MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA
"GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"

Fecha:	Bogotá, 19 de mayo de 2021		
Hora de inicio:	15:00 horas	**Hora de finalización:**	16:00 horas
Lugar:	Almacén de Intendencia ECSAN		

ACTA No.123 - AREAD – GULOG 2.25

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ELEMENTOS DESTINADOS PARA LA INSTRUCCIÓN Y ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS DEL PERSONAL DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "FRANCISCO DE PAULA SANTANDER" GRUPO 2: MANTENIMIENTO SABLES OFICIAL SUBALTERNO Y DAGAS.

AGENDA

1. Verificación de asistencia.
2. Lectura del acta anterior
3. Verificación de los compromisos
4. Temas a tratar:
   4.1 Dar inicio al contrato No 69-1-10082-20
5. Compromisos

DESARROLLO

1. Verificación de asistencia

En las instalaciones del Almacén de Intendencia de la Escuela de Cadetes de Policía " General Francisco de Paula Santander" el día 19 de mayo de 2021 siendo las 15:00 horas, se reunieron el señor Intendente GUILLERMO ARTURO GALINDO CAMARGO Almacenista de la unidad y supervisor del contrato en mención del grupo 2, la señora Ilma Roció García Salcedo Analista de ejecución, en representación de la empresa MOZT DE COLOMBIA S.A.S, con el fin de hacer entrega de 100 sables y 50 dagas para mantenimiento preventivo y correctivo, de acuerdo al contrato No 69-7-10042-21 de fecha 30 de abril de 2021.

2. Lectura del acta anterior. **(No aplica)**
3. Verificación de los compromisos**. (No aplica)**
4. Temas a tratar:
   4.1 Inicio Contrato No 69-7-10042-21

CONDICIONES DEL CONTRATO

CONTRATO No: No 69-7-10042-21 de fecha 30 de abril de 2021.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ELEMENTOS DESTINADOS PARA LA INSTRUCCIÓN Y ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS DEL PERSONAL DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "FRANCISCO DE PAULA SANTANDER" GRUPO 2: MANTENIMIENTO SABLES OFICIAL SUBALTERNO Y DAGAS, por la suma de CUARENTA Y

CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 44.750.000,00)

CONTRATANTE: POLICÍA NACIONAL - Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander"

CONTRATISTA: MOZT DE COLOMBIA S.A.S

REPRESENTANTE LEGAL: LISBETH SABINA MOGOLLON
C.C 37.840.926 de BUCARAMANGA

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: ($ 44.750.000,00)

PLAZO EN EJECUCIÓN: 3 meses

FECHA DE INICIO: 7 mayo de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN: 7 de julio de 2021

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato será por un término de 03 meses contados a partir de la aprobación de la garantía única (07 de mayo 2021). En coordinación con el supervisor del contrato se realizará cronograma para la ejecución de los mantenimientos, los elementos deberán ser recogidos en las instalaciones del Almacén de Intendencia de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" ubicado en la calle 45 A sur No 50 A -91 barrio Muzú - Bogotá D.C. por el contratista, para ser llevados al taller y/o instalaciones para realizar el respectivo mantenimiento y servicio una vez terminado serán entregados en el almacén citado anteriormente.

FORMA DE PAGO: El pago se realizará en moneda legal colombiana, en un solo pago, previo recibido a satisfacción del mantenimiento realizado, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura, junto con el recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, con los documentos requeridos por el Área Administrativa y Financiera de la Escuela, de acuerdo al derecho a turno y la programación anual de caja PAC. En caso de estar obligado a facturar de manera electrónica, el contratista deberá enviar la factura al correo electrónico siifnacion.facturacionelectronica@minhacienda.gov.co, adjuntado en un archivo comprimido de extensión ".ZIP", tanto el archivo contenedor de la factura como el archivo XML de la misma; en las notas finales de la factura deberá indicar la siguiente información en el siguiente orden entre los signos "#$" y separados con el signo " ; " , así: #$16-01-01-E1;numero de contrato;correo de supervisor#$. Así mismo en el asunto del correo electrónico se debe indicar solamente esta información: 16-01-01-E1;número de contrato;correo de supervisor. Una vez enviada la factura, esta será verificada por la plataforma establecida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se revisará que cumpla con los requisitos establecidos de factura electrónica y de ser aprobada será enviada al supervisor del contrato quien la aprobará o rechazará de acuerdo a lo establecido en el contrato. Así mismo es obligación del contratista cargar la factura en el contrato electrónico sección ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II junto con los soportes correspondientes, donde de igual forma será revisada por el supervisor del contrato quien la aprobará o rechazará según el caso. Una vez se encuentre cargada y aprobada tanto en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II como en la plataforma establecida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el supervisor deberá allegar a la oficina del Grupo de Contratos los formatos de recibido a satisfacción e informe de supervisor debidamente diligenciados, en caso de encontrarse en debida forma se le asignará derecho a turno y se iniciará el trámite para el pago. Si los documentos en referencia son devueltos por la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se

haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado. El formato de recibo a satisfacción, aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" del servicio prestado y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad del servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Si el formato de recibo a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregido o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente los respectivos soportes a la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander".

COMPROMISOS: El contratista deberá presentar de manera física los documentos soporte que se solicitaron en el Estudio de conveniencia y oportunidad, los cuales harán parte de la carpeta del contrato, al igual que el cumplimiento de las condiciones técnicas y ambientales dispuestas en el contrato de arrendamiento.

Los días cinco (5) de cada mes, se debe entregar al supervisor del contrato con copia a la oficina de Talento Humano un informe de actividades de SST el cual debe incluir como mínimo la siguiente información en el formato establecido por el SG - SST de la ECSAN.

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ITEM	Descripción	CONDICIONES TECNICAS MINIMAS	CANTIDAD
1	**MANTENIMIENTO SABLE OFICIAL SUBALTERNO**	**Mantenimiento consistente en:** desarme sable y vaina o funda, desbloqueo pulido, brillada armada, baño oro de 24 kilates, niquelado y cromado vaina o funda	100
2	**MANTENIMIENTO DAGAS PARA CADETE**	**Mantenimiento consistente en**: desarme de dagas y vaina o funda, desplaque, pulida, brillada armada, baño oro de 24 kilates, niquelado y cromado vaina o funda. De acuerdo a la norma técnica	50

Nro.	OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES
1	**EXPERIENCIA**: Con el fin de garantizar la calidad de los bienes a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en proyectos como los del objeto del presente estudio de conveniencia y oportunidad, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la realización en los últimos años anteriores al cierre del presente proceso contractual cuya suma sea igual o superior al 100% del presupuesto asignado al presente proceso, con empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar máximo tres (3) certificaciones (certificación por contrato) con concepto favorable de la recepción de los contratos.
2	**CAPACIDAD OPERATIVA:** El oferente deberá certificar que cuenta con establecimiento de comercio, empleados, materiales, equipos, mano de obra calificada e idónea, y contar con los medios logísticos necesarios dispuesto a cumplir con el objeto del contrato.
3	**GARANTÍA DEL SERVICIO:** el contratista se compromete a prestar garantía del servicio prestado así: a) Por defectos en la calidad del servicio de mantenimiento. b) Para la reposición y arreglo de defectos en los mantenimientos de los bienes y la mala manipulación de estos durante el transporte y la entrega. c) El término de la garantía técnica será por el tiempo de ejecución del contrato y doce (12) meses más. PARAGRAFO: Durante el lapso de

	la vigencia de la garantía, los costos y gastos que se generen deberá asumirlos el contratista, quien se compromete para con la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" a tramitar y hacer efectivas las mismas sin costo adicional.

REQUERIMIENTOS SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

La Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" incorpora dentro de su proceso de compras el concepto de compras verdes, entendiéndose por este la adquisición de bienes o servicios por parte de las entidades, bajo los parámetros establecidos como ambientalmente aceptables a nivel nacional, regional o internacional, es decir que contemplen disposición final, materias primas empleadas, posibilidad de reutilización etc., y cuyas características ambientalmente amigables son certificables a través de algún tipo de proceso estandarizado (ISO, sellos verdes locales o internacionales).

De acuerdo con el Manual de Contratación y su última actualización (Resolución 00090 del 15 de enero de 2018) se exigen las siguientes características ambientales y requerimientos de orden legal en materia ambiental en cuenta que podrá ser objeto de verificación a través de ejercicios de supervisión.

REQUERIMIENTOS AMBIENTALES QUE DEBE CUMPLIR EL OFERENTE		
ITEM	**CONDICIONES TECNICAS MINIMAS**	**soporte**
1.	El oferente no deberá presentar sanciones vigentes en el registro único de infractores (RUIA) por el concepto que se va a contratar, la cual se encuentra disponible en la página web de la Agencia Nacional de Licencias Ambientales ANLA www.anla.gov.co, (link: "trámites y servicios", luego clic en "RUIA" y escoger la opción "RUIA VITAL").	Concepto RUIA
2.	El oferente deberá cumplir estrictamente con la normatividad ambiental aplicable y con los principios de responsabilidad ambiental expresados a través de la política, objetivos y requerimientos ambientales del manual de contratación de la Policía Nacional *"Resolución 00090 del 15 de enero de 2018"*, y hacer entrega de los soportes de dichas actividades al supervisor del contrato durante la ejecución del proceso contractual. Entre ellos deberá tener presente las recomendaciones solicitadas dentro de numeral 3 "Criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios." También el cumplimiento del numeral 2.7 "armamento"	Oficio de compromiso
3.	El contratista deberá cumplir estrictamente con la normatividad ambiental aplicable y con los principios de responsabilidad ambiental expresados a través de la política y objetivos ambientales de la Policía Nacional.	Oficio de compromiso
4.	Los vehículos utilizados para la entrega del material deben cumplir con la revisión técnico mecánica vigente en el momento de la entrega para poder ingresar a la institución.	Oficio informativo en caso de utilizar vehículos anexar revisión técnico mecánica

5.	Se hace necesario que el contratista determine el procedimiento para el manejo, recolección, transporte, tratamiento y/o disposición de residuos provenientes de la operación contractual. En su defecto, el contratista debe conocer cuáles son las actividades adecuadas en el manejo, recolección, transporte, tratamiento y/o disposición de residuos, para el caso de los peligrosos, como aceites o residuos corrosivos, etc, deberá entregar **certificado de disposición final al supervisor del contrato.**	Propuesta procedimental u Oficio Compromiso de Asistencia a capacitación
6.	El contratista deberá conocer los planes de acción de los programas del Sistema de Gestión Ambiental y operar teniendo en cuenta los impactos ambientales en lo correspondiente a Residuos Peligrosos, Residuos Aprovechables, Residuos Electrónicos, Ahorro Eficiente de papel y Ahorro eficiente de Energía y Agua y Vertimientos.	Oficio Compromiso de Asistencia a capacitación
7.	El contratista se hará responsable de cualquier impacto ambiental como consecuencia de los procedimientos propios del contrato y que vaya en contravía con la política y objetivos ambientales de la Policía Nacional.	Oficio de responsabilidad
8.	El oferente se compromete hacer entrega de las hojas de seguridad de los productos que se van a utilizar de acuerdo a las características que exige la normatividad ambiental.	
9.	El oferente deberá verificar que los productos utilizados como elementos disolventes y/o aerosoles no contemplen sustancias tóxicas o CFC cluoroflurocarbonados, prefiriendo insumos ecológicos.	
10.	El oferente deberá comprometerse a una vez se realice la adjudicación hacer entrega de la matriz de aspectos e impactos con el fin de iniciar los controles frente a las actividades que se realizarán.	

Requerimientos para supervisores de contratos: El supervisor deberá verificar y soportar el cumplimiento de los requerimientos ambientales señalados en el estudio de conveniencia y oportunidad, teniendo en cuenta que podrá ser objeto de verificación a través de ejercicios de supervisión y deberá hacer entrega de los soportes a la Jefatura de Planeación ECSAN (SGA) para consolidar cumplimientos.

CONDICIONES TÉCNICAS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CONDICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

DECRETO 1072 de 2015 – Artículo 1.1.1.1. El Ministerio del Trabajo. El Ministerio del Trabajo es la cabeza del Sector del Trabajo. *Son objetivos del Ministerio del Trabajo la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos para el trabajo, el respeto por los derechos fundamentales, las garantías de los trabajadores, el fortalecimiento, promoción y protección de las actividades de la economía solidaria y el trabajo decente, a través un sistema efectivo de vigilancia, información, registro, inspección y control; así como del entendimiento y diálogo social para el buen desarrollo de las relaciones laborales.*

Dando alcance a la Resolución No. 04367 del 29 de agosto de 2018 y a lo dispuesto en la sesión del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Complejo de DIPON del 04 de octubre de 2018 y en atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, así:

Artículo 2.2.4.2.2.2. *Campo de aplicación.* *La presente sección se aplica a todas las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios, con entidades o instituciones públicas o privadas con una duración superior a un (1) mes y a los contratantes, conforme a lo previsto en el numeral 1 del literal a) del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012 y a los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio del Trabajo como de alto riesgo, tal y como lo prevé el numeral 5 del literal a) del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012.*

Artículo 2.2.4.2.2.16. *Obligaciones del Contratista.* El contratista debe cumplir con las *normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:*

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. (Decreto 723 de 2013, art. 16)

Resolución 03843 del 09/2019 "por la cual se actualiza la política los objetivos del Sistema de Gestión de las Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional"

Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional

Resolución 03843 del 09/2019 "por la cual se actualiza la política los objetivos del Sistema de Gestión de las Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional"

La Policía Nacional de Colombia, en el ejercicio de su función de mantenimiento de seguridad y convivencia ciudadana, manifiesta su compromiso con la protección de la seguridad y salud en el trabajo de todos los funcionarios uniformados, no uniformados, contratistas y trabajadores en misión, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales en todos los niveles de la institución; para ello destinara el capital humano, financiero y tecnológico, que permita el cumplimiento de los requisitos legales y las de mejora continua.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
Documentos que deberán ser allegados en el momento de la postulación de la oferta			
Ítem	**Cumplimiento**	**Producto**	**Fecha de entrega**
1	El oferente deberá anexar a la propuesta presentada documento firmado por el representante legal cual indique el número de trabajadores permanentes y el nivel de riesgo de su principal actividad económica lo anterior como consideración a la resolución número 0312 de 2019 que indica la necesidad de definir los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST aplicables a todos los empleadores y contratantes de personal, que se ajusten, adecuen y armonicen a cada tipo de empresa o entidad, conforme al número de trabajadores,	Documento firmado por el representante legal de la empresa que ofertan el servicio, donde se relacione tipo de empresa o entidad, conforme al número de trabajadores, actividad económica, clase de riesgo, labor u oficios que desarrollen, especificando el número de trabajadores permanentes, clase de	En el momento de la entrega de la oferta

	actividad económica, clase de riesgo, labor u oficios que desarrollen.	riesgo, labor u oficios que desarrollen.	
2	El Ministerio de Trabajo el 30 de Noviembre del 2020 emite la circular 071 la cual determina que de conformidad con lo señalado en la Resolución 0312 de 2019, y en cumplimiento a lo establecido en los artículos 27 "Tabla de Valores de los Estándares Mínimos", Artículo 28 Parágrafo 2: "Planes de mejoramiento conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos, (...)Las autoevaluaciones y los planes de mejoramiento de las empresas se registrarán de manera paulatina y progresiva en la aplicación habilitada en la página web del Ministerio del Trabajo o por el medio que éste indique, a partir del mes de diciembre del año 2020 y en articulación con el Artículo 29 "Planes de mejoramiento a solicitud del Ministerio del Trabajo" la Dirección de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo dispuso en la página del Fondo de Riesgos Laborales, el enlace: www.fondoriesgoslaborales.gov.co un botón titulado "autoevaluación y plan de mejoramiento" donde se deberá registrar la información de los años 2019 y 2020 en los formatos establecidos correspondiente a la tabla de valores y el plan de mejoramiento.	**Documento a entrega: El oferente deberá entregar copia del reporte autoevaluación estándares mínimos, años 2019 y 2020, enviado al correo electrónico suministrado por la empresa remitido por el Fondo de Riesgos Laborales, que contiene la información diligenciada en el formulario AUTOEVALUACIÓN DE ESTÁNDARES MÍNIMOS SG – SST realizado bajo la gravedad de juramento y hace parte de la autoevaluación en cumplimiento de la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de esta.**	En el momento de la presentación de la oferta.

Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.

i. Promover las mejoras continuas del desempeño y los resultados de la Policía Nacional en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, minimizando la ocurrencia de los accidentes de trabajo y la aparición de enfermedades de origen laboral.
ii. Definir y gestionar los recursos para la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
iii. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.
iv. Establecer y mantener procedimientos para la identificación y control de los riesgos laborales presentes en la actividad laboral y en los centros de trabajo de la Policía Nacional.

Fomentar actividades de promoción y prevención de la salud en las unidades que conforman la Policía Nacional.

Lo anterior debe venir firmado por el Responsable del SG-SST de la Empresa y deberá cumplirse de forma permanente y ser incluido en las actividades relacionadas con la supervisión de los contratos, así como en la presentación de informes de supervisión y finalización de los mismos.

Para lo cual deberá hacer envió de dicho informe a los correos guillermo.galindo@correo.policia.gov.co y diana.pinzon1826@correo.policia.gov.co

Próxima reunión:

Se realizara el 10 de junio, lo cual se coordinara telefónicamente teniendo en cuenta las cituaciones especificas del país.







- Se entregan 7 hojas como repuestos de los sables.

No siendo otro el objeto de la presente reunión se firma por quienes en ella intervinieron.

IT. GUILLERMO GALINDO CAMARGO
Supervisor contrato

Elaborado por: IT. Guillermo Galindo Camargo
Revisado Por: IT. Guillermo Galindo Camargo
Fecha de elaboración: 19/05/2021
Ubicación c:\\mis documentos/ 2021/ galindo

Calle 44 a Sur # 50 a 91, Bogotá
Teléfonos 5159900 ext 30319
ecsan.gubir@policia.gov.co
www.policia.gov.co

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE CADETES DE POLICIA
"GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"

Fecha:	Bogotá, 19 de mayo de 2021		
Hora de inicio:	15:00 horas	**Hora finalización:**	16:00 horas
Lugar:	Almacén de intendencia ECSAN		

ACTA No.123 - AREAD – GULOG 2.25

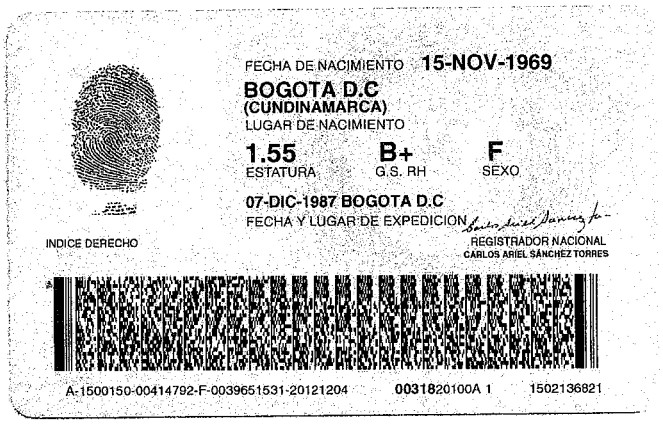
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ELEMENTOS DESTINADOS PARA LA INSTRUCCIÓN Y ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS DEL PERSONAL DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "FRANCISCO DE PAULA SANTANDER" GRUPO 2: MANTENIMIENTO SABLES OFICIAL SUBALTERNO Y DAGAS.

ASISTENTES

GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CEDULA CIUDADANIA	TELÉFONO	FIRMA
IT	GUILLERMO GALINDO CAMARGO	ALMIN	Guillermo.galindo@correo.policia	80253297	3144002394	
SI	DAVID MARTINEZ PATIÑO	ALMIN	David M Martinez Patiño			
PT	JONATHAN BOJACA MARTINEZ	ALMIN				
	ILMA ROCIÓ GARCÍA SALCEDO	LOZT COLOMBIA S.A.S	licitaciones@mott-conner	39675531	3088894774	

Calle 44 a Sur # 50 a 91, Bogotá
Teléfonos 5159900 ext 30319
ecsan.arafi@policia.gov.co
www.policia.gov.co

ISO 9001 icontec No. SC 6545 – 6
ISO 14001 icontec No. SA 430-1
OHSAS 18001 icontec No. OS-CER219071



FECHA DE NACIMIENTO **15-NOV-1969**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.55 ESTATURA | **B+** G.S. RH | **F** SEXO

07-DIC-1987 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-1500150-00414792-F-0039651531-20121204 **0031**820100A 1 1502136821



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **39.651.531**

GARCIA SALCEDO
APELLIDOS

ILMA ROCIO
NOMBRES

FIRMA