



CIRCULAR (INTERNA O EXTERNA)

No. 2014700000225 de (2014)



PARA: SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, TITULARES DE UNA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO OTORGADA POR LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

DE: SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

ASUNTO: ACREDITACIÓN PERSONAL OPERATIVO SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

FECHA: 18-06-2014

La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, dando continuidad a las Circulares 003 y 011 de 2012, para dar cumplimiento a su cometido de instrucción a fin de que se cumplan las disposiciones legales relacionadas con la Acreditación del Personal Operativo, y en aras de completar la información necesaria en la base de datos de esta entidad, solicita que a partir de la fecha, los Vigilados que acrediten Personal Operativo diligencien el nuevo formato dispuesto para tal fin, el cual contempla información adicional. Dicha actualización es obligatoria para todos los Vigilados registrados actualmente en el sistema APO.

En primer lugar, se deben completar los datos del personal que actualmente está acreditado y en proceso de acreditación en el sistema APO, diligenciando el formato que se encuentra disponible, teniendo en cuenta el tipo de servicio. El formato diligenciado de acuerdo con el instructivo, debe ser enviado al correo electrónico apo@supervigilancia.gov.co, a más tardar el 5 de Julio de 2014, de acuerdo con el siguiente cronograma.

- Del 24 al 26 de Junio de 2014: Departamentos y Transportadoras
- Del 27 de Juno al 02 de Julio de 2014: Cooperativas.
- Del 03 al 05 de Julio de 2014: Empresas con armas y sin armas.

FUNCIÓNARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Jhony A. Gomez R. / Claudia P. Martínez	<i>JG/CPM</i>	17/06/2014
Revisado para firma por	Claudia P. Martínez/Alba Lucia Rodríguez G.	<i>CPM / ALR</i>	17/06/2014
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





PROSPERIDAD
PARA TODOS

FORMATO
CIRCULAR

SuperVigilancia

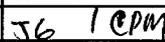
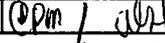
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

Surtida dicha actualización, se debe continuar acreditando el personal operativo, diligenciando "el nuevo formato" que se ha dispuesto en el link Acreditación de Personal Operativo a partir de la fecha de acuerdo con el tipo de servicio del vigilado.

A continuación se anexa el instructivo correspondiente, el cual detalla paso a paso la forma en que se debe diligenciar el formato y los aspectos a tener en cuenta para cargar la información, aclarando que el método y los tiempos de acreditación continúan como vienen generándose hasta la fecha.

La presente circular rige a partir de su publicación.


FERNANDO LOZANO FORERO
Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Jhony A. Gomez R. / Claudia P. Martínez		17/06/2014
Revisado para firma por	Claudia P. Martínez/Alba Lucia Rodriguez G.		17/06/2014
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

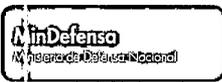


INSTRUCTIVO

VALIDADOR ACREDITACIÓN PERSONAL OPERATIVO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Jhony Alexander Gomez R.	JG	17/06/2014
Revisado para firma por	Claudia P. Martínez/Alba Lucia Rodriguez G.	CPM	17/06/2014

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.



INTRODUCCIÓN

El sistema permite la captura y almacenamiento de datos de la acreditación del personal operativo de los servicios de vigilancia y seguridad privada que deben registrar los vigilados de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

1. OBJETIVO

Instruir la forma de acreditación del personal operativo de los servicios de vigilancia y seguridad privada por parte de los vigilados - lo cual se puede realizar a través de la página web www.supervigilancia.gov.co, link: Acreditación de Personal Operativo – Validador Personal Operativo.

2. ALCANCE

El procedimiento se aplica desde que el usuario externo (Vigilado) ingresa al sistema para solicitar acreditar personal operativo correspondiente a su tipo de servicio de vigilancia y seguridad privada que corresponda, hasta el momento que el sistema le muestra un resultado del proceso, indicando un número de confirmación exitosa sobre la información registrada, ó el reporte de errores que podrá descargar en formato Excel XLS y de esta manera inicia el proceso de registro del personal operativo.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Jhony Alexander Gomez R.	SG	17/06/2014
Revisado para firma por	Claudia P. Martínez/Alba Lucia Rodriguez G.	CPM	17/06/2014

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.



1. REGISTRO PERSONAL OPERATIVO ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, dando aplicación a las políticas de Buen Gobierno y con el fin de continuar con la mejora continua en la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada, ha implementado para la acreditación del personal de vigilancia y seguridad privada la "Cultura del Cero Papel" y por tanto los titulares de los servicios de vigilancia y seguridad privada tendrán la obligación de realizar el registro de todo su personal esta entidad, siguiendo los siguientes lineamientos:

Dicha información debe ser enviada en archivo **HOJA DE CÁLCULO EXCEL**, cuyo **Formato** debe ser "**Libro de Excel 97-2003 (*.xls)**" cuya extensión es **XLS** (Si se cuenta con versión de Excel 2007 o 2010, utilizar la opción "Guardar como").

Para el nombre del Archivo, se debe utilizar la siguiente estructura:

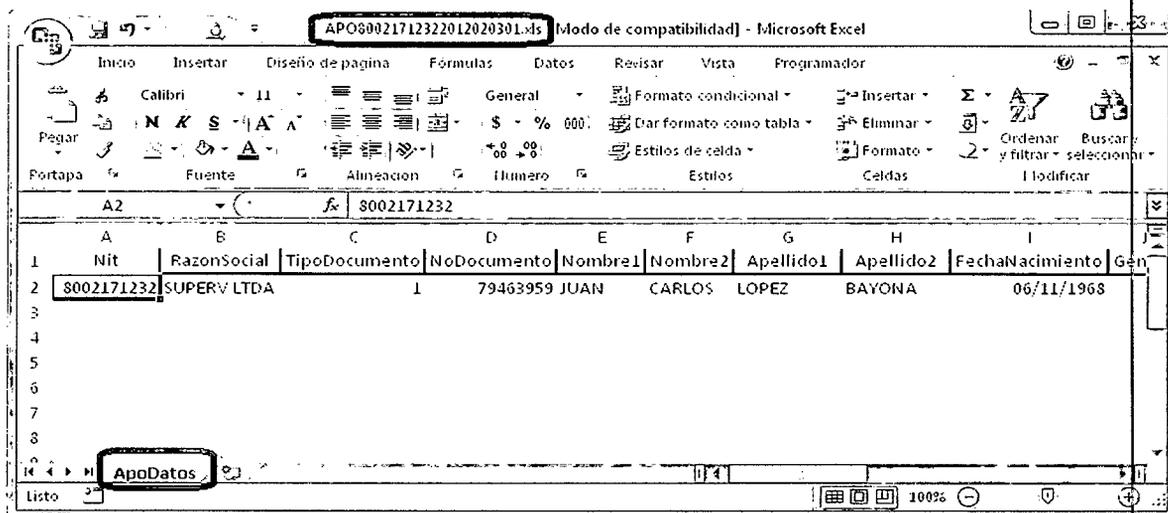
"APONNNNNNNNNNAAAAMDDCO.xls", Ejm. "APO80021712322012020301.xls", dónde:

- **APO**: Sigla que significa **Acreditación Personal Operativo**.
- **NNNNNNNNNN**: Corresponde al **NIT** de la empresa que solicita la Acreditación, sin comas, rayas o puntos, máximo 10 dígitos incluido el de verificación. Si ese dato es de longitud inferior a 10, utilizar ceros a la izquierda. Ejm. 8000747528
- **AAAA**: Corresponde al **AÑO** de la fecha de solicitud, número de longitud 4. Ejm. 2012
- **MM**: Corresponde al **MES** de la fecha de solicitud, número de longitud 2, con cero a la izquierda para los meses de Enero a Septiembre. Ejm. 02
- **DD**: Corresponde al **DIA** de la fecha de solicitud, número de longitud 2, con cero a la izquierda para los días 1 al 9 de cada mes. Ejm. 03
- **CO**: **Consecutivo** de solicitudes por fecha, número de longitud 2, con cero a la izquierda empezando en 1. Ejm. 01

El nombre para la primera **Hoja de Datos** del libro de Excel dónde está la estructura y los registros que contienen el Personal Operativo que se solicita acreditar debe llamarse "**ApoDatos**":

- En la Fila 1: Nombre de los campos (según la Estructura).
- De la Fila 2 en adelante: registrar los datos del Personal Operativo sin filas en blanco ni otras filas de títulos.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Jhony Alexander Gomez R.	<i>JG</i>	17/06/2014
Revisado para firma por	Claudia P. Martínez/Alba Lucia Rodriguez G.	<i>CM</i>	17/06/2014
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			



La estructura del archivo debe ir de la siguiente manera horizontal:

Campo 1 A	Campo 2 B	Campo 3 C	Campo 4 D	Campo 5 E	Campo 6 F	Campo 7 G	Campo 8 H	Campo 9 I
Nit	RazonSocial	TipoDocumento	NoDocumento	Nombre1	Nombre2	Apellido1	Apellido2	FechaNacimiento

Campo 10 J	Campo 11 K	Campo 12 L	Campo 13 M	Campo 14 N	Campo 15 O	Campo 16 P	Campo 17 Q	Campo 18 R
Genero	Cargo	FechaVinculacion	CodigoCurso	NitEscuela	Nro	TipoEstablecimiento	TelefonoR	DireccionR

Campo 19 S	Campo 20 T	Campo 21 U	Campo 22 V	Campo 23 W	Campo 24 X	Campo 25 Y	Campo 26 Z	Campo 27 AA
DireccionP	Departamento	Ciudad	EducacionBM	EducacionS	Discapacidad	Numero_acta_Consejo	Fecha_Consejo	Nit_Entidad

Campo 28 AB	Campo 29 AC
Nombre_Entidad	Fecha_curso

LOS CAMPOS QUE REQUIERAN TEXTO DEBERÁN DILIGENCIARSE EN MAYÚSCULAS SOSTENIDAS Y LOS NUMÉRICOS SIN COMAS, RAYAS, PUNTOS, O ESPACIOS.

- Nit (Columna A): Identificación del Titular de la Licencia quién solicita la acreditación del Personal Operativo**, máximo 10 caracteres sin usar comas, rayas o puntos, sin unificar celdas y se debe registrar cuantas veces lo requiera.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Jhony Alexander Gomez R.	<i>JG</i>	17/06/2014
Revisado para firma por	Claudia P. Martínez/Alba Lucia Rodriguez G.	<i>CLM</i>	17/06/2014
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

2. **RazonSocial (Columna B):** ACRÓNIMO texto en MAYÚSCULAS sostenidas como figura registrado ante la Superintendencia, sin unificar celdas, se debe repetir cuantas veces lo requiera de acuerdo al personal solicitado y en una sola celda.
3. **TipoDocumento (Columna C):** Según corresponda se debe registrar el siguiente código.

1	Cédula de Ciudadanía
3	Cédula de Extranjería
6	Pasaporte
4. **NoDocumento (Columna D):** Como figura en la cédula de ciudadanía, sin comas, puntos o rayas.
5. **Nombre1 (Columna E):** Primer nombre, debe diligenciarse como figura en la cédula de ciudadanía y en mayúscula sostenida.
6. **Nombre2 (Columna F):** Segundo nombre, debe diligenciarse como figura en la cédula de ciudadanía y en mayúscula sostenida.
7. **Apellido1 (Columna G):** Primer apellido, debe diligenciarse como figura en la cédula de ciudadanía y en mayúscula sostenida.
8. **Apellido2 (Columna H):** Segundo apellido, debe diligenciarse como figura en la cédula de ciudadanía y en mayúscula sostenida.
9. **FechaNacimiento (Columna I):** Como figura en la cédula de ciudadanía, con el siguiente formato: DD/MM/AAAA, sin comas, puntos o rayas.
10. **Genero (Columna J):** Según corresponda se debe registrar el siguiente código:

1	Masculino
2	Femenino
11. **Cargo (Columna K):** Según corresponda se debe registrar el siguiente código, debe acreditar curso de capacitación vigente de acuerdo al cargo que solicite

1	Vigilante
2	Escolta
3	Tripulante
4	Supervisor
5	Operador de Medios Tecnológicos
6	Manejador Canino
7	Directivo
12. **FechaVinculacion (Columna L):** Corresponde a la fecha en que ingresa la persona a laborar en la empresa, se debe ingresar con el formato: DD/MM/AAAA, sin comas, puntos o rayas.
13. **CodigoCurso (Columna M):** De acuerdo con la capacitación vigente que tiene la persona vinculada, utilizar los siguientes códigos:

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Jhony Alexander Gomez R.	JG	17/06/2014
Revisado para firma por	Claudia P. Martínez/Alba Lucia Rodriguez G.	RM	17/06/2014

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.



• Para PEIS aprobados a partir de 2012^a:

CÓDIGO	NOMBRE
1101	FUNDAMENTACION VIGILANCIA
1201	REENTRENAMIENTO VIGILANCIA
1301	ESPECIALIZACION VIGILANCIA AEROPORTUARIA
1303	ESPECIALIZACION VIGILANCIA COMERCIAL
1304	ESPECIALIZACION VIGILANCIA EDUCATIVA
1312	ESPECIALIZACION VIGILANCIA ENTIDADES OFICIALES
1305	ESPECIALIZACION VIGILANCIA EVENTOS PUBLICOS
1314	ESPECIALIZACION VIGILANCIA GRANDES SUPERFICIES
1306	ESPECIALIZACION VIGILANCIA HOSPITALARIA
1308	ESPECIALIZACION VIGILANCIA INDUSTRIAL
1313	ESPECIALIZACION VIGILANCIA MINERA
1310	ESPECIALIZACION VIGILANCIA PETROLERA
1307	ESPECIALIZACION VIGILANCIA PORTUARIA
1309	ESPECIALIZACION VIGILANCIA RESIDENCIAL
1302	ESPECIALIZACION VIGILANCIA SECTOR FINANCIERO
1315	ESPECIALIZACION VIGILANCIA TRANSPORTE MASIVO
1311	ESPECIALIZACION VIGILANCIA TURISTICA
1401	PROFUNDIZACION VIGILANCIA AEROPORTUARIA
1403	PROFUNDIZACION VIGILANCIA COMERCIAL
1404	PROFUNDIZACION VIGILANCIA EDUCATIVA
1412	PROFUNDIZACION VIGILANCIA ENTIDADES OFICIALES
1405	PROFUNDIZACION VIGILANCIA EVENTOS PUBLICOS
1414	PROFUNDIZACION VIGILANCIA GRANDES SUPERFICIES
1406	PROFUNDIZACION VIGILANCIA HOSPITALARIA
1408	PROFUNDIZACION VIGILANCIA INDUSTRIAL
1413	PROFUNDIZACION VIGILANCIA MINERA
1410	PROFUNDIZACION VIGILANCIA PETROLERA
1407	PROFUNDIZACION VIGILANCIA PORTUARIA
1409	PROFUNDIZACION VIGILANCIA RESIDENCIAL
1402	PROFUNDIZACION VIGILANCIA SECTOR FINANCIERO
1415	PROFUNDIZACION VIGILANCIA TRANSPORTE MASIVO
1411	PROFUNDIZACION VIGILANCIA TURISTICA
2101	FUNDAMENTACION ESCOLTA
2201	REENTRENAMIENTO ESCOLTA

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Jhony Alexander Gomez R.		17/06/2014
Revisado para firma por	Claudia P. Martínez/Alba Lucia Rodriguez G.		17/06/2014
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			



2301	ESPECIALIZACION ESCOLTA PERSONAS
2302	ESPECIALIZACION ESCOLTA MERCANCIAS
2303	ESPECIALIZACION ESCOLTA MANEJO DEFENSIVO
2304	ESPECIALIZACION ESCOLTA TRANSPORTE VALORES
2305	ESPECIALIZACION ESCOLTA PROTECCION A DIGNATARIOS
2401	PROFUNDIZACION ESCOLTA PERSONAS
2402	PROFUNDIZACION ESCOLTA MERCANCIAS
2403	PROFUNDIZACION ESCOLTA MANEJO DEFENSIVO
2404	PROFUNDIZACION ESCOLTA TRANSPORTE VALORES
2405	PROFUNDIZACION ESCOLTA PROTECCION A DIGNATARIOS
3101	FUNDAMENTACION SUPERVISORES
3201	REENTRENAMIENTO SUPERVISORES
3301	ESPECIALIZACION SUPERVISORES AEROPORTUARIA
3303	ESPECIALIZACION SUPERVISORES COMERCIAL
3304	ESPECIALIZACION SUPERVISORES EDUCATIVA
3313	ESPECIALIZACION SUPERVISORES ENTIDADES OFICIALES
3305	ESPECIALIZACION SUPERVISORES EVENTOS PUBLICOS
3315	ESPECIALIZACION SUPERVISORES GRANDES SUPERFICIES
3306	ESPECIALIZACION SUPERVISORES HOSPITALARIA
3308	ESPECIALIZACION SUPERVISORES INDUSTRIAL
3310	ESPECIALIZACION SUPERVISORES MEDIOS TECNOLOGICOS
3314	ESPECIALIZACION SUPERVISORES MINERA
3311	ESPECIALIZACION SUPERVISORES PETROLERA
3307	ESPECIALIZACION SUPERVISORES PORTUARIA
3309	ESPECIALIZACION SUPERVISORES RESIDENCIAL
3302	ESPECIALIZACION SUPERVISORES SECTOR FINANCIERO
3316	ESPECIALIZACION SUPERVISORES TRANSPORTE MASIVO
3312	ESPECIALIZACION SUPERVISORES TURISTICA
3401	PROFUNDIZACION SUPERVISORES AEROPORTUARIA
3403	PROFUNDIZACION SUPERVISORES COMERCIAL
3404	PROFUNDIZACION SUPERVISORES EDUCATIVA
3413	PROFUNDIZACION SUPERVISORES ENTIDADES OFICIALES
3405	PROFUNDIZACION SUPERVISORES EVENTOS PUBLICOS
3415	PROFUNDIZACION SUPERVISORES GRANDES SUPERFICIES
3406	PROFUNDIZACION SUPERVISORES HOSPITALARIA
3408	PROFUNDIZACION SUPERVISORES INDUSTRIAL

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Jhony Alexander Gomez R.	JG	17/06/2014
Revisado para firma por	Claudia P. Martínez/Alba Lucia Rodriguez G.	CLM	17/06/2014
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			



3410	PROFUNDIZACION SUPERVISORES MEDIOS TECNOLOGICOS
3414	PROFUNDIZACION SUPERVISORES MINERA
3411	PROFUNDIZACION SUPERVISORES PETROLERA
3407	PROFUNDIZACION SUPERVISORES PORTUARIA
3409	PROFUNDIZACION SUPERVISORES RESIDENCIAL
3402	PROFUNDIZACION SUPERVISORES SECTOR FINANCIERO
3416	PROFUNDIZACION SUPERVISORES TRANSPORTE MASIVO
3412	PROFUNDIZACION SUPERVISORES TURISTICA
4101	FUNDAMENTACION MEDIOS TECNOLOGICOS
4201	REENTRENAMIENTO MEDIOS TECNOLOGICOS
4301	ESPECIALIZACION MEDIOS TECNOLOGICOS COORDINADOR
4302	ESPECIALIZACION MEDIOS TECNOLOGICOS INSTALADOR
4401	PROFUNDIZACION MEDIOS TECNOLOGICOS COORDINADOR
4402	PROFUNDIZACION MEDIOS TECNOLOGICOS INSTALADOR
5101	FUNDAMENTACION MANEJADOR CANINO ENFASIS EN NARCOTICOS
5102	FUNDAMENTACION MANEJADOR CANINO ENFASIS EN MONEDA
5103	FUNDAMENTACION MANEJADOR CANINO ENFASIS EN DEFENSA
5104	FUNDAMENTACION MANEJADOR CANINO ENFASIS EN EXPLOSIVOS
5105	FUNDAMENTACION MANEJADOR CANINO ENFASIS EN BUSQUEDA Y RESCATE
5201	REENTRENAMIENTO MANEJADOR CANINO ENFASIS EN NARCOTICOS
5202	REENTRENAMIENTO MANEJADOR CANINO ENFASIS EN MONEDA
5203	REENTRENAMIENTO MANEJADOR CANINO ENFASIS EN DEFENSA
5204	REENTRENAMIENTO MANEJADOR CANINO ENFASIS EN EXPLOSIVOS
5205	REENTRENAMIENTO MANEJADOR CANINO ENFASIS EN BUSQUEDA Y RESCATE
5301	ESPECIALIZACION MANEJADOR CANINO SUPERVISOR
5302	ESPECIALIZACION MANEJADOR CANINO DEFENSA CONTROLADA
5303	ESPECIALIZACION MANEJADOR CANINO DETECCION EXPLOSIVOS
5304	ESPECIALIZACION MANEJADOR CANINO DETECCION NARCOTICOS
5305	ESPECIALIZACION MANEJADOR CANINO DETECCION MONEDA
5306	ESPECIALIZACION MANEJADOR CANINO BUSQUEDA Y RESCATE
5401	PROFUNDIZACION MANEJADOR CANINO SUPERVISOR
5402	PROFUNDIZACION MANEJADOR CANINO DEFENSA CONTROLADA
5403	PROFUNDIZACION MANEJADOR CANINO DETECCION EXPLOSIVOS
5404	PROFUNDIZACION MANEJADOR CANINO DETECCION NARCOTICOS
5405	PROFUNDIZACION MANEJADOR CANINO DETECCION MONEDA

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Jhony Alexander Gomez R.	JG	17/06/2014
Revisado para firma por	Claudia P. Martínez/Alba Lucia Rodriguez G.	CLM	17/06/2014
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





5406	PROFUNDIZACION MANEJADOR CANINO BUSQUEDA Y RESCATE
6101	SEMINARIO ADMINISTRACION DE SERVICIOS DE V.S.P.
6102	SEMINARIO JEFES DE RECURSOS HUMANOS
6103	SEMINARIO JEFES DE OPERACION DE EMPRESA DE V.S.P.
6104	SEMINARIO ESPECTACULOS PUBLICOS
6105	SEMINARIO JEFES DE SEGURIDAD DE DEPARTAMENTOS
6106	SEMINARIO COORDINADORES DE MEDIOS TECNOLOGICOS
6107	SEMINARIO COORDINADORE Y DIRECTIVOS INSTALADORES DE EQUIPOS PARA LA VIGILANCIA Y S.P.

14. **NitEscuela (Columna N):** Corresponde al Número de Nit de la Escuela o Academia en Vigilancia y Seguridad Privada que la persona se capacitó; máximo 10 caracteres sin usar comas, rayas o puntos.
15. **Nro (Columna O):** Corresponde al Número de Registro Oficial (NRO) otorgado por la Escuela o Academia en Vigilancia y Seguridad Privada a cada persona que se capacita.
16. **TipoEstablecimiento (Columna P):** Corresponde al tipo de establecimiento en el cual labora.
17. **TelefonoR (Columna Q):** Corresponde al teléfono donde reside o teléfono celular.
18. **DireccionR (Columna R):** Dirección de la residencia.
19. **DireccionP (Columna S):** Dirección del puesto donde labora.
20. **Departamento (Columna T):** Departamento donde presta los servicios, debe seleccionar una opción de la lista desplegable del formato.
21. **Ciudad (Columna U):** Ciudad donde presta los servicios, debe seleccionar una opción de la lista desplegable del formato.
22. **EducacionBM (Columna V):** Educación básica y media, debe seleccionar una opción de la lista desplegable del formato.
23. **EducacionS (Columna W):** Educación superior, debe seleccionar una opción de la lista desplegable del formato.
24. **Discapacidad (Columna X):** Si tiene alguna discapacidad, se debe seleccionar el tipo de discapacidad según la lista desplegable del formato.

Campos solo para cooperativas.

25. **Numero_acta_Consejo (Columna Y):** Correspondiente al número de acta de Consejo de Administración que autorizó la inclusión de asociados.

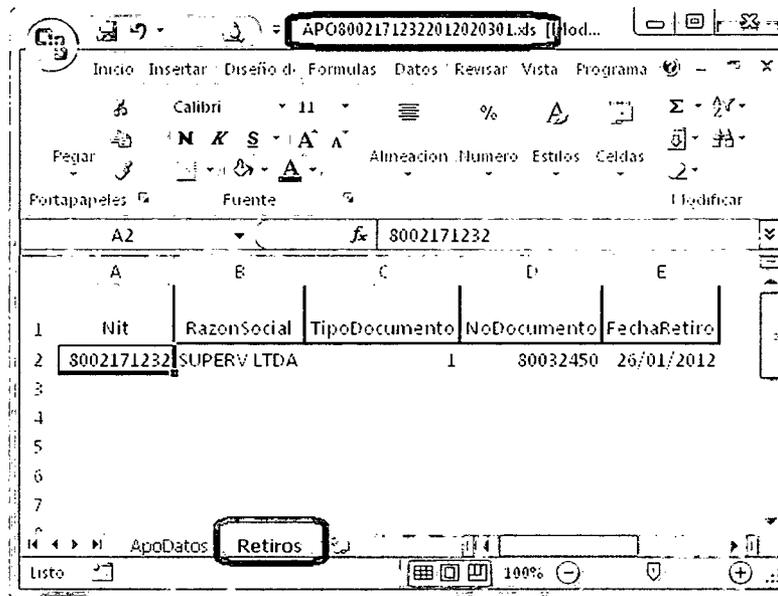
FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Jhony Alexander Gomez R.	JG	17/06/2014
Revisado para firma por	Claudia P. Martínez/Alba Lucia Rodriguez G.	CPM	17/06/2014
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			



- 26. Fecha_Consejo (**Columna Z**): Corresponde fecha del Consejo de Administración que autorizó la inclusión de asociados.
- 27. Nit_Entidad (**Columna AA**): Corresponde al nit de la Entidad donde realizó el curso de cooperativismo con énfasis en trabajo asociado.
- 28. Nombre_Entidad (**Columna AB**): Nombre de la Entidad donde realizó el curso de cooperativismo.
- 29. Fecha_curso (**Columna AC**): Fecha del curso de cooperativismo.

El nombre para la segunda **Hoja de Datos** del libro de Excel dónde está la estructura y los registros que contienen el personal que se retira del servicio titular de la Licencia debe llamarse **"Retiros"**:

- En la Fila 1: Nombre de los campos (según la Estructura).
- De la Fila 2 en adelante: registrar los datos del Personal a retirar sin filas en blanco ni otras filas de títulos.



La estructura de forma horizontal que a continuación se menciona:

Campo 1	Campo 2	Campo 3	Campo 4	Campo 5
A	B	C	D	E
Nit	RazonSocial	TipoDocumento	NoDocumento	FechaRetiro

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Jhony Alexander Gomez R.	<i>JAG</i>	17/06/2014
Revisado para firma por	Claudia P. Martínez/Alba Lucia Rodriguez G.	<i>CPM</i>	17/06/2014
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

1. **Nit (Columna A): Identificación del Titular de la Licencia quién solicita la acreditación del Personal Operativo**, máximo 10 caracteres sin usar comas, rayas o puntos, sin unificar celdas y se debe registrar cuantas veces lo requiera.
2. **RazonSocial (Columna B): ACRONIMO** texto en MAYUSCULAS sostenidas como figura registrado ante la Superintendencia, sin unificar celdas, se debe repetir cuantas veces lo requiera de acuerdo al personal solicitado y en una sola celda.
3. **TipoDocumento (Columna C):** Según corresponda se debe registrar el siguiente código.

1	Cédula de Ciudadanía
3	Cédula de Extranjería
6	Pasaporte
4. **NoDocumento (Columna D):** Como figura en la cédula de ciudadanía, sin comas, puntos o rayas.
5. **FechaRetiro (Columna E):** Fecha a partir de la cual se desvincula el Personal Operativo, con el siguiente formato: DD/MM/AAAA, sin comas, puntos o rayas.

RECUERDE: La información suministrada por Ustedes debe ser veraz, auténtica y completa.

3.3. Hecho lo anterior, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada efectuará la consulta interna de antecedentes del personal operativo solicitado por el servicio de vigilancia y seguridad privada titular de la licencia de funcionamiento, y quienes queden **acreditados** quedarán ingresados en la página web www.supervigilancia.gov.co en el link: **Acreditación personal operativo**.

3.4. Una vez acreditado el personal operativo, el servicio de vigilancia y seguridad privada titular de la licencia de funcionamiento podrá consultar su personal vigente, y proceder a expedir las credenciales al personal operativo que se hubiere acreditado por parte de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

3.5. Si el personal que no fuere acreditado por parte de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, no se incluirá en el listado de personal acreditado, y por tanto se informara al servicio de vigilancia y seguridad privada titular de la licencia la razón por la cual no se acreditó.

3.6. Los servicios de vigilancia y seguridad privada titulares de la licencia de funcionamiento podrán aclarar o adjuntar la información que se requiera para que la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada pueda proceder a acreditar al personal operativo de la misma.

3.7. En caso que el servicio de vigilancia y seguridad privada titular de una licencia de funcionamiento expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada no registra su personal operativo, no podrá prestar servicios de vigilancia y seguridad privada.

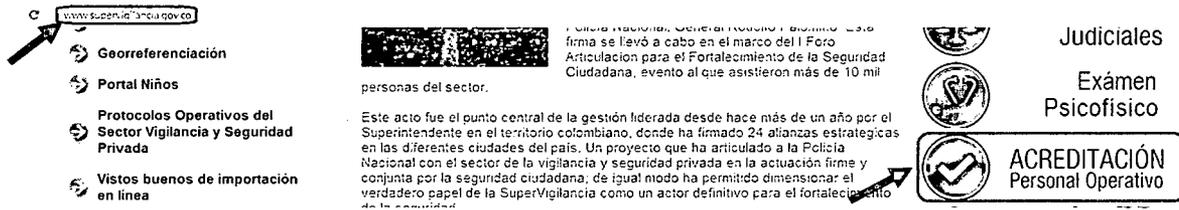
FUNCIÓNARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Jhony Alexander Gomez R.		17/06/2014
Revisado para firma por	Claudia P. Martínez/Alba Lucia Rodriguez G.		17/06/2014
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			



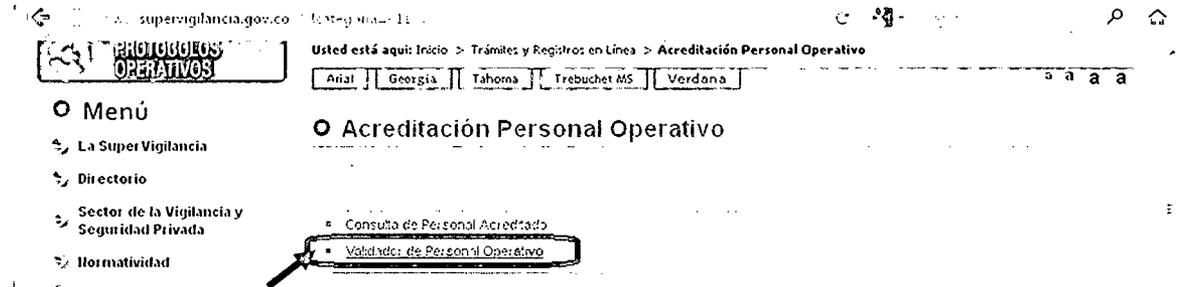
Adicionalmente, y conforme lo establece el artículo 103 parágrafo 1 del Decreto 19 de 2012, los titulares de los servicios de vigilancia y seguridad privada deben contar con el registro fotográfico y reseña dactiloscópica del personal operativo que hace parte de las empresas o cooperativas de vigilancia y seguridad privada o de los departamentos de seguridad, el cual deberá estar a disposición de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

2. INGRESO AL MÓDULO

El usuario debe ingresar al sistema mediante el botón ubicado en el menú derecho del portal de la SuperVigilancia "Acreditación Personal Operativo".



Seleccionando luego el enlace "Validador de Personal Operativo".



1. REGISTRO DE DATOS

El sistema despliega una interfaz para cargar un archivo en formato Excel, ubicando el cursor en la caja de texto "Archivo" o seleccionando el botón "Seleccionar archivo" se busca el referido archivo:

FUNCIÓN O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Jhony Alexander Gomez R.	SC	17/06/2014
Revisado para firma por	Claudia P. Martínez/Alba Lucia Rodriguez G.	CPM	17/06/2014

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.

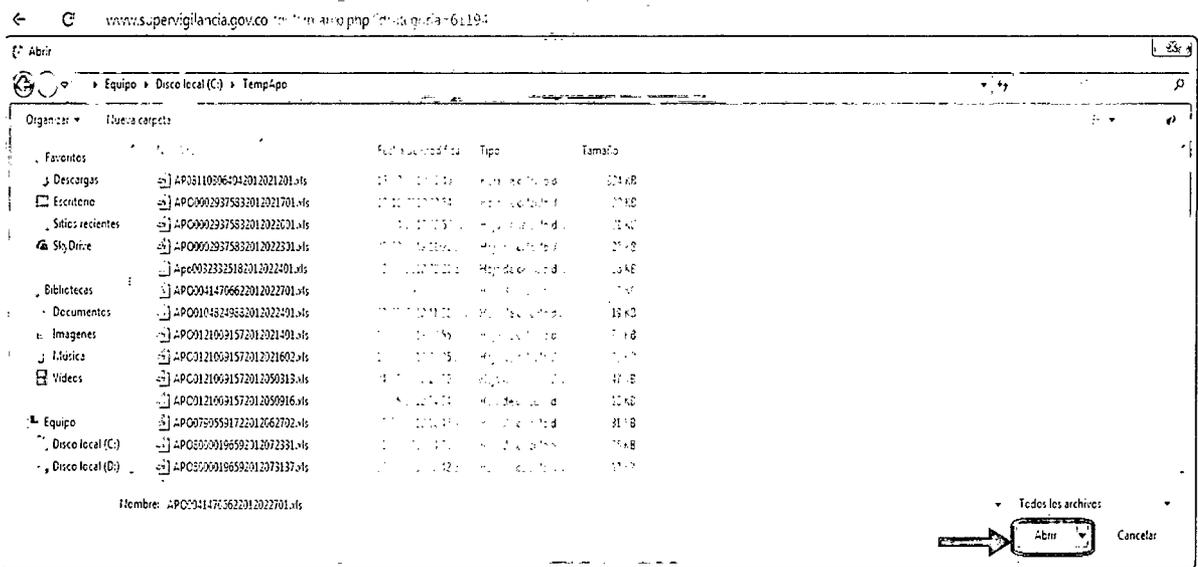


www.supervigilancia.gov.co



Archivo **Seleccionar archivo** Ningún archivo seleccionado Validar Cargar Excel
 Tipo Tamaño (Bytes): Limpiar
 Nit.: Tipo Servicio
 Razón Social: Correo
 Solicitudes Retiros

Se selecciona el archivo y luego el botón "Abrir":



FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Jhony Alexander Gomez R.	<i>JG</i>	17/06/2014
Revisado para firma por	Claudia P. Martínez/Alba Lucia Rodriguez G.	<i>CM</i>	17/06/2014

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.

El proceso inicia seleccionando el botón "Validar":

La primera validación que se realiza es sobre el nombre y formato del archivo, frente a lo cual se pueden presentar varios mensajes de error como los siguientes:

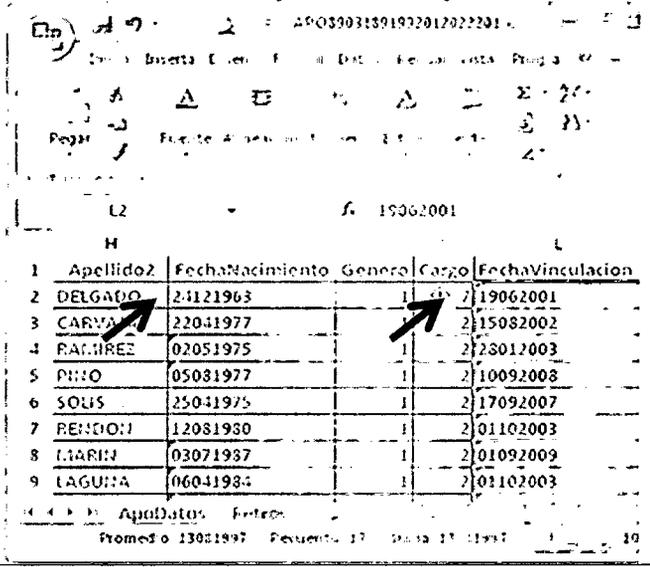
Mensaje	Solución
Longitud en Nombre de archivo incorrecta, 'APONNNNNNNNNNAAAAMMDDCO.xls' [23.3]	Cambie el nombre del archivo, longitud 23, punto y 3 caracteres más para la extensión XLS.
Nombre de archivo no incluye el prefijo 'APO'	Cambie el nombre del archivo, incluya el prefijo APO.
Nit no encontrado	Póngase en contacto con el correo de personaloperativo@supervigilancia.gov.co a fin de revisar y/o corregir el Nit que fue registrado en el sistema web de Novedades.
Error: cargando hoja o no existe External table is not in the expected format., Error: cargando hoja o no existe External table is not in the expected format.	Aunque el nombre del archivo tiene la longitud correcta, no tiene formato Excel con las hojas de datos esperadas. Revise y cambie el formato del archivo.

Como resultado de la validación de estructura se pueden presentar otros mensajes como:

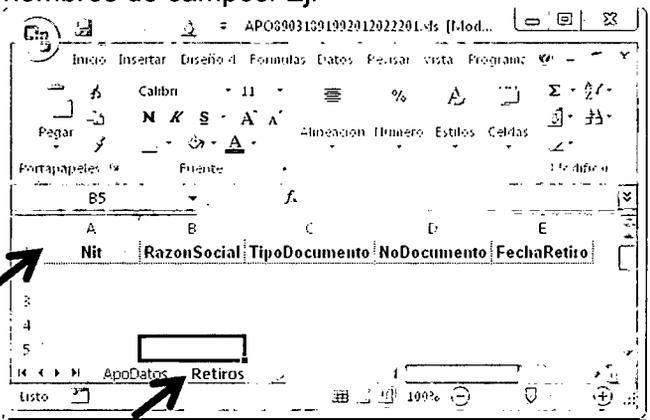
FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Jhony Alexander Gomez R.		17/06/2014
Revisado para firma por	Claudia P. Martínez/Alba Lucia Rodriguez G.		17/06/2014

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.

Mensaje	Solución
Se ha presentado un error	Suele presentarse por celdas tipo Fecha que no tienen el formato seleccionado, revise las columnas FechaNacimiento y FechaVinculacion de la hoja ApoDatos , así como la columna FechaRetiro en la hoja Retiros . Ej.
Error: cargando hoja o no existe 'ApoDatos\$' is not a valid name. Make sure that it does not include invalid characters or punctuation and that it is not too long.	Falta la hoja de datos ApoDatos , recuerde que en la Fila1 va la estructura, sin filas vacías antes o después de las celdas de información.
Error: cargando hoja o no existe 'Retiros\$' is not a valid name. Make sure that it does not include invalid characters or punctuation and that it is not too long.	Falta la hoja de datos Retiros , recuerde incluir como mínimo la estructura (Fila 1) con los nombres de campos. Ej.



Apellido	FechaNacimiento	Genero	Cargo	FechaVinculacion
DELGADO	24121963	M		19062001
CARVA	22041977	M		15082002
RAMIREZ	02051975	M		28012003
PIHO	05081977	M		10092008
SOLIS	25041975	M		17092007
RENDON	12081930	M		01102003
MARIN	03071937	M		01092009
LAGUNA	06041984	M		01102003



Nit	RazonSocial	TipoDocumento	NoDocumento	FechaRetiro

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Jhony Alexander Gomez R.		17/06/2014
Revisado para firma por	Claudia P. Martínez/Alba Lucia Rodriguez G.		17/06/2014

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.



Superadas las validaciones de nombre y estructura del archivo, se presenta un par de pestañas que contienen los datos reportados, y los resultados de validación a la derecha en la cuadrícula, así:

Solicitudes: Columnas ResValida y ResWs:

Archivo: application/vnd.ms-excel Examinar Validar Cargar Excel Limpiar

Tamaño (Bytes): 100032

Nit: F.V.T.P. Tipo Servicio: Empresa Vigilancia

Razón Social: Correo:

Id	Nombre	Apellido	FechaNacimiento	Cargo	FechaVinculacion	CodigoCurso	TelefonoR	TipoEstablecimiento	Direccion	Ciudad	Departamento	Educacion	Educacion aprobados	ResValida	ResWs
1	F.V.T.P.		18/08/1982		16/09/1912	1494		Sucursal	CLL 120 7-65	DG 55 99-65	Caldas	Anserma 11	Técnica semestres aprobados: 3	DISCAPACIDAD VISUAL	OK OK
1			01/01/1960		22/09/1912	1404		Agencia	3107593529-26	CLL 92 45-22	Antioquia	Abejoral 5	Técnica semestres aprobados: 1	DISCAPACIDAD EXTREMIDADES SUPERIORES	OK OK
1			26/03/1980		16/09/1912	1404		Sucursal	5464468-84	TV 50 27-61	Casanare	Chameza 11	Profesional semestres aprobados: 10	DISCAPACIDAD VISUAL	OK OK
1			22/01/1956		16/09/1912	1404		Agencia	3556641-15	CLL 68C 35-45	Tolima	Ibague 1	Técnica semestres aprobados: 3	DISCAPACIDAD AUDITIVA	OK OK

4 registros

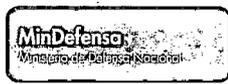
Mensajes en columna ResValida	Solución
OK	Registro correcto.
Registro vacío	Elimine la fila desde Excel, en algunos casos se les ha dado formato de celdas o se ha copiado espacios en blanco en alguna de las celdas del registro.
Nit: diferente a nombre del archivo	El Nit debe ser igual al incluido en el nombre del archivo
FechaNacimiento: longitud 10, FechaNacimiento: vacía, FechaNacimiento: no es fecha	Revise el contenido de la Fecha puede tener 0 en lugar de 0 (ceros), ó faltar el separador de día/mes/año, ó falta el dato celda vacía. Esta validación también aplica para FechaVinculacion.
FechaNacimiento: no puede ser menor de 18 años, FechaNacimiento: no puede ser mayor a 80 años.	El personal operativo no puede ser menor a 18 años, ni mayor a 80 años.
CodigoCurso: no existe	Por favor compruebe el código del curso.
Cargo: longitud 1, Cargo: vacío, Cargo: valor permitido [1..7]	Corrija el dato reportado en la columna Cargo.
FechaVinculacion: no puede ser mayor que fecha de solicitud o actual.	Revise y corrija la fecha. Esta validación también aplica para FechaNacimiento
NRO: no corresponde al rango de la escuela.	Póngase en contacto con la Escuela de Capacitación.
NRO: consecutivo no es número 'D370670'	Después del separador – sólo va una letra. Ej. ECSP3698-CD370670, reemplazar por ECSP3698-C370670
TipoEstablecimiento no permitido	Debe ser Agencia, Sucursal o Principal.
TeléfonoR: no es numérico.	En este campo solo debe ser numérico y

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Jhony Alexander Gomez R.	<i>JAG</i>	17/06/2014
Revisado para firma por	Claudia P. Martínez/Alba Lucia Rodriguez G.	<i>CLM</i>	17/06/2014
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			



TeléfonoR: no puede tener más de 10 dígitos.	contener un máximo de diez dígitos.
Departamento no existe.	El departamento que está en el archivo, no se encuentra dentro de la lista desplegable.
Ciudad no existe o no pertenece al departamento.	La ciudad que se encuentra en el archivo, no se encuentra dentro de la lista desplegable o no pertenece al departamento seleccionado.
EduacionS no valida.	Los datos de este campo no pertenecen a la lista desplegable del archivo. Esta validación también aplica para Discapacidad
Mensajes en columna ResWs	Solución
NRO: no registrado por escuela	Póngase en contacto con la Escuela de Capacitación, ésta última no ha reportado la información o hay error en el dato NRO
NoDocumento: diferente	Revise y ajuste el campo NoDocumento, es distinto del reportado por la Escuela
Nombre1: diferente	Revise y ajuste el campo Nombre1, es distinto del reportado por la Escuela
Apellido1: diferente	Revise y ajuste el campo Apellido1, es distinto del reportado por la Escuela
CodigoCurso: diferente	Revise y ajuste el campo CodigoCurso, es distinto del reportado por la Escuela
NitEscuela: diferente	Revise y ajuste el campo NitEscuela, es distinto del reportado por la Escuela
TipoEstablecimiento no permitido	Revise y ajuste el campo TipoEstablecimiento, es distinto al que se encuentra en la lista desplegable.
Departamento no existe, Ciudad no existe.	Revise y ajuste el campo Departamento y Ciudad, son distintos a los que se encuentran en las listas desplegables.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Jhony Alexander Gomez R.	36	17/06/2014
Revisado para firma por	Claudia P. Martínez/Alba Lucia Rodriguez G.	CPM	17/06/2014
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			



• Retiros: Columna ResValida

Archivo	Examinar	Validar	Excel
Tipo	Tamaño (Bytes)		Limpieza
Nit: 6802330367		Tipo Servicio	
Razón Social:		Correo	
Solicitudes	Retiros		
1	71332140 22/11/2011	OK	
1 registros			

Mensajes en columna ResValida	Solución
OK	Registro correcto.
Registro vacío	Elimine la fila desde Excel, en algunos casos se les ha dado formato de celdas o se ha copiado espacios en blanco en alguna de las celdas del registro.
Nit: diferente a nombre del archivo	El Nit debe ser igual al incluido en el nombre del archivo
NoDocumento: valor no numérico	Revise el contenido de NoDocumento puede tener 0 en lugar de O (ceros), ó estar vacío.
FechaRetiro: longitud 10, FechaRetiro: vacía, FechaRetiro: no es fecha	Revise el contenido de la Fecha puede tener O en lugar de 0 (ceros), o faltar el separador de día/mes/año.
FechaRetiro: no puede ser mayor que fecha de solicitud o actual	Revise y corrija la fecha.

Cuando el resultado de las Columnas de validación es **OK** se habilita el botón "Cargar", en caso contrario no se habilita:

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Jhony Alexander Gomez R.	<i>JG</i>	17/06/2014
Revisado para firma por	Claudia P. Martínez/Alba Lucia Rodriguez G.	<i>CPM</i>	17/06/2014
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			



Archivo	Tipo	Tamaño (Bytes)	Examinar	Cargar	Excel	Limpia	Tipo Servicio	Correo	Estados						
1		18.08.1932	1	16.09.1912	1404		Sucursal	5645873	CLL 1237-65 DG 55 99-65	Caldas	Armesma 11	Técnica semestres aprobados 3	DISCAPACIDAD VISUAL	OK	OK
1		01.14.1930	1	22.09.1912	1404		Agencia	3107509529	KR 455 69-25 CLL 92 45-22	Antioquia	Abajamal 5	Técnica semestres aprobados 1	DISCAPACIDAD EXTREMIDADES SUPERIORES	OK	OK
1		25.03.1930	1	16.09.1912	1404		Sucursal	5454469	TV 51 27-81 CLL 26 36-61	Casanare	Chamaza 11	Profesional semestres aprobados 10	DISCAPACIDAD VISUAL	OK	OK
1		22.11.1935	1	16.09.1912	1404		Agencia	3556641	CLL 830 36-15 KR 45 63-35	Tolima	Ibaguá 1	Técnica semestres aprobados 3	DISCAPACIDAD AUDITIVA	OK	OK

El usuario debe responder luego si está seguro de realizar la carga de datos:

Mensaje de página web



Esta seguro de almacenar estos datos ?

Aceptar

Cancelar

Si responde 'Aceptar', los datos serán almacenados en la Base de Datos y será generado un Número y Fecha del proceso, en cuyo caso la SuperVigilancia procederá a realizar la verificación de Antecedentes sobre el Personal Operativo reportado.

Cuando se presentan mensajes que impiden la carga del archivo, el usuario podrá descargar un archivo en formato Excel, el cual podrá revisar en su ambiente local para realizar las correcciones o exclusiones de registros al archivo de datos, y luego volver a iniciar el proceso de validación.

FUNCIÓNARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por	Jhony Alexander Gomez R.		17/06/2014
Revisado para firma por	Claudia P. Martinez/Alba Lucia Rodriguez G.		17/06/2014

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.



PROSPERIDAD PARA TODOS

FORMATO CIRCULAR

SuperVigilancia

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

Archivo: No se ha seleccionado ningún archivo
 Tipo: application/vnd.ms-excel
 Tamaño (Bytes): 297472
 Validar Carga Excel Limpiar
 Nit.: 8301295814
 Tipo Servicio: Empresa Vigilancia
 Razón Social: RISK & SOLUTIONS GROUP LTDA
 Correo: risksel3cable.net.co

Identificación Documento	Nombre 1	Nombre 2	Apellidos	Apellido 2	Fecha Nacimiento	Edad	Sexo	Estado Civil	Fecha de Ingreso	Código	Código Curso	Grado	Tipo de Tabla	Ciudad	Departamento	Estado	Fecha
80166955	RAUL		CARDENAS	CHAVARRIA	17/12/1961	1	1	29-05-2010	1201	6301012190	ECSP577-0651597	Sucursal	Amazons	Leticia		OK	OK
14242003	MIGUEL	ANTONIO	DELGADO	CORRAL	04-10-1962	1	1	19-10-2012	1201	6301012190	ECSP577-A120125	Sucursal	BogotaDC	BogotaDC		OK	OK
16733450	HAROLD		PEÑA	CAICEDO	16/11/1966	1	1	03/10-2012	1201	6301012190	ECSP577-A120124	Sucursal	bogota	bogota	Departamento no existe Ciudad no existe		OK
72164001	ALEJIS	ANTONIO	SIACHOQUE	ALVAREZ	13-01-1970	1	1	20-09-2012	1309	6301012190	ECSP577-A120114	Sucursal	Arauca	Fertul		OK	11/11/2012 Documento d.frente
1077967162	LUISA	FERNANDA	VARGAS	VILLALBAZAR	25-03-1981	2	1	09-10-2012	1305	6301012190	ECSP577-A121661	Sucursal	Sucre	Galeras (Nuevo Granada)		OK	OK
52927952	MAYERLY		ARIAS	FAGUA	24/12-1979	2	1	30/10-2013	1201	6301073924	ECSP1223-A75305	Sucursal	Risaralda	El Estero		OK	OK

El archivo es nombrado como el original, seguido del sufijo '_ErrEstr.xls':

Seleccione 'Guardar archivo' y luego el botón 'Aceptar' y el archivo irá a su carpeta de Descargas en el Equipo Local, ver las columnas R y S con los mensajes generados.

Abriendo APO80023837212012043001_ErrEstr.xls

Ha escogido abrir

APO80023837212012043001_ErrEstr.xls
 que es de tipo: Hoja de cálculo de Microsoft Office Excel 97-2003 (9.4 K)
 de: http://apo.supervigilancia.gov.co:8585

¿Que debena hacer Firefox con este archivo?

Abrir con

Guardar archivo

Hacer esto automaticamente para estos archivos a partir de ahora.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Jhony Alexander Gomez R.	<i>JG</i>	17/06/2014
Revisado para firma por	Claudia P. Martínez/Alba Lucia Rodriguez G.	<i>CLM</i>	17/06/2014
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

