



MINISTERIO DE TRANSPORTE

AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

RESOLUCIÓN No. **20234030012895**

20234030012895

Fecha: **10-10-2023**

“Por medio de la cual se acepta una renuncia y se hace un encargo”

LA PRESIDENTE DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA (E)

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el Decreto 1083 de 2015 y el numeral 26 del artículo 11 del Decreto 4165 de 2011 modificado por el Decreto 746 de 2022, el Decreto 1589 de 2023, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución No. 20234030009045 del 25 de julio de 2023, **HAROLD LEIBNITZ CHAUX CAMPOS**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **19.393.097**, fue nombrado(a) en el empleo de **Gerente de Proyectos o Funcional, Código G2, Grado 09**, de la Planta del Despacho del Presidente de la Agencia Nacional de Infraestructura -ANI, Vicepresidencia Jurídica, del cual tomó posesión el día 01 de agosto de 2023.

Que el(la) servidor(a) **HAROLD LEIBNITZ CHAUX CAMPOS** presentó renuncia al empleo de **Gerente de Proyectos o Funcional, Código G2, Grado 09**, de la Planta del Despacho del Presidente de la Agencia Nacional de Infraestructura, la cual será aceptada de conformidad con la normatividad vigente.

Que según lo expuesto en el artículo 2.2.5.5.41 del Decreto No. 1083 de 2015, *“Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo”*

Que el artículo 2.2.5.5.43 ibidem, dispone que: *“Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.*

En caso de vacancia temporal, el encargo se efectuará durante el término de ésta.

En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.”

Que con el fin de garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios a cargo de la entidad, mientras se designa y posesiona su titular, se requiere encargar a un servidor público de la Entidad de las funciones del empleo de Gerente de Proyectos o Funcional, Código G2, Grado 09, de la Planta del Despacho del Presidente de la Agencia Nacional de Infraestructura, Vicepresidencia Jurídica; PROCESO: Defensa Judicial.

Que la Vicepresidenta Jurídica, OLGA ISABEL BUELVAS DICKSON, mediante memorando No. 20231010150403 del 06 de octubre de 2023, solicitó a la Vicepresidencia de Gestión Corporativa, que mientras se provee el empleo de manera definitiva se encargue del empleo de Gerente de Proyectos o Funcional, Código G2, Grado 09, de la Planta del Despacho del Presidente de la Agencia Nacional de Infraestructura, PROCESO: Defensa Judicial, al servidor público CAMILO ANDRÉS CHINCHILLA ROZO.





Documento firmado digitalmente



Que el GIT de Talento Humano verificó la hoja de vida del servidor público CAMILO ANDRÉS CHINCHILLA ROZO y constató que cumple con el perfil establecido en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, adoptado mediante la Resolución No. 1069 de 2019, modificado y adicionado por las Resoluciones No. 294, 530, 682, 1022, 1373 de 2020, 654, 829, 1987 de 2021 y 408 de 2023, para desempeñar el empleo de Gerente de Proyectos o Funcional, Código G2, Grado 09, de la Planta del Despacho del Presidente de la Agencia Nacional de Infraestructura.

Que de conformidad con lo anterior, existe disponibilidad presupuestal durante la vigencia del año 2023, para sufragar los valores originados en este acto administrativo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aceptar a partir del 11 de octubre de 2023, la renuncia presentada por **HAROLD LEIBNITZ CHAUX CAMPOS**, identificado(a) con cédula de ciudadanía número **19.393.097**, en relación con el empleo de **Gerente de Proyectos o Funcional, Código G2, Grado 09**, de la Planta del Despacho del Presidente de la Agencia Nacional de Infraestructura.

PARÁGRAFO PRIMERO: La presente aceptación de renuncia implica la cesación en el ejercicio de funciones públicas, constituye causal de retiro del servicio y se hace irrevocable a partir de la presente aceptación, de conformidad con lo establecido en los artículos 41 literal d) de la Ley 909 de 2004 y 2.2.11.1.3. del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 648 de 2017.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El servidor(a) HAROLD LEIBNITZ CHAUX CAMPOS deberá adelantar todos los trámites correspondientes a la entrega del empleo de conformidad con las normas legales vigentes y los procedimientos adoptados por la entidad para el efecto.

ARTÍCULO SEGUNDO: Encargar a partir del 11 de octubre de 2023 y hasta por el término de tres (3) meses o hasta la provisión definitiva del empleo, al servidor público CAMILO ANDRÉS CHINCHILLA ROZO, identificado con la cédula de ciudadanía número 80.843.148, quien desempeña el empleo de Experto, Código G3, Grado 07 de la Planta Global de la Agencia, del empleo denominado Gerente de Proyectos o Funcional, Código G2, Grado 09, de la Planta del Despacho del Presidente de la Agencia Nacional de Infraestructura, ubicado en la Vicepresidencia Jurídica; PROCESO: Defensa Judicial, sin desligarse de las funciones propias del empleo que desempeña.

ARTICULO TERCERO: Comunicar el contenido del presente acto administrativo a Harold Leibnitz Chaux Campos a los correos electrónicos hchaux@ani.gov.co y haroldc62@hotmail.com y a Camilo Andrés Chinchilla Roza a los correos electrónicos cchinchilla@ani.gov.co y camilochinchilla@gmail.com.

ARTÍCULO CUARTO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los
10-10-2023

CAROLINA JACKELINE BARBANTI MANSILLA
Presidenta (E)

Proyectó: Hernán Vargas -TH
VoBo: GUSTAVO ADOLFO SALAZAR HERRAN (VICE), LUIS ENRIQUE GUZMAN PUERTO, SANDRA PATRICIA PACHON BERNAL
Coord GIT

CAROLINA JACKELINE BARBANTI MANSILLA
2023.10.10.14:59:22

Firmado Digitalmente

CN=CAROLINA JACKELINE BARBANTI MANSILLA
C=CO
O=AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
E=cbarbanti@ani.gov.co

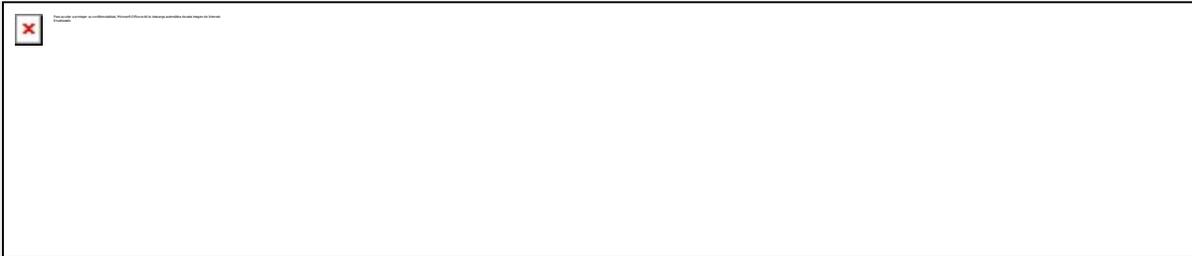
Llave Pública

RSAs2048 bits
Infraestructura

Danny Jesus Colmenares Henao

De: Camilo Andres Chinchilla Rozo
Enviado el: martes, 17 de octubre de 2023 4:41 p. m.
Para: Danny Jesus Colmenares Henao
Asunto: RV: COMUNICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO Resolución No. 1289 de 2023

De: AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA- ANI <correspondencia@ani.gov.co>
Enviado el: martes, 10 de octubre de 2023 4:17 p. m.
Para: Camilo Andres Chinchilla Rozo <cchinchilla@ani.gov.co>
Asunto: COMUNICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO Resolución No. 1289 de 2023



Señor(a)

CAMILO ANDRÉS CHINCHILLA ROZO

Reciba un cordial saludo:

Usted ha recibido un correo electrónico seguro y certificado de parte de **AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA- ANI**, quien ha depositado su confianza en el servicio de correo electrónico certificado de **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S** para hacer efectiva y oportuna la entrega de la presente notificación electrónica.

Con la recepción del presente mensaje de datos se entiende que el destinatario ha sido notificado para todos los efectos según las normas aplicables vigentes, especialmente los artículos 12 y 20 la Ley 527 de 1999 y sus normas reglamentarias.

Nota: Para leer el **contenido del mensaje** recibido, usted debe **hacer click** en el enlace que se muestra a continuación:



[Ver contenido del correo electrónico](#)
[Enviado por AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA- ANI](#)

Correo seguro y certificado.

Copyright © 2023

SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.

Todos los derechos reservados.

[¿No desea recibir más correos certificados?](#)

IMPORTANTE: Por favor no responder este mensaje, este servicio es únicamente para notificación electrónica.



Camilo Andres Chinchilla Rozo

Experto G3 7

GIT Asesoría Gestión Contractual 1

Vicepresidencia Jurídica

PBX: 571 - 484 8860 Ext:

Calle 24 A Nro. 59 - 42 Edificio T3 Torre 4 Piso 2

Bogotá D.C. – Colombia - www.ani.gov.co



“Resolución 0666 del 24 de abril de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social Principales medidas de bioseguridad:

- Lávese las manos frecuentemente.
- Use el tapabocas cubriendo nariz y boca.
- Practique el distanciamiento físico.
- Lo invitamos a descargar y reportar diariamente su condición de salud en la Aplicación CoronApp-Colombia o en Alissta si está afiliado a la ARL POSITIVA.

La información contenida en este correo electrónico es propiedad de la Agencia Nacional de Infraestructura.: es confidencial y para uso exclusivo de el (los) destinatario(s) / En la Agencia Nacional de Infraestructura respetamos y garantizamos que los datos personales suministrados por usted, a través de nuestros canales de comunicación, estén protegidos y no se divulgarán sin su consentimiento. Cumplimos con nuestra política de Confidencialidad y Protección de Datos. Si quiere conocerla lo invitamos a consultarla [aquí](#). Si ha recibido este mensaje por error, por favor notifíquese inmediatamente al remitente: no copie, imprima, distribuya ni difunda su contenido. Las opiniones, conclusiones e informaciones que no estén relacionadas directamente con el negocio de la Agencia Nacional de Infraestructura. deben entenderse como personales y no están avaladas por la compañía.

REPÚBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DE TRANSPORTE

AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

RESOLUCIÓN No. 295 DE 2020

25 FEB 2020)

“Por medio de la cual se unifican los actos administrativos que establecen los Grupos Internos de Trabajo en las diferentes dependencias de la estructura orgánica de la Agencia Nacional de Infraestructura, se definen sus funciones y las de sus Coordinadores”

EL PRESIDENTE DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

En uso de sus facultades legales y en especial de las conferidas en el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 y el numeral 22 del artículo 11 del Decreto 4165 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto 4165 de 3 de noviembre de 2011, se definió la naturaleza jurídica de la Agencia Nacional de Infraestructura como Agencia Nacional Estatal de Naturaleza Especial del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, financiera y técnica, adscrita al Ministerio de Transporte.

Que el objeto de la Agencia Nacional de Infraestructura según lo previsto en el artículo 3º del Decreto 4165 de 3 de noviembre de 2011 consiste en *“... planear, coordinar, estructurar, contratar, ejecutar, administrar y evaluar proyectos de concesiones y otras formas de Asociación Público- Privada –APP, para el diseño, construcción, mantenimiento, operación, administración y/o explotación de la infraestructura pública de transporte en todos sus modos y de los servicios conexos o relacionados y el desarrollo de proyectos de asociación público privada para otro tipo infraestructura pública cuando así lo determine expresamente el Gobierno Nacional respecto de infraestructuras semejantes a las enunciadas en este artículo, dentro del respeto a las normas que regulan la distribución de funciones y competencias y su asignación”*

Que mediante el Decreto 665 de 2012, se adoptó la planta de personal de la Agencia Nacional de Infraestructura, modificada por los Decretos 1746 de 13 de agosto de 2013 y 2468 de 7 de noviembre de 2013.

Que el Decreto 1745 de 13 de agosto de 2013, modificó la estructura de la Agencia Nacional de Infraestructura.

q

"Por medio de la cual se unifican los actos administrativos que establecen los Grupos Internos de Trabajo en las diferentes dependencias de la estructura orgánica de la Agencia Nacional de Infraestructura, se definen sus funciones y las de sus Coordinadores"

que son custodiados por el área de archivo y correspondencia del Grupo Interno de Trabajo Administrativo de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera.

16. Supervisar, dirigir y controlar el personal a cargo.

ARTÍCULO 9. Grupos Internos de Trabajo en la Vicepresidencia Jurídica: Establecer en la Vicepresidencia Jurídica los siguientes Grupos Internos de Trabajo:

1. Grupo Interno de Trabajo de Defensa Judicial
2. Grupo Interno de Trabajo de Contratación
3. Grupo Interno de Trabajo de Asesoría Estructuración
4. Grupo Interno de Trabajo de Procedimientos Administrativos Sancionatorios Contractuales
5. Grupo Interno de Trabajo de Asesoría Gestión Contractual 1
6. Grupo Interno de Trabajo de Asesoría Gestión Contractual 2

ARTÍCULO 10. Funciones del Grupo Interno de Trabajo de Defensa Judicial. Asígnense las siguientes funciones al Grupo Interno de Trabajo de Defensa Judicial:

1. Ejercer a través de cada abogado de acuerdo con la asignación que se realice, la representación judicial de la Agencia en los procesos judiciales, policivos y administrativos en los que sea parte por activa o por pasiva, así como en los trámites prejudiciales y extrajudiciales, salvo en los procesos de expropiación judicial o administrativa, procesos ejecutivos, administrativos, acciones de tutela y acciones policivas relacionados con la adquisición de los inmuebles que se requieran para los proyectos de infraestructura de transporte a cargo de la Entidad, adelantando las gestiones que la ley permita en defensa de los intereses de la entidad.
2. Adelantar la defensa judicial de la Entidad y hacer seguimiento a los procesos judiciales, policivos y administrativos en los cuales sea parte la Entidad por activa o por pasiva, así como hacer seguimiento a los trámites prejudiciales, extrajudiciales en los que sea convocado y/o demandado la Entidad salvo en los procesos de expropiación judicial o administrativa, procesos ejecutivos, administrativos, acciones de tutela y acciones policivas relacionados con la adquisición de los inmuebles que se requieran para los proyectos de infraestructura de transporte a cargo de la Entidad.
3. Adelantar la gestión de cobro persuasivo, coactivo y ejecutivo de la Entidad, de acuerdo con las normas vigentes.
4. Estudiar y evaluar las controversias contractuales que se puedan presentar en desarrollo de la ejecución de los contratos.
5. Analizar y divulgar a las dependencias de la Entidad las normas aplicables a la Entidad.
6. Administrar y actualizar el Normograma de la Entidad.
7. Custodiar los expedientes y documentación inherente a los procesos de defensa judicial, prejudicial y administrativa y responder por su conservación.
8. Actualizar las bases de datos de los procesos judiciales, policivos y administrativos, así como los trámites prejudiciales y extrajudiciales que cursan en contra de la Agencia, así como de las que entabla la Entidad.
9. Absolver las consultas jurídicas que sean presentadas, fijando la posición jurídica respecto a la defensa jurídica de la Entidad.

o/s

“Por medio de la cual se unifican los actos administrativos que establecen los Grupos Internos de Trabajo en las diferentes dependencias de la estructura orgánica de la Agencia Nacional de Infraestructura, se definen sus funciones y las de sus Coordinadores”

ARTÍCULO 11. Funciones del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Defensa Judicial. Además de la asesoría, coordinación y seguimiento de las funciones asignadas al Grupo de Trabajo en el Artículo 10 de la presente Resolución, al Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Defensa Judicial le corresponderá ejercer las siguientes funciones:

1. Formular políticas, planes, estrategias y directrices en materia de defensa judicial, procurando la protección de los intereses de la Agencia Nacional de Infraestructura.
2. Diseñar e implementar, las metodologías requeridas para la defensa judicial, de acuerdo con las directrices institucionales y las normas vigentes.
3. Ejercer la representación legal de la Agencia en los procesos judiciales, policivos y administrativos en los que esta sea parte activa o pasiva, ser apoderado de la misma, así como otorgar poderes a los abogados de la Entidad para llevar la representación judicial de la Agencia, salvo en los procesos de expropiación judicial o administrativa, procesos ejecutivos, administrativos, acciones de tutela y acciones policivas relacionados con la adquisición de los inmuebles que se requieran para los proyectos de infraestructura de transporte a cargo de la Entidad.
4. Realizar la defensa judicial y hacer seguimiento a los procesos judiciales, policivos y administrativos en los cuales sea parte la Entidad por activa o por pasiva, así como controlar y hacer seguimiento a los trámites prejudiciales, extrajudiciales en los que sea convocado y/o demandado la Entidad, salvo en los procesos de expropiación judicial o administrativa, procesos ejecutivos, administrativos, acciones de tutela y acciones policivas relacionados con la adquisición de los inmuebles que se requieran para los proyectos de infraestructura de transporte a cargo de la Entidad.
5. Asumir la coordinación del Comité de Conciliación y disponer de los medios necesarios para su funcionamiento.
6. Rendir los diferentes informes que sobre la actividad litigiosa de la Entidad que soliciten los órganos de control del Estado y de la Agencia de Defensa del Estado, o de quien haga sus veces, así como consolidar los demás informes que le sean solicitados.
7. Elaborar los actos administrativos reglamentarios de la Entidad, de acuerdo con las normas vigentes.
8. Iniciar, tramitar y finalizar el cobro persuasivo, coactivo y ejecutivo de la Entidad, de acuerdo con las normas vigentes.
9. Compilar, analizar y socializar las providencias judiciales del interés de la Agencia, así como las novedades legislativas que afecten las funciones de la Entidad.
10. Definir con carácter preventivo las directrices jurídicas para la aplicación de las normas por parte de la Entidad.
11. Estudiar y evaluar las causales de litigiosidad para identificar las causas de daño antijurídico, determinar su impacto y proponer estrategias para resolverlas.
12. Custodiar los expedientes y documentación inherente a los procesos de defensa judicial, prejudicial y administrativa y responder por su conservación, acorde con las directrices y medios físicos de la Entidad.
13. Desarrollar convenios de cooperación para el fortalecimiento o incorporación de nuevos conocimientos o estrategias en materia de defensa judicial.
14. Analizar y revisar las respuestas proyectadas a los requerimientos provenientes de los despachos judiciales y los centros de conciliación, verificando su claridad y coherencia jurídica, salvo en los procesos de expropiación judicial o administrativa, procesos ejecutivos, administrativos, acciones de tutela y acciones policivas relacionados con la

"Por medio de la cual se unifican los actos administrativos que establecen los Grupos Internos de Trabajo en las diferentes dependencias de la estructura orgánica de la Agencia Nacional de Infraestructura, se definen sus funciones y las de sus Coordinadores"

adquisición de los inmuebles que se requieran para los proyectos de infraestructura de transporte a cargo de la Entidad.

15. Asegurar la actualización de las bases de datos de los procesos judiciales, policivos y administrativos, así como los tramites prejudiciales y extrajudiciales que cursan en contra la Agencia, así como de las que entabla la Entidad, de acuerdo con las directrices institucionales, salvo en los procesos de expropiación judicial o administrativa, procesos ejecutivos, administrativos, acciones de tutela y acciones policivas relacionados con la adquisición de los inmuebles que se requieran para los proyectos de infraestructura de transporte a cargo de la Entidad.
16. Asistir y participar en las reuniones, consejos, juntas o comités en representación de la Entidad, cuando le sea requerido.
17. Emitir los conceptos jurídicos que le sean solicitados por la Presidencia de la agencia.
18. Coordinar el seguimiento de los indicadores de gestión periódicamente relacionados con los asuntos del Grupo Interno de Trabajo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
19. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
20. Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de lo establecido en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República.
21. Responder por el archivo de gestión de su área y velar porque esta información esté contenida en los medios magnéticos utilizados por la entidad, excepto los documentos que son custodiados por el área de archivo y correspondencia del Grupo Interno de Trabajo Administrativo de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera.
22. Supervisar, dirigir y controlar el personal a cargo.

ARTÍCULO 12. Funciones del Grupo Interno de Trabajo de Contratación. Asígnense las siguientes funciones al Grupo Interno de Trabajo de Contratación:

1. Orientar en materia de contratación a las diferentes dependencias de la Agencia Nacional de Infraestructura.
2. Adelantar los procesos contractuales de la Agencia Nacional de Infraestructura, según el Plan Anual de Contratación.
3. Desarrollar y aplicar las minutas y demás documentos contractuales de la Entidad.
4. Elaborar los contratos y convenios de la Agencia Nacional de Infraestructura.
5. Elaborar las modificaciones y liquidaciones contractuales de la Agencia Nacional de Infraestructura.
6. Elaborar las actas, acuerdos, actos administrativos y demás documentos que se generen en los procesos de selección derivados de la actividad contractual.
7. Velar y verificar por el adecuado trámite de la legalización de los contratos y convenios que celebre la Entidad.
8. Consolidar y publicar periódicamente la información de contratos celebrados en la Agencia Nacional de Infraestructura.
9. Absolver las consultas jurídicas, derechos de petición y demás solicitudes que según la materia del asunto le sean asignadas.
10. Revisar las garantías y demás pólizas y sus modificaciones de los contratos, con excepción de lo establecido en el numeral III del artículo 8º y los numerales 1 y 2 del

q/c

“Por medio de la cual se unifican los actos administrativos que establecen los Grupos Internos de Trabajo en las diferentes dependencias de la estructura orgánica de la Agencia Nacional de Infraestructura, se definen sus funciones y las de sus Coordinadores”

- 21. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- 22. Expedir las certificaciones de insuficiencia o inexistencia de personal para la celebración de contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, en las condiciones y causales establecidas por el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998 o las que la modifiquen.
- 23. Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de lo establecido en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República.
- 24. Responder por el archivo de gestión de su área y velar porque esta información esté contenida en los medios magnéticos utilizados por la entidad, excepto los documentos que son custodiados por el área de archivo y correspondencia del Grupo Interno de Trabajo Administrativo de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera.
- 25. Supervisar, dirigir y controlar el personal a cargo.

ARTÍCULO 40. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación, deroga en su integridad todas aquéllas que le sean contrarias, en especial la Resolución 2042, 821 de 2018 y 567 de 2019

Dada en Bogotá D.C., a los **25 FEB 2020**

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

MANUEL FELIPE GUTIERREZ TORRES
Presidente

Aprobó: Elizabeth Gómez Sánchez/ Vicepresidente Administrativa y Financiera
 Revisó: Clemencia Rojas Arias/ Coordinadora GIT Talento Humano
 Lorena Velásquez / Contratista TH
 Proyectó: Marcela Candro / GIT-TH

cl/13

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **80843148**

CHINCHILLA ROZO
APELLIDOS

CAMILO ANDRES
NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **21-AGO-1984**

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

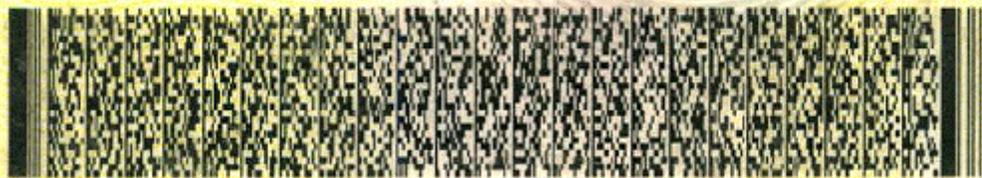
1.78
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

13-SEP-2002 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Almabeatriz Rengifo Lopez
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ



P-1500103-42111361-M-0080843148-20030527 03480 03147A 01 133574044