

**SOLICITUD PARA LA OBTENCIÓN DE LA TARJETA DE CIRCULACIÓN AEROPORTUARIA  
PARA MISIÓN DIPLOMÁTICA U ORGANISMOS INTERNASIONALES**

Nueva  Renovación  TCA Perdida  Deterioro-TCA

**FOTO**

Nombre de la Embajada u Organismos Internacional: \_\_\_\_\_

**Datos Generales**

\_\_\_\_\_  
Apellido Paterno

\_\_\_\_\_  
Apellido Materno

\_\_\_\_\_  
Nombres Completos

\_\_\_\_\_  
Nacionalidad

\_\_\_\_\_  
No. Cédula de Ciudadanía

\_\_\_\_\_  
No. Pasaporte (extranjeros)

\_\_\_\_\_  
Fecha de Nacimiento (Año/mes/día)

\_\_\_\_\_  
Grupo sanguíneo

\_\_\_\_\_  
No. Celular

Dirección Domiciliaria \_\_\_\_\_  
(Calle principal/numeración/calle secundaria/urbanización, conjunto, edificio)

Cargo ----- Correo Electrónico ----- Valija Diplomática SI  NO

Detalle las Funciones Requeridas en el caso de ser responsable de la Valija Diplomática: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**NOTA: EL CAMPO DE FUNCIONES DEBE LLENARSE OBLIGATORIAMENTE PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE EL MOTIVO POR EL CUAL DICHO TRABAJADOR DEBE ACCEDER A LAS ZONAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO, ESTE SERÁ EVALUADO PREVIAMENTE POR LA GERENCIA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA.**

-----  
Firma Solicitante

-----  
Firma y Sello Embajador

**PROPIEDAD EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD DE LA EPMSA**

**NOTA:** NO SE ACEPTARA LA SOLICITUD CON CORRECCIONES, BORRONES, TACHONES O ENMENDADURAS, NI FOTOGRAFIAS QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS SEÑALADOS; DEBERA SER LLENADA CON LETRA IMPRENTA Y LEGIBLE

<p style="text-align: center;"><b><u>PLATAFORMAS</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• PASAJEROS (R1)</li><li>• PASAJEROS Y CARGA (R2)</li><li>• PASAJEROS, CARGA Y AVIACIÓN GENERAL (R3)</li><li>• TODAS LAS PLATAFORMAS Y CARGA DE IMPORTACIÓN (R4)</li><li>• HANGAR Y PLATAFORMA DE COMÁÑIAS (R5)</li><li>• CARGA (R6)</li><li>• TODAS LAS PLATAFORMAS Y PERIMETRO (R7)</li></ul>	<p style="text-align: center;"><b><u>PTB</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• CONCESIONARIOS HALL DE PASAJEROS (A0)</li><li>• COUNTERS Y SALAS DE PREEMBARQUE (A1)</li><li>• SALAS DE PREEMBARQUE Y CORREDOR DE MANGAS (A2)</li><li>• SALAS DE PREEMBARQUE CORREDOR DE MANGAS Y ARRIBOS (A3)</li><li>• ARRIBO NACIONAL(A4)</li><li>• ARRIBO INTERNACIONAL (A5)</li><li>• SALAS DE PREEMBARQUE Y ARRIBO NACIONAL (A6)</li><li>• SALAS DE PREEMBARQUE, ARRIBO INTERNACIONALES (A7)</li></ul>
<p style="text-align: center;"><b><u>ADMINISTRATIVO</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• SUBSUELO (V0)</li><li>• ADMINISTRACIÓN AEROPORTUARIA (V1)</li><li>• ADMINISTRACIÓN OPERADORES (V2)</li><li>• BLOQUE TECNICO DGAC (V3)</li><li>• TORRE DE CONTROL DGAC (V4)</li></ul>	<p style="text-align: center;"><b><u>AVIACIÓN GENERAL</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• PROTOCOLO (Z 1)</li></ul> <p style="text-align: center;"><b><u>DIRECTORES DE AEROPUERTO</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• TODAS LAS AEREAS</li></ul>

**Para Ser Llenado por el Departamento de la TCA de la EPMSA:**

Accesos autorizados: \_\_\_\_\_

Observación: \_\_\_\_\_

Código de Activación de Puertas: \_\_\_\_\_

Tarjeta de Proximidad:

Tarjeta Simple:

Letra Asignada:

Verificado Por: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Factura No.: \_\_\_\_\_

Curso TCA: SI

Trámite No.: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**Firmas Responsables:**

-----  
Firma y Sello Departamento Comercial QUIPORT

-----  
Firma GCSA QUIPORT

-----  
Firma Gerente de Seguridad EPMSA

**Observaciones:** \_\_\_\_\_

**NOTA:** NO SE ACEPTARA LA SOLICITUD CON CORRECCIONES, BORRONES, TACHONES O ENMENDADURAS, NI FOTOGRAFÍAS QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS SEÑALADOS; DEBERA SER LLENADA CON LETRA IMPRENTA Y LEGIBLE.