Ciudad y Fecha: Bogotá, D.C 04/08/2026
Informe de supervisión desde 01 de abril al 30 de abril del 2026, en atención a las funciones establecidas en los artículos 83 y subsiguientes de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con la Resolución No. 00149 del once (11) de junio del dos mil veintiséis (2026) "Por la cual se actualiza el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía".

1. Información del Supervisor

Grado	TENIENTE CORONEL
Nombre y apellidos	EDWIN OTONIEL MAYORAL RAMÍREZ
Cedula de ciudadanía	7.713.377
Cargo en la dependencia	JEFE AREA DE APOYO PSICOSOCIAL
Unidad de dependencia	DIBIE NIVEL PAIS
Correo electrónico	dibie.araso@polcia.gov.co
Teléfono	3102169208

2. Información del Contrato

No. de Proceso	CD -034-2026
Tipo de Contrato	Contrato interadministrativo
Contrato No.	CTO – 036-5-26
Unidades	**ITEM** / **DEPENDENCIA** **1** DIBIE PAIS **2** DIPON **3** SUDIR **4** SUDIR CENEP **5** SUDIR UNIPEP **6** INGER **7** CODEH **8** OFTIC **9** ORECI **10** COEST **11** DITAH GUTAH **12** DITAH CICRE **13** DISAN **14** DIBIE-GUTAH **15** DIBIE PAIS- funcionarios afiliados a justicia penal militar **16** JESEP **17** DILOF **18** HOCEN **19** DIBIE país funcionarios afiliados a DIBIE Presidencia de la República
Objeto	**SERVICIO DE OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA LAS DIFERENTES UNIDADES DE LA POLICÍA NACIONAL A NIVEL PAÍS, EN BENEFICIO A LA COMUNIDAD POLICIAL Y SUS FAMILIAS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE ATENCIÓN**

06 AGO 2026

	INTEGRAL A LA FAMILIA POLICIAL SAFAP- LOTE No.3: CESAP			
Valor Inicial	**DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MILCINCUENTA Y CINCO PESOS ($2.657.574.055,00),**			
Valor Adición	----------			
Valor Total	**DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MILCINCUENTA Y CINCO PESOS ($2.657.574.055,00),**			
Plazo de ejecución	Fecha de Inicio		Fecha Terminación	
31/12/2026	02/02/2026		31/12/2026	
Aplica Acta de inicio	**SI**		**NO**	**X**
Fecha de Acta de inicio	**NO APLICA**			

3. Información del Contratista

Nombre Representante legal	C.C	Razón social Contratista	NIT
Teniente Coronel MARIO ALEJANDRO SALAMANCA RODRÍGUEZ	80.903.999	CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL (CESAP)	830.028.714-3

4. Información Presupuestal

No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF	Fecha	Valor
7526	28/01/2026	$2.657.574.055,00

No. Registro Presupuestal del Compromiso SIIF	Fecha	Valor
6426	02/02/2026	$2.657.574.055,00

Nota 1: En caso de requerirse información presupuestal adicional, anexar cuadro detallado de las mismas.

5. Actividades y/o Eventos Desarrollados por el contratista y supervisor o interventor. (Incluir información en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a lo establecido en el contrato y anexar soportes. Si aplica)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SGSST					
ÍTEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	CUMPLE		OBSERVACIONES
			SI	NO	
A	Que garantiza el cumplimento de las Resoluciones 683, 4142 y 4143 de 2012 las cuales tratan sobre el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases, equipamientos metálicos, equipamientos plásticos y elastoméricos y sus aditivos, destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano en el territorio nacional, o las normas que las modifiquen, Adicionen o sustituyan. Así como de la Resolución 5109 de 2005 "Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano".	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
B	Copia de la certificación Secretaría de Salud Distrital o del municipio con concepto "FAVORABLE VIGENTE" para el transporte de alimentos preparados al lugar establecido en el contrato para la entrega de los mismos.	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
C	Informe con registro fotográfico que registre la entrega de los alimentos en el vehículo que cumpla con las condiciones de transporte de alimentos. En el informe, el contratista certificará que los funcionarios que atienden los servicios cuenten con carné actualizado de manipulación de alimentos.	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
D	Dar estricto cumplimiento a los requerimientos establecidos en el INSTRUCTIVO PARA LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, CON CRITERIOS SOSTENIBLES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, expedido por FORPO, en razón al objeto de los estudios y documentos previos.	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
E	Entregar debidamente etiquetados los productos químicos suministrados, implementando además el "sistema globalmente armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos" o en su defecto el "diamante de materiales peligrosos" (NFPA 704).	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
F	Contar con las "hojas de datos de seguridad" de los insumos de aseo, las cuales deben ser expedidas por el fabricante del producto, estar impresas a color y suministrarse cada vez que los productos provengan de diferentes fabricantes.	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
G	El vehículo trasportador de insumos de aseo debe cumplir con las condiciones de transporte establecidas en el Decreto 1079 de 2015, las cuales serán verificadas mediante lista de chequeo en cada recolección de residuos peligrosos	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
H	Contar con certificado de capacitación del personal de servicios generales en temas como: manejo y almacenamiento de productos químicos, atención y control de derrames, manejo y separación de residuos sólidos,	**Informe bimensual:**	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos

	pictogramas del "sistema globalmente armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos" y "diamante de materiales peligrosos" (NFPA 704), uso y comprensión de las "hojas de datos de seguridad" de productos químicos.	Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.			
I	Utilizar productos de limpieza que sean preferiblemente biodegradables.	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
J	Adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, por parte de los proveedores, trabajadores independientemente de su forma de contratación, contratistas o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
K	Recoger en las áreas en las que se realicen los eventos y/o se presten los servicios objeto del contrato, los residuos sólidos convencionales, empacándolos en tres bolsas de la siguiente manera:	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos

SEGREGACIÓN Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LOS PUNTOS ECOLÓGICOS

RESIDUOS APROVECHABLES		RESIDUOS APROVECHABLES PAPEL Y SIMILARES	RESIDUOS ORDINARIOS
Envases de vidrio y plástico, aluminio, latas, vasos de cartón, tetra pack, bolsas plásticas, cartón. Elementos de pasta (esferos, reglas, portaminas, marcadores) ganchos de cosedora, chinches, clips.		Papel archivo, periódico, carpetas, plegadiza, sobres de manila, entre otros.	Recipientes y elementos desechables (cubiertos, platos, vasos, etc.), icopor, residuos orgánicos, envolturas de paquete, servilletas, residuos de limpieza y barrido entre otros.
I	Utilizar para el suministro de elementos de cafetería, los insumos de bajo impacto ambiental como: vasos de cartón parafinados, ecovaso, vaso polyboard, y por ningún motivo vasos de icopor o desechables; mezcladores de cartón o madera preferiblemente; los productos fabricados a base de celulosa como servilletas, toallas de manos, entre otros, deben ser fabricados con residuos agroindustriales, papel reciclado, bagazo de caña o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles.	Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
M	Debe tener la seguridad social donde se indique el nivel de riesgo a cotizar en la Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL), del personal que va a desarrollar en el proyecto	Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
N	Tener los permisos y certificaciones (nivel que corresponda) del personal que ejecuta trabajo en alturas y en espacios confinados (en caso de aplicar). Cumplir con las demás obligaciones aplicables al objeto contractual y que se encuentren en los documentos que hacen parte del contrato. Aplicar la política ambiental y los lineamientos enmarcados dentro del Sistema de Gestión Ambiental del FORPO. Controlar los aspectos ambientales generados por el desarrollo del objeto del presente contrato, evitando afectación al medio ambiente y a la salud	Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos

O	Los vehículos utilizados para la entrega de los equipos (en caso de necesitarse) deben cumplir con la revisión técnico mecánica vigente en el momento de la entrega para poder ingresar a la institución. 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, agua y vertimientos. Garantizar la seguridad y salud en el trabajo mediante la dotación, uso y mantenimiento adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP) para el personal operativo del club de eventos. El personal cubierto por la ficha es el siguiente: Meseros, Personal de logística, Chefs y auxiliares de cocina, Personal de aseo	Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.			El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS AMBIENTALES Y DE SST					
1	Responder por cualquier impacto ambiental como consecuencia de los procedimientos propios del contrato y que vaya en contravía con la política y objetivos ambientales del Fondo Rotatorio de la Policía	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
2	Adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y Salud en el Trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores independientemente de su forma de contratación, contratistas o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
3	Garantizar y asumir a su costo los elementos mínimos de protección del personal del centro social durante la ejecución del contrato.	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
4	Cumplir y realizar con la autoevaluación en cumplimiento de la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
5	Contar con apoyo médico, primeros auxilios y/o enfermería in situ, así como dar cumplimiento a la Resolución 3316 de 2019, por la cual se establecen disposiciones para uso del Desfibrilador Externo Automático.	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
6	Presentar el plan de emergencia establecido para el momento de la eventualidad, en caso de presentarse un hecho catastrófico en su actividad económica, donde se identifique el antes, durante y después, así mismo relacionará los canales de comunicación.	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
7	Cumplir con el Decreto 1076 de 2015 (modificado parcialmente por Ley 2099 de 2021 y adicionado por Decreto 2192 de 2023), "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible".	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos

8	Cumplir con la Resolución 1188 de 2003, "Por la cual se adopta el manual de normas y procedimientos para la gestión de aceites usados en el Distrito Capital".	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
9	Cumplir con el Decreto 1079 de 2015 (adicionado por Decreto 2245 de 2023), "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte".	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
10	Cumplir con el Decreto 1072 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo".	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
11	Cumplir con la Resolución 0312 de 2019,"Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
12	Cumplir con la Ley 2232 de 2022, "Por la cual se establecen medidas tendientes a la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso y se dictan otras disposiciones".	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
13	Cumplir con la Ley 1931 de 2018, "por la cual se establecen directrices para la gestión del cambio climático".	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
14	Cumplir con la Ley 2169 de 2021, "Por medio de la cual se impulsa el desarrollo bajo en carbono del país mediante el establecimiento de metas y medidas mínimas en materia de carbono neutralidad y resiliencia climática y se dictan otras disposiciones".	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
15	Garantizar el cumplimiento a lo establecido en la Resolución 5109 de 2005, "Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano".	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
16	Cumplir con lo dispuesto con la Resolución 2674 de 2013, Capítulo III, artículo 14 "Prácticas higiénicas y medidas de protección".	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
17	Cumplir con lo dispuesto con la Resolución 2674 de 2013, Capítulo VII, artículo 29 "Transporte de alimentos".	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
18	Cumplir con la normatividad legal ambiental concerniente a la implementación de la Resolución 2184 de 2019 "Por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre el	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión

	uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones".				ambiental y manejo de residuos

ALIMENTOS Y BEBIDAS – A&B					
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	CUMPLE		OBSERVACIONES
			SI	NO	
1	Remitir a la supervisión del contrato de manera bimensual el informe de Alimentos y Bebidas en el cual deberá consignar:	Informe bimensual: Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	x		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
2	Se compromete al cumplimento de las resoluciones 683,41423, de 2012 con el fin de dar cumplimiento al reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases, equipamientos metálicos, equipamientos plásticos y elastómeros y sus aditivos destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano en el territorio nacional; Así mismo para los productos terminados (envasados) y en caso que aplique, se tendrá en cuenta lo establecido en la Resolución 5109 de 2005, "Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano".	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
3	Contar con la copia de la certificación de la secretaria de Salud Distrital el concepto VAVORABLE VIGENTE, para el transporte de alimentos preparados.	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.			El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
4	Se compromete a elaborar el informe con registro fotográfico registrando la entrega de alimentos en el vehículo con el fin de verificar que cumpla con las condiciones de transporte de alimentos.	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.			El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
5	Se compromete a dar estricto cumplimiento a los requerimientos establecidos en el INSTRUCTIVO PARA LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, CON CRITERIOS SOSTENIBLES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, expedido por FORPO, en razón al objeto de los estudios y documentos previos	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
6	Se compromete a entregar debidamente etiquetados los productos químicos suministrados, implementando además el "sistema globalmente armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos" o en su defecto el "diamante de materiales peligrosos" (NFPA 704).	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
7	Contar con las "hojas de datos de seguridad" de los insumos de aseo, las cuales deben ser expedidas por el fabricante del producto, estar impresas a color y suministrarse cada vez que los productos provengan de diferentes fabricantes.	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos

ALIMENTOS Y BEBIDAS – A&B					
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	CUMPLE		OBSERVACIONES
			SI	NO	
8	Contar que el vehículo trasportador de insumos de aseo debe cumplir con las condiciones de transporte establecidas en el Decreto 1079 de 2015, las cuales serán verificadas mediante lista de chequeo en cada recolección de residuos peligrosos.	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
9	Contar con certificado de capacitación del personal de servicios generales en temas como: manejo y almacenamiento de productos químicos, atención y control de derrames, manejo y separación de residuos sólidos, pictogramas del "sistema globalmente armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos" y "diamante de materiales peligrosos" (NFPA 704), uso y comprensión de las "hojas de datos de seguridad" de productos químicos	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
10	Se compromete a utilizar productos de limpieza que sean preferiblemente biodegradables.	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
11	Se compromete a adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, por parte de los proveedores, trabajadores independientemente de su forma de contratación, contratistas o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
12	Se compromete a recoger en las áreas en las que se realicen los eventos y/o se presten los servicios objeto del contrato, los residuos sólidos convencionales, empacándolos en los puntos ecológicos.	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
13	Se compromete a utilizar para el suministro de elementos de cafetería, los insumos de bajo impacto ambiental como: vasos de cartón parafinados, ecovaso, vaso polyboard, y por ningún motivo vasos de icopor o desechables; mezcladores de cartón o madera preferiblemente; los productos fabricados a base de celulosa como servilletas, toallas de manos, entre otros, deben ser fabricados con residuos agroindustriales, papel reciclado, bagazo de caña o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles.	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
14	Se compromete a que el personal que va a desarrollar en el proyecto tenga la seguridad social donde se indique el nivel de riesgo a cotizar en la Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL).	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
15	Garantizar la seguridad y salud en el trabajo mediante la dotación, uso y mantenimiento adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP) para el personal operativo del club de eventos, Para los Meseros, Personal de	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión

ALIMENTOS Y BEBIDAS – A&B					
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	CUMPLE		OBSERVACIONES
			SI	NO	
	logística, Chefs y auxiliares de cocina, Personal de aseo. Los vehículos utilizados para la entrega de los equipos (en caso de necesitarse) deben cumplir con la revisión técnico mecánica vigente en el momento de la entrega para poder ingresar a la institución. 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, agua y vertimientos				ambiental y manejo de residuos

SEGREGACIÓN Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LOS PUNTOS ECOLÓGICOS		
RESIDUOS APROVECHABLES	RESIDUOS APROVECHABLES PAPEL Y SIMILARES	RESIDUOS ORDINARIOS
Envases de vidrio y plástico, aluminio, latas, vasos de cartón, tetra pack, bolsas plásticas, cartón. Elementos de pasta (esferos, reglas, portaminas, marcadores) ganchos de cosedora, chinches, clips.	Papel archivo, periódico, carpetas, plegadiza, sobres de manila, entre otros.	Recipientes y elementos desechables (cubiertos, platos, vasos, etc.), icopor, residuos orgánicos, envolturas de paquete, servilletas, residuos de limpieza y barrido entre otros.

ELEMENTOS MÍNIMOS DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL DEL CENTRO SOCIAL					
ÍTEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	CUMPLE		OBSERVACIONES
			SI	NO	
1	Meseros	Zapatos antideslizantes, guantes de servicio (opcional), uniforme completo, cofia para el cabello	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
2	Logística	Guantes resistentes, calzado de seguridad, chaleco reflectivo, protección ocular si aplica	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
3	Chefs y auxiliares de cocina	Gorro o cofia, delantal, guantes térmicos o de látex, calzado antideslizante	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
4	Personal de aseo y servicios generales	Guantes de caucho, mascarilla, gafas de protección, botas impermeables	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos

IMPLEMENTACIÓN DE LA UNIDAD DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUAL					
ÍTEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	CUMPLE		OBSERVACIONES
			SI	NO	
1	Presentar junto con la oferta el documento con registro fotográfico que evidencie la implementación de la unidad de tratamiento de agua residual (trampa de grasas), utilizada para retirar las grasas y sólidos del vertimiento, en las que pueda evidenciarse el cumplimiento de la norma.	Se presento en la oferta .	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
2	Realizar limpieza y desinfección de la unidad de tratamiento con una frecuencia prudencial de tal forma que se eviten malos olores y problemas de salubridad	Se realiza en el mantenimiento .	x		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
3	Los residuos semilíquidos generados de los mantenimientos deben empacarse y almacenarse de tal forma que el lixiviado generado no entre en contacto con el suelo o contamine otro tipo de residuos o elementos.	Se realiza en el mantenimiento	x		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
4	Estos residuos deben disponerse con una empresa que cuente con licencia ambiental. Para lo anterior, se deben enviar los certificados de disposición final de estos residuos.	Se realiza en el mantenimiento			El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
5	Documentar los mantenimientos y limpiezas de la unidad de tratamiento, especificando la fecha y las actividades realizadas.	documento con registro fotográfico			El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos

Nota 1: Los servicios que se requieren para el cumplimiento de las actividades de alimentación que incluye cafetería, alojamiento y salones, se prestarán de acuerdo a las necesidades de la Dirección de Bienestar de la Policía Nacional y serán coordinados con el supervisor del Contrato, en cuanto a los eventos que se requieran, la fecha y hora.

Nota 2: Los servicios que requiera la Dirección de Bienestar de la Policía Nacional deben prestarse conforme a los estipulados en los Portafolios de Servicios de los Centros Sociales (de oficiales, suboficiales y nivel ejecutivo, patrulleros y agentes) de la Policía Nacional para la vigencia 2026, fijados a través de acto administrativo.

Nota 3: Los precios establecidos en los portafolios de servicios, se entenderán afectados por los impuestos de ley a que haya lugar, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y son aplicables tanto a bienes como servicios, que pueden ser gravados, excluidos, exentos o no sometidos. Lo anterior, teniendo en cuenta que bajo principios de equidad tributaria existen tarifas diferenciales.

La verificación del cumplimiento del sistema de gestión ambiental SGA y sistema de gestión de seguridad en el trabajo SGSST son verificados con los documentos solicitados por el supervisor como se muestra en el correo electrónico de fecha 07/05/2026

DOCUMENTOS SOPORTE CESAP - ABRIL Resumir este correo electrónico

CESAP ARSER-EV2
Para: DIBIE ARASO

Responder | Responder a todos | Reenviar

Jue 2026-05-07 09:45

Marcado Comienza el 2026-05-07. Finaliza el día 2026-05-07.

RUT MAYO 2026.pdf 264 KB | INFORMACIÓN TRIBUTARIA ... 38 KB | INFORME AMBIENTAL MAR-... 780 KB

Mostrar los 10 datos adjuntos (5 MB) | Guardar todo en OneDrive - POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA | Descargar todo

Mensaje de correo electrónico enviado por **cesap.arser-ev2@policia.gov.co**

Señor Capitán
FAUSTO ORLANDO CRUZ GARCIA
Jefe Área Apoyo Psicosocial (E)
DIBIE Nivel País
Ciudad.

En atención a las obligaciones especificas asumidas bajo contrato interadministrativo 036-5-26, de manera atenta y respetuosa me permito adjuntar documentación soporte para el trámite correspondiente de los eventos realizados durante el mes de abril.

Atentamente,

CPS
ANGIE GERALDIN BUSTOS PEREZ
Líder de Eventos
312-3777370
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS

5.1 Actividades y/o Eventos Desarrollados por el Contratista

Mediante correos electrónico se realiza solicitud a el contratista para las actividades

Nota: correos electrónicos serán anexos al informe de supervisión

- Desde el 01 de abril al 30 de abril del 2026 realiza las siguientes actividades así.

1. Actividades para la unidad DIBIE PAIS de fechas 17/04/2026; 18/04/2026 al 19/04/2026. Para un total de 2 actividades.
2. Actividades para la unidad CENEP de fechas 29/04/2026. Para un total de 1 actividad.
3. Actividades para la unidad CODEH de fecha 26/04/2026; 28/04/2026. Para un total de 2 actividades.
4. Actividades para la unidad COEST de fecha 23/04/2026. Para un total de 1 actividad.
5. Actividades para la unidad DIBIE GUTAH de fecha 10/04/2026. Para un total de 1 actividad
6. Actividades para la unidad DILOF de fecha 26/04/2026; 27/04/2026; 29/04/2026. Para un total de 3 actividades.
7. Actividades para la unidad DIPON de fecha 14/04/2026; 16/04/2026; 26/04/2026; 30/04/2026. Para un total de 4 actividades.
8. Actividades para la unidad DISAN de fecha 29/04/2026. Para un total de 1 actividad.
9. Actividades para la unidad DITAH CICRE de fechas 13/04/2026 al 26/04/2026. Para un total de 1 actividad.
10. Actividades para la unidad HOCEN de fecha 26/04/2026. Para un total de 1 actividad.
11. Actividades para la unidad OFTIC de fecha 23/04/2026; 26/04/2026. Para un total de 2 actividades.
12. Actividades para la unidad SUDIR de fechas 26/04/2026. Para un total de 1 actividad.

- se realizan eventos con las unidades DIBIE PAIS, CENEP, CODEH, COEST, DITHA GUTAH, DILOF, DIPON, DISAN, DITAH CICRE, HOCEN, OFTIC, SUDIR, de acuerdo al requerimiento de los apoyos a la supervisión, para un total de 12 unidades y 20 actividades.

- El contratista realiza cargue y envío de la documentación de parafiscales y los remite vía correo electrónico a la supervisión el día 10/05/2026

5.2. Actividades Desarrolladas por el Supervisor o Interventor

- Se realiza el cambio de supervisión del señor Teniente Coronel **Julián Felipe Cetina Rodríguez** al señor Mayor **Edwin Otoniel Mayoral Ramírez**, quedando este último designado como supervisor. La notificación de supervisión fue firmada y surte efectos a partir del día **24 de junio de 2026**, conforme al **Radicado N.° 00986 FORPO-ADCON-302-10-29**. Dejando acta de entrega AC-2026 004487 el señor Teniente Coronel **Julián Felipe Cetina Rodríguez** quedando pendiente los informes de supervisión de los meses de febrero, marzo, abril, mayo, lo anterior para continuar con los trámites administrativos de ejecución y facturación.

  Así mismo el suscrito supervisor deja constancia que la firma del presente informe de supervisión se realiza en atención a la designación efectuada como supervisor actual del contrato; no obstante, las actividades, verificaciones, seguimientos y demás actuaciones relacionadas en el presente informe corresponden al periodo en el cual la supervisión estuvo a cargo del anterior supervisor.

- El supervisor en cumplimiento al instructivo de compras sostenibles recuerda al contratista hacer allegar la documentación necesaria.

En cumplimiento de la Política Institucional Gestión Humana y Calidad de Vida Optima de la Policía Nacional y en cumplimiento a la Resolución No. 0424 del 07/02/2023 "Por la cual se crea el Sistema de Atención Integral para la Familia Policial", en su artículo 17. LINEAS DE ACCION.

ARTÍCULO 17. LINEAS DE ACCIÓN. En el Sistema de Atención Integral para la Familia Policial - SAFAP cuenta con actividades y acciones que brindan herramientas para orientar y fortalecer las condiciones psicológicas, sociales a través de los servicios de apoyo psicosocial, educación, recreación, deporte, cultura y turismo, con el fin de garantizar estados de bienestar coherentes a las dinámicas familiares, institucionales y sociales, encontrándose definidas de la siguiente manera.

A. RECREACIÓN DEPORTE, CULTURA Y TURISMO
B. ASISTENCIA SOCIAL
C. APOYO AL SERVICIO DE POLICÍA
D. KITS DE APOYO AL SERVICIO POLICIAL

ARTÍCULO 18. PUNTOS DE CONTROL. Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices de la institución se lleven a cabo. Por ello se hace necesario establecer los siguientes puntos de control para cada una de las líneas de intervención: ARTÍCULO 19. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE APOYO PSICOSOCIAL.

Seguidamente en atención a la DIRECTIVA ADMINSITRATIVA TRANSITORIA No 034/ DIPON-DITAH-23.2 del 27 de SEPTIEMBRE 2021

I. OBJETO Y ALCANCE

A. FINALIDAD

Fijar parámetros institucionales para la implementación, seguimiento y control de la estrategia 4D **"Un estilo de vida saludable"**, con el objetivo de fomentar una cultura de autocuidado en los integrantes de la Policia Nacional de Colombia, en las cuatro dimensiones del ser humano: física, mental, afectiva y espiritual, como iniciativa de la Dirección de Talento Humano en relación con la prevención y promoción de la salud y la enfermedad de origen laboral, impactando positivamente en la prestación del servicio de policia.

CONSIDERACIONES DE LA ESTRATEGIA 4D

DIMENSIÓN	CONSIDERACIÓN
DIMENSIÓN FÍSICA	En las diferentes actividades diarias es importante fomentar hábitos de vida saludable, que mejoren la calidad de vida personal, familiar y laboral, contando con una condición física que satisfaga las exigencias del servicio policial y que le permita vivir en armonía con su salud en el entorno personal. Es importante realizar pausas activas, consumo de alimentos sanos y desarrollar ejercicios físicos frecuentemente, como actividades que prevengan las adicciones.
DIMENSIÓN MENTAL	Es transcendental tener claro un compromiso consigo mismo, enfocado en el autoconcepto, autoimagen y autoestima, disponiendo de actitud y aptitud, generando habilidades de autocontrol y disciplina que permitan aportar propositivamente en la calidad de vida personal y laboral, contribuyendo en la prestación del servicio policial.
DIMENSIÓN AFECTIVA	En los diferentes escenarios que interactúa el servidor policial, es importante destacar la comunicación y la empatía como habilidades fundamentales para garantizar un mayor acercamiento a la comunidad en la prestación del servicio, conectado de manera sincrónica, la familia y equipo de trabajo, fomentando la interacción y la confianza, como un eje central y fundamental en la dinámica social.
DIMENSIÓN ESPIRITUAL	Para el desarrollo de cada uno de los proyectos que emprendemos, es importante encontrar el propósito de vida, cultivar el bienestar espiritual, alimentar la fe, con valores, principios y virtudes que nos conecten eficientemente con la vocación policial y el rol que se ejerce con nuestro núcleo familiar.

Teniendo en cuenta el Decreto 0618 del 17 de junio del 2026 "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2026 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación" y portafolio RESOLUCIÓN No. 007 DEL 09 DE ENERO 2026"Por medio de la cual se acuerdan las tarifas de alimentos, bebidas, deportes, hotel, para la venta de servicios en los contratos interadministrativos del Centro Social de Oficiales de la Policía Nacional".

1. ACTIVIDADES INSTITUCIONALES.
Líneas de intervención

- **ADULTEZ:** Dirigida al personal mayor de 18 años, con énfasis al personal uniformado y no uniformado con proyectos y actividades orientadas a la responsabilidad personal, familia, laboral, social, económica y ambiental, que fortalecen las habilidades blandas para afrontar la vida con mayor seguridad frente a las diferentes circunstancias y situaciones cotidianas, contribuyendo al mejoramiento a la prestación del servicio.

A. Recreación deporte, cultura y turismo

- Actividades institucionales: deben ser orientadas a eventos, encuentros, actos, ceremonias, aniversarios, congresos, seminarios, talleres, coloquios, ferias, foros, simposios que ayuden a fortalecer el desarrollo integral del funcionario.

con el objetivo de incidir con elementos innovadores en el fortalecimiento de la calidad de vida del personal afiliado a la dirección de bienestar social y familia, a partir de la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, psicológicas y culturales, mediante el desarrollo de planes y programas para el policía y su familia. así como el también impactan haciendo reconocimiento a su labor

B. ASISTENCIA SOCIAL

Convivo con hábitos saludables. Brindar herramientas que contribuyan a la disminución de riesgos psicológicos y sociales con el fin de prevenir que se materialice conductas derivadas de estos riesgos que atenten contra la integridad física y mental.

Fortalecimiento del autocuidado. Actividades que orienten al autocuidado y reconocimiento de su propio cuerpo y el de los demás, así mismo encaminadas en la toma acertada de decisiones responsables, informadas y autónomas.

Proyecto de vida en pareja. Definir un proyecto común, estableciendo un compromiso entre las dos personas para compartir una vida; este compromiso será la fuerza que los impulse todos los días a luchar por su cumplimiento y el que mantendrá el amor, el deseo y la pasión por su pareja y familia.

Impacto de la actividad

Es importante mencionar que la realización de estos eventos fortalece e incentivan el salario emocional en la unidad, generando un impacto positivo en cada uno de los funcionarios al hacer sentir el personal parte importante de un equipo de trabajo, que laboran mancomunadamente para el logro de los objetivos, así como también la unión familiar, por tal motivo se anexa el listado del personal participante con su respectiva información.

Adicionalmente las actividades y acciones que realicen los actores responsables del sistema de atención integral para la familia policial pueden desarrollarse bajo las modalidades presenciales y virtuales. Es de anotar que los planes, programas y proyectos del sistema de atención integral para la familia policial- SAFAP estarán bajo la responsabilidad de los jefes nacionales, directores, jefes de oficinas asesoras, comandantes de región, metropolitanas, departamentos y directores escuelas de policía.

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	DIBIE NIVEL PAIS 01			
EVENTO	ACTIVIDAD PARA BLINDAR LA VIDA			
FECHA DEL EVENTO	17/04/2026			
CONTRATO EVENTO	27206			
FACTURA	HOTE53537			
LINEA DE ACCION	B. ASISTENCIA SOCIAL			
CATEGORIA	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
INT AGUAPANELA	Bebida caliente elaborada con panela y canela en astilla	280	$5.000,00	$1.400.000,00
INT ALMOJÁBANA 80 GR	80 GRAMOS	280	$8.000,00	$2.240.000,00
INT QUESO MOZARELA	Porción de queso Mozarela 100 gr	280	$9.000,00	$2.520.000,00
INT DESECHABLE ESPECIAL	Desechable especial	140	$3.000,00	$420.000,00
INT VASO DE CARTÓN 7 ONZ X 50 UNIDADES		6	$25.000,00	$150.000,00
VALOR TOTAL				**$6.730.000,00**
DESCRIPCION DEL EVENTO				
Actividades para blindar la vida. Orientadas a reducir las conductas de riesgo a través de actividades que fomenten bienestar emocional por medio de barreras de protección físicas y psicológicas que potencialicen su desarrollo integral. Funcionarios impactados 280.				

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	DIBIE NIVEL PAIS 02
EVENTO	JORNADA RECREATIVA
FECHA DEL EVENTO	4/18/2026 y 4/19/2026
CONTRATO EVENTO	27251
FA CTURA	HOTE53729

LINEA DE ACCION	A. RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO			
CATEGORIA	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
INT 7 ACTIVIDADES PERIFERICA DE LA SABANA	INTEGRACION PERIFERIA DE LA SABANA No. 7 INCLUYE PASAJE TREN DE LA SABANA, VISITA BÁSICA GUIADA A LA CATEDRAL, TRANSPORTE INTERNO, PLAN DE ALIMENTACIÓN	165	$270.000,00	$44.550.000,00
INT 6 ACTIVIDADES PERIFERICA DE LA SABANA	INTEGRACION PERIFERIA DE LA SABANA No. 6 INCLUYE VISITA BÁSICA GUIADA A LA CATEDRAL, TRANSPORTE INTERNO, PLAN DE ALIMENTACIÓN	165	$230.000,00	$37.950.000,00
VALOR TOTAL				**$82.500.000,00**
DESCRIPCION DEL EVENTO				
Jornada Recreativa. Son actividades que busca promover la diversión, la integración familiar, trabajo en equipo y mejorar las condiciones de calidad de vida. Funcionarios impactados por día 165 para un total de 330 funcionarios.				

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	CENEP 01			
EVENTO	CELEBRACIONES ESPECIALES			
FECHA DEL EVENTO	29/04/2026			
CONTRATO EVENTO	27248			
FACTURA	HOTE53725			
LINEA DE ACCION	A. RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO			
CATEGORIA	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
INT 4-ACTIVIDADES CULTURALES	ACTIVIDADES CULTURALES (TEATRO, STAND UP COMEDY, CINE 2 D, 3 D, SHOWS) No 4	12	$162.000,00	$1.944.000,00
INT CENTRO DE MESA DELUX II	Diseño elaborado con en base alta de vidrio en alquiler, con decoración en pampas, esferas y luces tipo led.	1	$416.000,00	$416.000,00
INT AGUA BOTELLA 280 ML	PET 280 ML	120	$3.000,00	$360.000,00
INT AGUA BOTELLA 600 ML	PET 600 ML	120	$7.000,00	$840.000,00
INT EMPANADA CARNE O POLLO *80 GR	80 GR X 4 UNI (porción ají y guacamole)	30	$24.000,00	$720.000,00
INT GALLETA CLUB SOCIAL X 26 GR	UNIDAD	60	$3.000,00	$180.000,00
INT GALLETA DE COLACIONES	24 UNIDADES	4	$50.000,00	$200.000,00
INT GASEOSA PET 3 LITROS	PET 3 LITROS	10	$22.000,00	$220.000,00
INT MANI CON PASAS LA ESPECIAL X40GR	UNIDAD	48	$5.000,00	$240.000,00
INT MANI SALADO LA ESPECIAL X 40GR	UNIDAD	48	$5.000,00	$240.000,00

INT PONQUE ESTANDAR PORCIÓN	Ponqué en variedad de masas (Negra, Blanca, Amapola y Agraz, Amaretto y Amapola, Maracuyá, Almendra, vainilla, chocolate, tres leches, red velvet, milky way), decoración estándar cubierta en chocolate, patillaje, crema o al natural, fruta o flor de azúcar o natural y cintas. Presentación por porción.	28	$14.000,00	$392.000,00
INT PONQUÉ TEMÁTICO LIBRA	Ponqué en variedad de masas (Negra, Blanca, Amapola y Agraz, Amaretto y Amapola, Maracuyá, Almendra, vainilla, chocolate, tres leches, red velvet, milky way), decoración temática personalizada con cubierta en pastillaje, incluye flores naturales, lagos en plaqueta o hasta dos figuras en 30 y cintas. Presentación por libra.	1	$570.000,00	$570.000,00
INT MESERO 1 - 6 HORAS	mesero 1 – 6 horas sede	2	$160.000,00	$320.000,00
VALOR TOTAL				**$6.642.000,00**
DESCRIPCION DEL EVENTO				
Celebraciones Especiales. Es un acto o evento de carácter grupal donde se comparte tiempo, espacio en actividades sociales, culturales, humanitarios que promueven acciones nacionales e internacionales que despiertan el interés sobre los programas y actividades. Impactando 58 funcionarios.				

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	CODEH 01			
EVENTO	CELEBRACION ESPECIAL			
FECHA DEL EVENTO	26/04/2026			
CONTRATO EVENTO	27224			
FACTURA	HOTE53647			
LINEA DE ACCION	A. RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO			
CATEGORIA	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
INT MESERO 1 - 6 HORAS	mesero 1 – 6 horas sede	1	$160.000,00	$160.000,00
INT 4-ACTIVIDADES CULTURALES	ACTIVIDADES CULTURALES (TEATRO, STAND UP COMEDY, CINE 2 D, 3 D, SHOWS) No 4	18	$162.000,00	$2.916.000,00
INT PERRO CALIENTE	Pan perro y salchicha americana, papa chips, queso y variedad de salsas.	58	$23.000,00	$1.334.000,00
INT COMBO HAMBURGUESA DE LA CASA	Doble Carne de hamburguesa con vegetales, salsas, queso mozzarella, tocineta, jamón, acompañada de papa a la francesa y bebida pet 400 (más de 50 pax para domicilio - cambio a papa de paquete)	79	$41.000,00	$3.239.000,00
VALOR TOTAL				**$7.649.000,00**
DESCRIPCION DEL EVENTO				

Celebraciones Especiales. Es un acto o evento de carácter grupal donde se comparte tiempo, espacio en actividades sociales, culturales, humanitarios que promueven acciones nacionales e internacionales que despiertan el interés sobre los programas y actividades. Impactando 79 funcionarios.

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	CODEH 02			
EVENTO	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL			
FECHA DEL EVENTO	28/04/2026			
CONTRATO EVENTO	27231			
FACTURA	HOTE53675			
LINEA DE ACCION	A. RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO			
CATEGORIA	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
INT MESERO 1 - 6 HORAS	mesero 1 – 6 horas sede	2	$160.000,00	$320.000,00
INT SERVICIO DE CATERING A DOMICILIO	Cobro correspondiente por kilómetro recorrido desde las instalaciones del Centro Social de Agentes y patrulleros al punto de domicilio	8	$21.000,00	$168.000,00
INT GASEOSA PET 400 ML	PET 400 ML	100	$7.000,00	$700.000,00
INT SANDWICH ESPECIAL # 3	Sándwich en pan muffin #3 con salsa, pollo desmenuzado, queso, tomate y lechuga empacada en bolsa anti grasa y servilleta.	100	$19.000,00	$1.900.000,00
VALOR TOTAL				**$3.088.000,00**
DESCRIPCION DEL EVENTO				
Actividades institucionales: Deben ser orientadas a eventos, encuentros, actos, ceremonias, aniversarios, congresos, seminarios, talleres, coloquios, ferias, foros, simposios que ayuden a fortalecer el desarrollo integral del funcionario. Impactando 100 funcionarios.				

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	COEST			
EVENTO	CELEBRACIONES ESPECIALES			
FECHA DEL EVENTO	23/04/2026			
CONTRATO EVENTO	27233			
FACTURA	HOTE53678			
LINEA DE ACCION	A. RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO			
CATEGORIA	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
INT DESECHABLE ESPECIAL	INT DESECHABLE ESPECIAL	60	$3.000,00	$180.000,00
INT COMBO HAMBURGUESA SENCILLA	Carne hamburguesa con vegetales, salsas, queso mozzarella, acompañada de papa a la francesa y bebida pet 400 (más de 50 pax para domicilio - cambio a papa de paquete)	60	$34.000,00	$2.040.000,00
VALOR TOTAL				**$2.220.000,00**
DESCRIPCION DEL EVENTO				
Celebraciones Especiales. Es un acto o evento de carácter grupal donde se comparte tiempo, espacio en actividades sociales, culturales, humanitarios que promueven acciones nacionales e internacionales que despiertan el interés sobre los programas y actividades. Impactando 60 funcionarios.				

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	DIBIE GUTAH

EVENTO	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL				
FECHA DEL EVENTO	10/04/2026				
CONTRATO EVENTO	27193				
FACTURA	HOTE53479				
LINEA DE ACCION	A. RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO				
CATEGORIA	**DESCRIPCION**		**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
INT MESERO 1 - 9 HRA	mesero 1 – 6 horas sede		1	$240.000,00	$240.000,00
INT SONIDO SENCILLO	Dos cabinas, un micrófonos, consola y operario		1	$746.000,00	$746.000,00
INT EMPANADA CARNE O POLLO *80 GR	80 GR X 4 UNI (porción ají y guacamole)		28	$24.000,00	$672.000,00
INT ESTACION DE CAFÉ 50 PAX	Incluye: 1 Estación,100 tintos,50 aromáticas ,50 instacream sobres, vasos cartón, mezcladores, stick azúcar x 5 grms		1	$300.000,00	$300.000,00
INT GASEOSA PET 3 LITROS	Incluye: 1 Estación,100 tintos,50 aromáticas ,50 instacream sobres, vasos cartón, mezcladores, stick azúcar x 5 grms		10	$22.000,00	$220.000,00
VALOR TOTAL					**$2.178.000,00**
DESCRIPCION DEL EVENTO					
Actividades institucionales: Deben ser orientadas a eventos, encuentros, actos, ceremonias, aniversarios, congresos, seminarios, talleres, coloquios, ferias, foros, simposios que ayuden a fortalecer el desarrollo integral del funcionario. Impactando 90 funcionarios					

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	DILOF 01				
EVENTO	CELEBRACIONES ESPECIALES				
FECHA DEL EVENTO	26/04/2026				
CONTRATO EVENTO	27215				
FACTURA	HOTE53645				
LINEA DE ACCION	A. RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO				
CATEGORIA	**DESCRIPCION**		**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
INT 5 ACTIVIDADES CULTURALES	ACTIVIDADES CULTURALES (TEATRO, STAND UP COMEDY, CINE 2 D, 3 D, SHOWS) No 5 VÁLIDO PARA 4 BOLETAS DE ENTRADA A ESPECTÁCULO CULTURAL Y DE RECREACIÓN FAMILIAR		17	$196.000,00	$3.332.000,00
INT EVENTOS SALON ATANASIO (HORA) (MÁXIMO 3 HORAS	Área construida 60 MT2 Capacidad con mesas 30 PAX Incluye menaje, mesas, sillas tiffany o rimax mantelería según montaje seleccionado (Mantel, tapa, velo, fajon y servilleta de tela)		2	$187.000,00	$374.000,00
INT DESECHABLE ESPECIAL	Desechable especial		71	$3.000,00	$213.000,00

INT COMBO HAMBURGUESA DE LA CASA	Doble Carne de hamburguesa con vegetales, salsas, queso mozzarella, tocineta, jamón, acompañada de papa a la francesa y bebida pet 400 (más de 50 pax para domicilio - cambio a papa de paquete)	20	$41.000,00	$820.000,00
INT PERRO CALIENTE	Pan perro y salchicha americana, papa chips, queso y variedad de salsas.	68	$23.000,00	$1.564.000,00
INT GALLETA BRIDGE SURTIDA X30GR	UNIDAD	71	$3.000,00	$213.000,00
INT BARRILETE X8GR	UNIDAD	71	$1.200,00	$85.200,00
INT CHOCOLATINA JET X12GR	UNIDAD	71	$4.000,00	$284.000,00
INT CHOCODISK X16GR	UNIDAD	71	$4.000,00	$284.000,00
INT CHOCORRAMO X65GR	UNIDAD	71	$7.000,00	$497.000,00
INT GOMAS GRISSLY O TRULULU X90GR SABORES SURTIDOS	UNIDAD	71	$6.000,00	$426.000,00
INT MANI SALADO LA ESPECIAL X40GR	UNIDAD	71	$5.000,00	$355.000,00
INT NUCITA X14GR	UNIDAD	71	$3.000,00	$213.000,00
VALOR TOTAL				**$8.660.200,00**
DESCRIPCION DEL EVENTO				
Celebraciones Especiales. Es un acto o evento de carácter grupal donde se comparte tiempo, espacio en actividades sociales, culturales, humanitarios que promueven acciones nacionales e internacionales que despiertan el interés sobre los programas y actividades. Impactando 71 funcionarios.				

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	DILOF 02			
EVENTO	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL			
FECHA DEL EVENTO	27/04/2026			
CONTRATO EVENTO	27232			
FACTURA	HOTE53677			
LINEA DE ACCION	A. RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO			
CATEGORIA	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
INT MESERO 1 - 6 HORAS	mesero 1 – 6 horas sede	2	$160.000,00	$320.000,00
INT SONIDO SENCILLO	Dos cabinas, un micrófonos, consola y operario	1	$746.000,00	$746.000,00
INT 4 ACTIVIDADES CULTURALES	ACTIVIDADES CULTURALES (TEATRO, STAND UP COMEDY, CINE 2 D, 3 D, SHOWS) No 4 SHOW ARTISTICO Y HUMORISTICO	30	$162.000,00	$4.860.000,00

INT BACKING FLORAL DELUXE	Backing personalizado de 3 mt de ancho, elaborado con globos, flores de primavera y follajes bases cilíndricas, arco de globos, base para torta en madera, letras acrílicas con iluminación integrada tipo pingpong.	1	$1.616.000,00	$1.616.000,00
INT AGUA BOTELLA 600 ML	PET 600 ML	20	$7.000,00	$140.000,00
INT CUP CAKE TEMÁTICO PORCION	Ponqué personal en variedad de masas (Negra, Blanca, Amapola y Agraz, Amaretto y Amapola, Maracuyá, Almendra, vainilla y chocolate) excepto tres leches, decoración temática personalizada, cubierta chocolate, patillaje, crema o al natural, con vela tipo volcán UNIDAD	110	$18.000,00	$1.980.000,00
INT REFRIGERIO INSTITUCIONAL 2	Sándwich triangular en pan muffin con salsa. doble queso y doble jamón. tomate y lechuga. empacado en caja triangular con ventana y servilleta + bebida 200 ml; refrigerio empacado en bolsa kraft	340	$25.000,00	$8.500.000,00
VALOR TOTAL				**$18.162.000,00**
DESCRIPCION DEL EVENTO				
Actividades institucionales. Deben ser orientadas a eventos, encuentros, actos, ceremonias, aniversarios, congresos, seminarios, talleres, coloquios, ferias, foros, simposios que ayuden a fortalecer el desarrollo integral del funcionario. Impactando 340 funcionarios.				

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	DILOF 03			
EVENTO	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL			
FECHA DEL EVENTO	29/04/2026			
CONTRATO EVENTO	27236			
FACTURA	HOTE53692			
LINEA DE ACCION	A. RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO			
CATEGORIA	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
INT DESECHABLE ESPECIAL	Desechable especial	6	$3.000,00	$18.000,00
INT SERVICIO DE CATERING A DOMICILIO	Cobro correspondiente por kilómetro recorrido desde las instalaciones del Centro Social de Agentes y patrulleros al punto de domicilio	6	$21.000,00	$126.000,00
INT PARFAIT DE FRUTAS 16 ONZ	Backing personalizado de 3 mt de ancho, elaborado con globos, flores de primavera y follajes bases cilíndricas, arco de globos, base para torta en madera, letras acrílicas con iluminación integrada tipo pingpong.	25	$28.000,00	$700.000,00
INT SÁNDWICH ESPECIAL # 3	Sándwich en pan muffin #3 con salsa, pollo desmenuzado, queso, tomate y lechuga empacada en bolsa anti grasa y servilleta.	12	$19.000,00	$228.000,00

INT GALLETA BRIDGE SURTIDA X30GR	UNIDAD	6	$3.000,00	$18.000,00
INT BARRILETE X8GR	UNIDAD	6	$1.200,00	$7.200,00
INT GASEOSA PET 250 ML	PET 250 ML	6	$5.000,00	$30.000,00
INT CHOCOLATINA JET X12GR	UNIDAD	6	$4.000,00	$24.000,00
INT CHOCODISK X16GR	UNIDAD	6	$4.000,00	$24.000,00
INT CHOCORRAMO X65GR	UNIDAD	6	$7.000,00	$42.000,00
INT GOMAS GRISSLY O TRULULU X90GR SABORES SURTIDOS	UNIDAD	6	$6.000,00	$36.000,00
INT MANI SALADO LA ESPECIAL X40GR	UNIDAD	6	$5.000,00	$30.000,00
INT PAPAS FRITAS INDIVIDUAL X25GR MARGARITA O SUPERICAS	UNIDAD	6	$5.000,00	$30.000,00
VALOR TOTAL				**$1.313.200,00**
DESCRIPCION DEL EVENTO				
Actividades institucionales. Deben ser orientadas a eventos, encuentros, actos, ceremonias, aniversarios, congresos, seminarios, talleres, coloquios, ferias, foros, simposios que ayuden a fortalecer el desarrollo integral del funcionario. Impactando 25 funcionarios.				

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	DIPON 01			
EVENTO	ACTIVIDADES FISICAS DIRIGIDAS			
FECHA DEL EVENTO	14/04/2026			
CONTRATO EVENTO	27205			
FACTURA	HOTE53536			
LINEA DE ACCION	A. RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO			
CATEGORIA	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
INT SERVICIO DE CATERING A DOMICILIO	Cobro correspondiente por kilómetro recorrido desde las instalaciones del Centro Social de Agentes y patrulleros al punto de domicilio	6	$21.000,00	$126.000,00
INT GATORADE PET 500 ML	PET 500 ML	140	$8.000,00	$1.120.000,00
INT PORCIÓN DE FRUTA MIXTA	Macedonia de frutas decoradas (papayá, melón, pina)	15	$12.000,00	$180.000,00
VALOR TOTAL				**$1.426.000,00**
DESCRIPCION DEL EVENTO				
Actividades físicas dirigidas. Deben ser orientadas por personal idóneo en el ámbito deportivo en las unidades policiales, con el fin de mejorar las condiciones físicas y crear hábitos familiares. Impactando 140 funcionarios.				

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	DIPON 02
EVENTO	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL
FECHA DEL EVENTO	16/04/2026
CONTRATO EVENTO	27207

FACTURA	HOTE523508			
LINEA DE ACCION	A. RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO			
CATEGORIA	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
INT SERVICIO DE CATERING A DOMICILIO	Cobro correspondiente por kilómetro recorrido desde las instalaciones del Centro Social de Agentes y patrulleros al punto de domicilio	6	$21.000,00	$126.000,00
INT EMPANADA CARNE O POLLO *80 gr	80 GR X 4 UNI (porción ají y guacamole)	10	$24.000,00	$240.000,00
INT JARRA JUGO NATURAL EN AGUA	VASO 12 ONZAS X 5	4	$34.000,00	$136.000,00
VALOR TOTAL				**$502.000,00**
DESCRIPCION DEL EVENTO				
Actividades institucionales. Deben ser orientadas a eventos, encuentros, actos, ceremonias, aniversarios, congresos, seminarios, talleres, coloquios, ferias, foros, simposios que ayuden a fortalecer el desarrollo integral del funcionario. Impactando 20 funcionarios.				

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	DIPON 03			
EVENTO	CELEBRACIONES ESPECIALES			
FECHA DEL EVENTO	26/04/2026			
CONTRATO EVENTO	27222			
FACTURA	HOTE53648			
LINEA DE ACCION	A. RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO			
CATEGORIA	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
INT 3 ACTIVIDADES CULTURALES	ACTIVIDADES CULTURALES (TEATRO, STAND UP COMEDY, CINE 2 D, 3 D, SHOWS) No 3 VÁLIDO PARA 47 BOLETAS DE ENTRADA A ESPECTÁCULO CULTURAL Y DE RECREACIÓN FAMILIAR	16	$149.000,00	$2.384.000,00
INT COMBO HAMBURGUESA SENCILLA	Carne hamburguesa con vegetales, salsas, queso mozzarella, acompañada de papa a la francesa y bebida pet 400 (más de 50 pax para domicilio - cambio a papa de paquete)	47	$34.000,00	$1.598.000,00
INT PERRO CALIENTE	Pan perro y salchicha americana, papa chips, queso y variedad de salsas.	47	$23.000,00	$1.081.000,00
VALOR TOTAL				**$5.063.000,00**
DESCRIPCION DEL EVENTO				
Celebraciones Especiales. Es un acto o evento de carácter grupal donde se comparte tiempo, espacio en actividades sociales, culturales, humanitarios que promueven acciones nacionales e internacionales que despiertan el interés sobre los programas y actividades. Impactando 94 funcionarios.				

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	DIPON 04
EVENTO	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

FECHA DEL EVENTO	30/04/2026			
CONTRATO EVENTO	27235			
FACTURA	HOTE53722			
LINEA DE ACCION	A. RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO			
CATEGORIA	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
INT EVENTOS SALON NARIÑO COMPLETO (HORA) (MÁXIMO 3 HORAS)	Área construida 95 MT2 Capacidad con mesas 70 PAX Incluye menaje, mesas, sillas tiffany o rimax mantelería según montaje seleccionado (velo, fajon y servilleta de tela). 1 interruptor interactivo conectado mediante red Wifi. 1 proyectores Láser, incluye ascensor abatible. 1 telón motorizado de 120". 4 parlantes empotrados en techo de alta fidelidad. 1 Subwofer empotrado en techo. 1 Tablet de 10" integración del sistema. 1 Switche de iluminación integrado al sistema. 1 switches para telón motorizado integrados al sistema. 2 switches para cortinas integrados al sistema. 2 Blackout motorizados integrados al sistema (Cortinas). 1 cámara IP circuito cerrado de televisión. (Integrados al sistema).	2	$435.000,00	$870.000,00
INT CEVICHE DE CAMARÓN	Camarones frescos, enteros, pelados y preparados con cebolla, ají tabasco, pimentón, acompañado, chip de plátano o galleta saladas en paquete.	25	$44.000,00	$1.100.000,00
INT BABY BEEF	Incluye 1 acompañamiento (arroz blanco, papa francesa, pure de papa, croqueta de yuca o patacones) y ensalada	25	$74.000,00	$1.850.000,00
INT GASEOSA PET 400 ML	PET 400 ML	4	$7.000,00	$28.000,00
INT JUGO NATURAL EN AGUA	VASO 12 ONZAS	21	$9.000,00	$189.000,00
VALOR TOTAL				**$4.037.000,00**

DESCRIPCION DEL EVENTO

Actividades institucionales. Deben ser orientadas a eventos, encuentros, actos, ceremonias, aniversarios, congresos, seminarios, talleres, coloquios, ferias, foros, simposios que ayuden a fortalecer el desarrollo integral del funcionario. Impactando 25 funcionarios.

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	DISAN
EVENTO	COMUNICACIÓN ASERTIVA
FECHA DEL EVENTO	29/04/2026
CONTRATO EVENTO	27234
FACTURA	HOTE53679
LINEA DE ACCION	A. RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO

CATEGORIA	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
INT CROISSANT DE JAMÓN Y QUESO 110 GR	110 GRAMOS	15	$9.000,00	$135.000,00
INT JARRA JUGO NATURAL EN AGUA	VASO 12 ONZAS X 5	3	$34.000,00	$102.000,00
VALOR TOTAL				**$237.000,00**
DESCRIPCION DEL EVENTO				
Comunicación asertiva. Fortalecer "la capacidad de respetar a otros y hacernos respetar por otros". La comunicación asertiva da la oportunidad de enviar un mensaje claro y de forma respetuosa. Se trata de llegar a acuerdos ganar-ganar, evitando las posturas extremas en las que solo gane o pierda alguien, instruyendo en una comunicación positiva e inteligente y fomentando la capacidad de perder el miedo a expresarse sin ser agresivos. Impactando 15 funcionarios.				

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	DITAH CICRE			
EVENTO	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL			
FECHA DEL EVENTO	13/04/2026 AL 26/04/2026			
CONTRATO EVENTO	27250			
FACTURA	HOTE53726			
LINEA DE ACCION	A. RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO			
CATEGORIA	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
13 DE ABRIL				
INT BOTELLON AGUA 20 LIT	20 LITROS PAQUETE VASOS 7 ONZAS X 50 UND	2	$44.000,00	$88.000,00
INT DESAYUNO FRANCÉS	Omelette (Queso, jamón, espinaca), porción de fruta (papaya, melon), 2 panes y bebida caliente.	100	$25.000,00	$2.500.000,00
	25 DE ABRIL			
INT BOTELLON AGUA 20 LIT	20 LITROS PAQUETE VASOS 7 ONZAS X 50 UND	2	$44.000,00	$88.000,00
INT PARRILLADA MIXTA DE CARNES	Cerdo, res y pechuga de pollo, 1 morcilla, 1 chorizo. ACOMPAÑAMIENTOS: Papa salada, plátano, guacamole - ají	100	$70.000,00	$7.000.000,00
	26 DE ABRIL			
INT BOTELLON AGUA 20 LIT	20 LITROS PAQUETE VASOS 7 ONZAS X 50 UND	2	$44.000,00	$88.000,00
INT REFRIGERIO INSTITUCIONAL 1	Sándwich triangular en pan muffin con salsa. doble queso y doble jamón. empacado en caja triangular con ventana y servilleta + bebida 200 ml; refrigerio empacado en bolsa Kraft	100	$18.000,00	$1.800.000,00
VALOR TOTAL				**$11.564.000,00**
DESCRIPCION DEL EVENTO				
Actividades institucionales: Deben ser orientadas a eventos, encuentros, actos, ceremonias, aniversarios, congresos, seminarios, talleres, coloquios, ferias, foros, simposios que ayuden a fortalecer el desarrollo integral del funcionario. Impactando 100 funcionarios				

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	HOCEN
EVENTO	CELEBRACIONES ESPECIALES

FECHA DEL EVENTO	26/04/2026			
CONTRATO EVENTO	27217			
FACTURA	HOTE53649			
LINEA DE ACCION	A. RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO			
CATEGORIA	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
INT 4 ACTIVIDADES CULTURALES	ACTIVIDADES CULTURALES (TEATRO, STAND UP COMEDY, CINE 2 D, 3 D, SHOWS) No 4 VÁLIDO PARA 36 BOLETAS DE ENTRADA A ESPECTÁCULO CULTURAL Y DE RECREACIÓN FAMILIAR	12	$162.000,00	$1.944.000,00
VALOR TOTAL				**$1.944.000,00**
DESCRIPCION DEL EVENTO				
Celebraciones Especiales. Es un acto o evento de carácter grupal donde se comparte tiempo, espacio en actividades sociales, culturales, humanitarios que promueven acciones nacionales e internacionales que despiertan el interés sobre los programas y actividades. Impactando 36 funcionarios.				

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	OFTIC 01			
EVENTO	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL			
FECHA DEL EVENTO	23/04/2026			
CONTRATO EVENTO	27220			
FACTURA	HOTE53639			
LINEA DE ACCION	A. RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO			
CATEGORIA	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
INT MESERO 1 - 6 HORAS	Mesero 1 – 6 horas sede	3	$160.000,00	$480.000,00
INT SERVICIO DE CATERING A DOMICILIO	Cobro correspondiente por kilómetro recorrido desde las instalaciones del Centro Social de Agentes y patrulleros al punto de domicilio	6	$21.000,00	$126.000,00
INT JARRA JUGO NATURAL EN AGUA	VASO 12 ONZAS X 5	36	$34.000,00	$1.224.000,00
INT PASTEL DE POLLO 110 GR	110 GRAMOS	180	$9.000,00	$1.620.000,00
INT PONQUÉ ESTÁNDAR LIBRA	Ponqué en variedad de masas (Negra, Blanca, Amapola y Agraz, Amaretto y Amapola, Maracuyá, Almendra, vainilla, chocolate, tres leches, red velvet, milky way), decoración estándar cubierta en chocolate, pastillaje, crema o al natural, fruta o flor de azúcar LIBRA	4	$420.000,00	$1.680.000,00
VALOR TOTAL				**$5.130.000,00**
DESCRIPCION DEL EVENTO				
Actividades institucionales. Deben ser orientadas a eventos, encuentros, actos, ceremonias, aniversarios, congresos, seminarios, talleres, coloquios, ferias, foros, simposios que ayuden a fortalecer el desarrollo integral del funcionario. Impactando 180 funcionarios.				

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	OFTIC 02			
EVENTO	CELEBRACIONES ESPECIALES			
FECHA DEL EVENTO	26/04/2026			
CONTRATO EVENTO	27221			
FACTURA	HOTE53644			
LINEA DE ACCION	A. RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO			
CATEGORIA	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
INT 3 ACTIVIDADES CULTURALES	ACTIVIDADES CULTURALES (TEATRO, STAND UP COMEDY, CINE 2 D, 3 D, SHOWS) No 3 VÁLIDO PARA 3 BOLETAS DE ENTRADA A ESPECTÁCULO CULTURAL Y DE RECREACIÓN FAMILIAR	13	$149.000,00	$1.937.000,00
INT MENU FIN SEMANA DOMINGO	Sopa o crema, principio, proteína, 2 acompañamientos, arroz y jugo, servicio en línea	39	$27.000,00	$1.053.000,00
INT PERRO CALIENTE	Pan perro y salchicha americana, papa chips, queso y variedad de salsas.	39	$23.000,00	$897.000,00
VALOR TOTAL				**$3.887.000,00**
DESCRIPCION DEL EVENTO				
Celebraciones Especiales. Es un acto o evento de carácter grupal donde se comparte tiempo, espacio en actividades sociales, culturales, humanitarios que promueven acciones nacionales e internacionales que despiertan el interés sobre los programas y actividades. Impactando 78 funcionarios.				

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	SUDIR			
EVENTO	CELEBRACIONES ESPECIALES			
FECHA DEL EVENTO	26/04/2026			
CONTRATO EVENTO	27216			
FACTURA	HOTE53646			
LINEA DE ACCION	A. RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO			
CATEGORIA	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
INT 3 ACTIVIDADES CULTURALES	ACTIVIDADES CULTURALES (TEATRO, STAND UP COMEDY, CINE 2 D, 3 D, SHOWS) No 3 VÁLIDO PARA 3 BOLETAS DE ENTRADA A ESPECTÁCULO CULTURAL Y DE RECREACIÓN FAMILIAR	10	$149.000,00	$1.490.000,00
INT EVENTOS SALON CORDOBA (HORA) (MÁXIMO 3 HORAS)	Incluye menaje, mesas, sillas tiffany o rimax mantelería según montaje seleccionado (Mantel, tapa, velo, fajon y servilleta de tela)	2	$249.000,00	$498.000,00
INT MESERO 1 - 9 HRA	mesero 1 – 9 horas sede	1	$240.000,00	$240.000,00
INT AGUA BOTELLA 280 ML	PET 280 ML	60	$3.000,00	$180.000,00

INT DESAYUNO TROPICAL	Suprema de frutas (cortes de fruta de temporada), omelet americano con tocineta, champiñón y queso, acompañados de display de queso y jamon con 2 panes, mantequilla y bebida caliente,	60	$32.000,00	$1.920.000,00
INT AGUA BOTELLA 600 ML	PET 600 ML	60	$7.000,00	$420.000,00
INT ESTACIÓN DE CAFÉ 20 PAX	Incluye: 1 Estación, 40 tintos,20 aromaticas,30 instacream sobres, vasos cartón, mezcladores, stick azúcar x 5 grms	1	$150.000,00	$150.000,00
INT DEDITOS DE QUESO 40 GR	40 GRAMOS	60	$4.000,00	$240.000,00
INT MINI PASTEL DE POLLO 40 GR	40 GRAMOS	60	$5.000,00	$300.000,00
INT ALFAJORES MINI	UNIDAD	60	$5.000,00	$300.000,00
INT COMBO HAMBURGUESA SENCILLA	Carne hamburguesa con vegetales, salsas, queso mozzarella, acompañada de papa a la francesa y bebida pet 400 (más de 50 pax para domicilio - cambio a papa de paquete)	60	$34.000,00	$2.040.000,00
VALOR TOTAL				**$7.778.000,00**
DESCRIPCION DEL EVENTO				
Celebraciones Especiales. Es un acto o evento de carácter grupal donde se comparte tiempo, espacio en actividades sociales, culturales, humanitarios que promueven acciones nacionales e internacionales que despiertan el interés sobre los programas y actividades. Impactando 60 funcionarios.				

5.3. Actividades a realizar en los contratos de Mantenimientos preventivos y correctivos.

No aplica

5.3.1 Especificar el tipo de Mantenimiento realizado:

Tipo de Mantenimiento	Marque con una X el mantenimiento correspondiente	Descripción de actividades Desarrolladas
Preventivo	NO APLICA	NO APLICA
Correctivo	NO APLICA	NO APLICA
Preventivo y Correctivo	NO APLICA	NO APLICA

5.3.2. Incluir cotizaciones del mercado cuando se requiera elementos no contemplados inicialmente en el contrato y este lo permita, anexar la información de costos y usos finales.

No aplica.

5.4. El supervisor manifiesta la verificación y el cumplimiento total de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios recibidos de acuerdo al contrato.

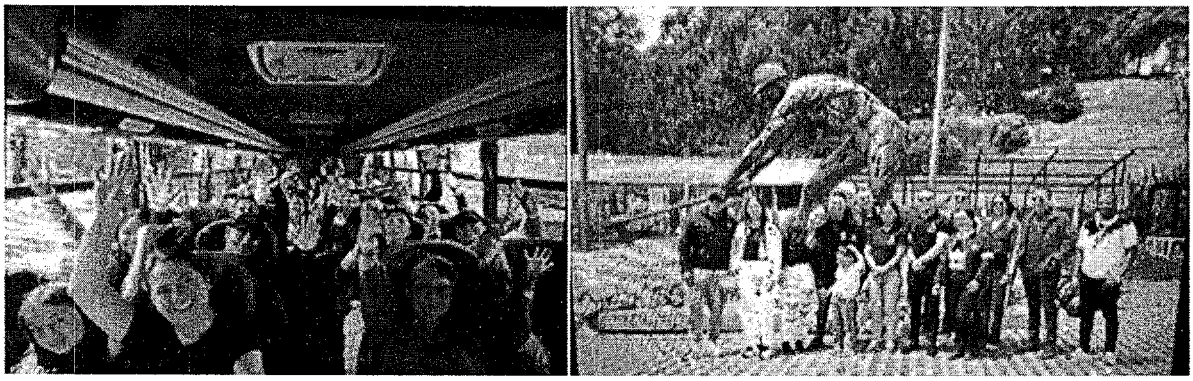
El supervisor manifiesta el cumplimiento de las especificaciones técnicas así:

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	

1	Cumplir con las especificaciones contempladas en el Anexo No. 1 - Especificaciones Técnicas y documentos previos que hacen parte integral del contrato.	x		EL CONTRATISTA CUMPLE CON EL REQUERIMIENTO
2	Coordinar con el supervisor del contrato la clase de servicio, la fecha y la hora a realizar, dependiendo de las necesidades de las unidades ejecutoras	x		EL CONTRATISTA CUMPLE CON EL REQUERIMIENTO
3	Coordinar la clase de servicio, la fecha y la hora a realizar, dependiendo de las necesidades de las unidades ejecutoras.	x		EL CONTRATISTA CUMPLE CON EL REQUERIMIENTO
4	Prestar el servicio de alimentación en forma permanente, las veinticuatro 24 horas del día, los siete (7) días de la semana cuando sea requerido por el supervisor del contrato.	x		EL CONTRATISTA CUMPLE CON EL REQUERIMIENTO
5	Dar cumplimiento a las indicaciones e instrucciones que el supervisor del contrato imparta con relación a las actividades que se deban realizar para la ejecución del contrato.	x		EL CONTRATISTA CUMPLE CON EL REQUERIMIENTO
6	Contar con un PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS necesario para la atención de cualquier tipo de emergencia que se presenten en sus dependencias normales de funcionamiento como en la empresa contratante donde realizará las pruebas de funcionamiento de los equipos.	x		EL CONTRATISTA CUMPLE CON EL REQUERIMIENTO
7	Informar sobre los peligros y riesgos generales y específicos en la zona de trabajo, así como sobre la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias.	x		EL CONTRATISTA CUMPLE CON EL REQUERIMIENTO
8	Realizar la entrega de la documentación física (contrato evento y factura) debidamente diligenciada, firmada y en original.	x		EL CONTRATISTA CUMPLE CON EL REQUERIMIENTO
9	Facturar todos los eventos, bienes, servicios e insumos, de acuerdo a los valores consignados en el portafolio de servicios.	x		EL CONTRATISTA CUMPLE CON EL REQUERIMIENTO
10	Contar con el personal idóneo para el servicio de mesa y bar, prestando un estándar de servicio de un (1) mesero por cada diez (10) participantes, los cuales estarán encargados de prestar el servicio atendido a la mesa y en los horarios acordados con el supervisor del contrato. Se requiere la exclusividad total de los meseros.	x		EL CONTRATISTA CUMPLE CON EL REQUERIMIENTO
11	Garantizar la disponibilidad del lugar, hora, fecha e infraestructura logística establecida en coordinación con el supervisor del contrato.	x		EL CONTRATISTA CUMPLE CON EL REQUERIMIENTO
12	Contar con servicio de área protegida las veinticuatro 24 horas del día, los siete (7) días de la semana y/o zona de primeros auxilios en el evento que las actividades se realicen dentro del Centro Social.	x		EL CONTRATISTA CUMPLE CON EL REQUERIMIENTO
13	El centro social deberá notificar con una antelación no mayor a veinticuatro (24) horas, en el supuesto de que el evento o la prestación del servicio o bien no llegue a realizarse.".	x		EL CONTRATISTA CUMPLE CON EL REQUERIMIENTO
14	Subir a la plataforma SECOP II los informes de SGSST, SGA y AYB; de manera bimensual, así mismo dicha información deberá ser enviada al correo de la supervisión y cargada a una plataforma en línea dispuesta por la supervisión.	x		EL CONTRATISTA CUMPLE CON EL REQUERIMIENTO

5.5 Registro Fotográfico

ACTIVIDAD DIBIE PAIS

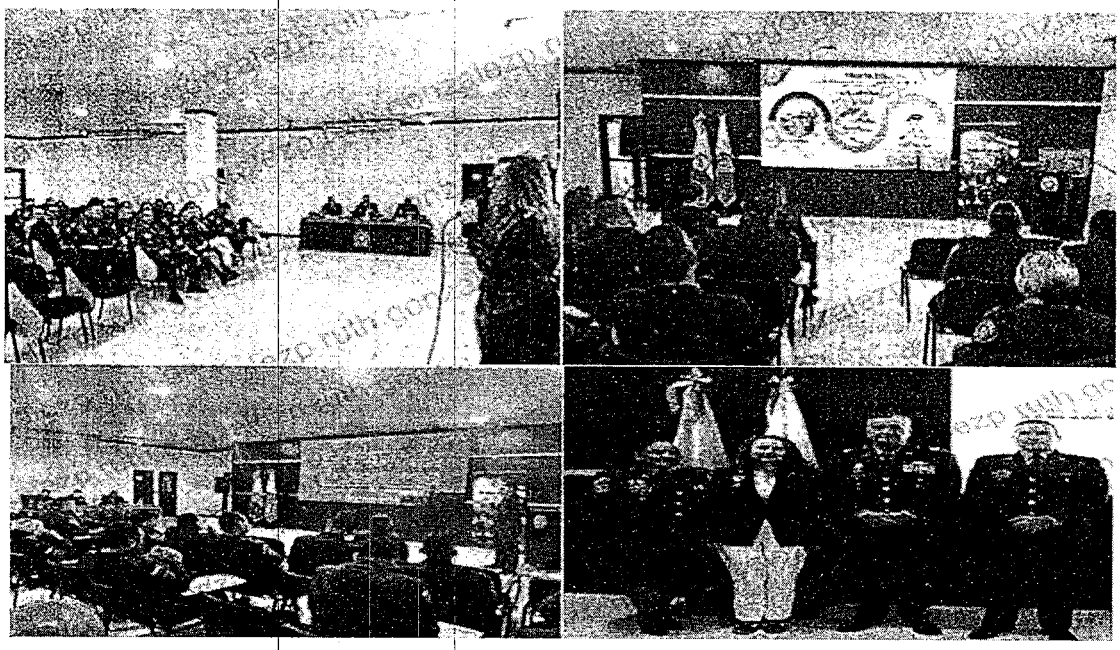


ACTIVIDAD SUDIR CENEP

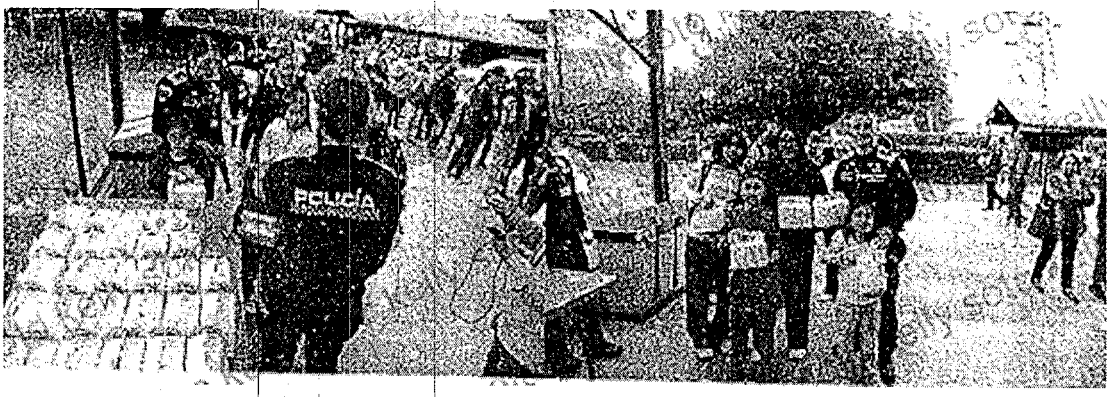


ACTIVIDAD CODEH



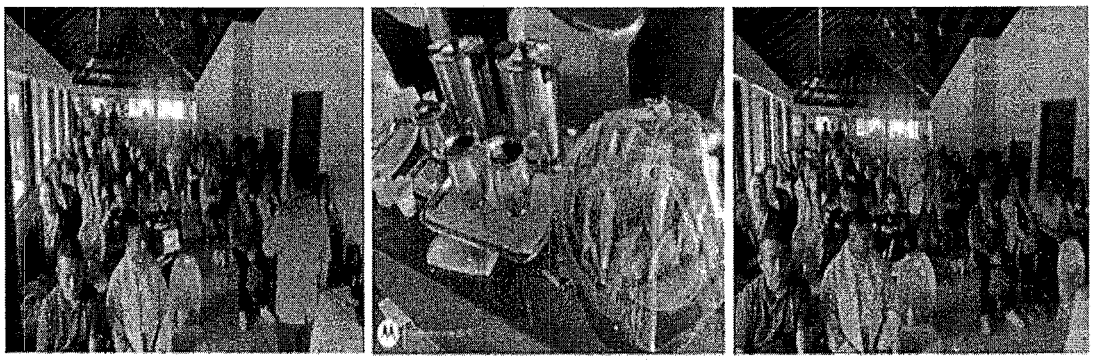


ACTIVIDAD COEST

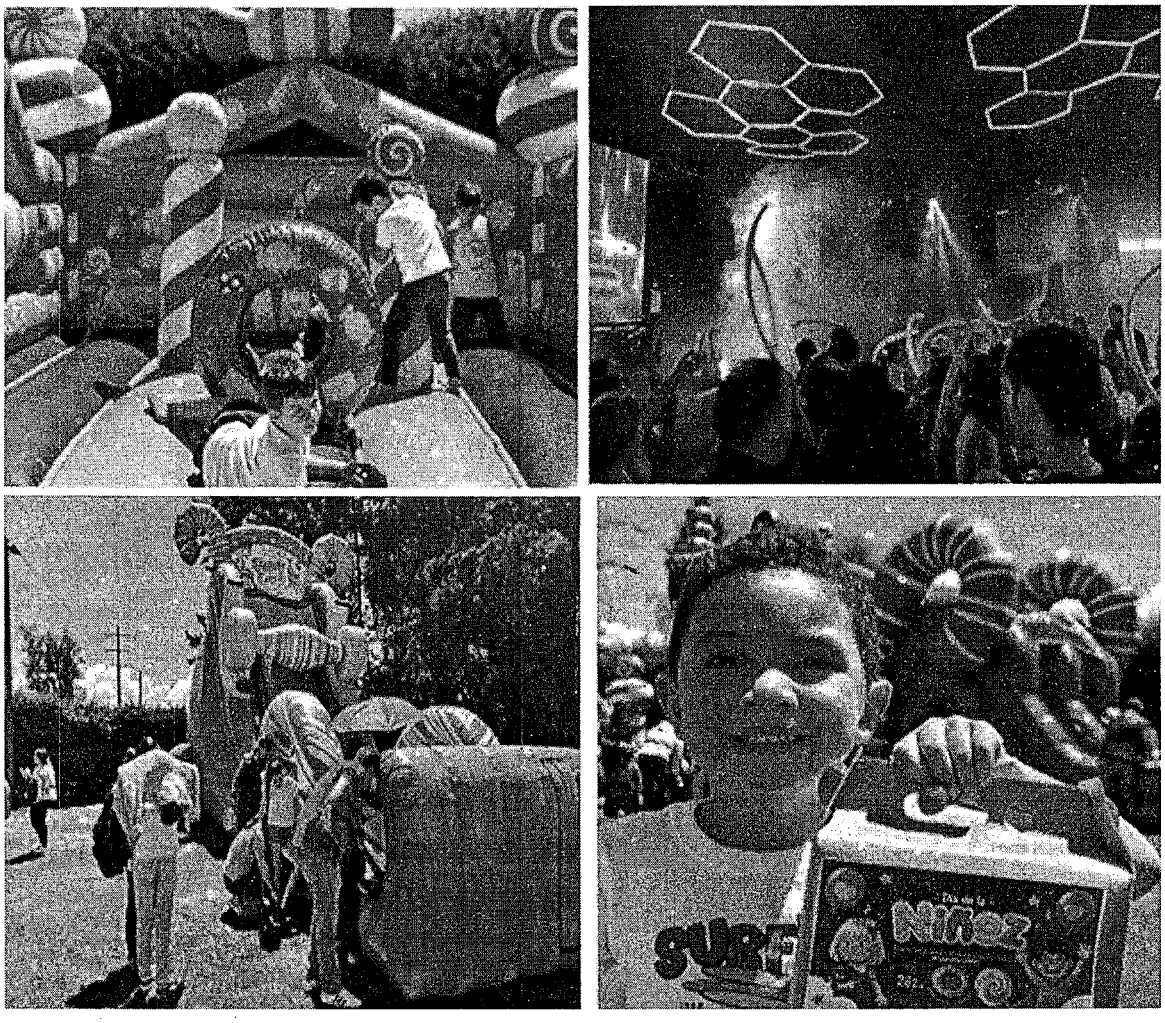


ACTIVIDAD DIBIE GUTAH

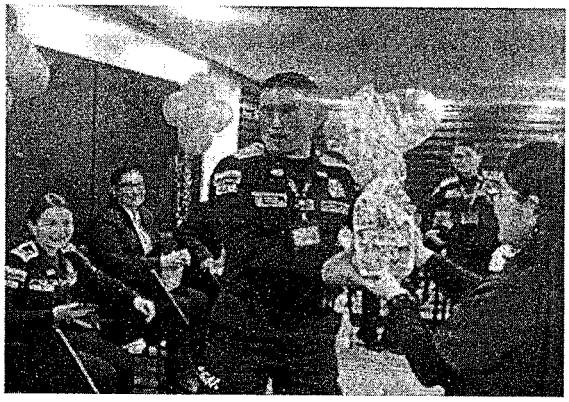




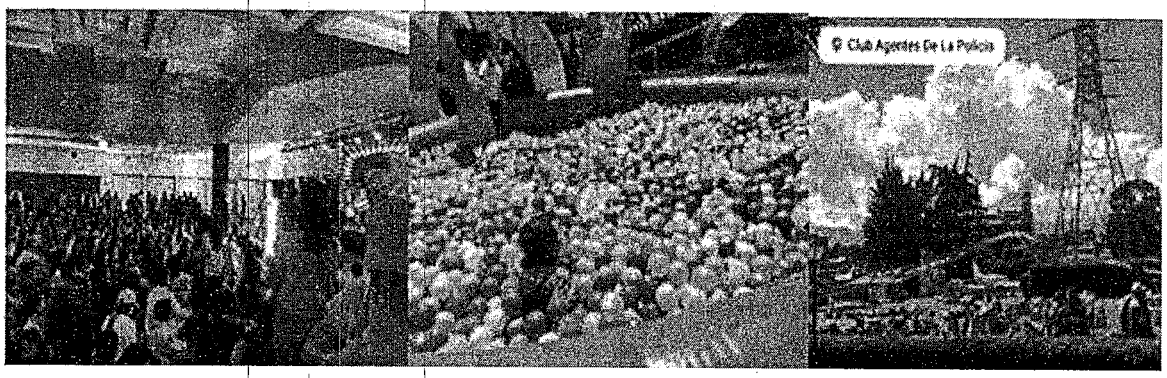
ACTIVIDAD DILOF



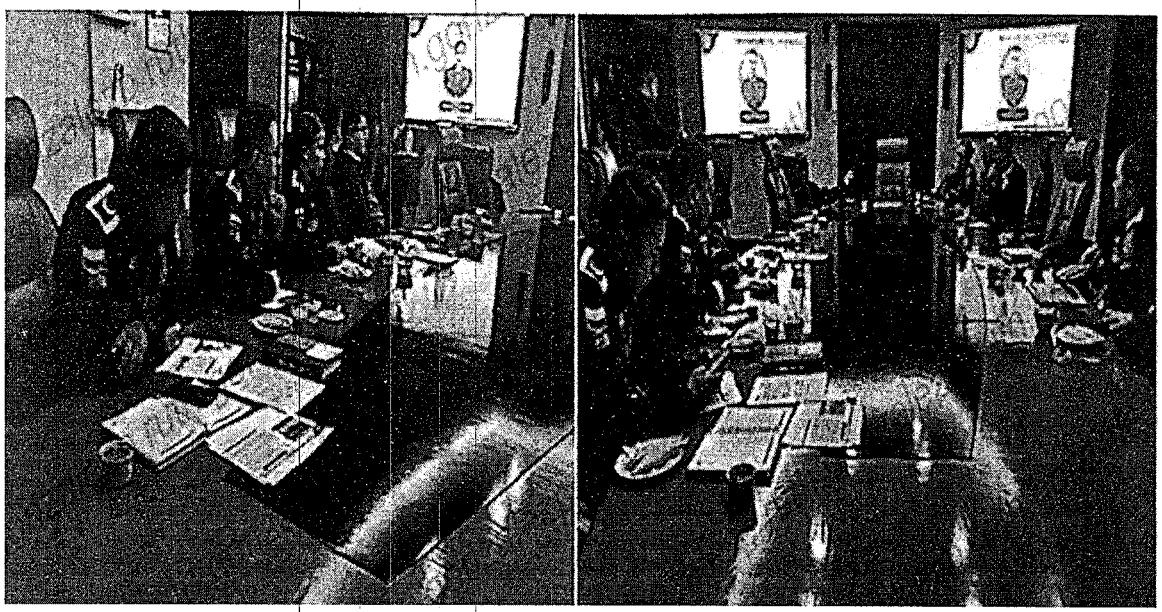




ACTIVIDAD HOCEN

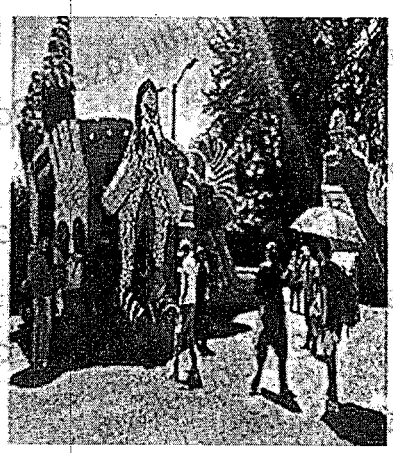
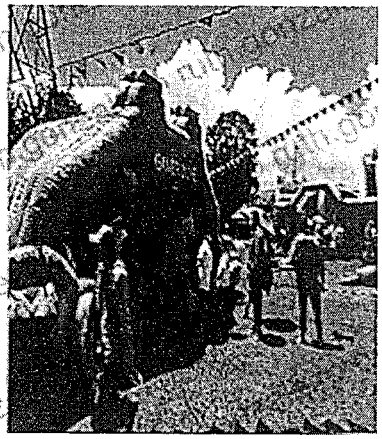


ACTIVIDAD DIPON

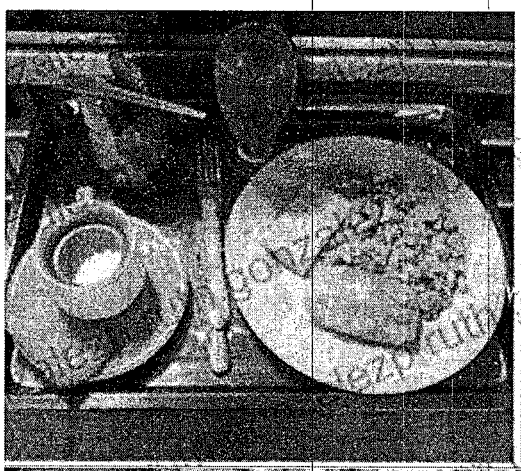
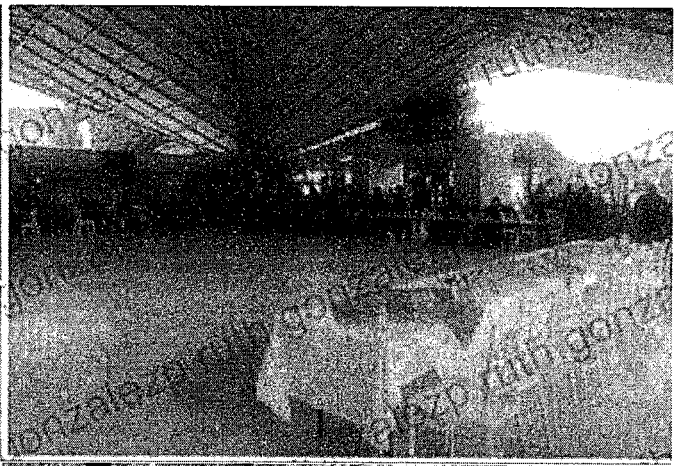






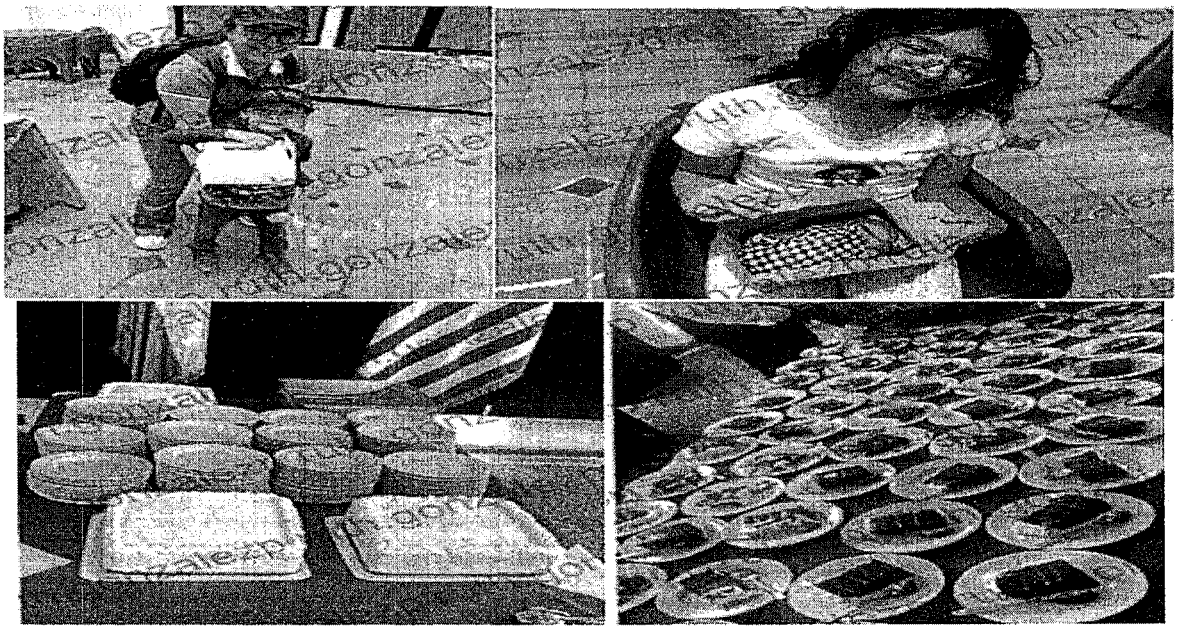



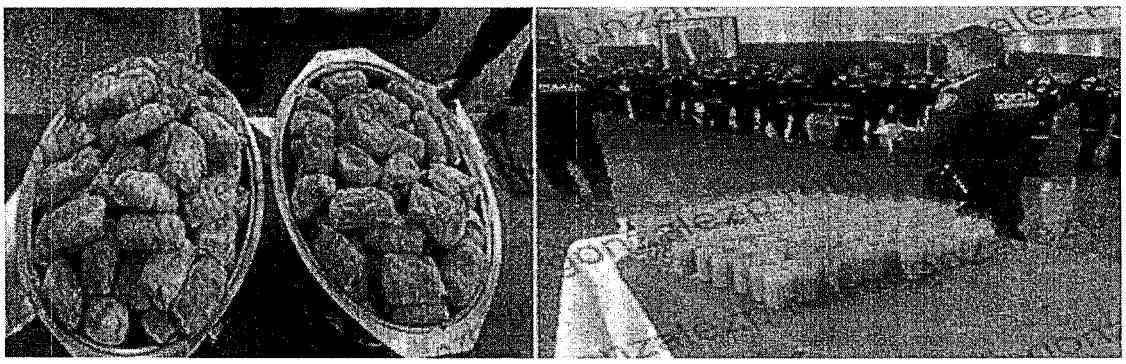
ACTIVIDAD DITAH CICRE



ACTIVIDAD OFTIC





ACTIVIDAD SUDIR



6. Actividades de Control y Pagos

ENTREGAS REGISTRADAS					
Cantidad	Descripción	No. Factura	Valor	Fecha - recibo a satisfacción	Valor acta - recibo a satisfacción
----------	----------	----------	----------	----------	----------

Año	Mes de Pago	No. Factura pagada	Valor	Valor amortizado por concepto de anticipo	Porcentaje del anticipo (%)
2026	----------	----------	----------	$ 0,00	0,00 %
TOTAL			$0,00	$ 0,00	0,00 %
SALDO			**$ 2.657.574.055,00**	$ 0,00	0,00%

7. Porcentajes de Ejecución23

CONCEPTO	Fecha	% de ejecución
Porcentaje de ejecución física	30/04/2026	22,49 %
Porcentaje de ejecución presupuestal	30/04/2026	0,00 %

8. Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales

Pagos de Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales	Cumple	No cumple	Observaciones
Verificación cumplimiento Aportes parafiscales SENA, SALUD, EPS, ARL, Etc.	X		**SE ENVIA DOCUMENTACION POR PARTE DEL CENTRO SOCIAL EL DIA 07/05/2026**

9. Información Contrato Adición, Prórroga, Modificación, Suspensión, Reinicio y Aclaratoria

CLASE	No.	fecha	valor	Tiempo	Observaciones
Adición	----------	----------	----------	----------	----------
Prorroga	----------	----------	----------	----------	----------
Modificación	----------	----------	----------	----------	----------
Suspensión	----------	----------	----------	----------	----------
Reinicio	----------	----------	----------	----------	----------
Aclaratoria	----------	----------	----------	----------	----------
Otros	----------	----------	----------	----------	----------

Nota 1: El supervisor del contrato deberá verificar la publicación de los documentos que hacen parte del proceso contractual en la Plataforma Electrónica SECOP II o la plataforma que haga sus veces.

10. Información de Pólizas

Aseguradora	No. Póliza	Fecha de expedición	Valor Total Asegurado
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

Amparo	%	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación
Cumplimiento	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Calidad	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Salarios y prestaciones sociales	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Predios Laborales y Operacionales	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Calidad y correcto funcionamiento	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

Nota 2: En caso de requerirse actualización de pólizas anexar cuadro detallado de las mismas.

11. Información Debido Proceso

Plazo de ejecución	No aplica
Motivo de presunto incumplimiento	No aplica
Fecha en que se informa a la entidad el presunto incumplimiento	No aplica
Fecha de citación inició de la actuación administrativa sancionatoria	No aplica
Avances de la novedad presentada por el presunto incumplimiento	No aplica
Estado a la fecha	No aplica

Nota 3: La información aquí suministrada es la reportada por el (los) supervisor (es) del contrato, por lo tanto, la veracidad, claridad y exactitud de la misma, será única y exclusivamente responsabilidad del supervisor.

12. Observaciones del Supervisor

Las actividades realizadas durante la vigencia descrita en el presente informe permitieron impactar un total de 2239 funcionarios adscritos y de apoyo a la Policía Nacional. Los apoyos a la supervisión enviaron solicitud de las actividades a través de correos electrónicos, se adjunta planillas de asistencia con las actividades durante el mes. Los informes de seguridad y salud en el trabajo, alimentos y bebidas y sistema de gestión ambiental se entregan para este mes y tienen una vigencia bimensual.

ANEXOS

1. **Correos electrónicos de las actividades**
2. **Correo centro social envió parafiscales e informes de SST, SGA Y AYB**
3. **Planillas**

TENIENTE CORONEL EDWIN OTONIEL MAYORAL RAMÍREZ
C.C. 7.713.377

06 AGO 2026

Outlook DIBIE PAIS

RE: Solicitud servicio DIBIE NIVEL PAIS 036-5-25

Desde CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>
Fecha Lun 2026-05-04 10:20
Para DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>

1 archivo adjunto (363 KB)
046074 DIBIE PAIS ZIPA.PDF;

Mensaje de correo electrónico enviado por **cesap.arser-ev2@policia.gov.co**

Señor Teniente Coronel
JULIAN FELIPE CETINA RODRIGUEZ
Jefe Área Apoyo Psicosocial
DIBIE Nivel País
Ciudad.

De acuerdo con la jornada recreativa programada para los días 18 y 19 de abril, de manera atenta y respetuosa me permito compartir propuesta de cotización para conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

CPS
ANGIE GERALDIN BUSTOS PEREZ
Líder de Eventos
312-3777370
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA son de uso exclusivo para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que mires de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

De: DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Enviado: martes, 14 de abril de 2026 15:56
Para: CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>
Asunto: Solicitud servicio DIBIE NIVEL PAIS 036-5-25

Mensaje de correo electrónico enviado por **dibie.araso@policia.gov.co**

POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA
SOMOS + FAMILIA

Bogotá D.C., 14 de abril de 2026.

Dios y Patria buen día

Mensaje de Datos Nro. 566 SUBIE/ARAPS

Teniendo en cuenta la suscripción del contrato Nro. 036-5-26 " CONTRATAR EL SERVICIO PARA LA OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA LAS DIFERENTES UNIDADES DE LA POLICÍA NACIONAL A NIVEL PAÍS, DIRIGIDOS A LA COMUNIDAD POLICIAL Y SUS FAMILIAS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA FAMILIA POLICIAL SAFAP" de manera atenta me permito solicitar a Uds. el siguiente servicio con cargo al presupuesto DIBIE - NIVEL PAIS ASÍ:

Evento: JORNADA RECREATIVA
Tipo de evento: RECREACION, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO
Correo: dibie.araso@policia.gov.co
Coordinador: TC JULIÁN FELIPE CETINA RODRÍGUEZ

Insumo:

☐

FECHA	INSUMO	CANTIDAD	LUGAR
✓ 18 Y 19 DE ABRIL	(SALIDAS DE INTEGRACION) VISITA A MINAS DE SAL ZIPAQUIRA ALMUERZO Y REFRIGERIO	330	MINAS DE SAL ZIPAQUIRA

para efectos de coordinación tomar contacto con el señora subteniente TATIANA MARCELA SILVA GARCIA.

Atentamente,

Teniente coronel
JULIAN FELIPE CETINA RODRÍGUEZ
Jefe Área de Apoyo Psicosocial
Contacto: 3102169208
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA son únicamente para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

Elaboró: ADS13 Tatiana Soto Sánchez

Mensaje de correo electrónico enviado por **dibie.araso@policia.gov.co**

Mensaje Importante

Este mensaje y sus anexos enviado por dibie.araso@policia.gov.co, son propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA y son únicamente para el uso del destinatario. Puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si no es el destinatario y ha recibido este correo por error, comuníquelo de inmediato al remitente y elimine cualquier copia que pueda tener. No está permitido el uso de su contenido si no es el destinatario, y hacerlo podría tener consecuencias legales, como las establecidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que apliquen. Si es el

Outlook

RE: Solicitud servicio DIBIE NIVEL PAIS 036-5-26

Desde CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>
Fecha Lun 2026-04-20 15:40
Para DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>

1 archivo adjunto (373 KB)
046071 DIBIE PAIS 17 ABRIL.PDF;

Mensaje de correo electrónico enviado por **cesap.arser-ev2@policia.gov.co**

Señor Teniente Coronel
JULIAN FELIPE CETINA RODRIGUEZ
Jefe Área Apoyo Psicosocial
DIBIE Nivel País
Ciudad.

De acuerdo con el alcance a los requerimientos de la actividad de asistencia social programada para el 17 de abril, de manera atenta y respetuosa me permito compartir propuesta de cotización para conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

CPS
ANGIE GERALDIN BUSTOS PEREZ
Líder de Eventos
312-3777370
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA con carácter confidencial para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibida. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso de la misma así como cualquier acción que surja de el respecto a la información contenida por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

De: DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Enviado: jueves, 16 de abril de 2026 17:01
Para: CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>
Asunto: Solicitud servicio DIBIE NIVEL PAIS 036-5-26

Mensaje de correo electrónico enviado por **dibie.araso@policia.gov.co**

POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA
SOMOS + FAMILIA

Bogotá D.C., 16 de abril de 2026.

Dios y Patria buen día

Mensaje de Datos Nro. 600 SUBIE/ARAPS

Teniendo en cuenta la suscripción del contrato Nro. 036-5-26 " CONTRATAR EL SERVICIO PARA LA OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA LAS DIFERENTES UNIDADES DE LA POLICÍA NACIONAL

A NIVEL PAÍS, DIRIGIDOS A LA COMUNIDAD POLICIAL Y SUS FAMILIAS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA FAMILIA POLICIAL SAFAP" de manera atenta me permito solicitar a Uds. el siguiente servicio con cargo al presupuesto DIBIE - NIVEL PAIS ASÍ:

Evento: ACTIVIDAD PARA BLINDAR LA VIDA
Tipo de evento: ASISTENCIA SOCIAL
Correo: dibie.araso@policia.gov.co
Coordinador: TC JULIÁN FELIPE CETINA RODRÍGUEZ

Insumo:

☐
☐

FECHA	INSUMO	CANTIDAD	LUGAR
	CANELAZOS (SIN LICOR) EN CAMBRO	190	
✓	ALOMOJABANA DE 80 GR	190	
17/04/2026 07:00PM	PORCION DE QUESO	190	RECOGEN A LAS 07:00PM EN EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS
	VASOS DE CARTÓN	190	
	COLOCAR LA ALMOJABANA Y LA PORCION DE QUESO EN UN PLATO DESECHABLE	190	

para efectos de coordinación tomar contacto con el señora capitan katherin diaz 3042493419.

Atentamente,

Teniente coronel
JULIAN FELIPE CETINA RODRÍGUEZ
Jefe Área de Apoyo Psicosocial
Contacto: 3102169208
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA son únicamente para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o cualquier otra comunicación está terminantemente prohibida. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

Elaboró: ADS13 Tatiana Soto Sánchez

Mensaje de correo electrónico enviado por **dibie.araso@policia.gov.co**

Mensaje Importante

Este mensaje y sus anexos enviado por dibie.araso@policia.gov.co, son propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA y son únicamente para el uso del destinatario. Puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si no es el destinatario y ha recibido este correo por error, comuníquelo de inmediato al remitente y elimine cualquier copia que pueda tener. No está permitido el uso de su contenido si no es el destinatario, y hacerlo podría tener consecuencias legales, como las establecidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que apliquen. Si es el destinatario, tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

CONFIDENCIALIDAD: Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entenderá como aceptado y se recepcionará como documento prueba de la entrega del usuario (Ley 527 del 18-08-1999).

Mensaje de correo electrónico enviado por **cesap.arser-ev2@policia.gov.co**

Outlook

RE: Solicitud evento en el CESAP del CENEP.

Desde DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Fecha Mar 2026-04-21 15:27
Para CENEP GUSAP <cenep.gusap@policia.gov.co>
CC CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>; CESAP ARSER-EV1 <cesap.arser-ev1@policia.gov.co>

Bogotá D.C., 21 de abril de 2026.

Mensaje de Datos Nro. 640 SUBIE/ARAPS

Dios y Patria buenos días

Recibido por parte de esta jefatura, se recomienda tener en cuenta principios de austeridad en el gasto y que las actividades se realicen bajo los parámetros del portafolio de servicios del centro social que funjan como contratistas.

Se recuerda que las actividades deben guardar estricto cumplimiento a las resoluciones 0424 del 2023, la Resolución 1572 del 2023 y la Directiva Administrativa Permanente Estrategia 4D.

Atentamente,

Teniente coronel
JULIÁN FELIPE CETINA RODRÍGUEZ
Jefe Área de Apoyo Psicosocial DIBIE
Contactos: 3102169208
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA con carácter reservado para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibida. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

ASD 07: Ruth Cosmelia González Pacheco

De: CENEP GUSAP <cenep.gusap@policia.gov.co>
Enviado: martes, 21 de abril de 2026 10:52
Para: DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>

Cc: CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>; CESAP ARSER-EV1 <cesap.arser-ev1@policia.gov.co>
Asunto: Solicitud evento en el CESAP del CENEP.

Mensaje de correo electrónico enviado por **cenep.gusap@policia.gov.co**

DIOS Y PATRIA BUENOS DÍAS

Bogotá, D.C., 21 de abril de 2026

CORREO N° 020 / CENEP-GUSAP

Señor teniente coronel
JULIÁN FELIPE CETINA RODRIGUEZ
Jefe Área Apoyo Psicosocial
Calle 44 No. 50-51, piso 4
Bogotá D.C.

Asunto: solicitud autorización evento celebración cumpleaños primer trimestre Centro de Estándares - CENEP.

En atención al contrato interadministrativo PN DIBIE No. 08-5-16005-26; "CONTRATAR EL SERVICIO DE OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA LAS DIFERENTES UNIDADES DE LA POLICÍA NACIONAL A NIVEL PAÍS, DIRIGIDOS A LA COMUNIDAD POLICIAL Y SUS FAMILIAS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA FAMILIA POLICIAL SAFAP," de manera atenta y respetuosa me permito solicitar a mi coronel, su valioso apoyo con el siguiente servicio con cargo al presupuesto asignado al Centro de Estándares de la Policía Nacional, así:

Evento: celebraciones especiales.
Tipo: recreación, deporte, cultura y turismo
Correo electrónico: cenep.gusap@policia.gov.co
Coordinador: CT. José Ferney Trujillo Polindara
Celular: 3102631768

FECHA	INSUMOS	CANTIDAD
29/04/2026	Galleta de colaciones caja. Caja por 24 unidades.	4
	Agua botella 600 ML. PET 600 ML.	120
	Agua botella 280 ML. PET 280 ML.	120
	Mani con pasas La Especial X40GR.	48
	Maní salado La Especial X40GR.	48
	Centro de mesa DELUX II	1
	Galleta CLUB SOCIAL X26GR	60

	Gaseosa PET 3 litros Coca Cola.	10
	Empanada carne o pollo 80 gr. 80 GR X 4 UNI (porción ají y guacamole).	30 combos
	Actividades culturales (TEATRO, STAND UP COMEDY, CINE 2 D, 3D, SHOWS) No.1	36
	Torta para 58 personas estándar (01) y temática (01)	2

Actividad que se desarrollará el día miércoles 29/04/2026 a las 14:00 horas en el Centro Social de Agentes y Patrulleros (CESAP), ubicado en al diagonal 44 No. 68B-30- Bogotá D.C.

Atentamente,

Capitán
JOSÉ FERNEY TRUJILLO POLINDARA
Jefe Grupo Soporte y Apoyo
Centro de Estándares de la Policía Nacional
Contacto: 3102631768
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA con únicamente para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibida. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

Mensaje de correo electrónico enviado por **cenep.gusap@policia.gov.co**

Mensaje Importante

Este mensaje y sus anexos enviado por cenep.gusap@policia.gov.co, son propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA y son únicamente para el uso del destinatario. Puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si no es el destinatario y ha recibido este correo por error, comuníquelo de inmediato al remitente y elimine cualquier copia que pueda tener. No está permitido el uso de su contenido si no es el destinatario, y hacerlo podría tener consecuencias legales, como las establecidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que apliquen. Si es el destinatario, tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

CONFIDENCIALIDAD: Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entenderá como aceptado y se recepcionará como documento prueba de la entrega del usuario (Ley 527 del 18-08-1999).

Outlook

RE: SOLICITUD AUTORIZACIÓN ACTIVIDAD BIENESTAR

Desde DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Fecha Dom 2026-04-26 08:27
Para CODEH GUSAP-BIE <codeh.gusap-bie@policia.gov.co>
CC CODEH GUSAP <codeh.gusap@policia.gov.co>; CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>; JAIME ANDRES GOMEZ PEÑA <jaime.gomez1264@correo.policia.gov.co>



Bogotá D.C., 26 de abril de 2026.

Mensaje de Datos Nro. 696 SUBIE/ARAPS

Dios y Patria, buen día

Recibido por parte de esta jefatura, se recomienda tener en cuenta principios de austeridad en el gasto y que las actividades se realicen bajo los parámetros del portafolio de servicios del centro social que funjan como contratistas.

Se recuerda que las actividades deben guardar estricto cumplimiento a las resoluciones 0424 del 2023, la Resolución 1572 del 2023 y la Directiva Administrativa Permanente Estrategia 4D.

Atentamente,

Teniente coronel
JULIÁN FELIPE CETINA RODRÍGUEZ
Jefe Área de Apoyo Psicosocial DIBIE
Contactos: 3102169208
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA con carácter reservado para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

Mensaje de correo electrónico enviado por dibie.araso@policia.gov.co

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL

COMISIONADO DE DERECHOS HUMANOS PARA LA POLICÍA NACIONAL
GRUPO SOPORTE Y APOYO - BIENESTAR

CORREO No. 1105 /SUDEH – GUSAP-BIENESTAR

Bogotá D.C., 25 de abril 2026

Dios y Patria, buenas tardes

Teniendo en cuenta la resolución Nro. 0424 de 07 de febrero de 2023 "Por la cual se crea el Sistema de Atención Integral para la Familia Policial", artículo 17 Línea de acción; A. RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO; 4. Celebraciones especiales: Es acto de o evento de carácter grupal donde se comparte tiempo, espacio en actividades sociales, culturales, humanitarios que promueven acciones nacionales e internacionales que despiertan el interés sobre los programas y actividades.

De manera atenta y respetuosa solicito a mi coronel sea autorizado el evento denominado "Celebraciones especiales" (celebración día del hombre - CODEH), y atendiendo el contrato interadministrativo PN DIBIE 08-5-16005-26 celebrado entre la Dirección de Bienestar Social y Familia de la Policía Nacional y el Fondo Rotatorio de la Policía, identificado, cuyo objeto es "*contratar el servicio de operación logística para las diferentes unidades de la Policía Nacional a nivel país, dirigidos a la comunidad policial y sus familias a través del Sistema de Atención Integral a la Familia Policial* SAFAP".

Fecha: domingo 26 de abril 2026
Lugar: Centro Social de agentes y patrulleros (CESAP)
Hora: 10:00 horas a 16:00 horas

☐

	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
INSUMOS	INT COMBO HAMBURGUESA DE LA CASA	79
	INT CRP011 PERRO CALIENTE	58
	INT MESERO 1-6 HORAS	1
	INT 4- ACTIVIDADES CULTURALES	18

Atentamente,

Capitán
Jaime Andrés Gómez Peña
Jefe Grupo de Soporte y Apoyo Administrativo
Contacto: 3214423017
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Comisionado de Derechos Humanos para la Policía Nacional

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA son únicamente para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación esta terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

Elaborado: Intendente Jeferson Pereira

Mensaje de correo electrónico enviado por codeh.gusap-bie@policia.gov.co

Mensaje Importante

Este mensaje y sus anexos enviado por codeh.gusap-bie@policia.gov.co, son propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA y son únicamente para el uso del destinatario. Puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si no es el destinatario y ha recibido este correo por error, comuníquelo de inmediato al remitente y elimine cualquier copia que pueda tener. No está permitido el uso de su contenido si no es el destinatario, y hacerlo podría tener consecuencias legales, como las establecidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que apliquen. Si es el destinatario, tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

CONFIDENCIALIDAD: Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entenderá como aceptado y se recepcionará como documento prueba de la entrega del usuario (Ley 527 del 18-08-1999).

Outlook

RE: SOLICITUD AUTORIZACIÓN ACTIVIDAD BIENESTAR

Desde DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Fecha Lun 2026/04-27 17:37
Para CODEH GUSAP-BIE <codeh.gusap-bie@policia.gov.co>; CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>
CC CODEH GUSAP <codeh.gusap@policia.gov.co>



Bogotá D.C., 26 de abril de 2026.

Mensaje de Datos Nro. 701 SUBIE/ARAPS

Dios y Patria, buen día

Recibido por parte de esta jefatura, se recomienda tener en cuenta principios de austeridad en el gasto y que las actividades se realicen bajo los parámetros del portafolio de servicios del centro social que funjan como contratistas.

Se recuerda que las actividades deben guardar estricto cumplimiento a las resoluciones 0424 del 2023, la Resolución 1572 del 2023 y la Directiva Administrativa Permanente Estrategia 4D.

Atentamente,

Teniente coronel
JULIÁN FELIPE CETINA RODRÍGUEZ
Jefe Área de Apoyo Psicosocial DIBIE
Contactos: 3102169208
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA son de carácter para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación es estrictamente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

Elaboró: ADS13 Tatiana Soto Sánchez

De: CODEH GUSAP-BIE <codeh.gusap-bie@policia.gov.co>
Enviado: lunes, 27 de abril de 2026 17:26

Para: DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>; CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>
Cc: CODEH GUSAP <codeh.gusap@policia.gov.co>
Asunto: SOLICITUD AUTORIZACIÓN ACTIVIDAD BIENESTAR

Mensaje de correo electrónico enviado por **codeh.gusap-bie@policia.gov.co**

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
COMISIONADO DE DERECHOS HUMANOS PARA LA POLICÍA NACIONAL
GRUPO SOPORTE Y APOYO - BIENESTAR

CORREO No. 1361 /SUDEH – GUSAP-BIENESTAR

Bogotá D.C., 28 de abril 2026

Dios y Patria, buenas tardes

Teniendo en cuenta la resolución Nro. 0424 de 07 de febrero de 2023 "Por la cual se crea el Sistema de Atención Integral para la Familia Policial", artículo 17 Línea de acción; A. RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO; Actividad institucional: Es acto de o evento de carácter grupal donde se comparte tiempo, espacio en actividades sociales, culturales, humanitarios que promueven acciones nacionales e internacionales que despiertan el interés sobre los programas y actividades.

De manera atenta y respetuosa solicito a mi coronel sea autorizado el evento denominado "Celebraciones especiales" (celebración día del hombre - CODEH), y atendiendo el contrato interadministrativo PN DIBIE 08-5-16005-26 celebrado entre la Dirección de Bienestar Social y Familia de la Policía Nacional y el Fondo Rotatorio de la Policía, identificado, cuyo objeto es "*contratar el servicio de operación logística para las diferentes unidades de la Policía Nacional a nivel país, dirigidos a la comunidad policial y sus familias a través del Sistema de Atención Integral a la Familia Policial* SAFAP".

Fecha: martes 28 de abril 2026
Lugar: auditorio de la Dirección de Protección y Servicios Especiales
Hora: 09:00 horas a finalizar

	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
INSUMOS	INT GASEOSA PET 400 ML	100
	INT SANWINCH ESPECIAL # 3	100
	INT MESERO 1 - 6 HORAS	2
	INT SERVICIO DE CATERING A DOMICILIO	8

Atentamente,

Capitán
Jaime Andrés Gómez Peña
Jefe Grupo de Soporte y Apoyo Administrativo
Contacto: 3214423017
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Comisionado de Derechos Humanos para la Policía Nacional

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA son únicamente para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome a respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

Elaborado: Intendente Jeferson Pereira

Mensaje de correo electrónico enviado por **codeh.gusap-bie@policia.gov.co**

Mensaje Importante

Este mensaje y sus anexos enviado por codeh.gusap-bie@policia.gov.co, son propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA y son únicamente para el uso del destinatario. Puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si no es el destinatario y ha recibido este correo por error, comuníquelo de inmediato al remitente y elimine cualquier copia que pueda tener. No está permitido el uso de su contenido si no es el destinatario, y hacerlo podría tener consecuencias legales, como las establecidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que apliquen. Si es el destinatario, tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

CONFIDENCIALIDAD: Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entenderá como aceptado y se recepcionará como documento prueba de la entrega del usuario (Ley 527 del 18-08-1999).

Outlook

Solicitud actividad institucional COEST 23/04/2026

Desde COEST GUTAH <coest.gutah@policia.gov.co>
Fecha Mié 2026-04-22 16:54
Para DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>; CESAP ADMIN <cesap.admin@policia.gov.co>

Mensaje de correo electrónico enviado por **coest.gutah@policia.gov.co**

COEST **Policía Nacional**
Oficina de Comunicaciones Estratégicas

Bogotá D.C., 22 de abril de 2026

Correo electrónico Nro. GUSAP-0482-2026

Asunto: Solicitud actividad institucional COEST

Cordial saludo.

En atención al contrato Nro. 036-5-26 -CESAP, de manera respetuosa me permito solicitar el siguiente servicio con cargo al presupuesto asignado a la Oficina de Comunicaciones Estratégicas, así:

Evento: celebraciones especial
Tipo: Recreación, deporte, cultura y turismo
Correo: coest.gutah@policia.gov.co
Coordinador: Mayor Carlos Andrés Figueroa Caamaño
No. Personas: 60

FECHA	INSUMOS	CANT	LUGAR
23/04/2026 14:00 horas	Botellón de agua	1	CESAP
	Hamburguesa sencilla	60	
	Desechable especial	60	

Atentamente,

Mayor
CARLOS ANDRÉS FIGUEROA CAAMAÑO
Jefe Grupo Soporte y Apoyo Administrativo
515900 EXT 9272
3232761150
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Oficina de Comunicaciones Estratégicas

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA son únicamente para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiada o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copia de esta comunicación está terminantemente prohibida. Cualquier revisión, divulgación, uso del mismo, así como cualquier acción que se tome con respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

Elaboró: **SI. Nancy Lorena Mancipe**
Responsable de Apoyo Psicosocial

Mensaje de correo electrónico enviado por coest.gutah@policia.gov.co

Mensaje Importante

Este mensaje y sus anexos enviado por coest.gutah@policia.gov.co, son propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA y son únicamente para el uso del destinatario. Puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si no es el destinatario y ha recibido este correo por error, comuníquelo de inmediato al remitente y elimine cualquier copia que pueda tener. No está permitido el uso de su contenido si no es el destinatario, y hacerlo podría tener consecuencias legales, como las establecidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que

apliquen. Si es el destinatario, tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

CONFIDENCIALIDAD: Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entenderá como aceptado y se recepcionará como documento prueba de la entrega del usuario (Ley 527 del 18-08-1999).

Mensaje de correo electrónico enviado por dibie.araso@policia.gov.co

Mensaje Importante

Este mensaje y sus anexos enviado por dibie.araso@policia.gov.co, son propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA y son únicamente para el uso del destinatario. Puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si no es el destinatario y ha recibido este correo por error, comuníquelo de inmediato al remitente y elimine cualquier copia que pueda tener. No está permitido el uso de su contenido si no es el destinatario, y hacerlo podría tener consecuencias legales, como las establecidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que apliquen. Si es el destinatario, tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

CONFIDENCIALIDAD: Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entenderá como aceptado y se recepcionará como documento prueba de la entrega del usuario (Ley 527 del 18-08-1999).

Mensaje de correo electrónico enviado por cesap.arser-ev2@policia.gov.co

Mensaje Importante

Este mensaje y sus anexos enviado por cesap.arser-ev2@policia.gov.co, son propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA y son únicamente para el uso del destinatario. Puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si no es el destinatario y ha recibido este correo por error, comuníquelo de inmediato al remitente y elimine cualquier copia que pueda tener. No está permitido el uso de su contenido si no es el destinatario, y hacerlo podría tener consecuencias legales, como las establecidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que apliquen. Si es el destinatario, tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

CONFIDENCIALIDAD: Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entenderá como aceptado y se recepcionará como documento prueba de la entrega del usuario (Ley 527 del 18-08-1999).

Mensaje de correo electrónico enviado por **coest.gutah@policia.gov.co**

Mensaje Importante

Este mensaje y sus anexos enviado por coest.gutah@policia.gov.co, son propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA y son únicamente para el uso del destinatario. Puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si no es el destinatario y ha recibido este correo por error, comuníquelo de inmediato al remitente y elimine cualquier copia que pueda tener. No está permitido el uso de su contenido si no es el destinatario, y hacerlo podría tener consecuencias legales, como las establecidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que apliquen. Si es el destinatario, tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

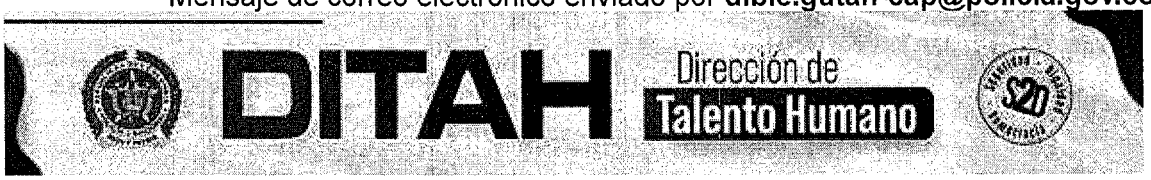
CONFIDENCIALIDAD: Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entenderá como aceptado y se recepcionará como documento prueba de la entrega del usuario (Ley 527 del 18-08-1999).

Outlook

Solicitud de evento – ACTIVIDAD INSTITUCIONAL - DIBIE -GUTAH

Desde DIBIE GUTAH-CAP <dibie.gutah-cap@policia.gov.co>
Fecha Mié 2026-04-08 11:27
Para DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>; CESAP ADMIN <cesap.admin@policia.gov.co>; CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>

Mensaje de correo electrónico enviado por **dibie.gutah-cap@policia.gov.co**



Bogotá D.C., 08 de abril del 2026

Dios y Patria buenos dias

Asunto: Solicitud de evento – ACTIVIDAD INSTITUCIONAL.

De manera atenta y respetuosa me permito solicitar, considere disponer la autorización de la realización de la actividad Institucional en el CESAP, así:

Evento: RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO
Tipo: ACTIVIDAD INSTITUCIONAL
Fecha: 10/04/2026
Hora: 14:00 horas
Lugar: Centro Social de Agentes y Patrulleros
Correo electrónico: dibie.gutah-cap@policia.gov.co
Coordinador: TC. ANDRES FELIPE CORTES AZUERO

FECHA	INSUMOS	CANTIDAD	LUGAR
10/04/2026	ESTACION DE CAFÉ	50	CESAP
10/04/2026	MESERO	01	CESAP
10/04/2026	SONIDO SENCILLO	01	CESAP

Para efectos de coordinación se encontrará disponible la señora Capitán Wendy Romero al abonado 3177269202 o la señora Patrullero Lina Estefanía Muñoz al abonado 3233113418.

Atentamente,

Teniente Coronel
Andrés Felipe Cortes Azuero
Jefe Grupo Talento Humano(E)
Contacto: 3102175292
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Dirección de Bienestar Social y Familia

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA son únicamente para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

Mensaje de correo electrónico enviado por **dibie.gutah-cap@policia.gov.co**

Mensaje Importante

Este mensaje y sus anexos enviado por dibie.gutah-cap@policia.gov.co, son propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA y son únicamente para el uso del destinatario. Puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si no es el destinatario y ha recibido este correo por error, comuníquelo de inmediato al remitente y elimine cualquier copia que pueda tener. No está permitido el uso de su contenido si no es el destinatario, y hacerlo podría tener consecuencias legales, como las establecidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que apliquen. Si es el destinatario, tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

CONFIDENCIALIDAD: Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entenderá como aceptado y se recepcionará como documento prueba de la entrega del usuario (Ley 527 del 18-08-1999).

Outlook

RE: Solicitud de evento DILOF-CESAP 26/04/2026

Desde DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Fecha Dom 2026-04-26 08:23
Para DILOF GUTAH <dilof.gutah@policia.gov.co>; CESAP ARSER-EV1 <cesap.arser-ev1@policia.gov.co>; CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>; CESAP ADMIN <cesap.admin@policia.gov.co>
CC NATALYA MILENA HURTADO LOPEZ <natalya.hurtado@correo.policia.gov.co>



Bogotá D.C., 26 de abril de 2026.

Mensaje de Datos Nro. 695 SUBIE/ARAPS

Dios y Patria, buen día

Dios y Patria buenos días
Recibido por parte de esta jefatura, se recomienda tener en cuenta principios de austeridad en el gasto y que las actividades se realicen bajo los parámetros del portafolio de servicios del centro social que funjan como contratistas.

Se recuerda que las actividades deben guardar estricto cumplimiento a las resoluciones 0424 del 2023, la Resolución 1572 del 2023 y la Directiva Administrativa Permanente Estrategia 4D.

Atentamente,

Teniente coronel
JULIÁN FELIPE CETINA RODRÍGUEZ
Jefe Área de Apoyo Psicosocial DIBIE
Contactos: 3102169208
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA con carácter para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso indebido, distribución y copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

Mensaje de correo electrónico enviado por dibie.araso@policia.gov.co

Mensaje de correo electrónico enviado por dilof.gutah@policia.gov.co



Correo Nro. SULOF - GUTAH

Bogotá, 25 de abril de 2026

Dios y Patria, buenas tardes

Asunto: Solicitud de evento

Teniendo en cuenta la suscripción del contrato Nro. *PN DIBIE Nro. 08-5-16005-2026*" ***CONTRATAR EL SERVICIO PARA LA OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA LAS DIFERENTES UNIDADES DE LA POLICÍA NACIONAL A NIVEL PAÍS, DIRIGIDOS A LA COMUNIDAD POLICIAL Y SUS FAMILIAS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA FAMILIA POLICIAL SAFAP***", respetuosamente me permito solicitar autorización para el siguiente servicio con cargo al presupuesto DILOF GUTAH, así:

Evento: Actividades – Actividades – Institucionales.
Tipo de evento: RECREACION, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO
Correo: dibie.gutah-est@policia.gov.co
Coordinador: IJ DIEGO HERNANDO NOREÑA RESTREPO

FECHA	INSUMO	CANTIDAD	LUGAR
22/12/2025 10:00 A 16: 00 HORAS	INT EVENTOS SALON ATANASIO (HORA) 3 (MAX)	1	CESAP
	INT COMBO HAMBURGUESA DE LA CASA	20	
	INT CRP011 PERRO CALIENTE	66	
	INT GALLETA BRIGE SURTIDA X30 GR	71	
	INT BARRILETE X8GR	71	
	INT CHOCOODISK X16GR	71	
	INT CHOCORRAMO X65GR	71	
	INT GOMAS GRISSLY O TRULULU X90GR SABORES SURTIDOS	71	
	INT MANI SALADO LA ESPECIAL X 40GR	71	
	INT NUCITA X14GR	71	
	INT DESECHABLE ESPECIAL	71	
	INT 3-ACTIVIDADES CULTURALES	22	

Atentamente,

Mayor
JENIFER TATIANA CADENA CORZO
Jefe Grupo Talento Humano DILOF
Contacto 3123483225
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Dirección Logística y Financiera

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA son únicamente para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso de estos mismos, así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

Outlook

Solicitud de evento DILOF-CESAP 27/04/2026

Desde DILOF GUTAH <dilof.gutah@policia.gov.co>
Fecha Lun 2026-04-27 09:43
Para CESAP ARSER-EV1 <cesap.arser-ev1@policia.gov.co>; CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>; CESAP ADMIN <cesap.admin@policia.gov.co>; DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
CC NATALYA MILENA HURTADO LOPEZ <natalya.hurtado@correo.policia.gov.co>

Mensaje de correo electrónico enviado por **dilof.gutah@policia.gov.co**



Correo Nro. SULOF - GUTAH

Bogotá, 27 de abril de 2026

Dios y Patria, buenos días

Asunto: Solicitud de evento

Teniendo en cuenta la suscripción del contrato Nro. *PN DIBIE Nro. 08-5-16005-2026*" ***CONTRATAR EL SERVICIO PARA LA OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA LAS DIFERENTES UNIDADES DE LA POLICÍA NACIONAL A NIVEL PAÍS, DIRIGIDOS A LA COMUNIDAD POLICIAL Y SUS FAMILIAS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA FAMILIA POLICIAL SAFAP***", respetuosamente me permito solicitar autorización para el siguiente servicio con cargo al presupuesto DILOF GUTAH, así:

Evento: Actividades – Actividades – Institucionales.
Tipo de evento: RECREACION, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO
Correo: dibie.gutah-est@policia.gov.co
Coordinador: IJ DIEGO HERNANDO NOREÑA RESTREPO

FECHA	INSUMO	CANTIDAD	LUGAR
√ 27/12/2025 10:00 A 18: 00 HORAS	INT AGUA BOTELLA 600 MIL	10	CESAP
	INT CUP CAKE TEMÁTICO PORCION	110	
	INT REFRIGERIO INSTITUCIONAL 2	300	
	INT MESERO 1-6 HORAS	2	
	INT SONIDO SENCILLO	1	
	INT 4-ACTIVIDADES CULTURALES	30	
	INT BACKING FLORAL DELUXE	1	

Atentamente,

Mayor
JENIFER TATIANA CADENA CORZO
Jefe Grupo Talento Humano DILOF
Contacto 3123483225
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Dirección Logística y Financiera

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA son únicamente para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

Elaboro: SI. Natalya Hurtado
Responsable de Bienestar.
IP: 9778

Mensaje de correo electrónico enviado por **dilof.gutah@policia.gov.co**

Mensaje Importante

Este mensaje y sus anexos enviado por dilof.gutah@policia.gov.co, son propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA y son únicamente para el uso del destinatario. Puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si no es el destinatario y ha recibido este correo por error, comuníquelo de inmediato al remitente y elimine cualquier copia que pueda tener. No está permitido el uso de su contenido si no es el destinatario, y hacerlo podría tener consecuencias legales, como las establecidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que apliquen. Si es el destinatario, tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

CONFIDENCIALIDAD: Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entenderá como aceptado y se recepcionará como documento prueba de la entrega del usuario (Ley 527 del 18-08-1999).

Outlook

RE: Solicitud de evento DILOF-CESAP 29/04/2026

Desde DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Fecha Jue 2026-04-30 09:30
Para DILOF GUTAH <dilof.gutah@policia.gov.co>; CESAP ARSER-EV1 <cesap.arser-ev1@policia.gov.co>; CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>; CESAP ADMIN <cesap.admin@policia.gov.co>
CC NATALYA MILENA HURTADO LOPEZ <natalya.hurtado@correo.policia.gov.co>

Bogotá D.C., 30 de abril de 2026.

Mensaje de Datos Nro. 734 SUBIE/ARAPS

Dios y Patria buenos días

Recibido por parte de esta jefatura, se recomienda tener en cuenta principios de austeridad en el gasto y que las actividades se realicen bajo los parámetros del portafolio de servicios del centro social que funjan como contratistas.

Se recuerda que las actividades deben guardar estricto cumplimiento a las resoluciones 0424 del 2023, la Resolución 1572 del 2023 y la Directiva Administrativa Permanente Estrategia 4D.

Atentamente,

Teniente coronel
JULIÁN FELIPE CETINA RODRÍGUEZ
Jefe Área de Apoyo Psicosocial DIBIE
Contactos: 3102169208
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA, es únicamente para el uso del destinatario y puede contener información de tipo privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome al respecto de la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

ASD 07: Ruth Cosmelia González Pacheco

De: DILOF GUTAH <dilof.gutah@policia.gov.co>
Enviado: miércoles, 29 de abril de 2026 08:08
Para: CESAP ARSER-EV1 <cesap.arser-ev1@policia.gov.co>; CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>; CESAP ADMIN <cesap.admin@policia.gov.co>; DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Cc: NATALYA MILENA HURTADO LOPEZ <natalya.hurtado@correo.policia.gov.co>
Asunto: Solicitud de evento DILOF-CESAP 29/04/2026

Mensaje de correo electrónico enviado por **dilof.gutah@policia.gov.co**



Correo Nro. 0622 SULOF - GUTAH

Bogotá, 29 de abril de 2026

Dios y Patria, buenos días

Asunto: Solicitud de evento

Teniendo en cuenta la suscripción del contrato Nro. *PN DIBIE Nro. 08-5-16005-2026*" ***CONTRATAR EL SERVICIO PARA LA OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA LAS DIFERENTES UNIDADES DE LA POLICÍA NACIONAL A NIVEL PAÍS, DIRIGIDOS A LA COMUNIDAD POLICIAL Y SUS FAMILIAS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA FAMILIA POLICIAL SAFAP***", respetuosamente me permito solicitar autorización para el siguiente servicio con cargo al presupuesto DILOF GUTAH, así:

Evento: Actividades – Actividades – Institucionales.
Tipo de evento: RECREACION, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO
Correo: dibie.gutah-est@policia.gov.co
Coordinador: IJ DIEGO HERNANDO NOREÑA RESTREPO

FECHA	INSUMO	CANTIDAD	LUGAR
29/04/2026 13:00 A 16: 00 HORAS	INT PARFAIT FRUTAS 16	25	DIRECCIÓN GENERAL
	INT SANDWICH ESPECIAL #3	12	
	INT GALLETA BRIGE SURTIDA X30 GR	6	
	INT BARRILETE X8GR	6	
	INT BEF029 GASEOSA PET 250 ML	6	
	INT CHOCOLATINA JET X12 GR	6	
	INT CHOCOODISK X16GR	6	
	INT CHOCORRAMO X65GR	6	
	INT GOMAS GRISSLY O TRULULU X90GR SABORES SURTIDOS	6	
	INT MANI SALADO LA ESPECIAL X 40GR	6	
	INT NUCITA X14GR	6	
	INT PAPAS FRITAS INDIVIDUAL X25GR MARGARITA O SUPERICAS	6	
	INT DESECHABLES ESPECIAL	6	
	INT SERVICIO A CATERING A DOMICILIO	6	

Atentamente,

Mayor
JENIFER TATIANA CADENA CORZO
Jefe Grupo Talento Humano DILOF
Contacto 3123483225
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Dirección Logística y Financiera

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA son únicamente para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

Elaboro: SI. Natalya Hurtado
Responsable de Bienestar.
IP: 9778

Mensaje de correo electrónico enviado por **dilof.gutah@policia.gov.co**

Mensaje Importante

Este mensaje y sus anexos enviado por dilof.gutah@policia.gov.co, son propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA y son únicamente para el uso del destinatario. Puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si no es el destinatario y ha recibido este correo por error, comuníquelo de inmediato al remitente y elimine cualquier copia que pueda tener. No está permitido el uso de su contenido si no es el destinatario, y hacerlo podría tener consecuencias legales, como las establecidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que apliquen. Si es el destinatario, tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

CONFIDENCIALIDAD: Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entenderá como aceptado y se recepcionará como documento prueba de la entrega del usuario (Ley 527 del 18-08-1999).

Outlook

solicitud actividad denominada "actividades físicas dirigidas "

Desde DIPON SEPRI-GUSAP <dipon.sepri-gusap@policia.gov.co>
Fecha Lun 2026-04-13 12:03
Para DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
CC CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>

Mensaje de correo electrónico enviado por **dipon.sepri-gusap@policia.gov.co**

Bogotá D.C., 13 de abril de 2026

Correo No. 293 AYUGE/GUSAP

Señor Teniente Coronel
JULIÁN FELIPE CETINA RODRÍGUEZ
Jefe Área Apoyo de Psicosocial
Ciudad.

Asunto: solicitud actividad denominada "actividades físicas dirigidas"

Objetivo: dar aplicabilidad a la Resolución No. 0424 del 07 de Febrero 2023 "Por la cual se crea el Sistema de Atención Integral para la Familia Policial". En su línea de acción: "Recreación, Deporte, Cultura y Turismo" en el ítem "actividades físicas dirigidas", deben ser orientadas por personal idóneo en el ámbito deportivo en las unidades policiales, con el fin de mejorar las condiciones físicas y crear hábitos familiares.

Por lo anterior, de manera atenta y respetuosa me permito solicitar a mi coronel, la autorización para realizar la actividad más adelante relacionada, el día **14 de abril de 2026** horas en la Dirección General de la Policía Nacional , el cual estará a cargo del presupuesto asignado a la DIPON, a través del contrato interadministrativo 036-5-26, así:

Evento: ACTIVIDADES FÍSICAS DIRIGIDAS
Tipo: RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO
Correo: dipon.sepri-gusap@policia. gov.co
Coordinador: MAYOR LUIS ARNOLDO BOTIA MARTINEZ

Insumos:

FECHA	INSUMOS	CANTIDAD TOTAL DEL EVENTO
14 de abril 2026	GATORADE	140
06:30 horas	PORCION DE FRUTAS	15

Atentamente,

Mayor
LUIS ARNOLDO BOTÍA MARTÍNEZ
Jefe Grupo Soporte y Apoyo - DIPON
Contacto: 5159000 Ext. 9611

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Dirección General de la Policía Nacional



El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA con únicamente para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

Difunde: SI. Tatiana Garzón Flórez – Responsable de Apoyo Psicosocial - 3143675889

Mensaje de correo electrónico enviado por dipon.sepri-gusap@policia.gov.co

Mensaje Importante

Este mensaje y sus anexos enviado por dipon.sepri-gusap@policia.gov.co, son propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA y son únicamente para el uso del destinatario. Puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si no es el destinatario y ha recibido este correo por error, comuníquelo de inmediato al remitente y elimine cualquier copia que pueda tener. No está permitido el uso de su contenido si no es el destinatario, y hacerlo podría tener consecuencias legales, como las establecidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que apliquen. Si es el destinatario, tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

CONFIDENCIALIDAD: Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entenderá como aceptado y se recepcionará como documento prueba de la entrega del usuario (Ley 527 del 18-08-1999).

Mensaje de correo electrónico enviado por **dipon.sepri-gusap@policia.gov.co**

Mensaje Importante

Este mensaje y sus anexos enviado por dipon.sepri-gusap@policia.gov.co, son propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA y son únicamente para el uso del destinatario. Puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si no es el destinatario y ha recibido este correo por error, comuníquelo de inmediato al remitente y elimine cualquier copia que pueda tener. No está permitido el uso de su contenido si no es el destinatario, y hacerlo podría tener consecuencias legales, como las establecidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que apliquen. Si es el destinatario, tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

CONFIDENCIALIDAD: Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entenderá como aceptado y se recepcionará como documento prueba de la entrega del usuario (Ley 527 del 18-08-1999).

Outlook

solicitud actividad denominada "actividades institucionales"

Desde DIPON SEPRI-GUSAP <dipon.sepri-gusap@policia.gov.co>
Fecha Mié 2026-04-15 11:25
Para DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
CC CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>

Mensaje de correo electrónico enviado por **dipon.sepri-gusap@policia.gov.co**

Mensaje de correo electrónico enviado por dipon.sepri-gusap@policia.gov.co

Bogotá D.C., 15 de abril de 2026

Correo No. 310 AYUGE/GUSAP

Señor Teniente Coronel
JULIÁN FELIPE CETINA RODRÍGUEZ
Jefe Área Apoyo de Psicosocial
Ciudad.

Asunto: solicitud actividad denominada "actividades institucionales"

Objetivo: dar aplicabilidad a la Resolución No. 0424 del 07 de Febrero 2023 "Por la cual se crea el Sistema de Atención Integral para la Familia Policial". En su línea de acción: "Recreación, Deporte, Cultura y Turismo" en el ítem "actividades institucionales", deben ser orientadas a eventos, encuentros, actos, ceremonias, aniversarios, congresos, seminarios, talleres, coloquios, ferias, foros, simposios que ayuden a fortalecer el desarrollo integral del funcionario.

Por lo anterior, de manera atenta y respetuosa me permito solicitar a mi coronel, la autorización para realizar la actividad más adelante relacionada, el día 16 de abril de 2026 a las 08:00 horas en el Centro Social de Agentes y Patrulleros, el cual estará a cargo del presupuesto asignado a la Dirección General, a través del contrato interadministrativo No. 036-5-26, así:

Evento: ACTIVIDADES INSTITUCIONALES
Tipo: RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO
Correo: dipon.sepri-gusap@policia. gov.co
Coordinador: MAYOR LUIS ARNOLDO BOTIA MARTINEZ

Insumos:

FECHA	INSUMOS	CANTIDAD TOTAL DEL EVENTO	LUGAR
16 DE ABRIL 2026	EMPANADA CARNE – POLLO	20	CESAP
08:00 HORAS	JUGO NATURAL	20	

Atentamente,

Mayor
LUIS ARNOLDO BOTÍA MARTÍNEZ
Jefe Grupo Soporte y Apoyo - DIPON
Contacto: 5159000 Ext. 9611
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Dirección General de la Policía Nacional

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA son únicamente para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome al respecto de la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

Difunde: SI. Tatiana Garzón Flórez – Responsable de Apoyo Psicosocial - 3143675889

Mensaje de correo electrónico enviado por dipon.sepri-gusap@policia.gov.co

Mensaje Importante

Este mensaje y sus anexos enviado por dipon.sepri-gusap@policia.gov.co, son propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA y son únicamente para el uso del destinatario. Puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si no es el destinatario y ha recibido este correo por error, comuníquelo de inmediato al remitente y elimine cualquier copia que pueda tener. No está permitido el uso de su contenido si no es el destinatario, y hacerlo podría tener consecuencias legales, como las establecidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que apliquen. Si es el destinatario, tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

Outlook

RE: Solicitud actividad denominada "celebraciones especiales"

Desde DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Fecha Vie 2026-04-24 17:30
Para DIPON SEPRI-GUSAP <dipon.sepri-gusap@policia.gov.co>
CC CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>

Bogotá D.C., 24 de abril de 2026.

Mensaje de Datos Nro. 691 SUBIE/ARAPS

Dios y Patria buenos días

Recibido por parte de esta jefatura, se recomienda tener en cuenta principios de austeridad en el gasto y que las actividades se realicen bajo los parámetros del portafolio de servicios del centro social que funjan como contratistas.

Se recuerda que las actividades deben guardar estricto cumplimiento a las resoluciones 0424 del 2023, la Resolución 1572 del 2023 y la Directiva Administrativa Permanente Estrategia 4D.

Atentamente,

Teniente coronel
JULIÁN FELIPE CETINA RODRÍGUEZ
Jefe Área de Apoyo Psicosocial DIBIE
Contactos: 3102169208
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA son únicamente para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

De: DIPON SEPRI-GUSAP <dipon.sepri-gusap@policia.gov.co>
Enviado: miércoles, 22 de abril de 2026 08:15
Para: DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Cc: CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>
Asunto: Solicitud actividad denominada "celebraciones especiales"

Mensaje de correo electrónico enviado por **dipon.sepri-gusap@policia.gov.co**

Bogotá D.C., 21 de abril de 2026

Correo No. 325 AYUGE/GUSAP

Señor Teniente Coronel
JULIÁN FELIPE CETINA RODRÍGUEZ
Jefe Área Apoyo de Psicosocial
Ciudad.

Asunto: solicitud actividad denominada "celebraciones especiales"

Objetivo: dar aplicabilidad a la Resolución No. 0424 del 07 de Febrero 2023 "Por la cual se crea el Sistema de Atención Integral para la Familia Policial". En su línea de acción: "Recreación, Deporte, Cultura y Turismo" en el ítem "celebraciones especiales", es un acto o evento de carácter grupal donde se comparte tiempo, espacio en actividades sociales, culturales, humanitarios que promueven acciones nacionales e internacionales que despiertan el interés sobre los programas y actividades.

Por lo anterior, de manera atenta y respetuosa me permito solicitar a mi Coronel, la autorización para realizar la actividad más adelante relacionada, **el día 26 de abril de 2026 a las 10:00 horas en el Centro Social de Agentes y Patrulleros,** el cual estará a cargo del presupuesto asignado a la Dirección General, a través del contrato interadministrativo No. 036-5-26, así:

Evento: CELEBRACIONES ESPECIALES
Tipo: RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO
Correo: dipon.sepri-gusap@policia.gov.co
Coordinador: MAYOR LUIS ARNOLDO BOTIA MARTINEZ

Insumos:

FECHA	INSUMOS	CANTIDAD TOTAL DEL EVENTO
26 DE ABRIL DE 2026 10:00 HORAS	ACTIVIDAD CULTURAL	47
	COMBO DE HAMBURGUESA	94

Atentamente,

Mayor
LUIS ARNOLDO BOTÍA MARTÍNEZ
Jefe Grupo Soporte y Apoyo - DIPON
Contacto: 5159000 Ext. 9611
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Dirección General de la Policía Nacional

El contenido de este mensaje y los anexos es propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA son de uso exclusivo para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional de la misma y por cualquier otro, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

Difunde: SI. Tatiana Garzón Flórez – Responsable de Apoyo Psicosocial - 3143675889

Mensaje de correo electrónico enviado por dipon.sepri-gusap@policia.gov.co

Mensaje de correo electrónico enviado por **dipon.sepri-gusap@policia.gov.co**

Mensaje Importante

Este mensaje y sus anexos enviado por dipon.sepri-gusap@policia.gov.co, son propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA y son únicamente para el uso del destinatario. Puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si no es el destinatario y ha recibido este correo por error, comuníquelo de inmediato al remitente y elimine cualquier copia que pueda tener. No está permitido el uso de su contenido si no es el destinatario, y hacerlo podría tener consecuencias legales, como las establecidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que apliquen. Si es el destinatario, tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

CONFIDENCIALIDAD: Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entenderá como aceptado y se recepcionará como documento prueba de la entrega del usuario (Ley 527 del 18-08-1999).

Outlook

RE: Solicitud actividad denominada "Actividades institucionales"

Desde DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Fecha Jue 2026-04-30 09:00
Para DIPON SEPRI-GUSAP <dipon.sepri-gusap@policia.gov.co>
CC CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>

Bogotá D.C., 29 de abril de 2026.

Mensaje de Datos Nro. 730 SUBIE/ARAPS

Dios y Patria buenos días

Recibido por parte de esta jefatura, se recomienda tener en cuenta principios de austeridad en el gasto y que las actividades se realicen bajo los parámetros del portafolio de servicios del centro social que funjan como contratistas.

Se recuerda que las actividades deben guardar estricto cumplimiento a las resoluciones 0424 del 2023, la Resolución 1572 del 2023 y la Directiva Administrativa Permanente Estrategia 4D.

Atentamente,

Teniente coronel
JULIÁN FELIPE CETINA RODRÍGUEZ
Jefe Área de Apoyo Psicosocial DIBIE
Contactos: 3102169208
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA con único fin para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso de lo mismo, así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida por personas o entidades diferentes al propósito original sería ilegal.

ASD 07: Ruth Cosmelia González Pacheco

De: DIPON SEPRI-GUSAP <dipon.sepri-gusap@policia.gov.co>
Enviado: miércoles, 29 de abril de 2026 11:43
Para: DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Cc: CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>
Asunto: Solicitud actividad denominada "Actividades institucionales"

Mensaje de correo electrónico enviado por **dipon.sepri-gusap@policia.gov.co**

Bogotá D.C., 29 de abril de 2026

Correo No. 553 AYUGE/GUSAP

Señor Teniente Coronel
JULIÁN FELIPE CETINA RODRÍGUEZ
Jefe Área Apoyo de Psicosocial
Ciudad.

Asunto: solicitud actividad denominada "celebraciones especiales"

Objetivo: dar aplicabilidad a la Resolución No. 0424 del 07 de Febrero 2023 "Por la cual se crea el Sistema de Atención Integral para la Familia Policial". En su línea de acción: "Recreación, Deporte, Cultura y Turismo" en el ítem Actividades institucionales: Deben ser orientadas a eventos, encuentros, actos, ceremonias, aniversarios, congresos, seminarios, talleres, coloquios, ferias, foros, simposios que ayuden a fortalecer el desarrollo integral del funcionario.

Por lo anterior, de manera atenta y respetuosa me permito solicitar a mi Coronel, la autorización para realizar la actividad más adelante relacionada, **el día 30 de abril de 2026 a las 10:00 horas en el Centro Social de Agentes y Patrulleros,** el cual estará a cargo del presupuesto asignado a la Dirección General, a través del contrato interadministrativo No. 036-5-26, así:

Evento: ACTIVIDADES INSTITUCIONALES
Tipo: RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO
Correo: dipon.sepri-gusap@policia.gov.co
Coordinador: MAYOR LUIS ARNOLDO BOTIA MARTINEZ

Insumos:

FECHA	INSUMOS	CANTIDAD TOTAL DEL EVENTO
30 DE ABRIL DE 2026 12:00 HORAS	SALON NARIÑO	1 HORA
	CEVICHE DE CAMARON	25
	BABY BEEF	25
	GASEOSA PET 400 ML	4
	JUGO NATURAL EN AGUA	21

Atentamente,

Mayor
LUIS ARNOLDO BOTÍA MARTÍNEZ
Jefe Grupo Soporte y Apoyo - DIPON
Contacto: 5159000 Ext. 9611
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Dirección General de la Policía Nacional

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA con reconocimiento para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso de mismo, así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

Difunde: SI. Tatiana Garzón Flórez – Responsable de Apoyo Psicosocial - 3143675889

Mensaje de correo electrónico enviado por dipon.sepri-gusap@policia.gov.co

Mensaje de correo electrónico enviado por **dipon.sepri-gusap@policia.gov.co**

Mensaje Importante

Este mensaje y sus anexos enviado por dipon.sepri-gusap@policia.gov.co, son propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA y son únicamente para el uso del destinatario. Puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si no es el destinatario y ha recibido este correo por error, comuníquelo de inmediato al remitente y elimine cualquier copia que pueda tener. No está permitido el uso de su contenido si no es el destinatario, y hacerlo podría tener consecuencias legales, como las establecidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que apliquen. Si es el destinatario, tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

CONFIDENCIALIDAD: Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entenderá como aceptado y se recepcionará como documento prueba de la entrega del usuario (Ley 527 del 18-08-1999).

Outlook

RE: corrección Actividad comunicación asertiva - 29/04/2026 DISAN/ CESAP

Desde DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Fecha Jue 2026-04-30 09:16
Para DISAN GUTAH-MGH <disan.gutah-mgh@policia.gov.co>; CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>

Bogotá D.C., 30 de abril de 2026.

Mensaje de Datos Nro. 732 SUBIE/ARAPS

Dios y Patria buenos días

Recibido por parte de esta jefatura, se recomienda tener en cuenta principios de austeridad en el gasto y que las actividades se realicen bajo los parámetros del portafolio de servicios del centro social que funjan como contratistas.

Se recuerda que las actividades deben guardar estricto cumplimiento a las resoluciones 0424 del 2023, la Resolución 1572 del 2023 y la Directiva Administrativa Permanente Estrategia 4D.

Atentamente,

Teniente coronel
JULIÁN FELIPE CETINA RODRÍGUEZ
Jefe Área de Apoyo Psicosocial DIBIE
Contactos: 3102169208
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA son únicamente para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

ASD 07: Ruth Cosmelia González Pacheco

De: DISAN GUTAH-MGH <disan.gutah-mgh@policia.gov.co>
Enviado: miércoles, 29 de abril de 2026 07:52

Para: CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>; DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Asunto: corrección Actividad comunicación asertiva - 29/04/2026 DISAN/ CESAP

Mensaje de correo electrónico enviado por **disan.gutah-mgh@policia.gov.co**

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD

Bogotá D.C, 29 de abril de 2026

Mensaje de datos No. 1821/ CODIT-GUTAH

En atención a la resolución No. 0424 DEL 07 de febrero 2023 "Por la cual se crea el Sistema de Atención Integral para la Familia Policial" de manera atenta y respetuosa me permito solicitar la autorización para el siguiente servicio denominado "comunicación asertiva" para el día 29 de abril a las 14:30 hrs, en atención al Portafolio de Servicios Club de agentes y Patrulleros RESOLUCIÓN No. 007 DEL 9 DE ENERO DEL 2026 "Por la cual pe actualiza el Portafolio de Servicios para las convenios y contratos interadministrativos del Centro Social de Agentes y Patrulleros Policía Nacional vigencia 2026".

B. Asistencia Social

FECHA	INSUMOS	CANTIDAD	LUGAR
29 de abril	CROISSANT DE JAMON Y QUESO	15	DISAN
	JARRA JUGO NATURAL EN AGUA	3	

Atentamente,

Teniente Coronel
PAULA ANDREA VILLAREAL OCAÑA
Jefe Grupo Talento Humano DISAN
Contacto: (601) 5804400 Ext 7509
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Dirección de Sanidad

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA con únicamente para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

Mensaje de correo electrónico enviado por **disan.gutah-mgh@policia.gov.co**

Mensaje Importante

Este mensaje y sus anexos enviado por disan.gutah-mgh@policia.gov.co, son propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA y son únicamente para el uso del destinatario. Puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si no es el destinatario y ha recibido este correo por error, comuníquelo de inmediato al remitente y elimine cualquier copia que pueda tener. No está permitido el uso de su contenido si no es el destinatario, y hacerlo podría tener consecuencias legales, como las establecidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que apliquen. Si es el destinatario, tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

CONFIDENCIALIDAD: Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entenderá como aceptado y se recepcionará como documento prueba de la entrega del usuario (Ley 527 del 18-08-1999).

Mensaje de correo electrónico enviado por **dibie.araso@policia.gov.co**

Mensaje Importante

Este mensaje y sus anexos enviado por dibie.araso@policia.gov.co, son propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA y son únicamente para el uso del destinatario. Puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si no es el destinatario y ha recibido este correo por error, comuníquelo de inmediato al remitente y elimine cualquier copia que pueda tener. No está permitido el uso de su contenido si no es el destinatario, y hacerlo podría tener consecuencias legales, como las establecidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que apliquen. Si es el destinatario, tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

CONFIDENCIALIDAD: Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entenderá como aceptado y se recepcionará como documento prueba de la entrega del usuario (Ley 527 del 18-08-1999).

Mensaje de correo electrónico enviado por **disan.gutah-mgh@policia.gov.co**

Mensaje Importante

Este mensaje y sus anexos enviado por disan.gutah-mgh@policia.gov.co, son propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA y son únicamente para el uso del destinatario. Puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si no es el destinatario y ha recibido este correo por error, comuníquelo de inmediato al remitente y elimine cualquier copia que pueda tener. No está permitido el uso de su contenido si no es el destinatario, y hacerlo podría tener consecuencias legales, como las establecidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que apliquen. Si es el destinatario, tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

CONFIDENCIALIDAD: Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entenderá como aceptado y se recepcionará como documento prueba de la entrega del usuario (Ley 527 del 18-08-1999).

Outlook

Solicitud autorización evento "Diplomado para la adecuada administración del Servicio Militar en la Policía Nacional"

Desde DITAH CICRE <ditah.cicre@policia.gov.co>
Fecha Lun 2026-03-30 12:02
Para DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>

3 archivos adjuntos (512 KB)
Cotización Diplomado 2026 - Parrilladas Don Asador OK.pdf; Cotización diplomado asado 2026.pdf; Cotización_Asado_Diplomado_2026___Pollos_El_Fogón OK.pdf;

Mensaje de correo electrónico enviado por **ditah.cicre@policia.gov.co**

DITAH Dirección de Talento Humano

Correo No. 0808 DITAH - CICRE

Bogotá D.C., 30 de marzo de 2026

Cordial Saludo

Dios y patria buenas tardes

Señor teniente coronel
JULIÁN FELIPE CETINA RODRÍGUEZ
Jefe Área Apoyo Psicosocial
Dirección de Bienestar social y Familia
Calle 44 No. 50-51, piso 4
Bogotá D.C.

Asunto: solicitud autorización evento *"Diplomado para la adecuada administración del Servicio Militar en la Policía Nacional"*

De manera atenta y en atención al contrato No. 036-5-26 FORPO - CESAP, me permito solicitar el siguiente servicio con cargo al presupuesto asignado a la Dirección de Talento Humano – Coordinación de Incorporación y Control Reservas de la Policía Nacional (DITAH-CICRE), así:

Evento: RECREACION, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO

Tipo: Actividades Institucionales DITAH – *"Diplomado para la adecuada administración del Servicio Militar en la Policía Nacional"*

Fecha: 12 al 26 de abril de 2026

Correo: ditah.cicre@policia.gov.co – jaime.gomez@correo.policia.gov.co

Coordinador: TC. Deiby Fabian Alfonso Lesmes - 3203011324

Insumos:

FECHA	INSUMOS	CANTIDAD	LUGAR
13 de abril de 2026	Desayuno americano	100	Escuela Internacional de Entrenamiento de la Policía de Colombia (CENOP) - San Luis - Tolima, vereda la laguna, antigua Hacienda Pijaos
	Botellón agua 20 litros	2	
25 de abril de 2026	Parrillada mixta de carnes	100	
	Botellón agua 20 litros	2	
26 de abril de 2026	Refrigerio Institucional 1	100	
	Botellón agua 20 litros	2	

Atentamente.

Teniente coronel
DEIBY FABIÁN ALFONSO LESMES
Coordinador de Incorporación y Control Reservas de la Policía Nacional
Dirección de Talento Humano
Carrera 59 No. 26 - 21 CAN
Tel: 5159093 – 5159521
www.policia.gov.co
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL

Mensaje de correo electrónico enviado por **ditah.cicre@policia.gov.co**

Mensaje Importante

Este mensaje y sus anexos enviado por ditah.cicre@policia.gov.co, son propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA y son únicamente para el uso del destinatario. Puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si no es el destinatario y ha recibido este correo por error, comuníquelo de inmediato al remitente y elimine cualquier copia que pueda tener. No está permitido el uso de su contenido si no es el destinatario, y hacerlo podría tener consecuencias legales, como las establecidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que apliquen. Si es el destinatario, tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

CONFIDENCIALIDAD: Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entenderá como aceptado y se recepcionará como documento prueba de la entrega del usuario (Ley 527 del 18-08-1999).

Outlook

RE: SOLICITUD DE EVENTO - DÍA DE LA INFANCIA HOCEN-CESAP

Desde DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Fecha Mar 2026-04-21 08:00
Para HOCEN GUTAH-BIE <hocen.gutah-bie@policia.gov.co>; CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>

Bogotá D.C., 21 de abril de 2026.

Mensaje de Datos Nro.632 SUBIE/ARAPS

Dios y Patria buenos días

Recibido por parte de esta jefatura, se recomienda tener en cuenta principios de austeridad en el gasto y que las actividades se realicen bajo los parámetros del portafolio de servicios del centro social que funjan como contratistas.

Se recuerda que las actividades deben guardar estricto cumplimiento a las resoluciones 0424 del 2023, la Resolución 1572 del 2023 y la Directiva Administrativa Permanente Estrategia 4D.

Atentamente,

Teniente coronel
JULIÁN FELIPE CETINA RODRÍGUEZ
Jefe Área de Apoyo Psicosocial DIBIE
Contactos: 3102169208
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA son únicamente para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

ASD 07: Ruth Cosmelia González Pacheco

De: HOCEN GUTAH-BIE <hocen.gutah-bie@policia.gov.co>
Enviado: lunes, 20 de abril de 2026 17:56
Para: DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>; CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>
Asunto: SOLICITUD DE EVENTO - DÍA DE LA INFANCIA

Mensaje de correo electrónico enviado por **hocen.gutah-bie@policia.gov.co**

HOCEN 714 GUSAP

Dios y Patria
Buenos dias,

Asunto: SOLICITUD DE EVENTO - DÍA DE LA INFANCIA

Teniendo en cuenta la suscripción del contrato *"CONTRATAR EL SERVICIO DE OPERACIÓN LOGISTICA PARA LAS DIFERENTES UNIDADES DE LA POLICIA NACIONAL A NIVEL PAIS DIRIGIDOS A LA COMUNIDAD POLICIAL SAFAP"*, respetuosamente me permito solicitar a mi coronel, el siguiente servicio con cargo al presupuesto asignado HOCEN, así:

Evento: CELEBRACIONES ESPECIALES
Correo: hocen.gutah-bie@policia.gov.co
Supervisor del contrato: IJ José Harol Peralta Escobar

FECHA	INSUMOS	CANTIDAD	LUGAR
26/04/2026	ACTIVIDADES CULTURALES (TEATRO, STAND UP COMEDY, CINE 2D, 3D, SHOWS) No. 4	12	CESAP

Atentamente,

INTENDENTE
NADIA SOFIA CORONADO RUIZ
Responsable Talento Humano (E)
Contacto: 3507113820
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
HOSPITAL CENTRAL

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA son unicamente para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

Elaborado por:

CPS-4 Laura Ximena Silva Castillo
Encargado de Bienestar Social
Hospital Central de la Policía Nacional

Mensaje de correo electrónico enviado por **hocen.gutah-bie@policia.gov.co**

Mensaje Importante

Este mensaje y sus anexos enviado por hocen.gutah-bie@policia.gov.co, son propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA y son únicamente para el uso del destinatario. Puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si no es el destinatario y ha recibido este correo por error, comuníquelo de inmediato al remitente y elimine cualquier copia que pueda tener. No está permitido el uso de su contenido si no es el destinatario, y hacerlo podría tener consecuencias legales, como las establecidas en

NOTA: Servicio con domicilio. AUDITORIO GENERAL SANTANDER DIRECCIÓN GENERAL PONAL.

Atentamente,

Mayor
EDWIN JAVIER RAMÍREZ GIL
Jefe Grupo Soporte y Apoyo OFTIC
Correo: edwin.ramirez1091@correo.policia.gov.co
Contacto: 323 275 70 20
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA son únicamente para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

Mensaje de correo electrónico enviado por **edwin.ramirez1091@correo.policia.gov.co**

Mensaje Importante

Este mensaje y sus anexos enviado por edwin.ramirez1091@correo.policia.gov.co, son propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA y son únicamente para el uso del destinatario. Puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si no es el destinatario y ha recibido este correo por error, comuníquelo de inmediato al remitente y elimine cualquier copia que pueda tener. No está permitido el uso de su contenido si no es el destinatario, y hacerlo podría tener consecuencias legales, como las establecidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que apliquen. Si es el destinatario, tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

CONFIDENCIALIDAD: Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entenderá como aceptado y se recepcionará como documento prueba de la entrega del usuario (Ley 527 del 18-08-1999).

Outlook

RE: SOLICITUD AUTORIZACIÓN ACTIVIDAD DE BIENESTAR OFTIC 23/04/2026

Desde DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Fecha Mar 2026-04-21 08:19
Para EDWIN JAVIER RAMIREZ GIL <edwin.ramirez1091@correo.policia.gov.co>
CC CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>; WILMAR YESID CHAVES QUITIAN <wilmar.chaves@correo.policia.gov.co>

Bogotá D.C., 21 de abril de 2026.

Mensaje de Datos Nro. 632 SUBIE/ARAPS

Dios y Patria buenos días

Recibido por parte de esta jefatura, se recomienda tener en cuenta principios de austeridad en el gasto y que las actividades se realicen bajo los parámetros del portafolio de servicios del centro social que funjan como contratistas.

Se recuerda que las actividades deben guardar estricto cumplimiento a las resoluciones 0424 del 2023, la Resolución 1572 del 2023 y la Directiva Administrativa Permanente Estrategia 4D.

Atentamente,

Teniente coronel
JULIÁN FELIPE CETINA RODRÍGUEZ
Jefe Área de Apoyo Psicosocial DIBIE
Contactos: 3102169208
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA son únicamente para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso de/del mismo, así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

ASD 07: Ruth Cosmelia González Pacheco

De: EDWIN JAVIER RAMIREZ GIL <edwin.ramirez1091@correo.policia.gov.co>
Enviado: lunes, 20 de abril de 2026 18:14
Para: DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>

Cc: CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>; WILMAR YESID CHAVES QUITIAN <wilmar.chaves@correo.policia.gov.co>
Asunto: SOLICITUD AUTORIZACIÓN ACTIVIDAD DE BIENESTAR OFTIC 23/04/2026

Mensaje de correo electrónico enviado por **edwin.ramirez1091@correo.policia.gov.co**

Dios y patria, buenas tardes

De manera atenta y respetuosa me permito solicitar a mi coronel, tener a bien autorizar la siguiente actividad de bienestar, "Relación General MARZO OFTIC", para el personal adscrito a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a ejecutarse a través del Centro Social de Agentes y Patrulleros CESAP, así:

Evento: ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Tipo: A. RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO

Fecha: jueves 23 abril de 2026

Hora actividad: 07:00 horas

Por favor traer elementos a las 07:00 horas por entrada principal complejo DIPON carrera 59 n 26 21 CAN.

Lugar: La actividad se realizará en instalaciones del Auditorio General Santander DIPON.

Correo electrónico: edwin.ramirez1091@correo.policia.gov.co;

oftic.gutah@policia.gov.co;

Participantes: 180

Coordinadores: MY. EDWIN JAVIER RAMÍREZ GIL celular 3232757020

IT. WILMAR YESID CHAVES QUITIAN 3107872963

Insumos:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
PONQUE ESTANDAR LIBRA (2 tortas de sabor milky way y 2 tortas sabor maracuya // cuadradas, con crema, colores banco y decoración verde oscuro).	4 tortas
JARRA JUGO NATURAL EN AGUA (5 vasos x jarra) (Maracuya o lulo)	36
PASTEL DE POLLO 110 GR	180
PONQUE DE VINO BIMBO	25
JUGO ALPINA NECTAR 1000 ML	25
DESECHABLE ESPECIAL (cinta)	10
MESERO 1-6 HORAS	3

Outlook

RE: SOLICITUD AUTORIZACIÓN ACTIVIDAD DE BIENESTAR DIA DE LOS NIÑOS 26/04/2026

Desde DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co> OFIC
Fecha Vie 2026-04-24 17:44
Para EDWIN JAVIER RAMIREZ GIL <edwin.ramirez1091@correo.policia.gov.co>
CC CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>; WILMAR YESID CHAVES QUITIAN <wilmar.chaves@correo.policia.gov.co>

Bogotá D.C., 24 de abril de 2026.

Mensaje de Datos Nro. 693 SUBIE/ARAPS

Dios y Patria buenos días

Recibido por parte de esta jefatura, se recomienda tener en cuenta principios de austeridad en el gasto y que las actividades se realicen bajo los parámetros del portafolio de servicios del centro social que funjan como contratistas.

Se recuerda que las actividades deben guardar estricto cumplimiento a las resoluciones 0424 del 2023, la Resolución 1572 del 2023 y la Directiva Administrativa Permanente Estrategia 4D.

Atentamente,

Teniente coronel
JULIÁN FELIPE CETINA RODRÍGUEZ
Jefe Área de Apoyo Psicosocial DIBIE
Contactos: 3102169208
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA son únicamente para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes a propósito original de su envío no es legal.

ASD 07: Ruth Cosmelia González Pacheco

De: EDWIN JAVIER RAMIREZ GIL <edwin.ramirez1091@correo.policia.gov.co>
Enviado: viernes, 24 de abril de 2026 17:41
Para: DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Cc: CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>; WILMAR YESID CHAVES QUITIAN <wilmar.chaves@correo.policia.gov.co>
Asunto: SOLICITUD AUTORIZACIÓN ACTIVIDAD DE BIENESTAR DIA DE LOS NIÑOS 26/04/2026

Mensaje de correo electrónico enviado por **edwin.ramirez1091@correo.policia.gov.co**

Dios y patria, buenos días

De manera atenta y respetuosa me permito solicitar a mi coronel, tener a bien autorizar la siguiente actividad de bienestar, "Día de los Niños", para el personal titular y beneficiarios adscrito a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a ejecutarse a través del Centro Social de Agentes y Patrulleros CESAP, así:

Evento: ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Tipo: A. RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO

Fecha: domingo 26 abril de 2026

Hora actividad: 10:00 a 16:00 horas.

Lugar: La actividad se realizará en instalaciones del CESAP.

Correo electrónico: edwin.ramirez1091@correo.policia.gov.co;

oftic.gutah@policia.gov.co;

Participantes: 78

Coordinadores: MY. EDWIN JAVIER RAMÍREZ GIL celular 3232757020

IT. WILMAR YESID CHAVES QUITIAN 3107872963

Insumos:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
INT 2-ACTIVIDADES CULTURALES	17
INT MENY FDS DOMINGO	39
INT CRP011PERRO CALIENTE	39

Atentamente,

Outlook

RE: Solicitud ejecución actividad de la Subdirección General "CELEBRACIONES ESPECIALES DIA DEL NIÑO" 26/04/2026 SUDIR GUTAH- CESAP

Desde DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Fecha Vie 2026-04-24 15:06
Para SUDIR GUTAH <sudir.gutah@policia.gov.co>
CC CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>

Bogotá D.C., 24 de abril de 2026.

Mensaje de Datos Nro. 689 SUBIE/ARAPS

Dios y Patria buenos días

Recibido por parte de esta jefatura, se recomienda tener en cuenta principios de austeridad en el gasto y que las actividades se realicen bajo los parámetros del portafolio de servicios del centro social que funjan como contratistas.

Se recuerda que las actividades deben guardar estricto cumplimiento a las resoluciones 0424 del 2023, la Resolución 1572 del 2023 y la Directiva Administrativa Permanente Estrategia 4D.

Atentamente,

Teniente coronel
JULIÁN FELIPE CETINA RODRÍGUEZ
Jefe Área de Apoyo Psicosocial DIBIE
Contactos: 3102169208
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA con exclusividad para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

ASD 07: Ruth Cosmelia González Pacheco

De: SUDIR GUTAH <sudir.gutah@policia.gov.co>
Enviado: viernes, 24 de abril de 2026 14:55
Para: DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>

Cc: CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>
Asunto: Solicitud ejecución actividad de la Subdirección General "CELEBRACIONES ESPECIALES DIA DEL NIÑO" 26/04/2026

Mensaje de correo electrónico enviado por **sudir.gutah@policia.gov.co**

DIOS Y PATRIA, BUENOS DIAS

Bogotá, D.C., 24 de marzo de 2026

MENSAJE DE DATOS No. 399 SUDIR – GUSAP

Cordial Saludo,

En atención a las actividades de bienestar programadas por la Subdirección General, de manera atenta y respetuosa solicito a mi coronel, estudiar la posibilidad de autorizar la ejecución de la actividad más adelante, para la actividad denominada **"Celebración Dia del Niño",** enmarcado en la Resolución Nro. **0424** del 07/02/2023 "Por la cual se crea el Sistema de Atención Integral para la Familia Policial **en el Articulo 10 línea de intervención, literal D Familia** / Artículo 17 ***en línea de acción A. Recreación Deporte Cultura y Turismo / 4. Celebraciones Especiales,*** la cual está programada para el día domingo **26**, a partir de las **10:00 a.m.**

Por lo anterior, se requiere la actividad para 60 personas con las siguientes características:

CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS – CESAP

- **01 SALON PARA EVENTO 60 PAX**
- **01 MESERO**
- **60 AGUA CRISTAL 280 ML**
- **60 AGUA CRISTAL 600 ML**
- **01 ESTACIÓN DE CAFÉ 20 PAX**
- **60 DEDITOS DE QUESO 40 GRAMOS**
- **60 MINI PASTEL DE POLLO 40 GRAMOS**
- **60 ALFAJORES MINI 30 GRAMOS**
- **60 DESAYUNOS TROPICALES**
- **60 COMBOS DE HAMBURGUESA**
- **10 PASAPORTES INT 3 - ACTIVIDADES CULTURALES – (30 PAX - NIÑOS)**

Atentamente,

Intendente jefe
DIEGO JAVIER LATORRE GÓMEZ
Jefe Grupo Soporte y Apoyo Administrativo SUDIR (E)
3146611516
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Subdirección General

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA son únicamente para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

Elaborado. SI. Maida Lizceth Amado Cruz
Responsable Gestión Humana y Cultura Institucional

Mensaje de correo electrónico enviado por **sudir.gutah@policia.gov.co**

Mensaje Importante

Este mensaje y sus anexos enviado por sudir.gutah@policia.gov.co, son propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA y son únicamente para el uso del destinatario. Puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si no es el destinatario y ha recibido este correo por error, comuníquelo de inmediato al remitente y elimine cualquier copia que pueda tener. No está permitido el uso de su contenido si no es el destinatario, y hacerlo podría tener consecuencias legales, como las establecidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que apliquen. Si es el destinatario, tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

CONFIDENCIALIDAD: Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entenderá como aceptado y se recepcionará como documento prueba de la entrega del usuario (Ley 527 del 18-08-1999).

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

POLICIA NACIONAL

CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS

CERTIFICACIÓN

Yo LUISA FERNANDA RIVAS, identificada con cédula de ciudadanía No 1.079.232.701 de Supatá, con tarjeta profesional No 306039-T de la junta central de contadores, en mi condición de contadora pública del CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS con NIT. 830.028.714-3, certifico que la entidad no está obligada a realizar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales exigidos por la ley, debido a que el personal que labora en el Centro Social corresponde a personal de planta de la DIBIE por ser es una unidad desconcentrada y su personal operativo es contratado por empresa Temporal y Prestación de Servicios.

Lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

Dada en Bogotá a los 08 días del mes de abril de 2026.

LUISA FERNANDA RIVAS

Contadora CESAP

TC. MARIO ALEJANDRO SALAMANCA RODRIGUEZ

Administrador CESAP

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **LUISA FERNANDA RIVAS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1079232701 de SUPATA (CUNDINAMARCA) Y Tarjeta Profesional No 306039-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

Dado en BOGOTA a los 6 días del mes de Abril de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado



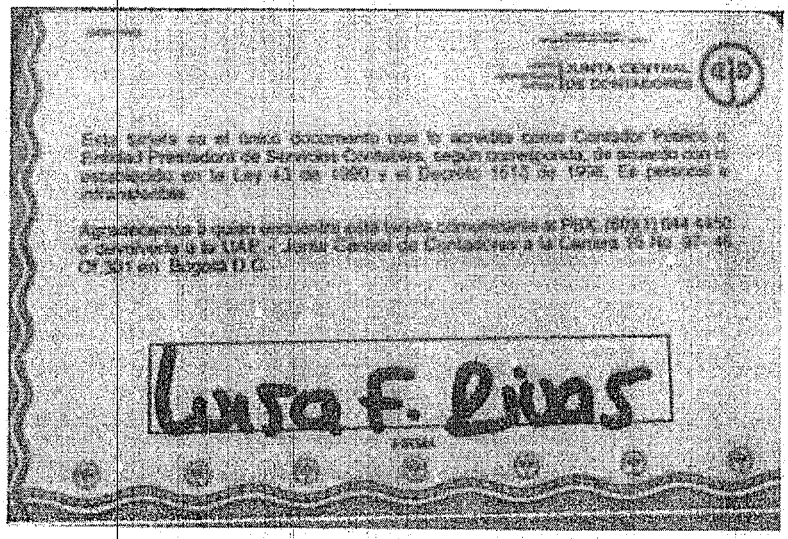
JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES

306039-T

LUISA FERNANDA
RIVAS
C.C. 1079232701
RES. INSCRIPCION 34 DEL 22/02/2023
CORPORACION UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACION
SUPERIOR CUN

JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

355051 352538



JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES

Este título es el único documento que le acredita como Contador Público e Entidad Prestadora de Servicios Contables, según corresponda, de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990 y el Decreto 1515 de 1998. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre este título comunicarse al PBX (571) 1644 5450 o dirigirse a la JCC - Junta Central de Contadores a la Carrera 20 No. 37 - 46, Of. 301 en Bogotá D.C.

Luisa F. Rivas
FIRMA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA
GRUPO SOPORTE Y APOYO CESAP

GS-2026- 014647 - ADMON.SOPOR 29.25

Bogotá, D.C., 04 de mayo de 2026

Señores
FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA NACIONAL
Calle 44 No 50-51 piso 4
Bogotá

Asunto: Informe bimensual de actividades del SG-SST CESAP

De manera atenta y respetuosa envío informe bimensual de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo ejecutadas en el Centro Social de Social de Agente y Patrulleros.

ACTIVIDADES SGSST.

1- **El contratista deberá dar cumplimiento a la normativa legal vigente, entre los cuales se encuentra el Decreto 1072 de 2015 "Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo "CAPÍTULO 6. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO" y Resolución No. 0312 del 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Trabajo SGSST"**: A la fecha el Centro Social se encuentra cumpliendo con la normativa legal vigente como se puede evidenciar en la matriz de requisitos legales.

- **Matriz de requisitos legales 2026.**

Página 1 de 1 Código: IDH-FR-0008 Fecha: 29/12/2024 Versión: 2	IDENTIFICAR Y EVALUAR REQUISITOS LEGALES APLICABLES AL SGSST MATRIZ LEGAL DEL SGSST									POLICÍA NACIONAL												
Nro. ____ / SIGLA1-SIGLA2-TRD																						
NOMBRE DE LA UNIDAD	CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL									DIRECCIÓN			DIAGONAL 44 # 69 B 20									
FECHA DE ELABORACIÓN	26/04/2023		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	18/08/2025						NOMBRES Y CARGO DEL ASESOR(A) JURÍDICO(A)			ASESOR JURIDICO DRA MARTHA ASCENET MILENA RODRIGUEZ, DR JUAN CARLOS GALVIS			NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL SGSST				SANDRA GIL BONORQUEZ		
TEMA	NORMA	EMISOR	NOMBRE GENERAL DE LA NORMA	TITULO, CAPITULO, ARTÍCULO -NUMERAL - LITERAL-PARÁGRAFO	Concordancia	VIGENTE	DEROGADA	CENTRO (S) DE TRABAJO ASOCIADO (S)	ALCANCE			CUMPLE		RESPONSABLE	EVIDENCIA CUMPLIMIENTO		BRECHA LEGAL	ACCIÓN / OBJETO PARA ELIMINAR LA BRECHA LEGAL O EL INCUMPLIMIENTO / FECHA		
									RÉGIMEN EXCEPCIÓN	RÉGIMEN COMÚN	AMBOS	SI	NO									
ACCIDENTES Y DE ACCIDENTES DE TRABAJO	Ley 9 de 1979	Congreso de la República	Parte nal se dictan Medidas Sanitarias	TITULO II Artículo 84 Literal a,b,c,d,g	ARTICULO 84 Todos los empleadores están obligados a: a) Proporcionar y mantener un ambiente de trabajo en adecuadas condiciones de higiene y seguridad, estableciendo métodos de trabajo con el mínimo de riesgos para la salud dentro del proceso de producción. b) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la presente Ley y demás normas legales vigentes en Salud Ocupacional c) Responsabilizarse de un programa permanente de medicina, higiene y seguridad en el trabajo destinado a proteger y mantener la salud de los trabajadores de conformidad con la presente Ley y sus reglamentaciones d) Adoptar medidas efectivas para proteger y promover la salud de los trabajadores, mediante la limitación, operación y mantenimiento en forma eficiente, de los sistemas y equipos de control necesarios para prevenir enfermedades y accidentes en los lugares de trabajo, el Registro y notificación de accidentes y enfermedades ocurridas en ellos y/o con ocasión del trabajo, el control de los accidentes que se midan para la protección de la salud de los trabajadores. e) Proporcionar a las autoridades competentes las facilidades requeridas para la ejecución de inspecciones o investigaciones que juzguen necesarias dentro de las instalaciones y zonas de trabajo. g) Realizar programas educativos sobre los riesgos para la salud a que están expuestos los trabajadores y sobre los métodos de su prevención y control.	X		CENTRO SOCIAL DE LA POLICIA NACIONAL			X	X		ADMINISTRADOR (A) CENTROS SOCIALES DE LA POLICIA NACIONAL	AS-2025-009949-ADMON.SOPORT 2.25 AS-2025-009333-ADMON.SOPORT 2.25 AS-2025-010139-ADMON.SOPORT 2.25 AS-2025-010353-ADMON.SOPORT 2.25 GS-2025-007304-ADMON.SOPORT 29.25 GS-2025-007711-ADMON.SOPORT 29.25 GS-2025-007784-ADMON.SOPORT 29.25 GS-2025-009949-ADMON.SOPORT 29.25 GS-2025-010139-ADMON.SOPORT 29.25 AS-2025-009949-ADMON.SOPORT 2.25 GS-2025-011024-DIBE	CUMPLE	
ACCIDENTES Y DE ACCIDENTES DE TRABAJO	Decreto 614 de 1984	Presidencia de la República	Bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el país.	Artículo 7 lit 34 Literal d y Artículo 30 Numeral 2-4	Artículo 34 Literal d. Instalar con oportunidad a las autoridades competentes los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales que se presenten. g. Permitir que representantes de los trabajadores participen en las visitas de inspección o en la ejecución que prevea sobre las autoridades de Salud Ocupacional en los sitios de trabajo. Investigar los accidentes y enfermedades profesionales ocurridos, determinar sus causas y aplicar las medidas correctivas para evitar que vuelvan a ocurrir Artículo 30. b. El subprograma de higiene y seguridad industrial deberá: 3 Investigar los accidentes y enfermedades profesionales, asumiendo determinar sus causas y aplicar las medidas correctivas para evitar que vuelvan a ocurrir 4. Elaborar y mantener las estadísticas sobre accidentes, enfermedades profesionales, ausentismo y pretensión a través de los aspectos de riesgos de trabajo, conjuntamente con el programa de medicina de trabajo.	X		CENTRO SOCIAL DE LA POLICIA NACIONAL			X	X		ADMINISTRADOR (A) CENTROS SOCIALES DE LA POLICIA NACIONAL	AS-2025-009949-ADMON.SOPORT 2.25 AS-2025-009333-ADMON.SOPORT 2.25 AS-2025-010139-ADMON.SOPORT 2.25 AS-2025-010353-ADMON.SOPORT 2.25 GS-2025-007304-ADMON.SOPORT 29.25 GS-2025-007711-ADMON.SOPORT 29.25 GS-2025-007784-ADMON.SOPORT 29.25 GS-2025-009949-ADMON.SOPORT 29.25 GS-2025-010139-ADMON.SOPORT 29.25 AS-2025-009949-ADMON.SOPORT 2.25 GS-2025-011024-DIBE	CUMPLE	

2- Presentar certificado no superior a tres (3) meses emitidos por la administradora de riesgos laborales (ARL) sobre la evaluación inicial de los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).

Se anexa certificado de los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) expedido por la ARL Positiva, es de aclarar que esta certificación se encuentra activa debido que el cargue de los estándares mínimos se realiza una vez al año en la plataforma de Ministerio del trabajo según instrucciones de esta entidad.

Ministerio del Trabajo

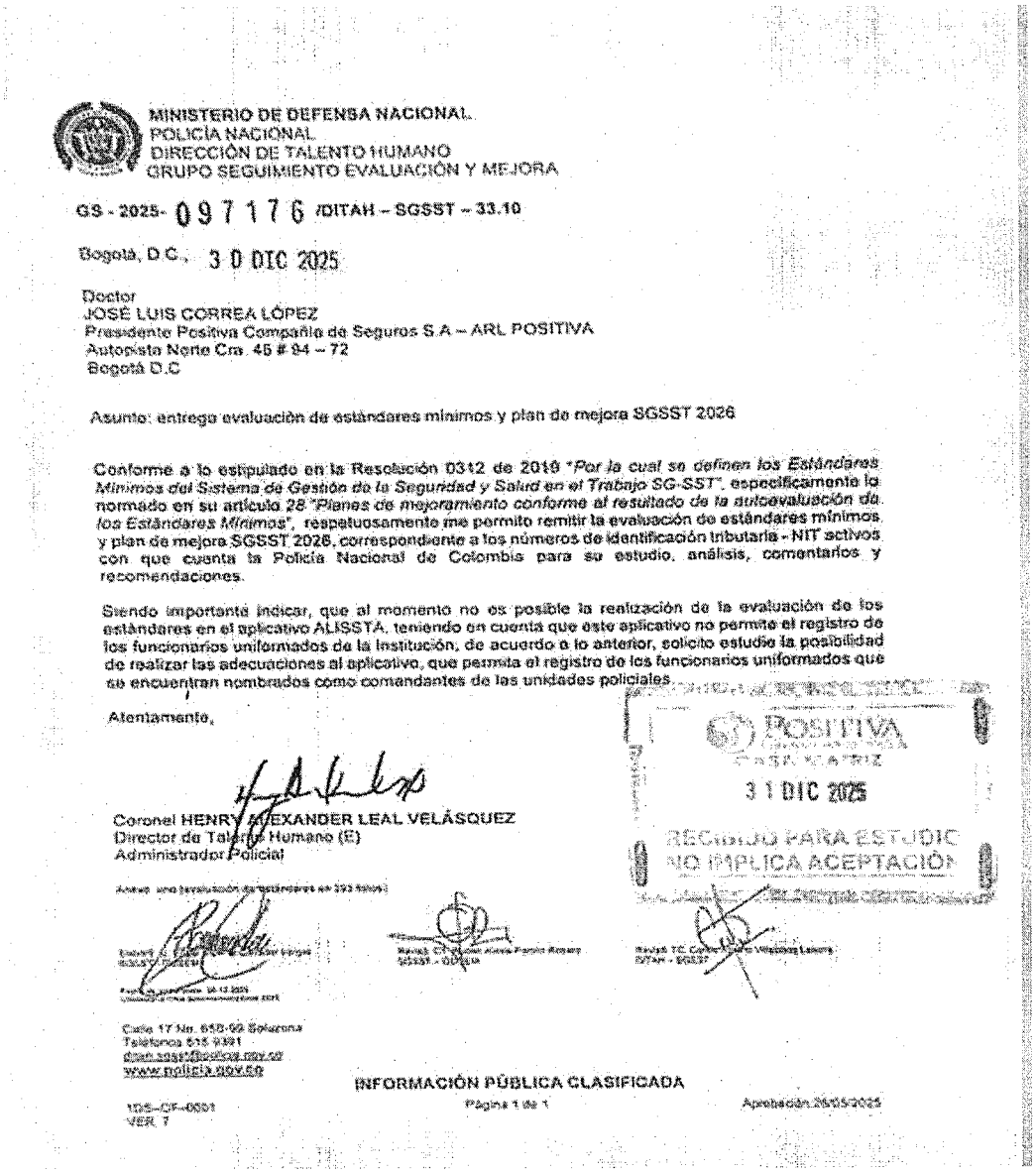
Número Radicado: REME-SGSST - 1023622 - 2025 - 1

Nombre de la Empresa:	Centro Social de Agentes y Patrulleros Policía	Nacional	
Tipo Persona	Jurídica	**Régimen Tributario:**	Régimen Común
Tipo Documento Empresa:	NIT	**Número de Documento**	830028714
Nombre Representante Legal:	**MARIO ALEJANDRO SALAMANCA RODRÍGUEZ**		
Responsable SG-SST:	**SANDRA PATRICIA GIL BOHORQUEZ**	**Correo SG-SST:**	cesap. tahum-sst@policia.gov.co
Periodo Correspondiente:	2025	**Número Telefónico ijo :**	6017445124
Correo Electrónico:	cesap.tahum-sst@policia.gov.co	**Cantidad Trabajadores:**	200

código ciiu	Riesgo	Actividad Económica
2551101	Riesgo II	ALOJAMIENTO EN HOTELES, INCLUYE EL SERVICIO O PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALOJAMIENTO EN UNIDADES CONSTITUIDAS POR HABITACIONES, SUMINISTRADO MEDIANTE CONTRATO DE HOSPEDAJE DÍA A DÍA O DE HOSPEDAJE TEMPORAL, HOSTALES; INCLUYE HOSPEDAJE TEMPORAL EN HOTELES CON SALAS DE CONFERENCIAS. ESTA CLASE EXCLUYE LAS ACTIVIDADES DE ALOJAMIENTO QUE OFRECEN SERVICIOS DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS.

ESTÁNDARES MÍNIMOS SGSST, TABLA DE VALORES Y CALIFICACION

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACIÓN
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.1 Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	Cumple totalmente	0.50



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
GRUPO SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MEJORA

GS - 2025- 097176 /DITAH – SGSST – 33.10

Bogotá, D.C., 30 DIC 2025

Doctor
JOSÉ LUIS CORREA LÓPEZ
Presidente Positiva Compañía de Seguros S.A – ARL POSITIVA
Autopista Norte Cra. 45 # 94 – 72
Bogotá D.C

Asunto: entrega evaluación de estándares mínimos y plan de mejora SGSST 2026

Conforme a lo estipulado en la Resolución 0312 de 2019 *"Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST"*, especificamente lo normado en su artículo 28 *"Planes de mejoramiento conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos"*, respetuosamente me permito remitir la evaluación de estándares mínimos y plan de mejora SGSST 2026, correspondiente a los números de identificación tributaria - NIT activos con que cuenta la Policía Nacional de Colombia para su estudio, análisis, comentarios y recomendaciones.

Siendo importante indicar, que al momento no es posible la realización de la evaluación de los estándares en el aplicativo ALISSTA, teniendo en cuenta que este aplicativo no permite el registro de los funcionarios uniformados de la institución, de acuerdo a lo anterior, solicito estudio la posibilidad de realizar las adecuaciones al aplicativo, que permita el registro de los funcionarios uniformados que se encuentran nombrados como comandantes de las unidades policiales.

Atentamente,

Coronel HENRY ALEXANDER LEAL VELÁSQUEZ
Director de Talento Humano (E)
Administrador Policial

POSITIVA
CASA MATRIZ
31 DIC 2025
RECIBIDO PARA ESTUDIO
NO IMPLICA ACEPTACIÓN

Cra 59 No. 26-21 Bloque Administrativo Piso 4
Teléfono 515 9111
dtah.sgsst@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA

1DS–OF–0001
VER. 7

Página 1 de 1

Aprobación 25/03/2025

3- **Informa sobre los peligros y riegos generales y específicos en la zona de trabajo, así como sobre la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. En este sentido, el proveedor o contratista deberá informar acercar de presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato**: Durante el mes de marzo no se presentaron accidentes de trabajo en el personal uniformado y no uniformado, se continua con la realización de actividades de prevención y promoción de la salud, así:

- Se realiza priorización de los riesgos a los que están expuestos los trabajadores durante la realización de las labores.

PRIORIZACIÓN DE PELIGROS Y MEDIDAS DE INTERVENCIÓN							
PELIGRO	MEDIDA DE INTERVENCIÓN	MEDIDAS INTERVENCIÓN					
		ELIMINACION	SUSTITUCION	CONTROLES DE INGENIERIA	SEÑALIZACIÓN ALERTAS Y/O CONTROLES ADMINISTRATIVOS	EQUIPOS Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN
Biomecanico - postura	Inspección de puestos de trabajo, Pausas activas. Jornadas de actividad fisica., Realizar exámenes ocupacionales periódicos				x	
Biomecanico - Movimiento repetitivo	Inspección de puestos de trabajo , Pausas activas. Jornadas de actividad fisica., Realizar exámenes ocupacionales periódicos				x	
Condiciones de seguridad - accidente de transito	Implementar "programa mantenimiento preventivo y correctivo a parque automotor". Campaña alerta Policia 5/13				x	
Condiciones de seguridad - publico	Sensibilización y socializacion en riesgo publico. , Socializar plan defensa y seguridad de instalaciones al personal uniformado y no uniformado. , Garantizar el control de acceso a las instalaciones de personal no autorizado.				x	
Condiciones de seguridad - electrico	Verificar la ausencia de tensión mediante instrumentos.			x		
Condiciones de seguridad - electrico	Capacitación en identificación de riesgos y peligros, Señalización, mantenimiento instalaciones electricas				x	
Condiciones de seguridad - electrico	EPP DIELECTRICOS, capacitacion RETIE					x
Condiciones de seguridad - mecanico	Instalación de señalización preventiva , Sencibilizacion en riesgo mecanico				x	
Condiciones de seguridad - publico	Sensibilización en riesgo publico. , Socializar plan defensa y seguridad de instalaciones al personal uniformado y no uniformado. Garantizar el control de acceso a las instalaciones de personal no autorizado.				x	
Fisico - temperatura	Analisis de tiempo de trabajo con respecto a la temperatura identificada, Hacer analisis de tiempos de descanso y trabajo. Realizar sencibilizacion en autocuidado y prevencion de riesgos.				x	
PSICOSOCIAL	Implementar sistema de vigilancia epidemiologica factor psicosocial , Sensibilizar en temas como: Trabajo en equipo, comunicacion asertiva, control y manejo de emociones, relaciones interpersonales, administracion efectiva del tiempo. Implementar actividades lúdicas promoviendo los programas de bienestar laboral y hábitos de vida saludable (pausas activas, jornadas de actividad fisica)				x	

- **Coordinar la conformación y funcionamiento adecuado del Comité deSeguridad y Salud en el trabajo. Se realiza la reunión mensual del COSST garantizando la operatividad y funcionamiento del COSST.**

Nro.	Grado, apellidos y nombres	Cargo o rol en el comité
1	ADMINISTRADOR CESAP	TC MARIO ALEJANDRO SALAMANCA RODRÍGUEZ
2	RESPONSABLE DE PLANEACIÓN	CPS JORGE ANDRÉS CLAVIJO YATE
3	REPRESENTANTE SOPORTE Y APOYO	CT GISELLY KAROLINA REYES MUÑOZ
4	RESPONSABLE COEST	TEM ELKIN DAVID LEON BELLO
5	RESPONSABLE GRUPO LOGÍSTICO	IT ANDRES ARTURO URREA VARON
6	JEFE GRUPO CONTRATOS	CPS YINA LIZETH CANO CARRILLO
7	REPRESENTANTE NIVEL EJECUTIVO SUPLENTE	IT ANDRES ARTURO URREA VARON
8	REPRESENTANTE DE PATRULLEROS SUPLENTE	PT. CARLOS ANDRES BAQUERO
9	REPRESENTANTE PERSONAL NO UNIFORMADO	ASS17 YOLANDA LOMBANA

4- Contar con servicio de área protegida las veinticuatro 24 horas del día, los siete (7) días de la semana y/o zona de primeros auxilios en el evento que las actividades se realicen dentro del centro social.

Durante el mes de marzo el Centro Social de Agentes y patrulleros se encuentra adelantando proceso de contratación de servicio de ambulancia y área protegida, sin embargo, se cuenta con el servicio de enfermera y atención de primeros auxilios y apoyo de ambulancia para atención de emergencias de la Unidad Médica Yesid Duarte Valero.

5- **Adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores trabajadores independientemente de su forma contratación, contratista o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato:** El Centro Social de Agentes y Patrulleros realiza actividades de prevención y promoción de manera mensual en las cuales participan: personal uniformado, no uniformado, CPS y temporales.
MES DE MARZO.

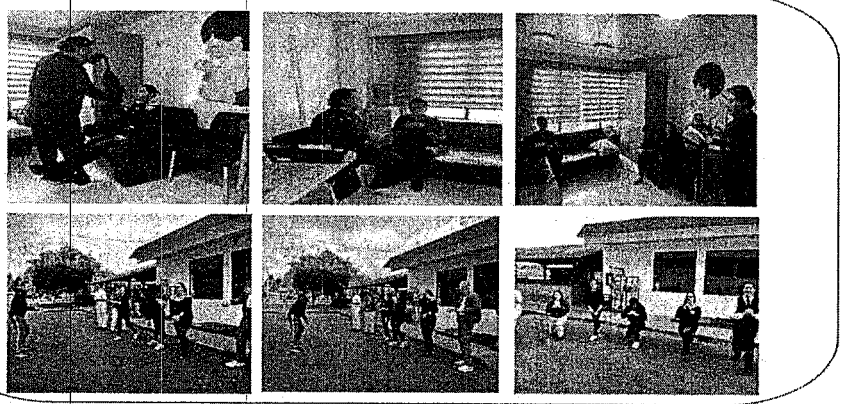


DIMENSION FISICA
Realizacion de pausas activas



DIMENSION MENTAL
Torneo de bolirana como actividad de relajacion y desconexion laboral

DIMESION MENTAL



actividades realizadas	N° actividades realizadas	total. N° de funcionarios impactados	Parte de la unidad	N° de funcionarios del MNVCC	N° de funcionarios entornos administrativos	N° de funcionarios entornos operativos misional (SIJIN, SIPOL- UNIPOL	total, y recursos utilizados (S...Bienestar, alcaldía, propios)	Comunicación oficial remitiendo el informe de ejecución de actividades (GS-2022-0000-UNIDAD)

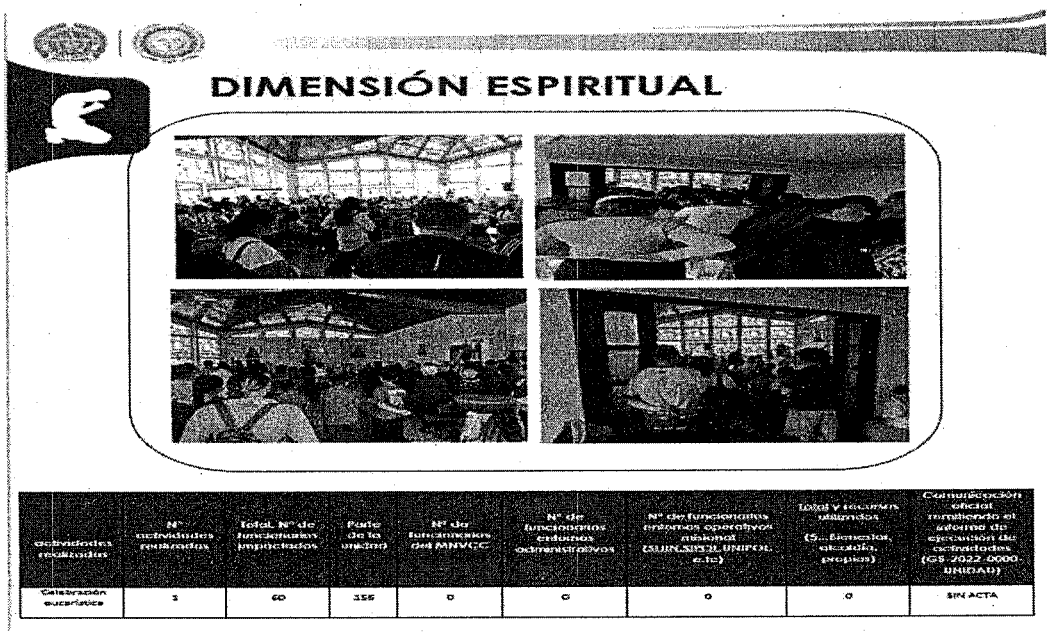
DIMENSION AFECTIVA
Celebracion integracion de fin de año funcionarios CESAP.

DIMENSIÓN AFECTIVA



actividades realizadas	N° actividades realizadas	total. N° de funcionarios impactados	Parte de la unidad	N° de funcionarios del MNVCC	N° de funcionarios entornos administrativos	N° de funcionarios entornos operativos misional (SIJIN,SIPOL,UNIPOL o.tc)	total, y recursos utilizados (S...Bienestar, alcaldía, propios)	Comunicación oficial remitiendo el informe de ejecución de actividades (GS-2022-0000-UNIDAD)
Acta actividad dia de la mujer CESAP	1	80	160	0	0	0	0	SIN ACTA

DIMENSION ESPIRITUAL
Celebracion eucaristia.



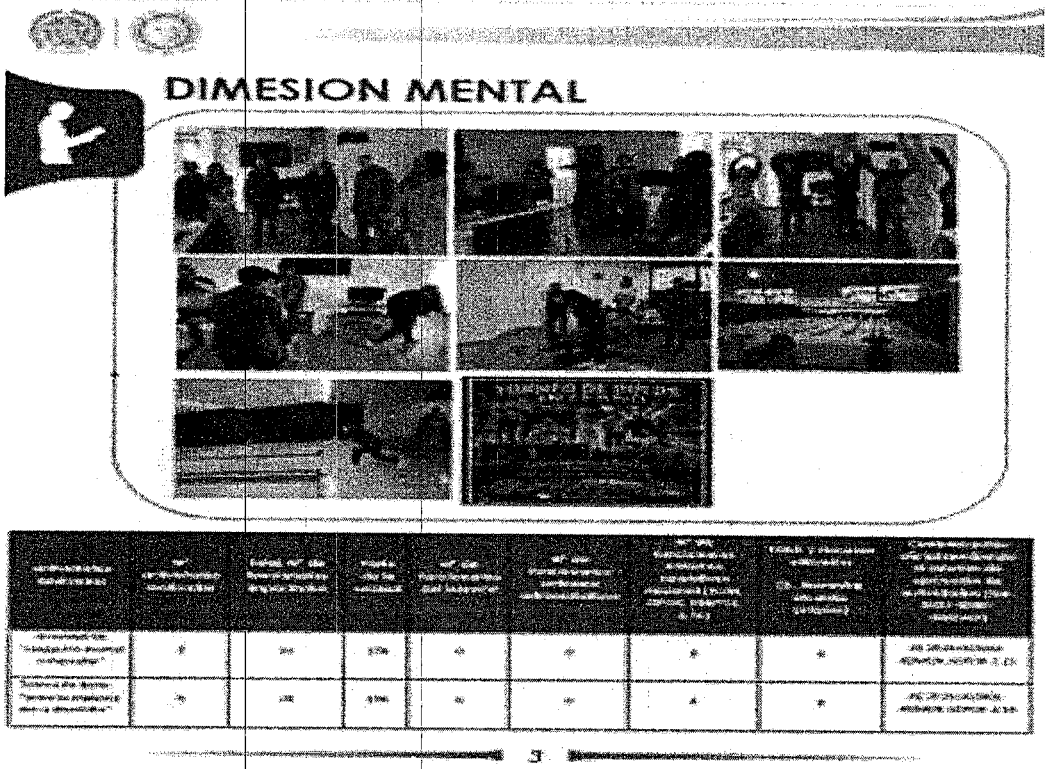
actividades realizadas	N° actividades realizadas	total N° de funcionarios impactados	Parte de la unidad	N° de funcionarios del MNVCC	N° de funcionarios externos administrativos	N° de funcionarios externos operativos nacional (SUIN,SIPOL,UNIPOL, e.t.c)	Total y nombre asistidos (S... Bienestar, alcaldía, propias)	Comunicación oficial radicando el informe de ejecución de actividades (GS-2022-0000-UNIDAD)
Celebración eucarística	1	60	155	0	0	0	0	SIN ACTA

DIFUSIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE INFORMACIÓN EDUCATIVA Y PREVENTIVA EN PLATAFORMAS DIGITALES



MES DE ABRIL


ESTRATEGIA 4D
Un estilo de vida saludable
DIMENSIÓN FÍSICA
DIMENSIÓN MENTAL
DIMENSIÓN AFECTIVA
DIMENSIÓN ESPIRITUAL
UNIDAD: CESAP
FECHA: 30/04/2026


DIMESION MENTAL

DIMENSIÓN AFECTIVA



actividades realizadas	N° actividades realizadas	total, N° de funcionarios impactados	Parte de la unidad	N° de funcionarios del MNVCC	N° de funcionarios entornos administrativos	N° de funcionarios entornos operativos misional (SIJIN,SIPOL,UNIPOL e.t.c)	Total, y recursos utilizados (S...Bienestar, alcaldía, propios)	Comunicación oficial remitiendo el informe de ejecución de actividades (GS-2022-0000-UNIDAD)
Acta actividad día del niño	1	80	160	0	0	0	0	NO HAY ACTA
Jornada de la salud y bienestar cuidado de la piel	1	24	158	0	0	0	0	AE 2026-002503-ADMON SOPOR-2.25
Jornada de la salud y bienestar	1	35	15	0	0	0	0	AE 2026-002732-ADMON SOPOR-2.25

DIMENSIÓN ESPIRITUAL



actividades realizados	N° actividades realizadas	total, N° de funcionarios impactados	Parte de la unidad	N° de funcionarios del MNVCC	N° de funcionarios entornos administrativos	N° de funcionarios entornos operativos misional (SIJIN,SIPOL,UNIPOL e.t.c)	Total y recursos utilizados (S...Bienestar, alcaldía, propios)	Comunicación oficial remitiendo el informe de ejecución de actividades (GS-2022-0000-UNIDAD)
Celebración eucarística	1	55	158	0	0	0	0	No se realiza lista de asistencia ni acta.
Eucaristía proceso vocacional	1	70	158	0	0	0	0	No se realiza lista de asistencia ni acta.
Eucarística vigilia pascual	1	65	158	0	0	0	0	No se realiza lista de asistencia ni acta.
Celebración eucarística	1	70	158	0	0	0	0	No se realiza lista de asistencia ni acta.

DIMENSIÓN FÍSICA



actividades realizadas	N° actividades realizadas	Total, N° de funcionarios impactados	Parte de la unidad	N° de funcionarios del MNVCC	N° de funcionarios entornos administrativos	N° de funcionarios entornos operativos misional (SIJIN, SIPOL, UNIPOL e.t.c)	Total y recursos utilizados (S...Bienestar, alcaldía, propios)	Comunicación oficial remitiendo el informe de ejecución de actividades (GS-2022-0000 UNIDAD)
Jornada pausas activas	1	27	158	0	0	0	0	AE 2026- 012109-ADMON.SOPOR-2.25
Jornada pausas activas	1	27	158	0	0	0	0	AE 2026- 002472-ADMON.SOPOR-2.25
Jornada pausa activa	1	10	158	0	0	0	0	AE 2026- 012706-ADMON.SOPOR-2.25

DIFUSIÓN Y SOCIALIZACIÓN PLATAFORMAS DIGITALES



- **Socialización plan de trabajo SGSST 2026 suite visión empresarial: cronograma de actividades mes de marzo.**

PLAN DE TRABAJO SGSST	1 . 168 Actualizar Brigadas de emergencia	20/03/2026	Realizar la actualización de la conformación de las brigadas por centro de trabajo, mediante acto administrativo conforme a los lineamientos establecidos. Evidencia: Comunicación oficial a la Dirección de Educación Policial remitiendo el acto administrativo de actualización de la conformación de las brigadas de emergencias.
PLAN DE TRABAJO SGSST	1 . 994 Realizar inspecciones de seguridad.	20/03/2026	Realizar inspecciones de las condiciones de seguridad en las instalaciones, tareas y/o actividades, equipos y herramientas, que hagan parte del proceso del centro de trabajo o unidad policial. El informe de inspección de seguridad el cual debe contener aspectos como: centro de trabajo, Objetivo, Alcance, Grado, nombre y cargo de quienes realizan la inspección planeada, Grado, nombre y cargo de quienes acompañan la inspección planeada, acciones adelantadas según el resultado de la inspección, entre otros. Nota: Las inspecciones debe impactar al mayor número de centros de trabajo de la unidad . Evidencia: Comunicación oficial remitiendo el Cronograma de las inspecciones planeadas.
PLAN DE TRABAJO SGSST	1 . 2044 Realizar seguimiento y verificación a implementación de las medidas de prevención y control de peligros y riesgos identificados.	20/03/2026	Efectuar el seguimiento a la implementación de las medidas de prevención y control identificadas en la matriz de peligros y riesgos identificados para los peligros que hayan sido valorados como (no aceptables o aceptables con controles). Y verificar la aplicación de las medidas de prevención y control por parte de los trabajadores. Evidencia: Comunicación oficial remitiendo el Cronograma para la implementación de las medidas de intervención y control en los centros de trabajo de la unidad. (formato establecido en la SVE)
PLAN DE TRABAJO SGSST	1 . 2919 Socializar, emitir y realizar seguimiento a las recomendaciones del personal no uniformado	30/03/2026	Socializar, emitir y realizar seguimiento a las recomendaciones médico laborales del personal no uniformado de la unidad. Evidencia: Acta de la socialización al 100% de los no uniformados sobre las responsabilidades frente al suministro de información clara, veraz y completa sobre su estado de salud (recomendaciones por médico tratante, juntas, EPS y ARL).
PLAN DE TRABAJO SGSST	1 . 4493 Diagnóstico de condiciones de salud de los trabajadores.	30/03/2026	De acuerdo con el diagnóstico de salud se realizarán acciones que busquen impactar al mayor número de funcionarios y centros de trabajo de la unidad, los cuales se requiere registrar en el informe remitido a la DITAH. Evidencia: Comunicación oficial a la Dirección de bienestar social con las acciones realizadas de acuerdo al informe de condiciones de salud.

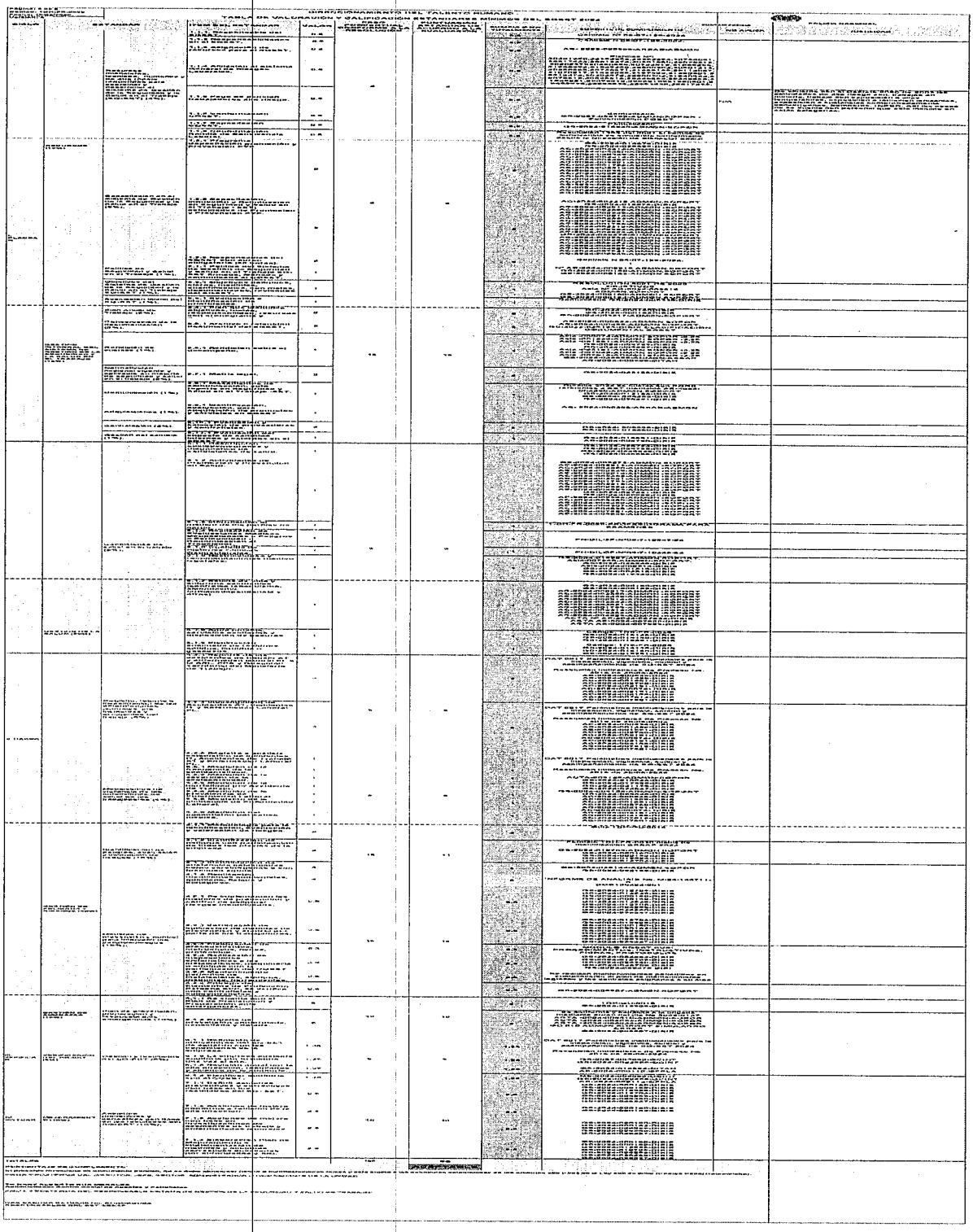
MES DE ABRIL

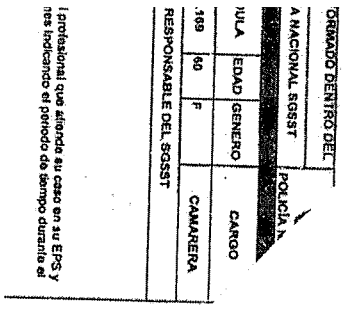
PLAN DE TRABAJO SGSST	1 . 765 realizar la revisión y actualización del plan de emergencias.	20/04/2026	Realizar la revisión y actualización del plan de emergencia y matrices de fenómenos amenazantes y valoración de vulnerabilidades, de los centros de trabajo de cada unidad. Evidencia: Comunicado oficial a la Dirección de Talento Humano donde se envíe el plan de emergencias.
PLAN DE TRABAJO SGSST	1 . 2569Realizar seguimiento a los lineamientos establecidos para los funcionarios excusados	20/04/2026	Informe de seguimiento del personal excusado del servicio de acuerdo con lo establecido en la DAP. 003 DIPON DITAH del 01/03/2023 "Directrices para la expedición y registro de las excusas de servicio, incapacidad médica, licencia por maternidad o aborto para el control y seguimiento del personal excusado del servicio o con incapacidad medica" Evidencia: Comunicación oficial dirigida al director de Talento Humano con el informe al cumplimiento de las visitas de seguimiento y control realizadas al personal excusado del servicio en la herramienta tecnología DITAH -PLUS.

PLAN DE TRABAJO SGSST	1. 3968 elaborar o actualizar el plan de saneamiento básico.	20/04/2026	Las unidades policiales elaboraron o actualizarán el Plan de Saneamiento Básico, en búsqueda de alternativas que brinden soluciones a la prevención y control del peligro, con el fin de contribuir a mejorar las condiciones sanitarias y la calidad de vida de los funcionarios. Evidencia: Comunicación oficial a la Dirección de bienestar social donde se remita el Diagnostico o lista de chequeo, el Plan de saneamiento básico y el cronograma de actividades.
PLAN DE TRABAJO SGSST	3 . 359 evaluar la gestión del cambio	23/04/2026	Evaluar el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo previo a la presencia del mismo, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la guía 1DH-GU-0003 "Metodología para la Gestión del Cambio del SGSST". Evidencia: Primera Entrega: Formato diligenciando 1DH-FR-0006 IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y CONTROL DE CAMBIOS SGSST y Acta del COSST donde se evidencia la socialización. Segunda Entrega: 1DH-FR-0006 IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y CONTROL DE CAMBIOS SGSST y Acta del COSST donde se evidencia la socialización, sobre el cierre del plan de trabajo y evaluación de efectividad.
PLAN DE TRABAJO SGSST	3 . 254 capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	25/04/2026	El nivel central diseña cronograma de actividades (Ámbito Bienestar) donde se incluya sensibilizaciones y/o capacitaciones de: (promoción y prevención; peligros priorizados como resultado de la verificación de la matriz de peligros y riesgos; inducción y reinducción; entrenamiento brigadistas; estilos de vida saludables, pausas activas, socialización de normatividad vigente incluyendo Políticas y Objetivos actualizados SGSST, entre otros). El cronograma será ejecutado por los puntos de servicio nivel país, en donde mediante informe se mencionará el cumplimiento del mismo, las acciones adelantadas y el personal impactado. Evidencia: Informe de actividades donde se evidencie la ejecución y el cumplimiento del cronograma establecido por nivel central, en donde relacionara las evidencias como actas, diplomas y si es necesario anexarla al documento remisorio. Así como el diligenciamiento del cronograma actualizado. Se remitirá la información mediante comunicación oficial dirigida a la señora directora de Bienestar Social y Familia.
PLAN DE TRABAJO SGSST	3. 151 capacitar a los integrantes del COSST centro de trabajo nivel desconcentrado	30/04/2026	Realizar capacitación a los integrantes del COSST de los puntos de servicio desconcentrados en donde se incluye (Administradores y Rectores de los colegios) para el cumplimiento efectivo de las responsabilidades que les asigna la ley. Para el caso de los centros sociales, deberán allegar todos los certificados de los integrantes del COSST establecidos en la Resolución Nro. 00826 de 2020, articulo 26. Evidencia: Certificado de asistencia virtual con fecha de expedición 2026, en temas relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo (Investigación de accidente de trabajo, responsabilidades en el comite, inspecciones de puestos de trabajo entre otros). Documentos que serán remitidos mediante comunicación oficial dirigido a la señora directora de Bienestar Social y Familia.
PLAN DE TRABAJO SGSST	3. 463 Contratación	30/04/2026	De manera aleatoria el responsable de SST o el ejecutor del punto de servicio verificará las condiciones técnicas establecidas en el marco del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, donde verificará el cumplimiento de los mismos. Evidencia: Informe de actividades donde se evidencie la verificación de las condiciones técnicas establecidas en el contrato. Comunicado oficial dirigido desde el responsable SST al supervisor del contrato, indicando si CUMPLE o NO CUMPLE, la verificación de requisito legal.

PLAN DE TRABAJO SGSST	3. 567 acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	30/04/2026	Los puntos de servicio ejecutaran acciones de mejora con base a las investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Evidencia: Informe de actividades donde se evidencia el cumplimiento y soporte de las investigaciones realizadas con base a los accidentes de trabajo y enfermedades laborales establecidas dentro de los soportes documentales, se deberá contemplar las acciones de mejora registradas en el documento de investigación, en el caso de que no se hubieran presentado, deberán informar mediante comunicación oficial que no se han presentado casos. Mediante comunicación oficial dirigida a la señora directora de Bienestar Social y Familia, se remitirá la información.
PLAN DE TRABAJO SGSST	1. 3094 socializar, emitir y realizar seguimiento a las recomendaciones del personal no uniformado	30/05/2026	Socializar, emitir y realizar seguimiento a las recomendaciones médico laborales del personal no uniformado de la unidad. Evidencia: Remitir mediante comunicación oficial a la Dirección de Talento Humano las recomendaciones informadas por el personal no uniformado para ser validadas por el médico laboral del SGSST.

6- **Cumplir y realizar con la autoevaluación en cumplimiento de la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo**: El centro Social de Agentes y patrulleros cuenta con autoevaluación de estándares mínimos en SGSST.





Página: 1 de 2 Código: 1DH-FR-0038 Fecha: 12-11-2025 Versión: 1	DIRECCIONAMIENTO DEL TALENTO HUMANO TABLA DE VALORACIÓN Y CALIFICACIÓN ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SGSST	POLICIA NACIONAL
Nro. _____/ ADMON-SOPOR-29.25		
Nombre de la Unidad:	CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL CESAP	
Realizado por:	Nombre. Maryori Aracelly Combariza Asesor(a) Jurídico(a) y/o Jefe Asuntos Jurídicos Nombre. Jorge Andres Clavijo Yate Jefe de Planeación Nombre. AD313 Oscar Javier Garcia Duran Jefe de Talento Humano Nombre. Sandra Gil Bohorquez Responsable Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Nombre. My Lino Sebastian Camilo Acosta Moreno Cargo Director, Jefe, Rector, Administrador o Comandante de Unidad	
Fecha de realización	12/12/2025	
Ámbito de Gestión	Bienestar	
Nit de la unidad	830028714-3	
Ciudad	Bogota	
Departamento de ubicación	Bogota	
Procesos misionales de la unidad	1. Servicios de Hospedaje. 2. Recreacion Deporte y Cultura 3. Alimentacion a la mesa.	
Principales peligros y amenazas	1. Biomecanico 2. Psicosocial 3. Mecanico 4. Transito 5. Biologico	
Número de Centros de Trabajo de la Unidad (o Áreas del centro de trabajo)	1 Centro de Trabajo (Areas Administrativas y operativas)	
Número del acta del COSST en la que se socializa los resultados de la evaluación de los Estándares Mínimos.	Acta COSST AE-2025-009372-DIBIE	
Trabajadores	Número de trabajadores totales:	216
	Número de trabajadores dependientes o directos (personal uniformado y no uniformado) y afiliado no cotizante al subsistema de salud de la Policía Nacional (auxiliares o estudiantes de las escuelas):	4 Oficiales 10 Nivel Ejecutivo 2 Patrulleros 12 Auxiliares 16 No uniformados
	Número de trabajadores en misión:	140
	Número de trabajadores contratistas:	50
Otras partes interesadas	Número de visitantes o proveedores que ingresan por mes:	600
Porcentaje cumplimiento		85.6
Interpretación porcentaje cumplimiento		
Resultado evaluación estándares mínimos años anteriores		2024/96%, 2023/89.25% , 2022/90.75%

7- **Contar con apoyo médico, primeros auxilios u/o enfermería in situ, así como dar cumplimiento a la resolución 3316 de 2019 por la cual se establecen disposiciones para uso del desfibrilador eterno automático**: Se cuenta con un equipo desfibrilador automático DEA y el servicio de ambulancia y área protegida las 24 horas del día los 7 días de la semana, y dos enfermeras que prestan servicios de primeros auxilios en el Centro Social de Agentes y Patrulleros.

8- **Presentar el plan de emergencia establecido por el momento de la eventualidad en caso de presentarse u hecho catastrófico en su actividad económica donde se identifique el antes, durante y después, así mismo relacionara los canales de comunicación:** El centro social de Agentes y patrulleros cuenta con el plan de preparación y respuesta ante emergencias actualizado, este documento fue entregado con la presentación de la oferta.

9- **Cumplir con el decreto 1079 de 2015 (adicionando por decreto 2245 de 2023)" por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector transporte":** El Centro Social de Agentes y Patrulleros da cumplimiento al decreto 1079 de 2015 a través de las actividades programadas desde el nivel central donde se encuentra centralizado el programa de seguridad vial, el CESAP realiza las actividades que se encuentran planeadas en la estrategia "Alerta 5-13. Mi seguridad, mi vida".

10- **Cumplir con el decreto 1072 de 2015" por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector de trabajo:** El Centro Social de Agentes cumple con los requerimientos del decreto 1072/15, mediante la implementación de la resolución 0312/19 y la ejecución del cronograma de actividades SGSST 2025, así: Se da cumplimiento a las tareas de suite visión empresarial 2026 establecidas para el mes de enero, se da cumplimento a las tareas de la estrategia 4D relacionadas con las cuatro dimensiones: espiritual, nocional, mental y física.

- Se realiza seguimiento a la aplicación de recomendaciones medico laborales.

Página 1 de 2	SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES Y/O RESTRICCIONES MEDICO LABORALES DEL PERSONAL NO U SGSST
Código: 1DH-FR-0045	
Fecha: 28/06/2021	SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES MEDICO LABORALES PERSONAL NO UNIFORMADO DE LA POL
Versión: 0	

FECHA DE SEGUIMIENTO	CIUDAD	UNIDAD POLICIAL	ÁREA	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	
27/02/2026	BOGOTA	CESAP	GRUPO HOTEL	ASS17	YOLANDA RODRIGUEZ LOMBANA	24.

TAREAS QUE EJECUTA EL FUNCIONARIO	OBSERVACIONES D
1.Ordenar, cuidar y mantener en perfecto estado de limpieza y aseo las unidades habitacionales, pasillos, escaleras y zonas comunes del hotel de acuerdo a los protocolos del centro social y/o vacacional. 2. Realizar los movimientos necesarios para el cambio de lencería en las unidades habitacionales. 3. Informar al huésped sobre los servicios adicionales que le corresponden durante su estadía (cambio de tendidos diario, adición de jabón, papel, shampoo, etc. Cumplir con el cronograma de actividades diarias para el mantenimiento de las unidades habitacionales. 5. Mantener en buen estado el área de trabajo, los equipos y utensilios para poder ofrecer un servicio de calidad al cliente. 6. Realizar aquellas funciones que por necesidades imprevistas del servicio se deban efectuar. 7. Informar cualquier incidencia o situación anómala que observe o se presenta con los usuarios. 8. Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico de acuerdo con el nivel y el área de su desempeño.	La funcionaria debe pedir cita medica o solicitar actualizacion de sus recomend cual se deben aplicar.

ENFERMEDAD LABORAL		ENFERMEDAD COMUN	X	MIXTA		AT	
CIE-10		DIAGNÓSTICO		ORIGEN		FECHA DE DICTAMEN O CONTROVERSIA	
NO		Fractura de radio distal		comun		N/A	

¿El funcionario cuenta con recomendaciones médico-laborales?		Las recomendaciones se encuentran		Entidad que emite las recomendaciones			¿Las recomendaciones son cumplidas por la institución?		¿Las recomendaciones son cumplidas por el funcionario?		Describa las recomendaciones médico laborales
SÍ	No	Vigentes	Vencidas	EPS	ARL	Sanidad Policial	SÍ	No	SÍ	No	
x		x		x			x		x		No cargar pesos mayores a 5kg No desplazara pesos mayores de 5 kgr Cambio de postura cada hora Evitar actividades que impliquen rotacion de la muñeca como torcer

Página 2 de 2 Código: 1DH-FR-0046 Fecha: 26/06/2021 Versión: 0	SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES Y/O RESTRICCIONES MEDICO LABORALES DEL PERSONAL NO UNIFORMADO DENTRO DEL SGSST SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES MEDICO LABORALES PERSONAL NO UNIFORMADO DE LA POLICIA NACIONAL SGSST	POLICÍA NACIONAL

MEDIDAS PREVIAS DESARROLLADAS POR LA INSTITUCIÓN	MEDIDAS PROPUESTAS A INTERVENIR Y PASOS A SEGUIR EN EL SEGUIMIENTO AL CASO
Pausas activas	Se informa a la funcionaria que NO puede cargar pesos mayores a 5kg que NO puede desplazar pesos mayores de 5 kgr durante la jornada laboral, durante sus labores diarias y en su hogar. De realizar cambio de postura cada hora; se solicita al personal de enfermeria realizar acompañamiento a la funcionaria en torno a los cambios de postura a tener encuanta cada hora durante la jornada laboral. Se informa a la funcionaria que NO debe Realizar actividades que impliquen rotacion de la muñeca como torcer, durante la jornada laboral, durante sus labores diarias y en su hogar.

CPS SANDRA GIL BOHORQUEZ	CT DISELLY KAROLINA REYES MUÑOZ	ASS17T YOLANDA RODRIGUEZ LOMBANA

- Se realiza reporte de ejecución presupuestal en SST.

PRESUPUESTO SGSST2026

DEPENDENCIA	CODIGO UNSPSC	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	MESES	VALOR TOTAL	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	MES PROYECTADO DE COMPRA	RESPONSABLE
SGSST	72150000	20452	Mantenimiento desfibrilador externo automático (DEA), zona Cardio protegida Incluido Electrodos Pediátricos, Electrodos para Adulto	1	1.600.000	1	1.600.000	Orden de compra	9	SGSST
	92101902	2044110	Servicio de ambulancia y área protegida	1	10.000.000	1	10.000.000	Resolución	1	SGSST
	46191601	2044110	Recarga y mantenimiento de extintores	200	1.000.000	200	1.600.000	Resolución	9	SGSST

- El día 3 de marzo se lanza el proceso de contratación, servicio de ambulancia en la plataforma de contratación CESAP 2026

- Se conforma y actualiza la brigada de emergencias

CONFORMACION BRIGADA DE EMERGENCIA 2026

EVACUACIÓN Y RESCATE		
ÍTEM	GRADO	NOMBRE Y APELLIDO
1	TC	MARIO ALEJANDRO SALAMANCA RODRIGUEZ
2	MY	LINO SEBASTIAN CAMILO ACOSTA MORENO
3	PT	CARLOS ANDRES BAQUERO GUTIERREZ
4	SI	CARLOS MARIO ESTRADA MORALES
5	SI	EDGAR JAVIER SUAREZ MELO
6	CPS	JOAN NICOLAS ALVAREZ MORA
7	CPS	LUISA MARIA CAMACHO ROJAS
8	CPS	JENNIFER ANDREA JIMENEZ MORENO
9	CPS	ADRIANA MARGARITA FLOREZ MARQUEZ
10	CPS	LIZETH PAOLA CELEMIN MORENO
11	CPS	SERGIO ALEXANDER DIAZ RIVERA

CONFORMACION BRIGADA DE EMERGENCIA 2026

PRIMEROS AUXILIOS		
ÍTEM	GRADO	NOMBRE Y APELLIDO
1	CT	JOHANA JARAMILLO ROLDAN
2	IT	NESTOR ALFONSO DURAN BERNAL
3	SI	ANDRES FELIPE GONZALEZ SERRANO
4	SI	LUIS DARIO CARRILLO CELY
5	AAP-21	NOHORA EMILCE CHIGUASUQUE SOTAQUIRA
6	TAP-25	YORBY LUIS GOMEZ VALENCIA
7	AAP-21	DIANA MARCELA CUBILLOS ORTEGON
8	ADS-18	OSCAR JAVIER DURAN GARCIA
9	CPS	YINETH MARCELA MERCHAN SANCHEZ
10	ASS-23	LORENA JAZMIN HERRERA AGUILAR
11	TEM	VALENTINA ESPINOSA PINZON
12	TEM	ENFERMERA CARMEN LEIVA
13	TEM	ENFERMERA RUBIS CORRALES

CONFORMACION BRIGADA DE EMERGENCIA 2026

CONTROL DE INCENDIOS		
ÍTEM	GRADO	NOMBRE Y APELLIDO
1	CT	JEISSON LEONARDO OTAVO ROJAS
2	SI	RUBEN DARIO ORTIZ TORRES
3	PT	KAREN JULIETH CARDENAS FONSECA
4	ASS-15	GERMAN CAMILO TULCAN RODRIGUEZ
5	TAP-24	NICOLAS CLAVIJO PATIÑO
7	IT	ANDRES ARTURO URREA VARON
8	CPS	SEBASTIAN CABRERA PORTILLA
9	TSE-26	URIEL RICARDO GONZALEZ SANDOVAL
10	TEM	INDRID PAOLA REINA GIL
11	TEM	DANIEL FELIPE ZAPATA VANEGAS
12	TEM	EDGARDO PALLARES BARRAGAN
13	ASS-17	YOLANDA RODRIGUEZ LOMBANA

11. Cumplir con la resolución 0312 de 2019 "por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo: El Centro Social de Agentes y Patrulleros se encuentra cumpliendo con la resolución 0312/19.

Página: 1 de 2	DIRECCIONAMIENTO DEL TALENTO HUMANO	POLICIA NACIONAL
Código: 1DH-FR-0038		
Fecha: 12-11-2025	TABLA DE VALORACION Y CALIFICACION ESTANDARES MINIMOS DEL SGSST	
Version: 1		
Nro. _____ / ADMON-SOPOR-29.25		
Nombre de la Unidad:	CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL CESAP	
Realizado por:		Nombre. Maryori Anucelly Cambariza Asesor(a) Juridico(a) y/o Jefe Asuntos Juridicos Nombre. Jorge Andres Clavijo Vela Jefe de Planeación Nombre. AD S13 Oscar Javier Garcia Duran Jefe de Talento Humano Nombre. Sandra Gil Bohorquez Responsable Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Nombre. My Lino Sebastian Camilo Acosta Moreno Cargo Director, Jefe, Rector, Administrador o Comandante de Unidad
Fecha de realización		12/12/2025
Ambito de Gestión		Bienestar
Nit de la unidad		830026714-3
Ciudad		Bogota
Departamento de ubicación		Bogota
Procesos misionales de la unidad		1. Servicios de Hospedaje. 2. Recreacion Deporte y Cultura 3. Alimentacion a la mesa.
Principales peligros y amenazas		1. Biomecanico 2. Psicosocial 3. Mecanico 4. Transito 5. Biologico
Numero de Centros de Trabajo de la Unidad (o áreas del centro de trabajo)		1 Centro de Trabajo (Areas Administrativas y operativas)
Numero del acta del COSST en la que se socializa los resultados de la evaluación de los Estandares Minimos.		Acta COSST AE-2025-009372-DIBIE
Trabajadores	Número de trabajadores totales:	216
	Número de trabajadores dependientes o directos (personal uniformado y no uniformado) y afiliado no cotizante al subsistema de salud de la Policía Nacional (auxiliares o estudiantes de las escuelas):	4 Oficiales 10 Nivel Ejecutivo 2 Patrulleros 12 Auxiliares 16 No uniformados
	Número de trabajadores en misión:	140
	Número de trabajadores contratistas:	50
Otras partes interesadas	Número de visitantes o proveedores que ingresan por mes:	600
Porcentaje cumplimiento		95.5
Interpretación porcentaje cumplimiento		ACEPTABLE
Resultado evaluación estándares minimos años anteriores		2024/96%, 2023/89.25% , 2022/90.75%

18. **El oferente presentara junto con la oferta declaración juramentada donde indique la idoneidad del tecnólogo o profesional en salud ocupacional y/o seguridad y salud en el trabajo que es responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo junto con licencia en seguridad y salud en el trabajo, cursos de 50 y/o 20 horas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo**: El documento declaración juramentada con sus respectivos anexos se entregó con la presentación de la oferta contractual

19.El oferente presentara junto con la oferta certificación suscrita por el presentante legal y el responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en la cual indique que todos sus trabajadores, contratista, proveedores y demás partes interesadas cumplirán con las medidas de higiene y su seguridad industrial durante la ejecución del contrato: El documento certificación fue entregado con la presentación de la oferta.

CPS **SANDRA PATRICIA GIL BOHÓRQUEZ**
Responsable de Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo

Elaboró: CPS Sandra Gil
SOPOR/ SG-SST CESAP

Fecha de elaboración: 04-05-2026
Ubicación: SG-SST 2025// 2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas/evaluaciones técnicas

Diagonal 44 N 68 B-30
Teléfono(s) 7445124 X
cesap.tahum.sst@policia.gov.co
www.policia.gov.co

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA
GRUPO SOPORTE Y APOYO CESAP

GS- 2026 - 014771-DIBIE **/ ADMON –SOPOR 29.25**

Bogotá, D.C., 05 de mayo del 2026

Señores
FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA - FORPO
Carrera 66ª Np. 43-18
Bogotá

Asunto: seguimiento actividades Sistema de Gestión Ambiental (marzo-abril)

De manera atenta y respetuosa me permito remitir las evidencias correspondientes a las actividades desarrolladas en el marco del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), en cumplimiento de los compromisos adquiridos mediante acta del proceso interadministrativo suscrito con el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional (CESAP), durante los meses de marzo y abril del presente año.

- **REPORTE DE ACTIVIDADES DE LAVADO DE TANQUES**

En cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) y conforme a la normatividad sanitaria vigente, se desarrollan de manera periódica recorridos de inspección y verificación por parte del área ambiental, en articulación con el personal de mantenimiento, con el propósito de garantizar la calidad del agua potable suministrada en las instalaciones del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional (CESAP).

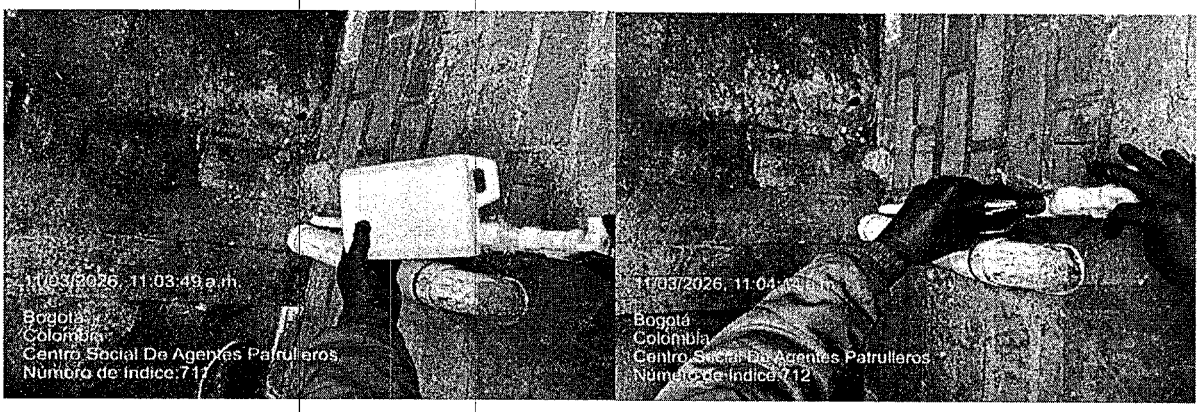
En el marco de estas actividades, se ejecutan labores técnicas de lavado, limpieza, desinfección y mantenimiento preventivo de los tanques de almacenamiento de agua potable, dando cumplimiento a los protocolos establecidos y a las frecuencias definidas, con el fin de prevenir la proliferación de microorganismos, la acumulación de sedimentos y cualquier tipo de contaminación que pueda afectar la salubridad del recurso hídrico. Estas acciones incluyen el vaciado controlado de los tanques, limpieza de superficies internas, desinfección con productos autorizados, enjuague, revisión de condiciones estructurales (válvulas, tapas, paredes, flotadores) y posterior restablecimiento del servicio.

De igual manera, se realiza la verificación de las condiciones locativas asociadas a los sistemas de almacenamiento, identificando posibles riesgos sanitarios o estructurales que requieran intervención, dejando los respectivos registros y recomendaciones para la mejora continua de las condiciones ambientales y sanitarias.

De forma complementaria, el área de mantenimiento lleva a cabo el registro periódico del consumo de agua, mediante la toma de lecturas en los contadores instalados en las diferentes áreas, lo cual permite realizar un seguimiento detallado al comportamiento del consumo, detectar posibles fugas o desviaciones y fortalecer las estrategias de control.

Estas acciones contribuyen al cumplimiento del programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua, en concordancia con las metas establecidas en los instrumentos de planificación ambiental institucional, promoviendo el uso responsable del recurso hídrico y la sostenibilidad ambiental de la entidad.

Las evidencias correspondientes (formatos de registro, reportes de mantenimiento, certificados de lavado y registro fotográfico) reposan como soporte de las actividades ejecutadas.



- **REPORTE DE RECOLECCIÓN DE ACEITE VEGETAL USADO (AVU)**

En el marco de la implementación del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), se desarrollan actividades de recolección de aceite vegetal usado (AVU) generado en los diferentes puntos operativos del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional (CESAP), con el propósito de garantizar su adecuada gestión, aprovechamiento y disposición final, en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.

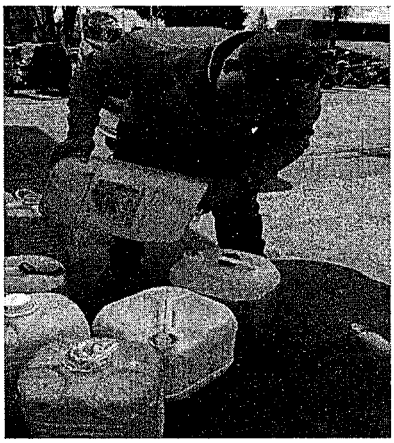
Estas actividades comprenden la recolección, almacenamiento temporal y entrega a gestores autorizados, quienes realizan el tratamiento adecuado del residuo, evitando su vertimiento inadecuado en redes de alcantarillado o su disposición en el suelo, lo cual podría generar impactos ambientales negativos, tales como contaminación hídrica y afectación de los sistemas de saneamiento.

El aceite vegetal usado recolectado es destinado a procesos de aprovechamiento y valorización, principalmente para la producción de biocombustibles y otros subproductos industriales, contribuyendo así a la economía circular y a la reducción de la huella ambiental de la entidad. En algunos casos, estos procesos incluyen su transformación para fines de exportación, cumpliendo con los estándares técnicos y ambientales requeridos.

De igual manera, se realiza seguimiento al cumplimiento de las frecuencias de recolección, condiciones de almacenamiento (recipientes herméticos, rotulados y en áreas adecuadas), así como la verificación de los soportes entregados por el gestor (actas de recolección, certificados de disposición final), garantizando la trazabilidad del residuo.

Estas acciones fortalecen la gestión integral de residuos y aportan al cumplimiento de los programas ambientales institucionales, promoviendo prácticas responsables y sostenibles en el manejo de residuos especiales.





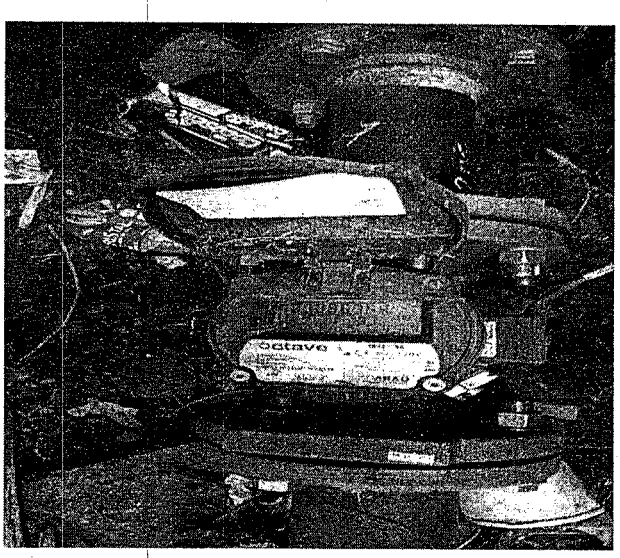
- **REPORTE DE SEGUIMIENTO DE REGISTRO DIARIO DE AGUA**

Se desarrollan recorridos periódicos en las instalaciones por parte del área ambiental, en articulación con el personal de mantenimiento, con el propósito de verificar el cumplimiento de las acciones orientadas al uso eficiente y ahorro del recurso hídrico.

En desarrollo de estas actividades, el área de mantenimiento realiza el registro diario de las lecturas de los contadores de agua, permitiendo llevar un control detallado del consumo en las diferentes áreas de la entidad. Esta información es consolidada y analizada con el fin de identificar comportamientos atípicos, posibles fugas, sobreconsumos o desviaciones frente a los parámetros establecidos.

Así mismo, el seguimiento continuo a estos registros permite evaluar el cumplimiento de las metas definidas en el programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua, facilitando la toma de decisiones oportunas y la implementación de acciones correctivas y preventivas que contribuyan a la optimización del recurso hídrico.

De igual manera, durante los recorridos se realiza la verificación de las condiciones de las redes hidráulicas, equipos y puntos de consumo, dejando los respectivos reportes y recomendaciones técnicas orientadas a fortalecer la gestión ambiental institucional.



- **REPORTE DE ACTIVIDADES DE FUMIGACIÓN**

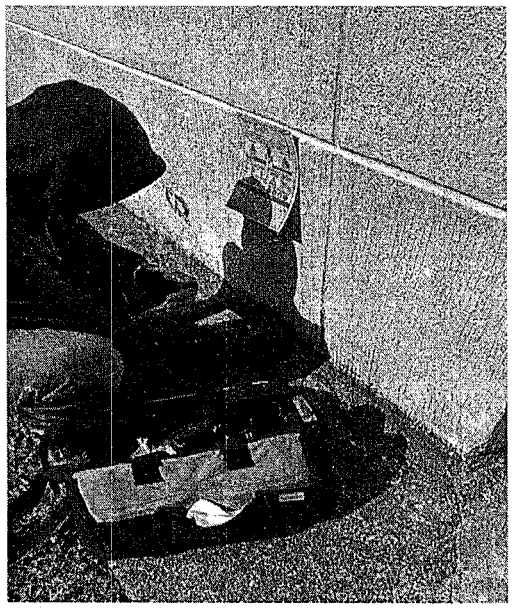
Se desarrollan las actividades correspondientes al servicio de saneamiento ambiental, que comprende procesos de desinfección, desinsectación y desratización en las diferentes áreas.

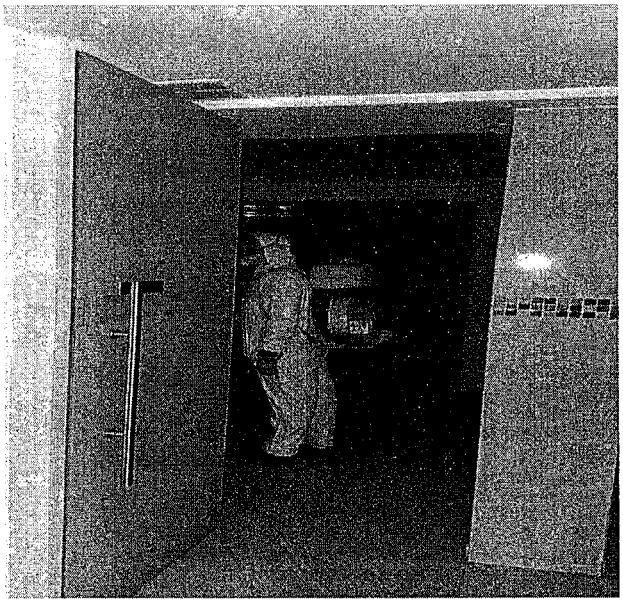
Estas actividades se ejecutan con el propósito de prevenir, controlar y mitigar la proliferación de vectores y plagas (insectos y roedores), que puedan generar riesgos para la salud pública y afectar las condiciones higiénico-sanitarias de las instalaciones. Durante la prestación del servicio, se realizan inspecciones técnicas que permiten identificar focos de infestación, condiciones locativas inadecuadas y factores de riesgo asociados.

Con base en los hallazgos evidenciados, se formulan recomendaciones técnicas y acciones correctivas, orientadas a la implementación de planes de choque y estrategias de control integrado de plagas, que incluyen medidas de saneamiento básico, mejoramiento de condiciones de limpieza, control de residuos, sellado de puntos de ingreso y fortalecimiento de las prácticas preventivas por parte del personal.

De igual manera, se realiza seguimiento a la ejecución de las actividades por parte del proveedor del servicio, verificando el cumplimiento de los protocolos establecidos, el uso adecuado de productos autorizados y la entrega de los respectivos soportes (informes de servicio, fichas técnicas, hojas de seguridad y certificaciones).

Estas acciones contribuyen al mantenimiento de condiciones sanitarias adecuadas, al control efectivo de plagas y al fortalecimiento de la gestión ambiental institucional.





- **REPORTE DE ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS APROVECHABLES**

Se desarrollan las actividades de recolección y transporte de residuos aprovechables generados en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y los lineamientos institucionales de gestión integral de residuos.

Estas actividades comprenden la separación en la fuente, almacenamiento temporal, recolección y transporte de residuos aprovechables (como papel, cartón, plástico, vidrio y metales), las cuales son realizadas por el prestador del servicio público de aseo o por gestores autorizados, quienes se encargan de trasladarlos a las Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento (ECA) para su posterior proceso de reincorporación a la cadena productiva.

De igual manera, se realiza seguimiento al cumplimiento de las rutas internas de recolección, las frecuencias establecidas y las condiciones adecuadas de almacenamiento, verificando el uso de recipientes debidamente identificados, limpios y en condiciones óptimas, con el fin de evitar la contaminación cruzada y garantizar la calidad del material aprovechable.

Así mismo, se promueve la correcta segregación de los residuos mediante procesos de sensibilización al personal, fortaleciendo las buenas prácticas ambientales y fomentando la cultura del reciclaje al interior de la entidad.

Estas acciones contribuyen a la reducción del volumen de residuos dispuestos en relleno sanitario, al aprovechamiento de materiales reciclables y al cumplimiento de los programas de sostenibilidad ambiental institucional.



Atentamente,

MARCELA MERCHAN S

CPS **YINETH MARCELA MERCHAN SANCHEZ**
Responsable Sistema de Gestión Ambiental - SGA CESAP

Anexo(s): N/A

Elaboró: Contratista **MARCELA MERCHAN**
Responsable SGA CESAP
Soporte y apoyo

Fecha de elaboración: 05/05/2026
Ubicación: evaluaciones SGA

Diagonal 44 N 68 B30
Teléfono(s) 7445124
Cesap.grulo-amb@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

Nro. GS- 2026 - 014761 - ARSER-GRUAB- 29.25

Bogotá, D.C., 05 de mayo de 2026

Señor
Fondo Rotatorio de la Policía
Carrera 66 A # 43 - 18
Bogotá D.C.

Asunto: Evidencia seguimiento al cumplimiento de BPM durante el contrato Interadministrativo mes marzo y abril.

Respetuosamente me permito informar al señor coronel, el cumplimiento con la resolución 2674 de 2013 " Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones ", realizado a través de las actividades descritas a continuación, así:

APLICACIÓN DE LAS BPM EN LAS COCINAS DEL CESAP Y EXTENSIONES DEL SERVICIO

Los alimentos y la distribución de los mismos cumplen con la Resolución 2674 de 2013 en lo dispuesto en el Capítulo VIII "Restaurante y establecimiento gastronómicos" Artículos 32, 33, 34 y 35.

1. INSTALACIONES

1.1. Localización y accesos

- Las cocinas están ubicadas en lugares aislados de cualquier foco de insalubridad que represente riesgos potenciales para la contaminación del alimento.
- Sus accesos y alrededores se mantienen limpios, libres de acumulación de basuras y sus superficies se encuentran pavimentadas.

1.2. Diseño y construcción

- Las cocinas cuentan con una separación robusta de las áreas externas que permiten evitar la contaminación cruzada de las áreas susceptibles de producción.
- Las edificaciones y sus instalaciones están construidas de manera que se facilitan las operaciones de limpieza, desinfección y control de plagas según lo establecido en el plan de saneamiento.
- Las requisiciones de almacén y cocinas son acordes a su tamaño, permitiendo una correcta identificación y rotación de productos, dentro de los equipos de frio y almacén.

- No se cuentan con áreas habitables como vivienda ni dormitorios, dentro de las áreas de producción y servicio.
- El abastecimiento de agua es acorde a las necesidades de los puntos de servicio y se realizan los lavados con la periocidad establecida en la normatividad vigente. Se realizan los controles microbiológicos y fisicoquímicos exigidos por la resolución 2673 de 2013.
- Las instalaciones cuentan con servicios sanitarios adecuados, dotados de papel, tollas de papel y jabón de manos. Adicional cuenta con los habladores necesarios para el lavado de manos y correctas prácticas higiénicas.

Pisos

- Los pisos no generan ningún riesgo de contaminación de los alimentos, no desprenden partículas que puedan generar presencias de materiales extraños dentro de los productos suministrados.

1.3. Paredes

- Las áreas de producción cuentan con materiales higiénicos que permiten su correcto lavado y desinfección. No son porosos ni contienen madera dentro de sus componentes.
- Las uniones entre las paredes y entre estas y los pisos son redondeados que permiten una correcta limpieza y desinfección.

1.4. Techos

- Los techos son de material higiénico que permiten el control de ingreso de plagas y vectores, permiten un adecuado mantenimiento de limpieza y desinfección, y no permiten el ingreso de polvo u otros materiales extraños

1.5. Ventanas

- Las ventanas y otras aberturas en las paredes permiten el control de ingreso de vectores, plagas y polvo. Las ventanas que se usan como sistema de entrada de aire desde el exterior cuentan con angeos

1.6. Puertas

- Las puertas deben son de superficie lisa, no absorbente de ajuste hermético. Las aberturas entre las puertas exteriores y los pisos, y entre estas y las paredes deben ser de tal manera que se evite el ingreso de plagas.

1.7. Iluminación

- Las lámparas, accesorios y otros medios de iluminación de las cocinas deben ser del tipo de seguridad y estar protegidos para evitar la contaminación en caso de ruptura y, en general, contar con una iluminación uniforme que no altere los colores naturales.

1.8. Ventilación

- La ventilación de las áreas es adecuada, se mantiene la temperatura a través de la extracción de aire caliente y vapores mediante campanas extractoras.

2. EQUIPOS Y UTENSILIOS

Los equipos y utensilios y en el procesamiento, fabricación, preparación, envasado y expendio de alimentos están diseñados, construidos, instalados y mantenidos de manera que se evita la contaminación del alimento, facilite la limpieza y desinfección de sus superficies y permitan desempeñar adecuadamente el uso previsto.

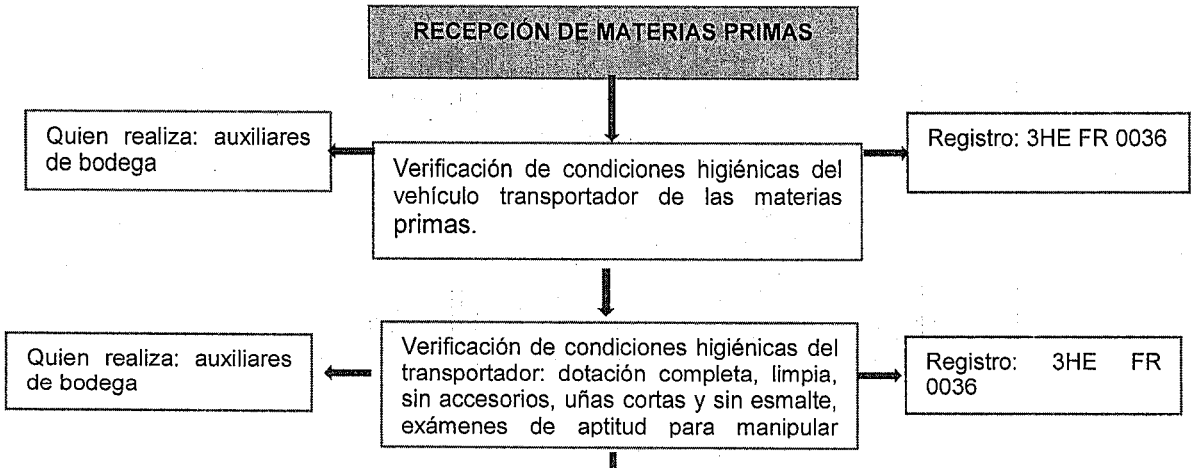
- Los equipos y utensilios empleados en el manejo de alimentos deben estar fabricados con materiales resistentes al uso y a la corrosión, así como a la utilización frecuente de los agentes de limpieza y desinfección.

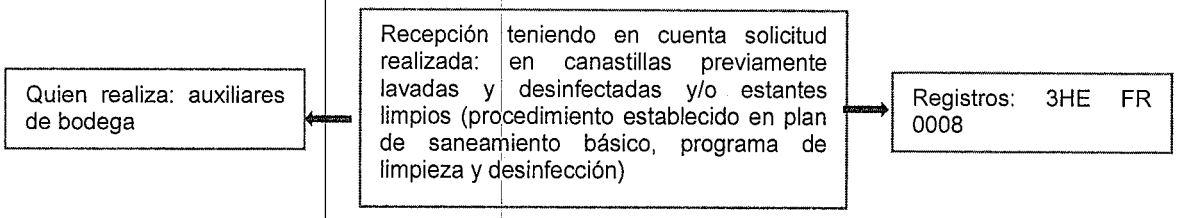
- Todas las superficies de contacto directo con el alimento poseen un acabado liso, no poroso, no absorbente y estar libres de defectos, grietas u otras irregularidades que puedan atrapar partículas de alimentos o microorganismos que afectan la inocuidad de los alimentos.
- Todas las superficies de contacto con el alimento son fácilmente accesibles o desmontables para la limpieza, desinfección e inspección.
- Las mesas y mesones empleados en el manejo de alimentos son de superficies lisas, con bordes sin aristas y estar construidas con materiales resistentes, impermeables y de fácil limpieza y desinfección.
- Los recipientes usados para materiales no comestibles y desechos, deben ser a prueba de fugas, debidamente identificados, construidos de material impermeable, de fácil limpieza y desinfección y, de ser requerido, provistos de tapa hermética. Los mismos no pueden utilizarse para contener productos comestibles.

3. PROCESOS

3.1. Recepción de materias primas

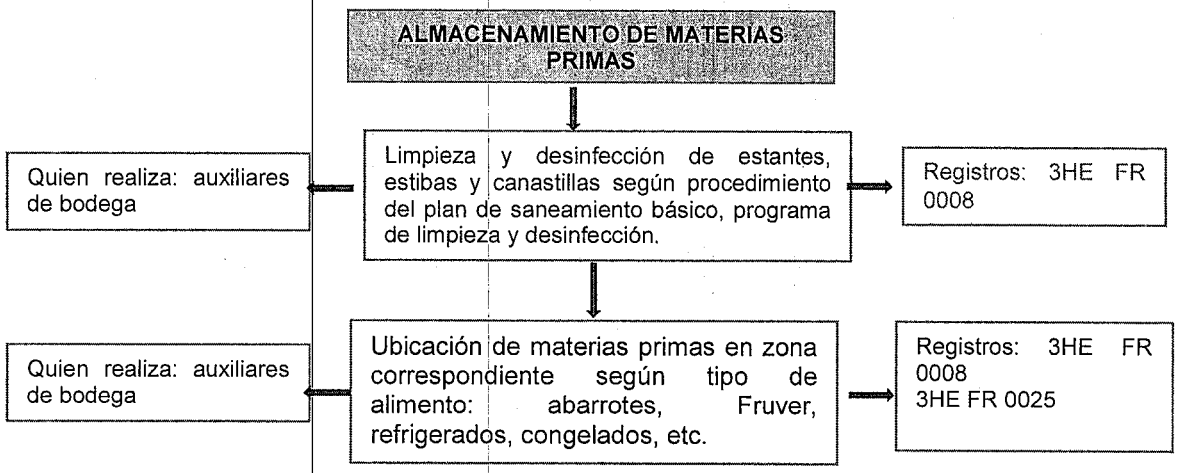
Se realiza en las bodegas principales del economato, en lugares limpios y alejados de focos de contaminación:





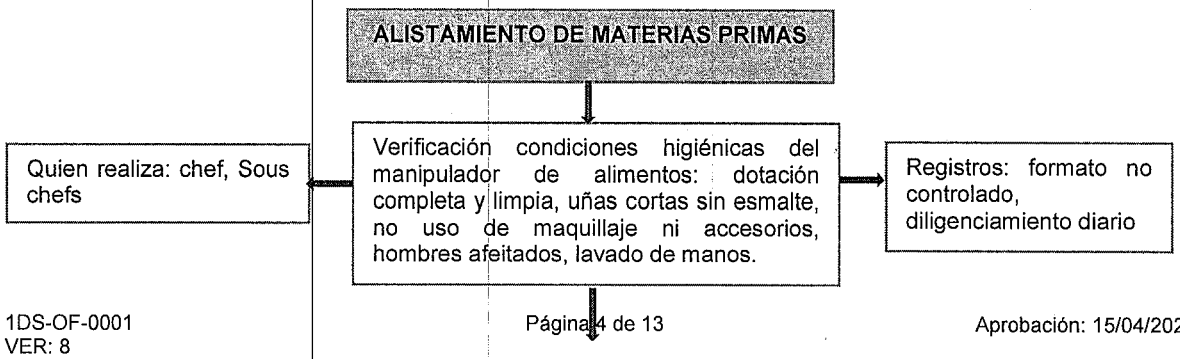
3.2. Almacenamiento de materias primas

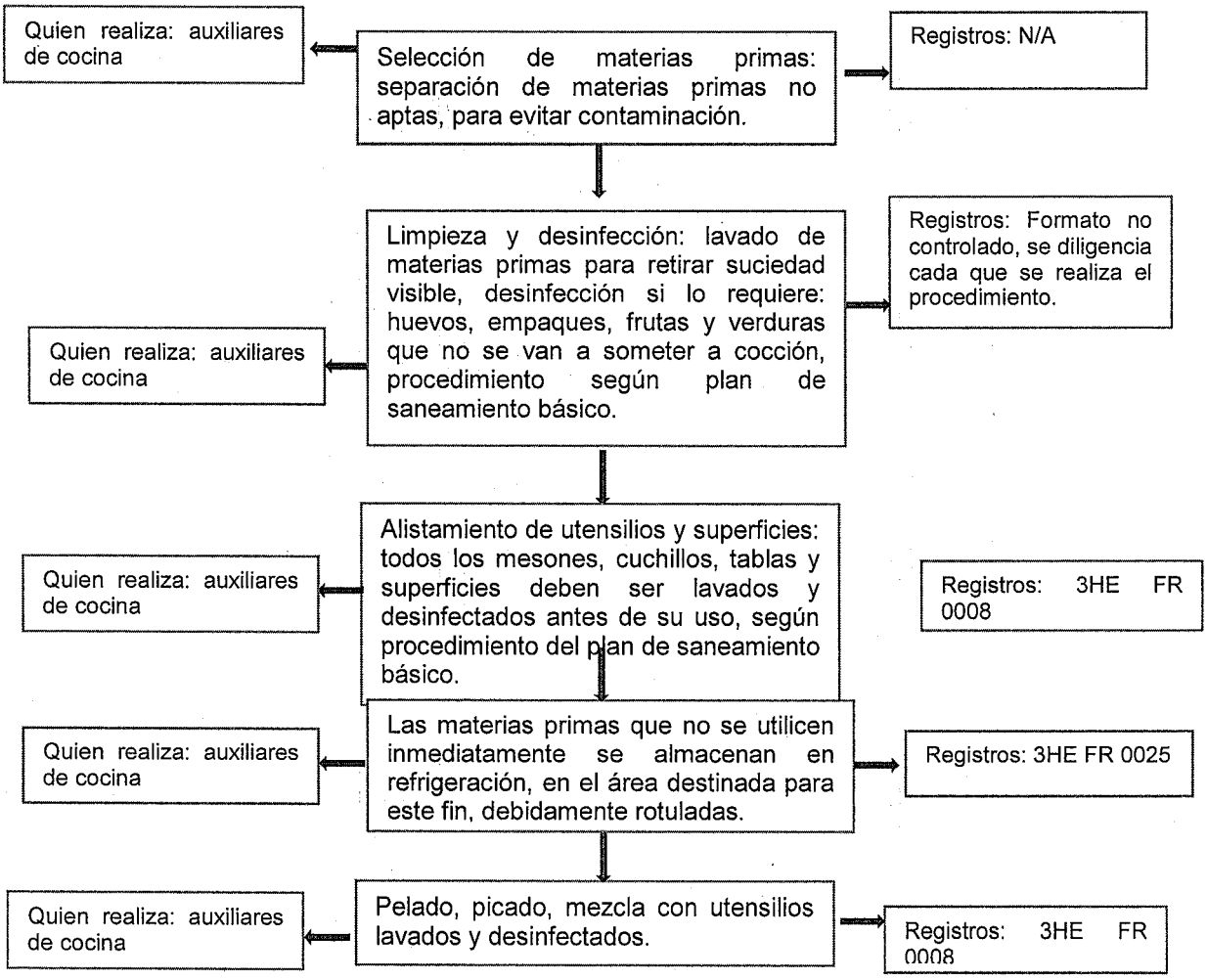
Se realiza en las bodegas principales del economato, en estantes, estibas o canastillas antes sometidos a limpieza y desinfección (según plan de saneamiento básico, programa de limpieza y desinfección)



3.3. Alistamiento de materias primas

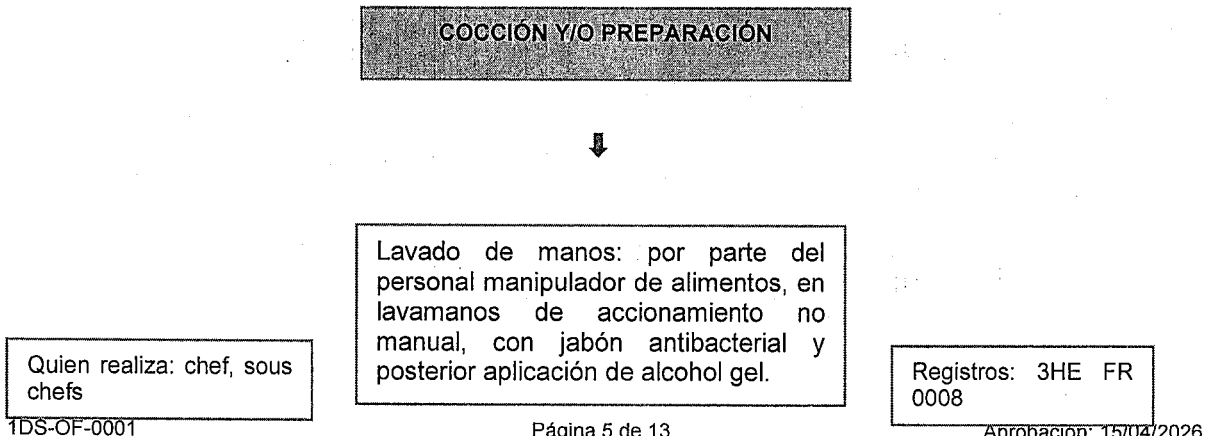
Se realiza en las cocinas, son las operaciones previas al procesamiento.

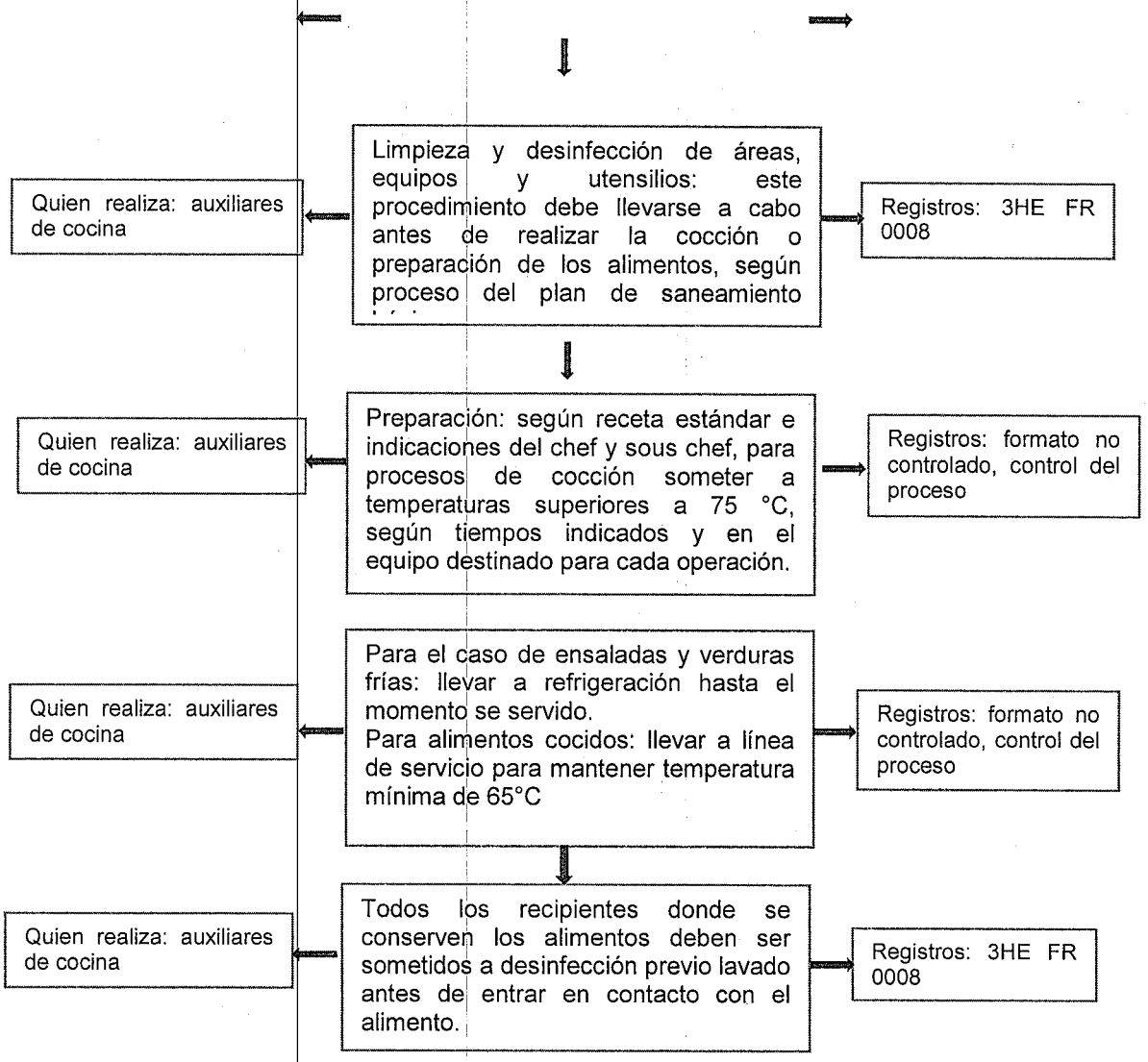




4. PROCESOS DE COCCIÓN Y PREPARACIÓN

Se realiza en las cocinas las cuales están divididas en áreas debidamente identificadas para evitar la contaminación cruzada, cocina fría, cocina caliente, almacenamiento.





5. BPM EN EL PERSONAL: AUXILIARES DE COCINA Y MESEROS.

El manipulador de alimentos cumple un rol fundamental para reducir la probabilidad de contaminación en los productos que elabora y/o distribuye a nivel de su condición personal, en el CESAP las BPM para el personal que labora en las áreas de alimentos y bebidas debe cumplir las siguientes reglas:

5.1. **Optimo estado de salud:** Sin enfermedades respiratorias, de estómago, heridas o infecciones, lo cual se garantiza con el examen de aptitud para manipular alimentos que deben practicarse los funcionarios al inicio de su contrato, incluye: KOH, coprológico y frotis de garganta.

OMAR RIVERA MENJURA

CERTIFICADO OCUPACIONAL ENFASIS OSTEOMUSCULAR

Fecha de impresión: 2025/07/17 08:13:37 pm | REVISIÓN: 8-2015 | CÓDIGO: FO-GER-OCUPESA

FECHA DE EXAMEN 2025-07-15 07:47:26
TIPO DE EXAMEN INGRESO PARA MANIPULACION DE ALIMENTOS



DATOS DE INSTITUCIÓN

Nombre:	OMAR RIVERA MENJURA MEDICINA ALTERNATIVA MEDICINA LABORAL S.A.S	NIT:	900938062 - 8
Dirección	Calle 24A # 74A-35	e-mail:	info@iposomanivera.com
Teléfonos:	748 8166 - 316 423 1347	Sede:	SEDE PRINCIPAL

IDENTIFICACION DEL PACIENTE

Nombres:	TARCISIO			Apellidos:	CARDOSO RAMIREZ				
Identificación:	CC	7076512	Edad:	46	Genero:	M	Grupo Sanguíneo:		O+
Procedencia:	Lugar de nacimiento:	IQUIRA			Fecha de nacimiento:	1978-08-18		Estrato:	3
Estado civil:	Union libre	Escolaridad:	Tecnico		Telefonos:	3132533010			
Departamento:	Bogotá, D.C.	Municipio:	Bogotá, D.C.		Dirección:	LOCALIDAD FONTIBON			
EPS:	COMPENSAR E.P.S.								
ARL:	NO REFIERE			Fondo de Pensiones:	NO REFIERE				

DATOS EMPRESA

Razón social:	ELECCION TEMPORAL SAS	Fecha de ingreso:	NO APLICA
Cargo:	PORCIONADOR	Sede:	
Area:		Jornada de trabajo:	
Acciones que realiza durante el trabajo:	NO REFIERE		
Postura habitual durante el trabajo:	NO REFIERE		

EXAMENES REALIZADOS

Examen Audiometria: NORMAL	Examen Visiometria: ALTERADO	Examen Medico Ocupacional Manipulacion de alimentos : NORMAL
Examen Medico Ocupacional Con Enfasis Osteomuscular: NORMAL	COPROLOGICO	FROTIS FARINGEO
KOH DE UNAS		

CONCEPTO

CONCEPTO DE APTITUD	Apto respiratorio y dermatológicamente para manipulación de alimentos	APTO.
RECOMENDACIONES	HIGIENE POSTURAL. CONTROL DE PESO	

RECOMENDACIONES DE SALUD OCUPACIONAL (GENERALES)

INGRESO AL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

CARDIOVASCULAR
HIGIENE POSTURAL

**"El examinado certifica que no omitió datos relevantes sobre sus antecedentes ocupacionales, personales y familiares que pudieran influir sobre su estado de salud y que toda la información expresada en este documento es clara" Igualmente, el paciente de manera libre y autónoma, concede y autoriza a OMAR RIVERA MENJURA MEDICINA ALTERNATIVA MEDICINA LABORAL S.A.S, para que realice los procedimientos pertinentes."

5.2. **Higiene personal:** el personal que manipula alimentos debe portar su dotación totalmente limpia y completa, de colores claros, esta debe ser garantizada y entregada por la temporal que tenga a cargo este personal, de igual manera, no se permite el uso de ningún tipo de accesorio como relojes, cadenas, pulseras, aretes, esto para el personal de cocina.

5.3. Para el personal femenino de mesa, se permite el uso de aretes pequeños por presentación.

5.4. El uso de tapabocas es obligatorio para todo el personal que manipula alimentos

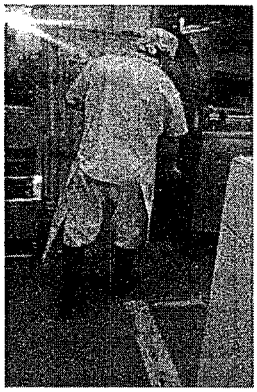
El cumplimiento de estos hábitos es verificado por el chef y sous chef encargado de cada punto de servicio, para el caso de los meseros el maitre estará a cargo de esta supervisión, de esta revisión se deja registro diario al inicio de la jornada en un formato no controlado.

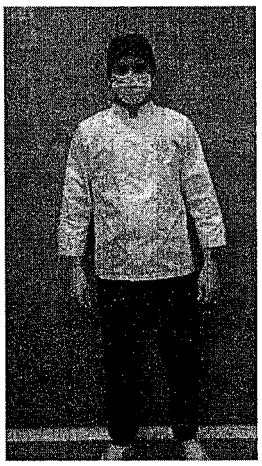
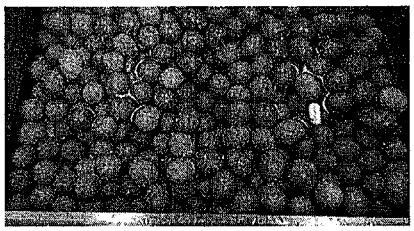
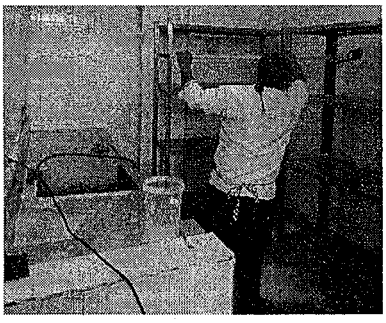
POLICÍA NACIONAL	PROGRAMA DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	Código: P-F-001
	FORMATO SUPERVISIÓN DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA EN EL PERSONAL	Fecha: 01/11/2023
		Versión 2
MES	PUNTO DE SERVICIO	DOCUMENTO PILOTO

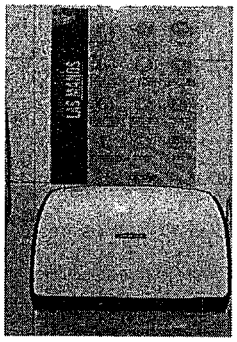
	DÍA TURNO AM																													VERIFICÓ
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
DOTACIÓN LIMPIA Y COMPLETA																																
MANOS LIMPIAS																																
MANOS SIN AFECCIONES Y/O HERIDAS																																
UÑAS CORTAS Y SIN ESMALTE																																
AFEITADOS																																
SIN PRESENCIA DE MAQUILLAJE																																
SIN PRESENCIA DE LOCIONES																																
NO PORTAN ACCESORIOS: ANILLOS, CADENAS, PULSERAS, ETC.																																
CABELLO CUBIERTO COMPLETAMENTE																																
USO DEL TAPABOCAS CORRECTAMENTE																																

5.5. **Lavado de manos:** Realizar el procedimiento con agua y jabón anti bacterial antes de iniciar cualquier labor y después de ejecutar algún tipo de actividad donde se puedan haber contaminado las manos; según procedimiento publicado en el sitio destinado para esta labor el cual debe contar con lavamanos de accionamiento no manual, toallas desechables o secador y caneca de residuos.

La aplicación de las BPM en el Centro Social de Agentes y Patrulleros se ejecuta a través de diferentes actividades y procedimientos así:

ITEM	ACTIVIDAD	EVIDENCIA
1	**Desinfección de superficies y ambientes al inicio de la jornada y al finalizar las labores** Esta actividad está a cargo del Sous chef de cada brigada, se realiza por aspersión con la solución desinfectante para este fin.	Formato no controlado: aspersiones ambientes. 

2	**Supervisión de BPM´s al personal que labora como auxiliares de cocina** Actividad realizada por el Sous chef de brigada al inicio de la jornada, se verifica la dotación y las practicas higiénicas en general. Se registra en un formato no controlado: Supervisión de buenas prácticas de manufactura en el personal.	Formato no controlado: Supervisión de buenas prácticas de manufactura en el personal 
3	**Desinfección de frutas, verduras, empaques y huevos** Actividad realizada antes de realizar las preparaciones: aplica para huevos, verduras que no se someten a cocción, empaques de pulpas, quesos y embutidos. Se registra en formato no controlado: limpieza y desinfección de frutas, verduras y huevos	Formato no controlado: limpieza y desinfección de frutas, verduras y huevos. 
5	**Limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios de cocinas** Los procedimientos de limpieza y desinfección se encuentran establecidos en el plan de saneamiento básico, se realizan al final de la jornada o cada que sea necesario. Las actividades se registran en el formato 3HE FR 0008 Verificación de limpieza y desinfección	Formato controlado: verificación de la limpieza y desinfección. 

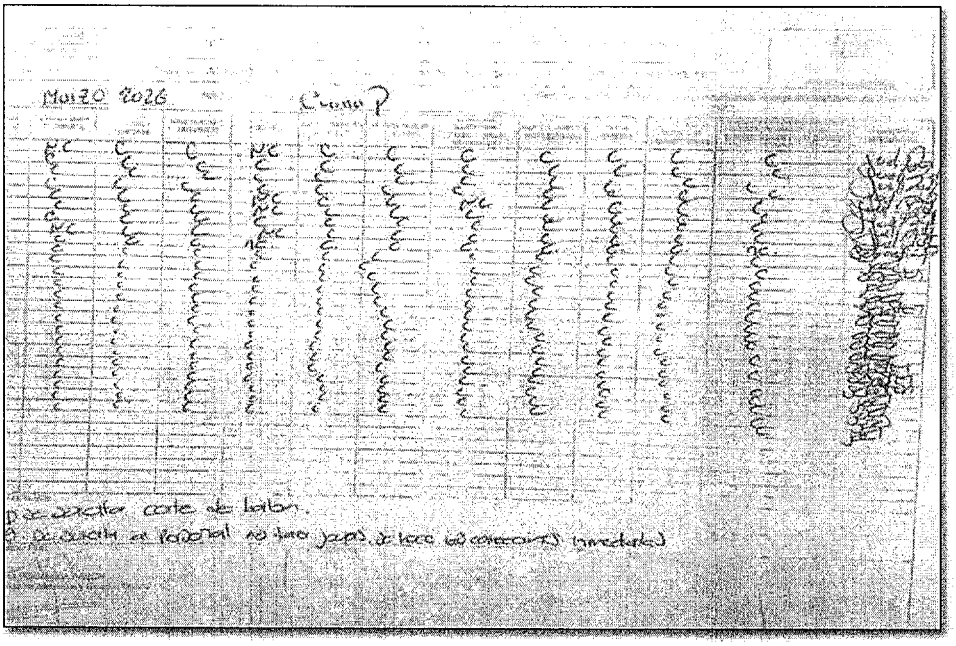
6	**Lavado de manos:** se realiza en cada cambio de actividad de acuerdo al protocolo establecido para tal fin en el plan de saneamiento básico.	 
7	**Actividades de limpieza y desinfección adicionales** Con el fin de garantizar condiciones de limpieza y desinfección optimas, se realizan actividades adicionales a través de un contrato con la empresa SMA, quienes ejecutan procedimientos a profundidad y desinfección de ambientes con vapor.	

6. REGISTROS

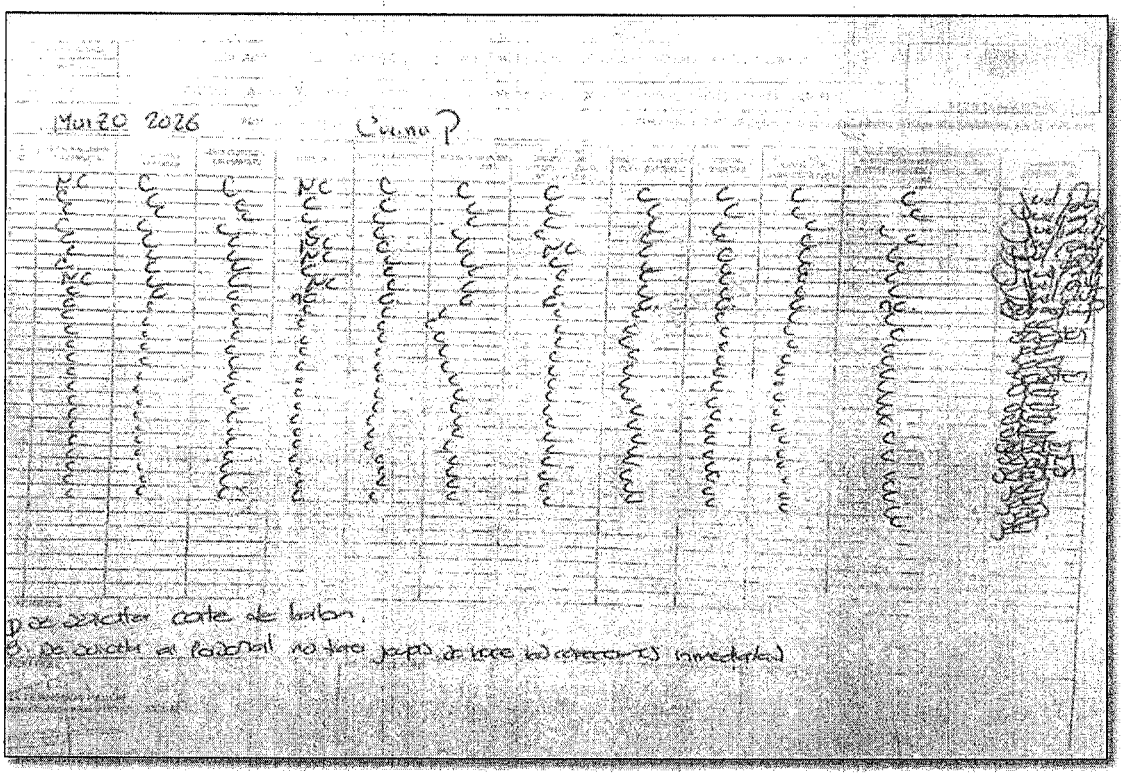
6.1. Tabla de diluciones para limpieza y desinfección

PRODUCTO	CARACTERISTICAS	PREPARACION		AREAS DE APLICACIÓN	FORMA DE USO
		AGUA	PRODUCTO		
Detergente industrial neutro	Detergente desengrasante concentrado	1 litro	50 ml	Utensilios, pisos, superficies mesones, paredes, ollas azalates, sartenes, equipos	Después de retirar residuos y suciedad visible aplicar la dilución, restregar y
Desengrasante multiproposito	Desengrasante liquido de alto desempeño		Depende de la superficie	Planchas, parrillas, freidoras marmitas, superficies con alta cantidad e grasa	Retirar residuos mayores aplicar el producto directamente sin dejar enfriar el equipo completamente Dejar actuar 10 minutos Restregar Enjuagar
Limpiador desinfectante germicida	Desinfectante a base de amonio cuaternarios de quinta generación	1 litro	5 ml	Superficies, utensilios, ambientes	Aplicar la solución por medio de aspersor o contacto directo
PERACETI	Desinfectante liquido formulado de una mezcla de acido peracetico y peroxido de hidrogeno	1 litro	5 ml	Frutas, verduras, huevos empaques	Despues de realizar limpieza, sumergir en solución desinfectante
DESINFECTANTE CLORADO	Desinfectante formulado a base de hipoclorito de sodio y tensoactivos	1 litro	10 ml	Utensilios, pisos, superficies mesones, paredes, ollas azalates, sartenes, equipos	Después de retirar residuos y suciedad visible aplicar la dilución, restregar y

6.2. Supervisión de buenas prácticas de manufactura en el personal



6.3. Liberación Producto Terminado



POLICIA NACIONAL	PRESTACION DE SERVICIOS DE CENTRO SOCIAL	Página 1 de 1
	LIBERACION DE PRODUCTOS ALIMENTOS Y BEBIDAS	Código: 3-DE-FR-0509 Fecha: 04-11-2010 Versión: 1

CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS — DEPENDENCIA: Almuerzo Cocina Principal — FECHA: 09/03/2026

PRODUCTO, ORDEN O SERVICIO	CARACTERISTICAS A EVALUAR (Cumple C - No Cumple NC)					PRODUCTO ACEPTADO (SI - No)	ACCIONES CORRECTIVAS Indique la acción tomada para liberar el producto	FIRMA DEL RESPONSABLE
	SABOR	OLOR	COLOR	TEXTURA	MONTAJE			
Crema Francesa.	C	C	C	C	N/A	Sí	Ninguna	Joel
Carne a la criolla	C	C	C	C	N/A	Sí	Ninguna	Joel
Costilla de Cerdo	C	C	C	C	N/A	Sí	Ninguna	Joel
Arroz con ajonjolí	C	C	C	C	N/A	Sí	Ninguna	Joel
Yuca al mojo	C	C	C	C	N/A	Sí	Ninguna	Joel
Pepino Guisado	C	C	C	C	N/A	Sí	Ninguna	Joel
Ensalada cesar	C	C	C	C	N/A	Sí	Ninguna	Joel
Jugo	C	C	C	C	N/A	Sí	Ninguna	Joel

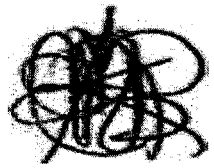
Criterios característica a evaluar: Indique cumplimiento cuando la variable evaluada esta acorde al tipo de producto y especificaciones establecidas en la receta estándar. Se debe indicar no cumplimiento cuando se identifique alguna desviación que no este acorde a la receta estándar. Para el caso de la variable montaje tener en cuenta la distribución al interior del plato y temperatura del alimento

7. CONCLUSIONES

- Se evidenció el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) en las diferentes etapas del proceso productivo, desde la recepción de materias primas hasta la distribución de los alimentos, en concordancia con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.
- Las instalaciones, equipos y utensilios utilizados en las cocinas y puntos de servicio cuentan con condiciones higiénico-sanitarias adecuadas, permitiendo prevenir riesgos de contaminación cruzada y garantizando la inocuidad de los alimentos.
- Se realizan controles permanentes de limpieza, desinfección, verificación de temperaturas, almacenamiento y trazabilidad de los alimentos, mediante registros y formatos establecidos que permiten realizar seguimiento y control de los procesos.

- El personal manipulador de alimentos cumple con los requisitos de aptitud médica, capacitación y supervisión diaria en prácticas higiénicas, fortaleciendo la seguridad alimentaria y el cumplimiento de la normatividad vigente.
- Los seguimientos de calidad, análisis microbiológicos y actividades adicionales de limpieza y desinfección contribuyen al mejoramiento continuo de los procesos y garantizan condiciones adecuadas para la producción y distribución segura de alimentos.

Atentamente,



CPS **JONATHAN JAVIER GUTIERREZ ROJAS**
Apoyo Grupo de Alimentos y Bebidas

S.I **ANDRES FELIPE GONZALEZ SERRANO**
Responsable Alimentos y Bebidas

Elaborado po: CPS Jonathan Javier Gutiérrez Rojas
Revisado por: SI Andres Felipe González Serrano
Fecha de elaboración: 05-05-2026
Ubicación: D:\2026\Oficios

Diagonal 44 N 68 B 30
Teléfonos 7445124
cesap.gruayb@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA