0Ciudad y Fecha: Bogotá, D.C 24/08/2026
Informe de supervisión desde 01 de junio al 30 de junio 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@policia.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**

31 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 politico 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 politico 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 politico 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 politico 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 politico 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 politico 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 politico 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 politico 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 politico 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 politico 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 politico 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 vehiculo 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

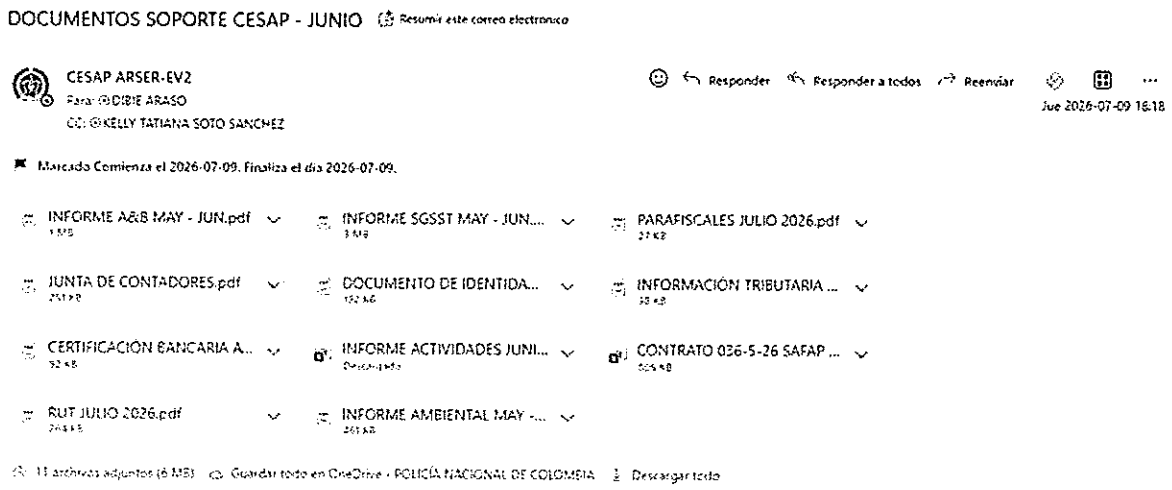
IMPLEMENTACIÓN DE LA UNIDAD DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUAL					
ÍTEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	CUMPLE		OBSERVACIONES
			SI	NO	
1	Presentar junto con la oferta el documento con registro fotográfico que evidencie la implementación de la unidad de tratamiento de agua residual (trampa de grasas), utilizada 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 09/07/2026


DOCUMENTOS SOPORTE CESAP - JUNIO Resumir este correo electrónico

CESAP ARSER-EV2
Para: DIBIE ARASO
CC: KELLY TATIANA SOTO SANCHEZ

Responder Responder a todos Reenviar
Jue 2026-07-09 16:18

Marcado Comienza el 2026-07-09. Finaliza el día 2026-07-09.

INFORME A&B MAY - JUN.pdf 1 MB
INFORME SGSST MAY - JUN.... 3 MB
PARAFISCALES JULIO 2026.pdf 27 KB
JUNTA DE CONTADORES.pdf 251 KB
DOCUMENTO DE IDENTIDA... 192 KB
INFORMACIÓN TRIBUTARIA ... 88 KB
CERTIFICACION BANCARIA A... 92 KB
INFORME ACTIVIDADES JUNI...
CONTRATO 036-5-26 SAFAP ... 525 KB
RUT JULIO 2026.pdf 244 KB
INFORME AMBIENTAL MAY -.... 261 KB

11 archivos adjuntos (6 MB) Guardar todo en OneDrive - POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA Descargar todo

5.1 Actividades y/o Eventos Desarrollados por el Contratista

Mediante correos electrónico se realiza solicitud a el contratista para las actividades el día 09/07/2026

Nota: correos electrónicos serán anexos al informe de supervisión

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

1. Actividades para la unidad DIBIE PAIS de fechas 05/06/2026, 9/06/2026,11/06/2026 Para un total de 3 actividades.
2. Actividades para la unidad CENEP de fechas 04/06/2026. Para un total de 1 actividad.
3. Actividades para la unidad COEST de fechas del 10/06/2026 al 11/06/2026; 12/06/202, 16/06/2026 al 17/06/2026.; 17/06/2026. Para un total de 4 actividades.
4. Actividades para la unidad DIPON de fecha 10/06/2026,12/06/2026,12/06/2026,18/06/2026, 21/06/2026, 21/06/2026, 24/06/2026, 30/06/2026. Para un total de 8 actividades.
5. Actividades para la unidad DILOF de fechas 30/06/2026. Para un total de 1 actividad.
6. Actividades para la unidad DITAH GUTAH de fechas 11/06/2026. Para un total de 1 actividad.
7. Actividades para la unidad JPMP de fechas 12/06/2026. Para un total de 1 actividad.
8. Actividades para la unidad OFTIC de fecha 12/06/2026; 21/06/2026. Para un total de 2 actividades.
9. Actividades para la unidad SUDIR de fechas 12/06/2026; 21/06/2026. Para un total de 2 actividades
10. Actividades para la unidad ORECI de fechas 18/06/2026; 26/06/2026. Para un total de 2 actividades

- se realizan eventos con las unidades DIBIE PAIS, CENEP, COEST, DIPON, DILOF, DITAH GUTAH, JPMP, OFTIC, SUDIR, ORECI de acuerdo al requerimiento de los apoyos a la supervisión, para un total de 10 unidades y 25 actividades.

- El contratista realiza cargue y envío de la documentación de parafiscales y los remite vía correo electrónico a la supervisión el día 09/07/2026

5.2. Actividades Desarrolladas por el Supervisor o Interventor

- 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 lineas de intervención:
ARTÍCULO 19. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE APOYO PSICOSOCIAL.

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 armonia 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 INSTITUCIONAL			
FECHA DEL EVENTO	5/06/2026			
CONTRATO EVENTO	27365			
FACTURA	HOTE55251			
LINEA DE ACCION	A. RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO			
CATEGORIA	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
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	35	$18.000,00	$630.000,00
VALOR TOTAL				**$630.000,00**
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. Funcionarios impactados 35				

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	DIBIE NIVEL PAIS 02			
EVENTO	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL			
FECHA DEL EVENTO	9/06/2026			
CONTRATO EVENTO	27366			
FACTURA	HOTE55253			
LINEA DE ACCION	A. RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO			
CATEGORIA	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
INT MESERO 1 - 6 HRA	Mesero 1 – 6 horas sede	2	$160.000,00	$320.000,00
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).	1	$870.000,00	$870.000,00
INT JARRA JUGO NATURAL EN AGUA	VASO 12 ONZAS X 5	12	$34.000,00	$408.000,00
INT SÁNDWICH ESPECIAL # 3	Sándwich en pan muffin #3 con salsa, pollo desmenuzado, queso, tomate y lechuga empacada en bolsa anti grasa y servilleta.	60	$19.000,00	$1.140.000,00
VALOR TOTAL				$2.738.000,00
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. Funcionarios impactados 60

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	DIBIE NIVEL PAIS 03			
EVENTO	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL			
FECHA DEL EVENTO	11/06/2026			
CONTRATO EVENTO	27373			
FACTURA	HOTE55252			
LINEA DE ACCION	A. RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO			
CATEGORIA	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
INT DESECHABLE ESPECIAL	Desechable especial	35	$3.000,00	$105.000,00
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	35	$18.000,00	$630.000,00
INT CHOCOLATINA JET X12GR	UNIDAD	18	$4.000,00	$72.000,00
INT PAPAS FRITAS INDIVIDUAL X25GR MARGARITA O SUPERICAS	UNIDAD	35	$5.000,00	$175.000,00
VALOR TOTAL				$982.000,00
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. Funcionarios impactados 35				

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	CENEP			
EVENTO	CELEBRACIONES ESPECIALES			
FECHA DEL EVENTO	4/06/2026			
CONTRATO EVENTO	27360			
FACTURA	HOTE55250			
LINEA DE ACCION	A. RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO			
CATEGORIA	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
INT 1-SALIDA INTEGRACION	LA ACTIVIDAD DISPONE DE UN CENTRO VACACIONAL, CENTRO RECREATIVO, PARQUE TEMÁTICO, ECOLÓGICO Y/O DE DIVERSIONES A NIVEL NACIONAL. No. 1 INCLUYE ENTRADAS PARQUE JAIME DUQUE CON DESAYUNO Y COMO DE HAMBURGUESA	33	$129.000,00	$4.257.000,00

INT 2-SALIDA INTEGRACION	LA ACTIVIDAD DISPONE DE UN CENTRO VACACIONAL, CENTRO RECREATIVO, PARQUE TEMÁTICO, ECOLÓGICO Y/O DE DIVERSIONES A NIVEL NACIONAL. No. 2 INCLUYE ENTRADAS PARQUE JAIME DUQUE CON DESAYUNO Y PARRILLADA	96	$196.000,00	$18.816.000,00
VALOR TOTAL				$23.073.000,00
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. Funcionarios impactados. Funcionarios impactados 33				

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	COEST 01			
EVENTO	JORNADA RECREATIVA			
FECHA DEL EVENTO	10/06/2026 Y 11/06/2026			
CONTRATO EVENTO	27388			
FACTURA	HOTE55247			
LINEA DE ACCION	A. RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO			
CATEGORIA	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
INT SÁNDWICH ESPECIAL #4	Sándwich en pan muffin #4 con salsa. pollo a la plancha. tocineta. rodaja de huevo. tomate y lechuga. empacado en bolsa anti grasa y servilleta	43	$30.000,00	$1.290.000,00
INT SÁNDWICH ESPECIAL #4	Sándwich en pan muffin #4 con salsa. pollo a la plancha. tocineta. rodaja de huevo. tomate y lechuga. empacado en bolsa anti grasa y servilleta	54	$30.000,00	$1.620.000,00
VALOR TOTAL				$2.910.000,00
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 97				

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	COEST 02			
EVENTO	CELEBRACIONES ESPECIALES			
FECHA DEL EVENTO	12/06/2026			
CONTRATO EVENTO	27379			
FACTURA	HOTE55255			
LINEA DE ACCION	A. RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO			
CATEGORIA	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

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	85	$18.000,00	$1.530.000,00
VALOR TOTAL				$1.530.000,00
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. Funcionarios impactados 85.				

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	COEST 03			
EVENTO	JORNADA RECREATIVA			
FECHA DEL EVENTO	16/06/2026 al 17/06/2026			
CONTRATO EVENTO	27410			
FACTURA	HOTE55522			
LINEA DE ACCION	A. RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO			
CATEGORIA	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
INT SÁNDWICH ESPECIAL #4	Sándwich en pan muffin #4 con salsa. pollo a la plancha. tocineta. rodaja de huevo. tomate y lechuga. empacado en bolsa anti grasa y servilleta	50	$30.000,00	$1.500.000,00
INT SÁNDWICH ESPECIAL #4	Sándwich en pan muffin #4 con salsa. pollo a la plancha. tocineta. rodaja de huevo. tomate y lechuga. empacado en bolsa anti grasa y servilleta	46	$30.000,00	$1.380.000,00
VALOR TOTAL				$2.880.000,00
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 96				

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	COEST 04			
EVENTO	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL			
FECHA DEL EVENTO	17/06/2026			
CONTRATO EVENTO	27385			
FACTURA	HOTE55248			
LINEA DE ACCION	A. RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO			
CATEGORIA	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
INT EMPANADA CARNE O POLLO *80 gr	80 GR X 4 UNI (porción ají y guacamole)	5	$24.000,00	$120.000,00
VALOR TOTAL				$120.000,00

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. Funcionarios impactados 20.

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	DIPON 01			
EVENTO	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL			
FECHA DEL EVENTO	10/06/2026			
CONTRATO EVENTO	27367			
FACTURA	HOTE55217			
LINEA DE ACCION	A. RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO			
CATEGORIA	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
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	40	$25.000,00	$1.000.000,00
VALOR TOTAL				$1.000.000,00
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. Funcionarios impactados.40				

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	DIPON 02			
EVENTO	CAMPEONATO INTERDISCIPLINAS			
FECHA DEL EVENTO	12/06/2026			
CONTRATO EVENTO	27376			
FACTURA	HOTE55219			
LINEA DE ACCION	A. RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO			
CATEGORIA	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
INT FRUTA INDIVIDUAL A	Tipo A (unidad banano o manzana o mandarina)	110	$6.000,00	$660.000,00
INT BARRA DE CEREAL TOSH (SABORES SURTIDOS)	UNIDAD	110	$6.000,00	$660.000,00
INT BOCADILLO VELEÑO	UNIDAD	110	$3.000,00	$330.000,00
INT GATORADE PET 500 ML	PET 500 ML	110	$8.000,00	$880.000,00
VALOR TOTAL				$2.530.000,00
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. Funcionarios impactados 110				

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	DIPON 03
EVENTO	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

FECHA DEL EVENTO	12/06/2026			
CONTRATO EVENTO	27374			
FACTURA	HOTE55218			
LINEA DE ACCION	A. RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO			
CATEGORIA	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
INT JUGO NATURAL DE NARANJA	VASO 12 ONZAS	25	$14.000,00	$350.000,00
INT EMPANADA CARNE O POLLO *80 gr	80 GR X 4 UNI (porción ají y guacamole)	13	$24.000,00	$312.000,00
VALOR TOTAL				$662.000,00
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. Funcionarios impactados 25				

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	DIPON 04			
EVENTO	CONVIVO CON HÁBITOS SALUDABLES			
FECHA DEL EVENTO	18/06/2026			
CONTRATO EVENTO	27391			
FACTURA	HOTE55517			
LINEA DE ACCION	B. ASISTENCIA SOCIAL			
CATEGORIA	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
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	40	$18.000,00	$720.000,00
VALOR TOTAL				$720.000,00
DESCRIPCION DEL EVENTO				
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. Funcionarios impactados 40				

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	DIPON 05			
EVENTO	CELEBRACIONES ESPECIALES			
FECHA DEL EVENTO	21/06/2026			
CONTRATO EVENTO	27408			
FACTURA	HOTE55518			
LINEA DE ACCION	A. RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO			
CATEGORIA	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

INT PARRILLADA ESPECIAL	Res, pechuga de pollo y pernil de cerdo ACOMPAÑAMIENTO: doble porción de papa salada, doble porción de plátano, doble porción de chorizo, doble porción de morcilla, ají criollo, guacamole y Bebida (Gaseosa pet 250)	135	$80.000,00	$10.800.000,00
INT CAJA WOK GRANDE CARTÓN UNIDAD TEMÁTICA	UNIDAD	135	$9.000,00	$1.215.000,00
VALOR TOTAL				$12.015.000,00
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. Funcionarios impactados 135				

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	DIPON 06			
EVENTO	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL			
FECHA DEL EVENTO	21/06/2026			
CONTRATO EVENTO	27409			
FACTURA	HOTE55519			
LINEA DE ACCION	A. RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO			
CATEGORIA	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
INT PARRILLADA ESPECIAL	Res, pechuga de pollo y pernil de cerdo ACOMPAÑAMIENTO: doble porción de papa salada, doble porción de plátano, doble porción de chorizo, doble porción de morcilla, ají criollo, guacamole y Bebida (Gaseosa pet 250)	15	$80.000,00	$1.200.000,00
VALOR TOTAL				$1.200.000,00
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. Funcionarios impactados 15				

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	DIPON 07			
EVENTO	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL			
FECHA DEL EVENTO	24/06/2026			
CONTRATO EVENTO	27418			
FACTURA	HOTE55520			
LINEA DE ACCION	A. RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO			
CATEGORIA	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
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	37	$18.000,00	$666.000,00
VALOR TOTAL				$666.000,00
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. Funcionarios impactados 37

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	DIPON 08			
EVENTO	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL			
FECHA DEL EVENTO	30/06/2026			
CONTRATO EVENTO	27444			
FACTURA	HOTE55609			
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 LINEA DE BOLOS (21 LANZAMIENTOS MAX)	LINEA DE BOLOS (21 Lanzamientos Max)	17	$28.000,00	$476.000,00
INT ZAPATOS BOLERA	ZAPATOS BOLERA	17	$15.000,00	$255.000,00
INT SANCOCHO TRIFASICO	Colombina de pierna, costilla de cerdo y costilla de res, acompañado con mazorca, yuca al vapor, arroz blanco y tajada de aguacate.	17	$54.000,00	$918.000,00
INT JARRA LIMONADA NATURAL	VASO 12 ONZAS X 5	3	$40.000,00	$120.000,00
INT PIE DE LIMÓN	Postre en base de galleta crujiente, relleno esponjoso a base de crema de leche y un fuerte y delicioso sabor a limón, cubierta en merengue italiano	17	$14.000,00	$238.000,00
VALOR TOTAL				$2.167.000,00
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. Funcionarios impactados 17				

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	DILOF			
EVENTO	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL			
FECHA DEL EVENTO	30/06/2026			
CONTRATO EVENTO	27439			
FACTURA	HOTE55610			
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 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	45	$18.000,00	$810.000,00

VALOR TOTAL	$936.000,00
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. Funcionarios impactados 45	

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	DITAH GUTAH			
EVENTO	CELEBRACIONES ESPECIALES			
FECHA DEL EVENTO	11/06/2026			
CONTRATO EVENTO	27405			
FACTURA	HOTE55521			
LINEA DE ACCION	A. RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO			
CATEGORIA	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
INT DESECHABLE ESPECIAL	Desechable especial	200	$3.000,00	$600.000,00
INT MANTEL		20	$12.000,00	$240.000,00
INT MESA TABLÓN 10 O 8 PUESTOS	MESA TABLÓN 10 O 8 PUESTOS	20	$18.000,00	$360.000,00
INT MESERO 1 - 6 HORAS	Mesero 1 – 6 horas sede	3	$160.000,00	$480.000,00
INT SILLA TIPO RIMAX SIN BRAZO	SILLA TIPO RIMAX SIN BRAZO	200	$5.000,00	$1.000.000,00
INT TAPA		20	$8.000,00	$160.000,00
INT ALQUILER CANCHA DE MINI TEJO	ALQUILER CANCHA DE MINI TEJO (Incluye 10 mechas + Tejo)	11	$19.000,00	$209.000,00
INT ALQUILER HORA BOLIRANA		6	$20.000,00	$120.000,00
INT ALQUILER MESA DE BILLAR 1 HORA	ALQUILER MESA DE BILLAR 1 HORA	8	$24.000,00	$192.000,00
INT CANCHA SINTETICA FÚTBOL 5 HORA VALLE 06:00 - 18:00	CANCHA SINTETICA FÚTBOL 5 HORA VALLE 06:00 - 18:00	1	$221.000,00	$221.000,00
INT LINEA DE BOLOS (21 LANZAMIENTOS MAX)	LINEA DE BOLOS (21 Lanzamientos Max)	40	$28.000,00	$1.120.000,00
INT ZAPATOS BOLERA	ZAPATOS BOLERA	40	$15.000,00	$600.000,00
INT PICADA CRIOLLA	Carne de res, cerdo, pechuga, papa criolla, papa francesa, rellena, chorizo, ají, guacamole	200	$38.000,00	$7.600.000,00
INT GASEOSA PET 250 ML	PET 250 ML	200	$5.000,00	$1.000.000,00
VALOR TOTAL				$13.902.000,00
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. Funcionarios impactados 200				

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	JPMP
EVENTO	CELEBRACIONES ESPECIALES
FECHA DEL EVENTO	12/06/2026

CONTRATO EVENTO	27384			
FACTURA	HOTE55256			
LINEA DE ACCION	A. RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO			
CATEGORIA	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
INT MESERO 1 - 9 HORAS	mesero 1 – 9 horas sede	9	$240.000,00	$2.160.000,00
INT SONIDO ESPECIAL	Dos cabinas, un micrófono, consola, operario ,6 luces para miniteca y una cámara de humo.	1	$1.590.000,00	$1.590.000,00
INT VASO PLÁSTICO GASEOSA 7 ONZ X 50 UNIDADES	VASO PLÁSTICO GASEOSA 7 ONZ X 50 UNIDADES	1	$14.000,00	$14.000,00
INT MANTEL		30	$12.000,00	$360.000,00
INT MESA TABLÓN 10 O 8 PUESTOS	MESA TABLÓN 10 O 8 PUESTOS	30	$18.000,00	$540.000,00
INT SERVILLETAS DE LUJO X 40 UN	SERVILLETAS DE LUJO X 40 UN	6	$13.000,00	$78.000,00
INT SILLA TIPO RIMAX SIN BRAZO	SILLA TIPO RIMAX SIN BRAZO	170	$5.000,00	$850.000,00
INT TAPA		30	$8.000,00	$240.000,00
INT ALQUILER INFLABLE BURBUJA CHOCADORA ADULTOS	ALQUILER INFLABLE BURBUJA CHOCADORA ADULTOS	4	$684.000,00	$2.736.000,00
INT ALQUILER INFLABLE CORRE CORRE	ALQUILER INFLABLE CORRE CORRE	1	$2.298.000,00	$2.298.000,00
INT CANCHA SINTETICA FÚTBOL 8 HORA VALLE 06:00 - 18:00	CANCHA SINTETICA FÚTBOL 8 HORA VALLE 06:00 - 18:00	3	$358.000,00	$1.074.000,00
INT ANIMADOR	TODO EL EVENTO	1	$472.000,00	$472.000,00
INT CONJUNTO LLANERO	Conjunto llanero arpa, cuatro capachos, bajo y 2 cantantes	1	$808.000,00	$808.000,00
INT DJ	TODO EL EVENTO	1	$547.000,00	$547.000,00
INT ESTACION DE CAFÉ 50 PAX	Incluye: 1 Estación,100 tintos,50 aromáticas ,50 instacream sobres, vasos cartón, mezcladores, stick azúcar x 5 grms	2	$300.000,00	$600.000,00
INT BOTELLON AGUA 20 LT	20 LITROS PAQUETE VASOS 7 ONZAS X 50 UND	3	$44.000,00	$132.000,00
INT EMPANADA CARNE O POLLO *40 gr	40 GR X 4 UNI (porción ají y guacamole)	85	$19.000,00	$1.615.000,00
INT EMPANADA CARNE O POLLO *80 gr	80 GR X 4 UNI (porción ají y guacamole)	20	$24.000,00	$480.000,00
INT CHESSE CAKE FRIO	Mezcla de queso y suave sabor a vainilla sobre una base de galleta crocante y diferentes rellenos (arequipe, oreo. fresa, mora, frutos rojos y agras).	170	$11.000,00	$1.870.000,00
INT PICADA COLOMBIANA	Costilla de Cerdo, Alitas de Pollo, Carne de res, chorizo, morcilla papa criolla, yuca frita, plátano en moneditas, arepa y ají.	170	$41.000,00	$6.970.000,00
INT GASEOSA PET 3 LITROS	PET 3 LITROS	20	$22.000,00	$440.000,00
VALOR TOTAL				$25.874.000,00
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. Funcionarios impactados. 170

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	OFTIC 01			
EVENTO	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL			
FECHA DEL EVENTO	12/06/2026			
CONTRATO EVENTO	27400			
FACTURA	HOTE55515			
LINEA DE ACCION	A. RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO			
CATEGORIA	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
INT DESECHABLE ESPECIAL	Desechable especial	19	$3.000,00	$57.000,00
INT MESERO 1 - 9 HORAS	mesero 1 – 9 horas sede	3	$240.000,00	$720.000,00
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 WRAP ARGENTINO	Wrap rellenos de chorizo argentino con chimichurri, tocineta, queso Pasco y chip de papa	180	$39.000,00	$7.020.000,00
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	3	$420.000,00	$1.260.000,00
INT ALMENDRA FRANCESA ITALO X135GR	UNIDAD	37	$23.000,00	$851.000,00
INT AREQUIPE ALPINA	220 GR	37	$15.000,00	$555.000,00
INT JUGO ALPINA NECTAR	1000 ML	37	$14.000,00	$518.000,00
INT MEZCLA FRUTOS SECOS LA ESPECIAL X180GR	UNIDAD	37	$32.000,00	$1.184.000,00
INT QUESITO ALPINA	375 GR	37	$21.000,00	$777.000,00
VALOR TOTAL				$14.292.000,00
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. Funcionarios impactados 180				

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	OFTIC 02
EVENTO	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL
FECHA DEL EVENTO	21/06/2026
CONTRATO EVENTO	27406

FACTURA	HOTE55516			
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 AREPA DE QUESO	Mezcla de maíz blanco con queso	150	$5.000,00	$750.000,00
INT DESATUNO AMERICANO	Huevos (fritos, revueltos, o cocidos) + 2 panes, mantequilla, porcion de fruta (papaya o melon) bebida caliente y jugo en agua 7 onzas	150	$20.000,00	$3.000.000,00
INT PARFAIT FRUTAS 16 ONZ	Vaso 16 onz Yogurt original, granola y frutas frescas (Mango tomy, fresa, kiwi, manzana roja, uva, melon).	10	$28.000,00	$280.000,00
VALOR TOTAL				$4.636.000,00
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. Funcionarios impactados 150				

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	SUDIR 01			
EVENTO	COMUNICACIÓN ASERTIVA			
FECHA DEL EVENTO	12/06/2026			
CONTRATO EVENTO	27378			
FACTURA	HOTE55254			
LINEA DE ACCION	B. ASISTENCIA SOCIAL			
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 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 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 PARFAIT FRUTAS 12 ONZ	Vaso 12 onz Yogurt original, granola y frutas frescas (Mango tomy, fresa, kiwi, manzana roja, uva, melon).	60	$26.000,00	$1.560.000,00
VALOR TOTAL				$3.766.000,00
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. Funcionarios impactados 60

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	SUDIR 02			
EVENTO	CELEBRACIONES ESPECIALES			
FECHA DEL EVENTO	21/06/2026			
CONTRATO EVENTO	27407			
FACTURA	HOTE55484			
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 MESERO 1 - 9 HORAS	mesero 1 – 9 horas sede	1	$240.000,00	$240.000,00
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 DESATUNO AMERICANO	Huevos (fritos, revueltos, o cocidos) + 2 panes, mantequilla, porcion de fruta (papaya o melon) bebida caliente y jugo en agua 7 onzas	65	$20.000,00	$1.300.000,00
VALOR TOTAL				$2.146.000,00
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. Funcionarios Impactados 65.				

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	ORECI 01			
EVENTO	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL			
FECHA DEL EVENTO	18/06/2026			
CONTRATO EVENTO	27387			
FACTURA	HOTE55249			
LINEA DE ACCION	A. RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO			
CATEGORIA	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
INT MR TEA	PET 500 ML	20	$9.000,00	$180.000,00
INT EMPANADA CARNE O POLLO *80 gr	80 GR X 4 UNI (porción ají y guacamole)	10	$24.000,00	$240.000,00
VALOR TOTAL				$420.000,00
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. Funcionarios impactados 20				

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	ORECI 02

EVENTO	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL			
FECHA DEL EVENTO	26/06/2026			
CONTRATO EVENTO	27438			
FACTURA	HOTE55523			
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 AGUA BOTELLA 280 ML	PET 280 ML	3	$3.000,00	$9.000,00
INT JARRA JUGO NATURAL EN AGUA	VASO 12 ONZAS X 5	14	$34.000,00	$476.000,00
INT PASTEL DE POLLO 110 GR	110 GRAMOS	70	$9.000,00	$630.000,00
VALOR TOTAL				$1.435.000,00
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. Funcionarios impactados 70				

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.

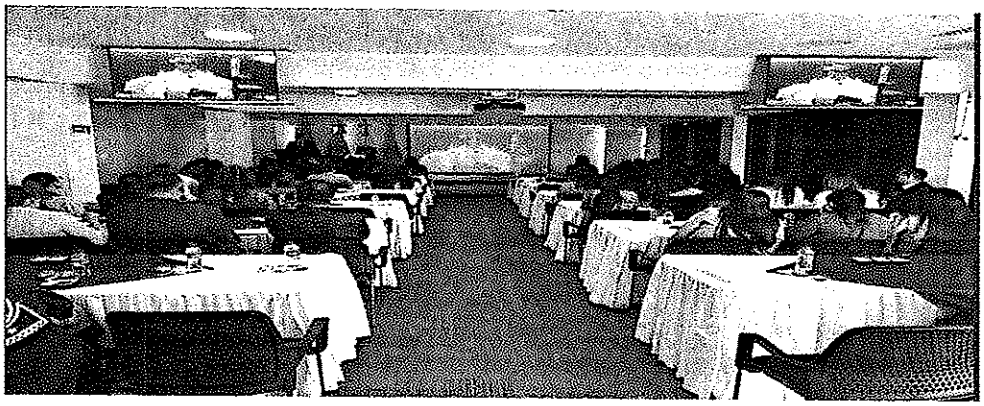
El supervisor manifiesta el cumplimiento de las especificaciones técnicas así:

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

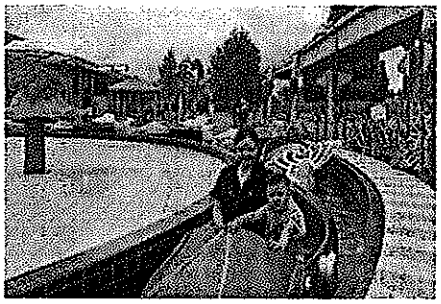
5.5 Registro Fotográfico

ACTIVIDADES DIBIE PAIS



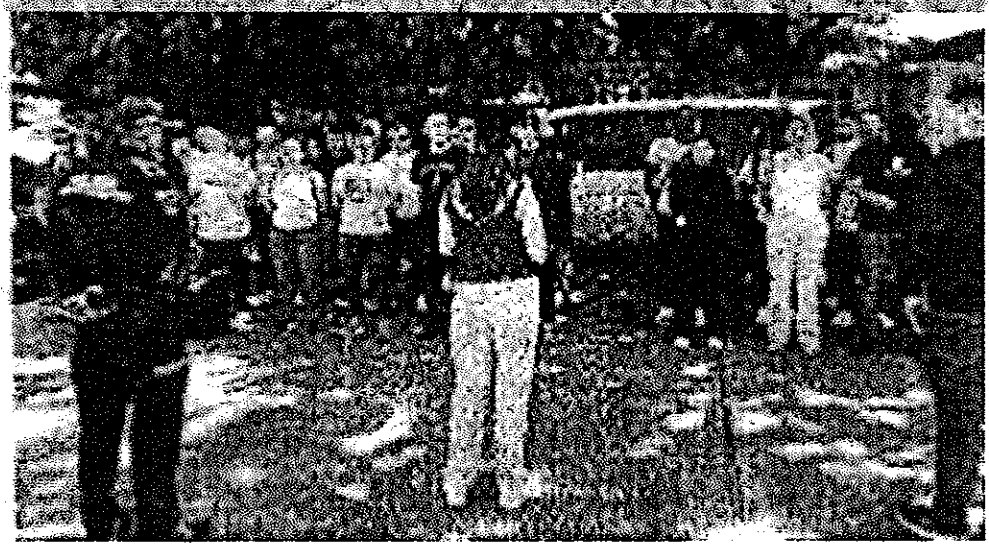
ACTIVIDADES CENEP





ACTIVIDADES COEST

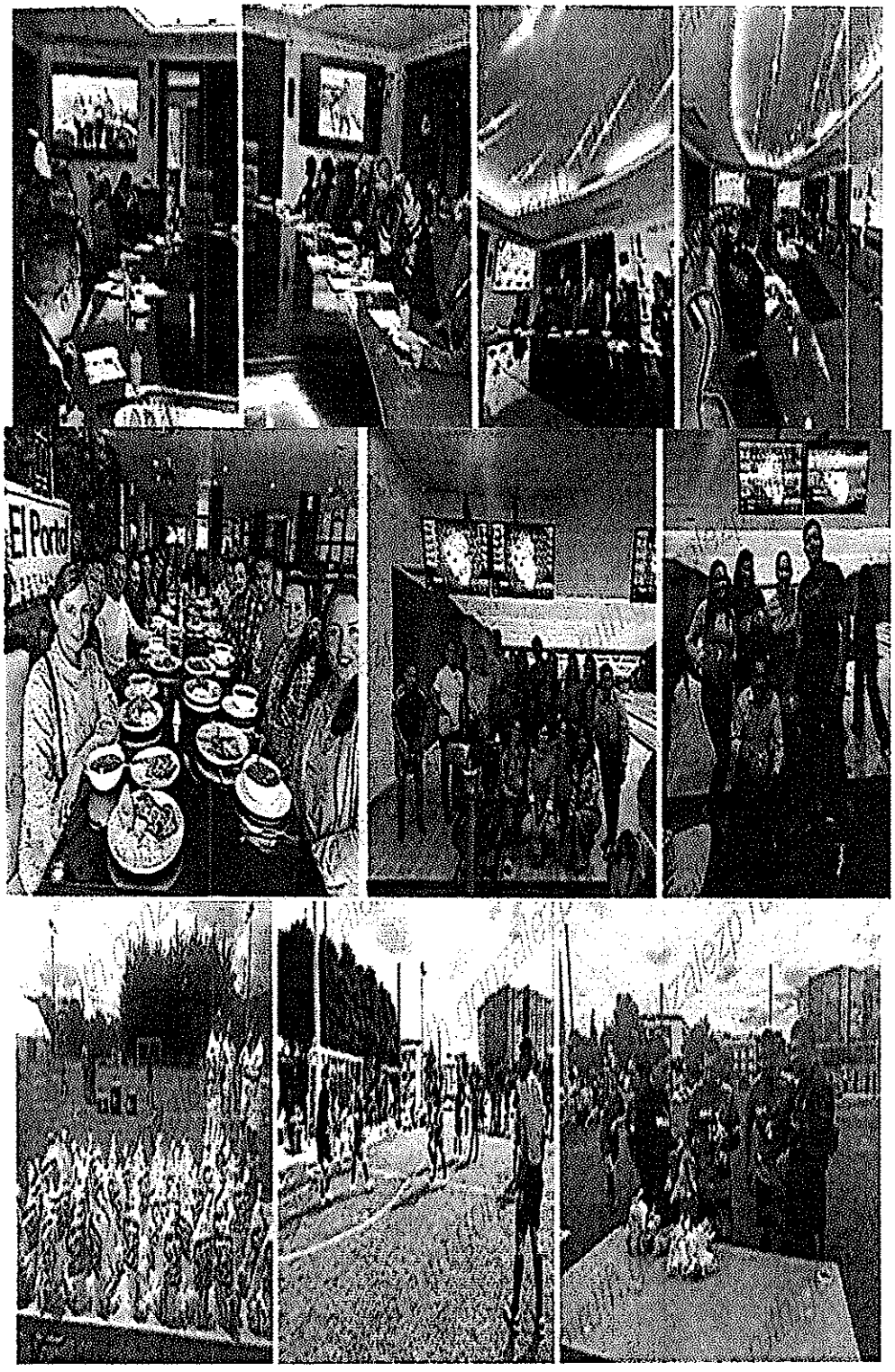






ACTIVIDADES DIPON

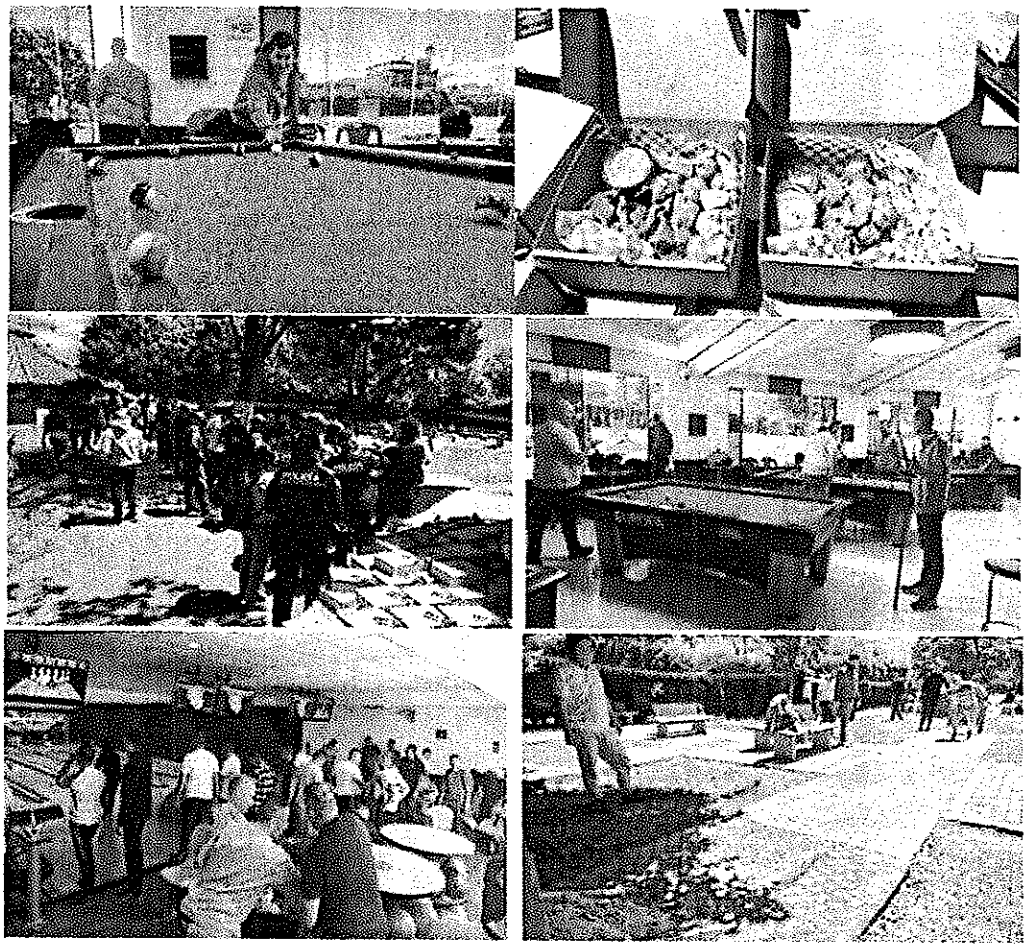




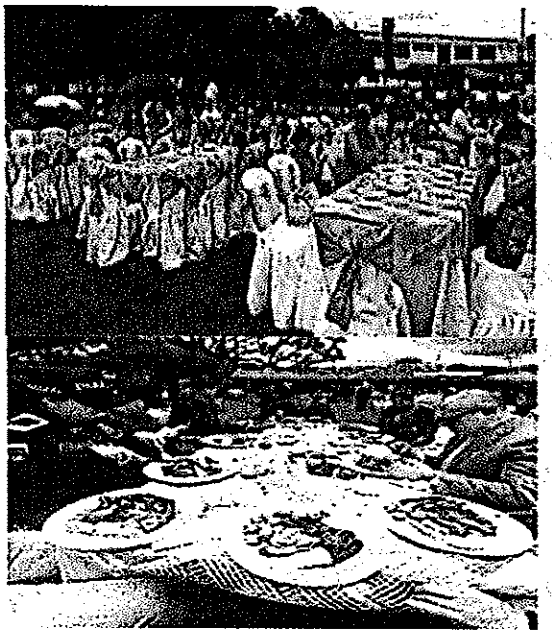
ACTIVIDADES DILOF

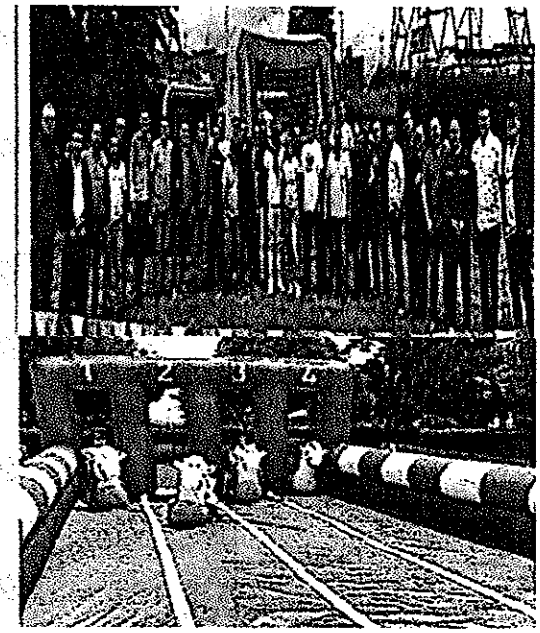


ACTIVIDADES DITAH GUTAH



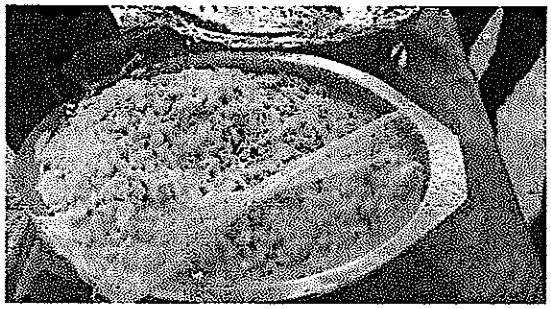
ACTIVIDADES JPMP



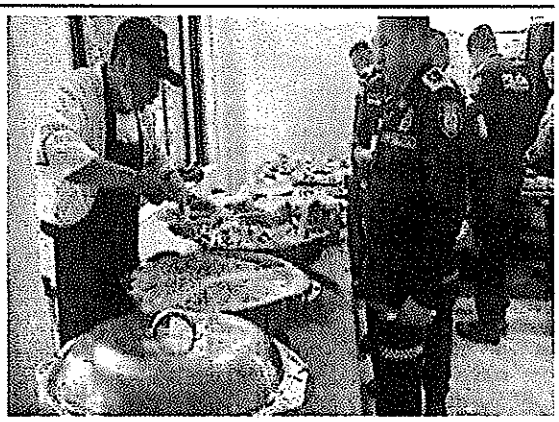


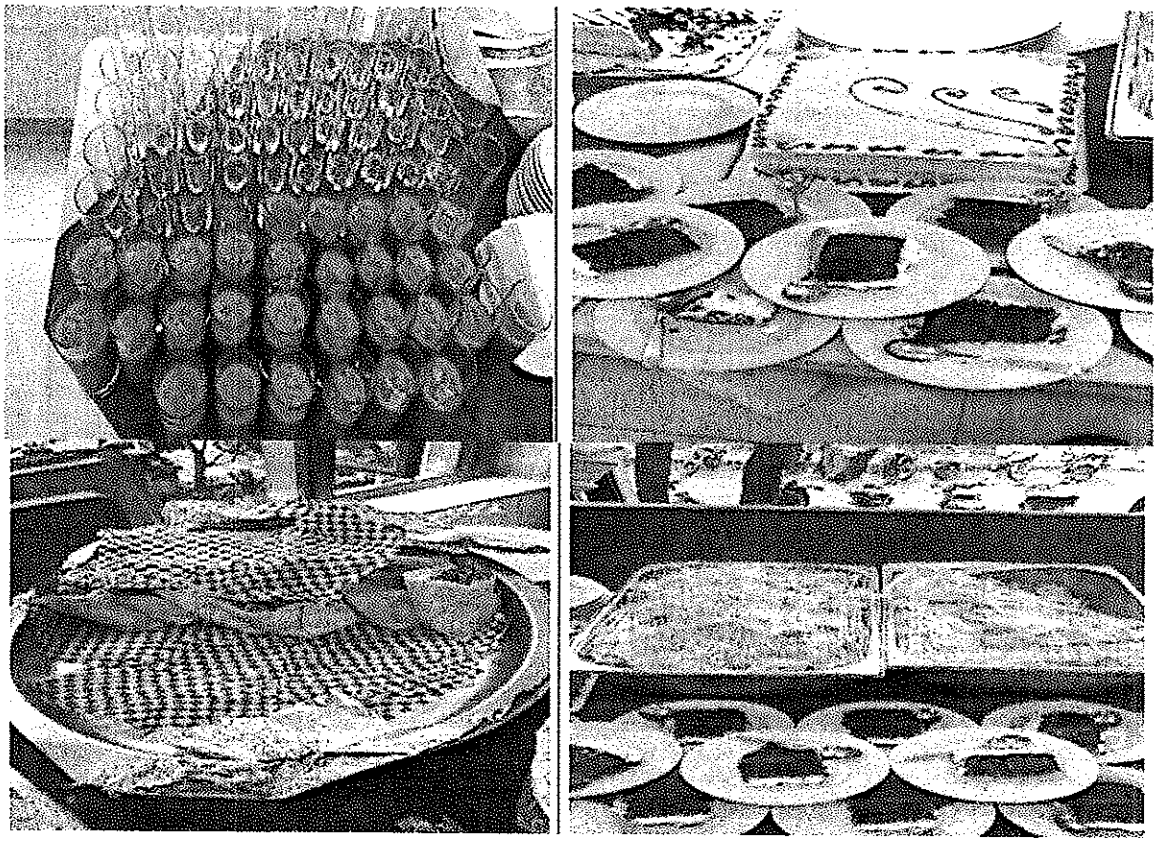
ACTIVIDADES OFTIC







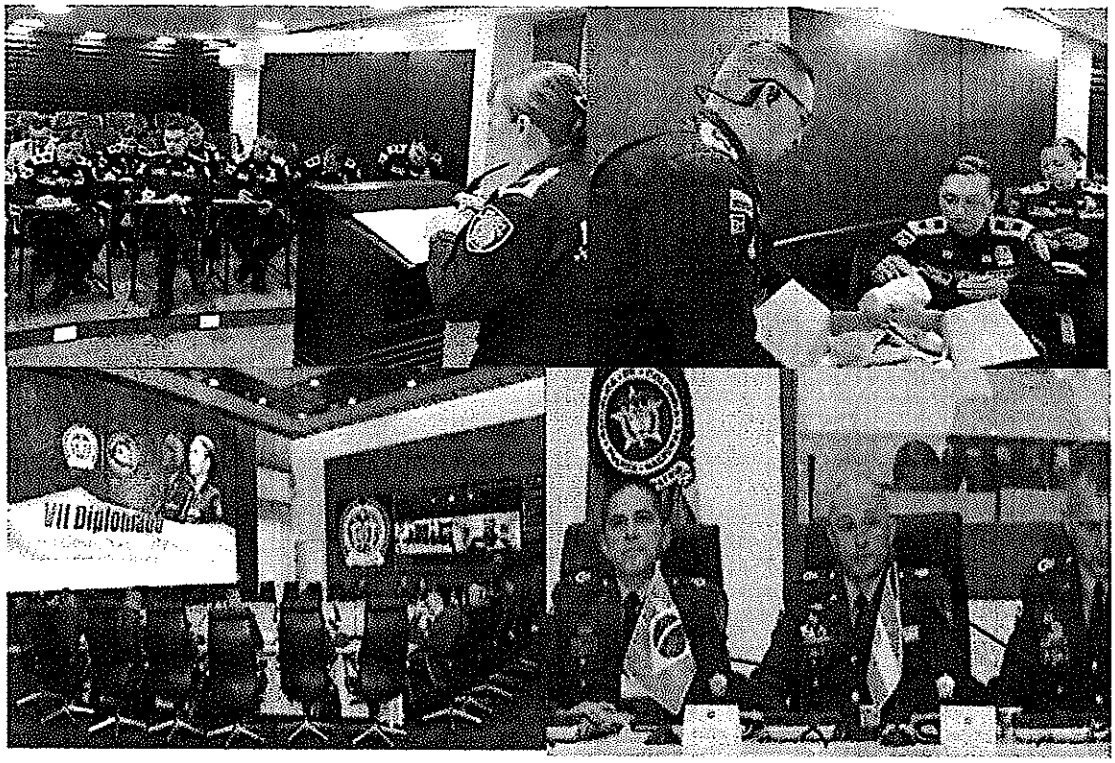




ACTIVIDADES SUDIR



ACTIVIDADES ORECI



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 fisica	30/06/2026	31,73
Porcentaje de ejecución presupuestal	30/06/2026	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 09/07/2026

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 1717 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. **Listado de actividades**

TENIENTE CORONEL EDWIN OTONIEL MAYORAL RAMÍREZ
C.C. 7.713.377

31 AGO 2026

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 05 días del mes de junio de 2026.

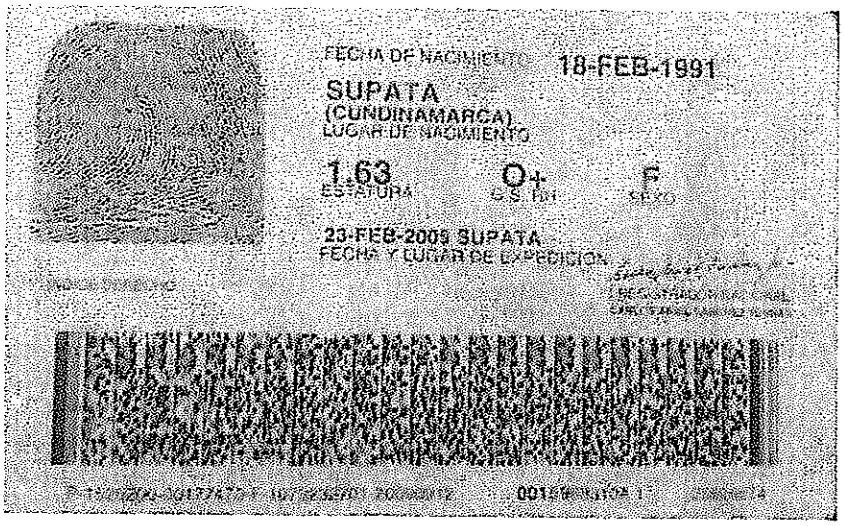
LUISA FERNANDA RIVAS

Contadora CESAP

TC. MARIO ALEJANDRO SALAMANCA RODRÍGUEZ

Administrador CESAP


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
1.079.232.701
RIVAS
LUISA FERNANDA


FECHA DE NACIMIENTO 18-FEB-1991
SUPATA
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.63
ESTATURA
O+
G.S. RH
F
SEXO
23-FEB-2009 SUPATA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

DC0DBFC93B8E8A0D

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

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público o Entidad Prestadora de Servicios Contables, según corresponda, de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990 y el Decreto 1310 de 1998. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX (57-1) 594 4455 o dirigirse a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97 - 46 Of 301 en Bogotá D.C.

Luisa F. Rivas
FIRMA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA
CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS

Nro. GS- 2026 - 022307 **- ARSER-GRUAB- 29.25**

Bogotá, D.C., 06 de Julio 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 Mayo y junio.

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.

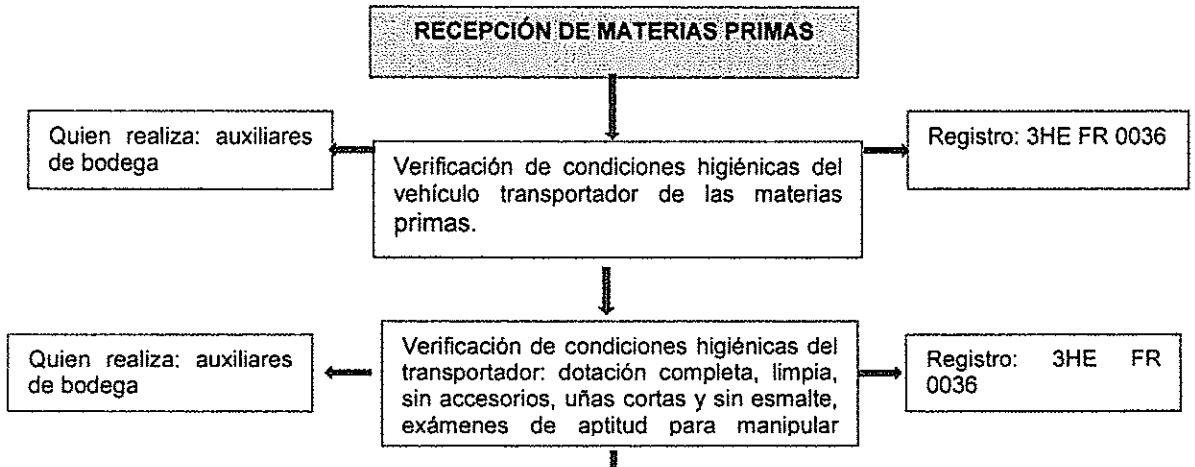
- Los equipos y utensilios empleados en el manejo de alimentos deben estar fabricados con materiales resistentes al uso y a la corrosión, así como a la utilización frecuente de los agentes de limpieza y desinfección.

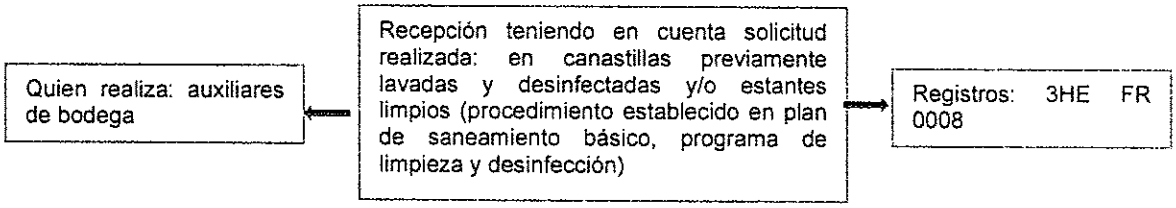
- Todas las superficies de contacto directo con el alimento poseen un acabado liso, no poroso, no absorbente y estar libres de defectos, grietas u otras irregularidades que puedan atrapar partículas de alimentos o microorganismos que afectan la inocuidad de los alimentos.
- Todas las superficies de contacto 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

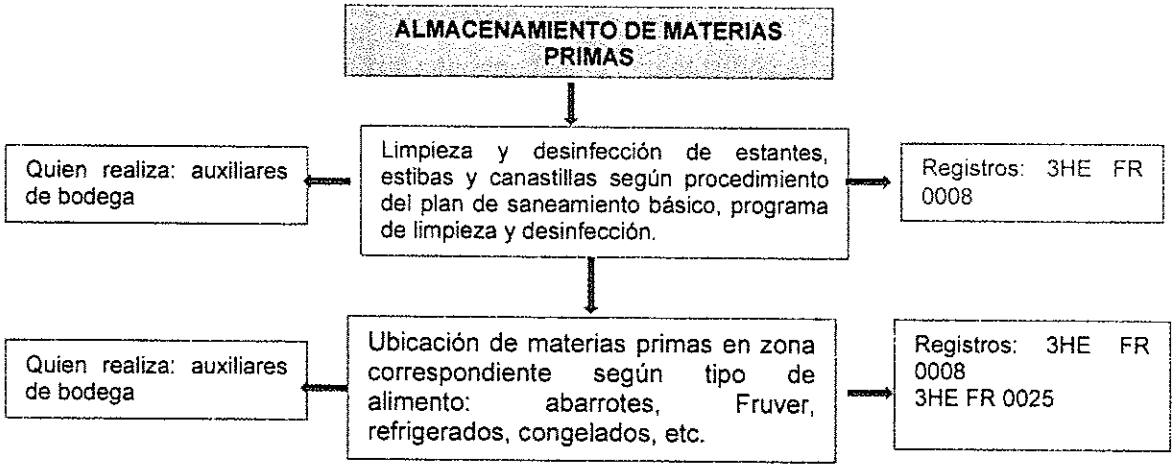
Se realiza en las bodegas principales del economato, en lugares limpios y alejados de focos de contaminación:





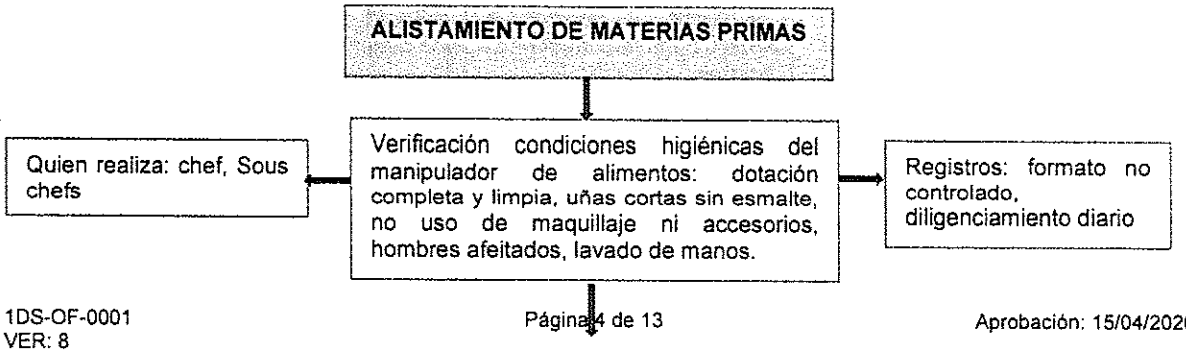
3.2. Almacenamiento de materias primas

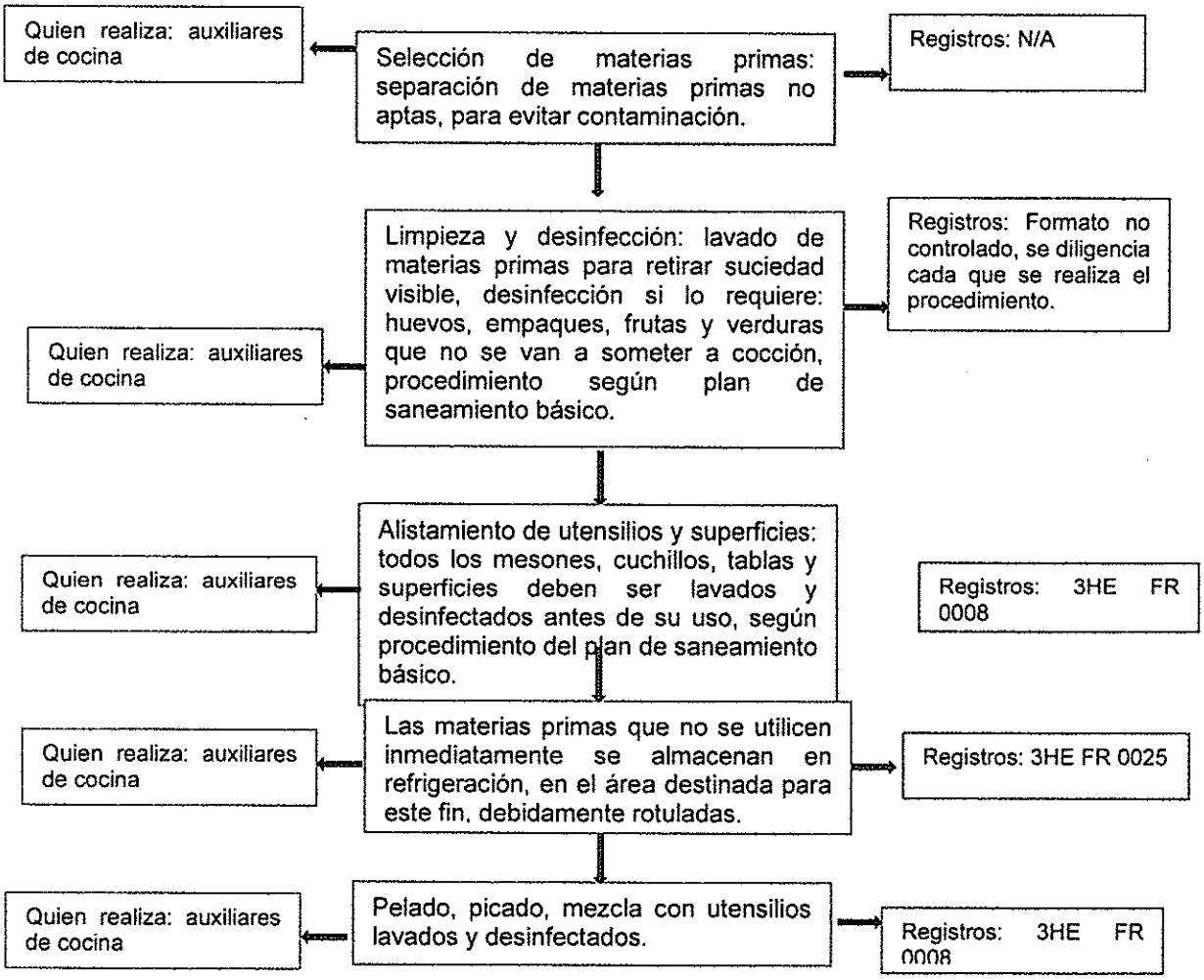
Se realiza en las bodegas principales del economato, en estantes, estibas o canastillas antes sometidos a limpieza y desinfección (según plan de saneamiento básico, programa de limpieza y desinfección)



3.3. Alistamiento de materias primas

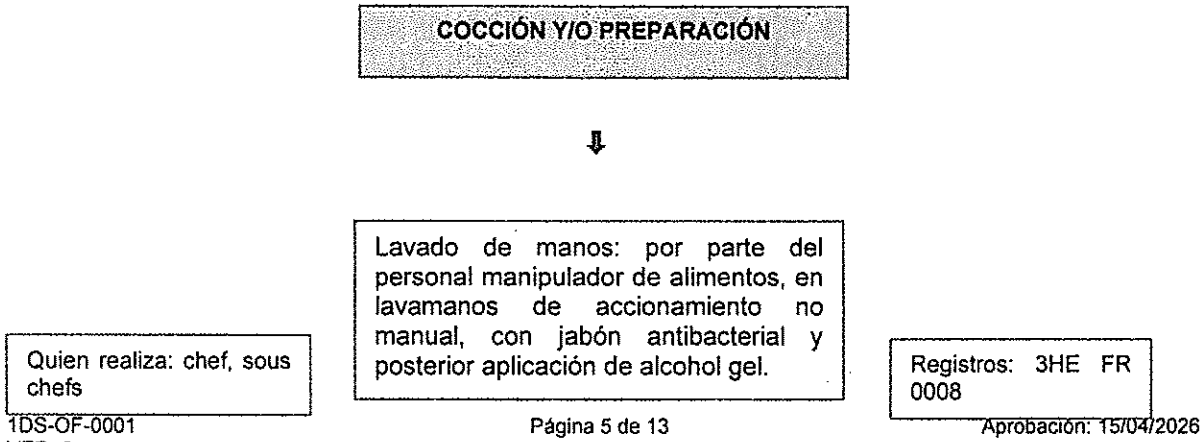
Se realiza en las cocinas, son las operaciones previas al procesamiento.

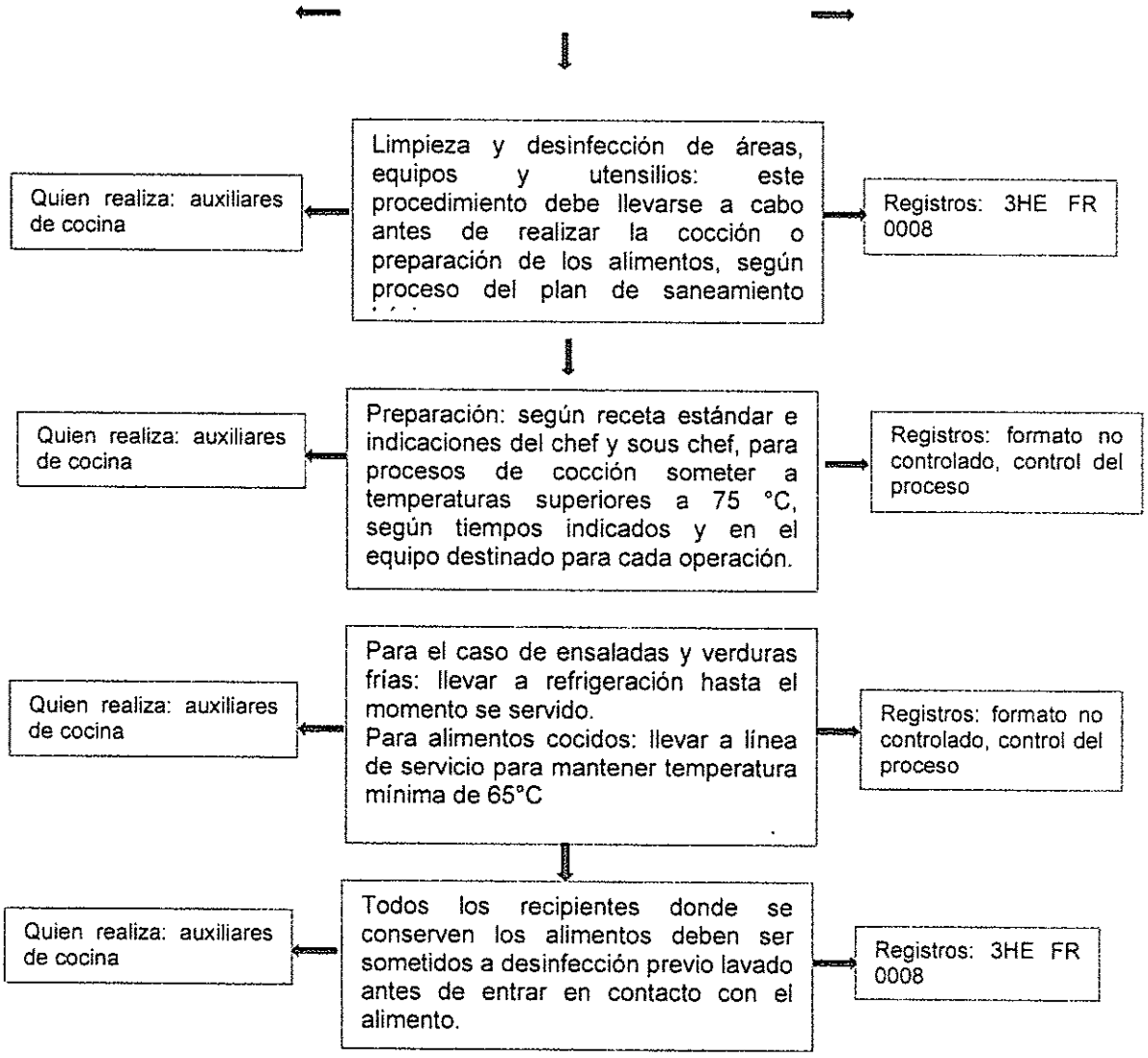




4. PROCESOS DE COCCIÓN Y PREPARACIÓN

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
MEDICINA ALTERNATIVA | LABORAL

CERTIFICADO MANIPULACION DE ALIMENTOS

Fecha de impresión: 2025/08/26 12:53:24 pm REVISION: 1-2015 CODIGO: FO-GER-OCPTSA

FECHA DE EXAMEN 2025-08-22 07:23:37
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-25	**e-mail:**	info@iposmarrivera.com
Teléfonos:	749 8166 - 316 423 1347	**Sede:**	SEDE PRINCIPAL

IDENTIFICACION DEL PACIENTE

Nombres	EDWIN JOHAN			**Apellidos**	CRISTANCHO MURCIA				
Identificación	CC	1015419856	**Edad**	34	**Genero**	M	**Grupo Sanguineo**		O +
Procedencia	**Lugar de nacimiento**	BOGOTA			**Fecha de nacimiento**	1990-10-04	**Estrato**		2
Estado civil	Soltero (a)	**Escolaridad**	Bachiller		**Telefonos**	3004066985			
Departamento	Bogotá, D.C.	**Municipio**	Bogotá, D.C.		**Dirección**	LOCALIDAD ENGATIVA			
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	AUXILIAR DE COCINA	**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: NORMAL	Examen Medico Ocupacional Manipulacion de alimentos : ALTERADO
COPROLOGICO	FROTIS FARINGEO	KOH DE UNAS

CONCEPTO

CONCEPTO DE APTITUD	Apto respiratorio y dermatológicamente para manipulación de alimentos	APTO
RECOMENDACIONES	SE RECOMIENDA ECOGRAFIA TEJIDOS BLANDOS ABDOMEN	

RECOMENDACIONES DE SALUD OCUPACIONAL (GENERALES)
INGRESO AL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

HIGIENE POSTURAL

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

Dr. Omar Rivera Menjura
Esp. Salud Ocupacional
RM. 3206 L.S.O. 4059 S.D.S.

Edwin Cristancho

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.

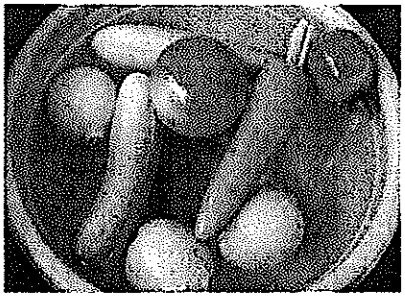
POLICÍA NACIONAL	PROGRAMA DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	Código: P-F-001
		Fecha: 01/11/2023
	FORMATO SUPERVISION DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA EN EL PERSONAL	Versión 2

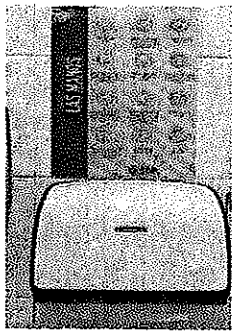
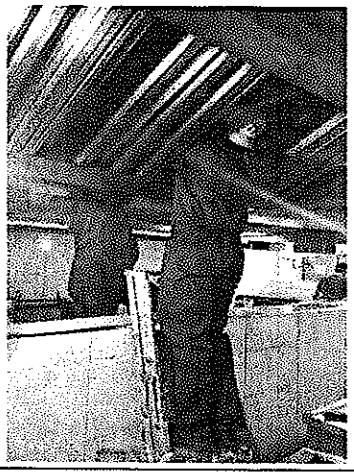
MES _____ PUNTO DE SERVICIO _____ DOCUMENTO PILOTO

	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 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, y empaques.** Actividad realizada antes de realizar las preparaciones: aplica para verduras, frutas 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. 

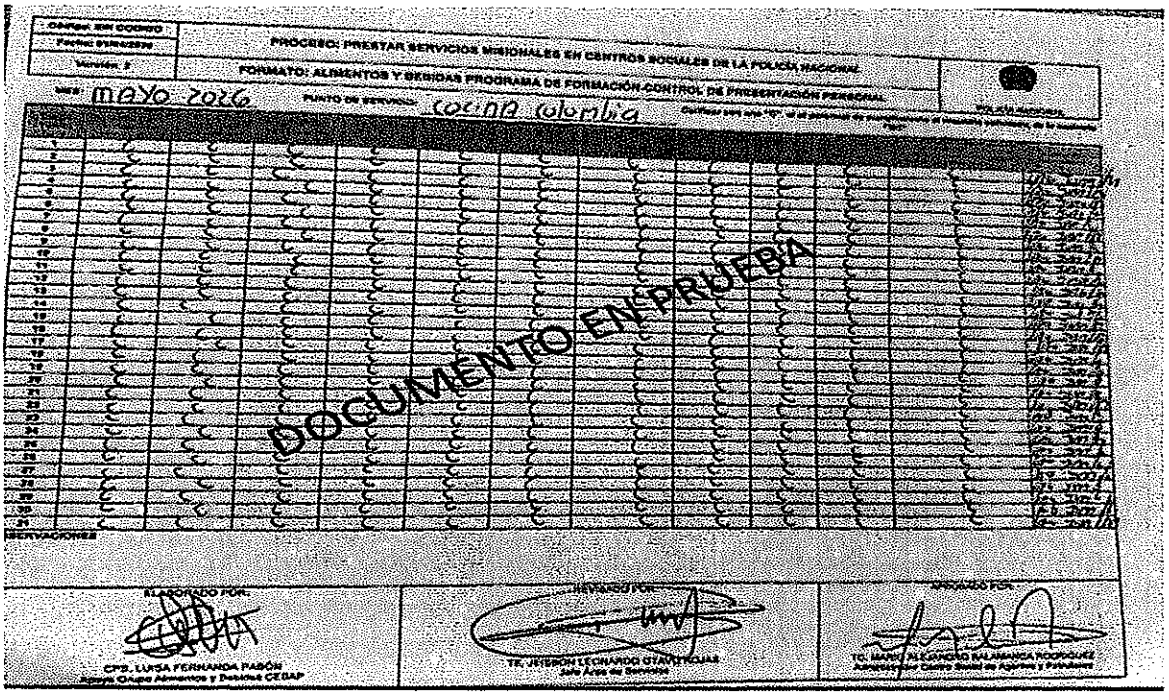
5	**Limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios de cocinas** Los procedimientos de limpieza y desinfección se encuentran establecidos en el plan de saneamiento básico, se realizan al final de la jornada o cada que sea necesario. Las actividades se registran en el formato 3HE FR 0008 Verificación 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.	

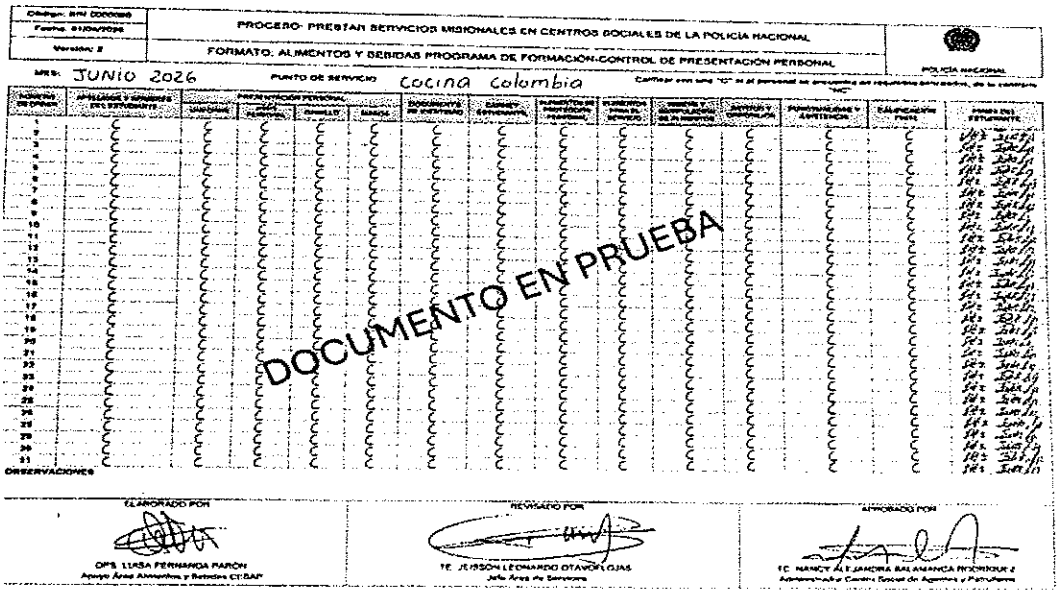
6. REGISTROS

6.1. Tabla de diluciones para limpieza y desinfección

ELEMENTO A DESINFECTAR	CANTIDAD DE AGUA	CANTIDAD DE HIPOCLORITO	TIEMPO DE ACCIÓN	FORMA DE APLICACIÓN
Frutas, verduras y hortalizas	1 litro	1 ml	5 min	Inmersión, aspersión
Utensilios y equipos	1 litro	3 ml	8-10 min	Inmersión, aspersión
Superficies	1 litro	4 ml	10-15 min	Directo
Paredes, pisos y techos	1 litro	6 ml	10-15 min	Directo, aspersión
Baños	1 litro	8 ml	10-15 min	Aspersión
Uniformes	1 litro	4 ml	10-15 min	Inmersión
Ambientes	1 litro	6 ml	10-15 min	Aspersión

6.2. Supervisión de buenas prácticas de manufactura en el personal





PROCESO: PRESTAR SERVICIOS MISIONALES EN CENTROS SOCIALES DE LA POLICÍA NACIONAL

FORMATO: ALIMENTOS Y BEBIDAS PROGRAMA DE FORMACIÓN-CONTROL DE PRESENTACIÓN PERSONAL

POLICÍA NACIONAL

MES: JUNIO 2026 PUNTO DE SERVICIO: Cocina Colombia

Marcar con una "X" si el personal no cumple con los requisitos establecidos en la columna

NÚMERO DE ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRES DEL ESTUDIANTE	PRESENTACIÓN PERSONAL: UNIFORME	PRESENTACIÓN PERSONAL: ASEO PERSONAL	PRESENTACIÓN PERSONAL: CABELLO	PRESENTACIÓN PERSONAL: BARBA	DOMINICIO DE VOCABULARIO	CORTESÍA Y EDUCACIÓN	PRESENTACIÓN DE LA HABITACIÓN (PERSONAL)	PUNTUALIDAD EN EL INGRESO	ASISTIÓ A LA CAPACITACIÓN DE LA MAÑANA	ASISTIÓ A LA CAPACITACIÓN DE LA TARDE	PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA	CALIFICACIÓN PARA	FIRMA DEL ESTUDIANTE
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														

OBSERVACIONES

DOCUMENTO EN PRUEBA

ELABORADO POR: OPS. LUISA FERNANDA PARON, Apoyo Área Alimentos y Bebidas CT:SAP

REVISADO POR: TE. JEIMSON LEONARDO OTAVO OJAS, Jefe Área de Servicios

APROBADO POR: TC. NANCY ALEJANDRA BALANANCA RINCONCUR, Administradora Centro Social de Agentes y Patrulleros

6.3. Liberación Producto Terminado

POLICÍA NACIONAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CENTRO SOCIAL	Página 1 de 1
		Código: SHE-R-2009
	LIBERACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTOS Y BEBIDAS	Fecha: 03-11-2009
		Versión: 01

CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS — DEPENDENCIA: Cocina Principal — FECHA: Junio / 2026

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

Criterios características a evaluar: Indique cumplimiento cuando la variable evaluada esté acorde al tipo de producto y especificaciones establecidas en la receta estándar. Se debe codificar NC cuando se identifique alguna desviación que no esté acorde a la receta estandar. Para el caso la variable montaje tener en cuenta: salsa(color, sabor, color, temperatura del alimento)

7. CONCLUSIONES

- Se evidenció que la implementación de procedimientos estandarizados en cada una de las etapas del proceso (recepción, almacenamiento, alistamiento, preparación y distribución de alimentos) favorece la trazabilidad y el control operativo, reduciendo la probabilidad de contaminación durante la prestación del servicio.

- Las condiciones de infraestructura, equipos y utensilios observadas son acordes con los requerimientos establecidos para la manipulación higiénica de alimentos, lo que contribuye a garantizar un ambiente adecuado para el desarrollo de las operaciones.
- La ejecución permanente de actividades de limpieza, desinfección y verificación de las condiciones higiénico-sanitarias demuestra un enfoque preventivo orientado a minimizar riesgos y mantener la inocuidad de los alimentos ofrecidos a los usuarios.
- El seguimiento realizado durante los meses de mayo y junio permitió evidenciar la aplicación de controles operacionales respaldados por registros y procedimientos definidos, fortaleciendo la gestión documental y la capacidad de respuesta ante procesos de inspección y vigilancia sanitaria.
- El cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura por parte del personal manipulador, junto con la supervisión permanente de chefs, sous chefs y responsables del servicio, constituye un elemento fundamental para mantener la calidad e inocuidad de los alimentos suministrados en el Centro Social de Agentes y Patrulleros.

Atentamente,

Subintendente **ANDRES FELIPE GONZÁLEZ SERRANO**
Responsable Alimentos y Bebidas

Elaboro: **CPS JONATHAN JAVIER GUTIÉRREZ ROJAS**
Ingeniero De Alimentos y Bebidas
Área De Servicios

Fecha de elaboración: 06-07-2026
Ubicación: D:\2026\Oficios

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

INFORMACIÓN PÚBLICA

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

GS-2026- 022282 - ADMON.SOPOR 29.25

Bogotá, D.C., 06 de julio de 2026

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

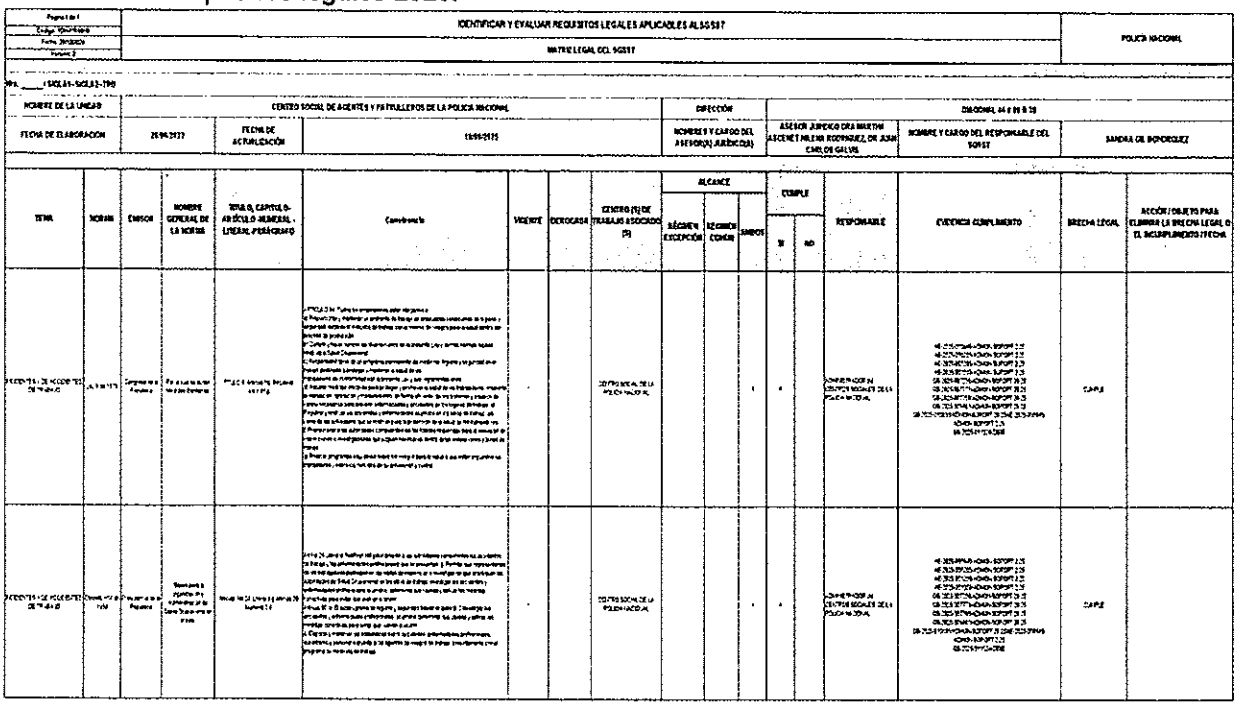
Asunto: Informe bimensual de actividades del SG-SST CESAP

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 Minimos 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	IDENTIFICAR Y EVALUAR REQUISITOS LEGALES APLICABLES AL SG-SST																POLICIA NACIONAL	
Código: 1DS-FO-0019	MATRIZ LEGAL DEL SGSST																	
Fecha: 29/10/2024																		
Versión: 2																		
No. ____ 1 SOLAS- SGSST-790																		
NOMBRE DE LA UNIDAD	CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL							DIRECCIÓN				DIAGONAL 44 # 69 B 38						
FECHA DE ELABORACION	29/04/2022		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	15/05/2025				NOMBRES Y CARGO DEL ASESOR(A) JURIDICO(A)				ASESOR JURIDICO DRA MARITHE ARCENET MILENA RODRIGUEZ, DR JUAN CARLOS GALVIS			NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL SGSST		SANDRA GIL RODRIGUEZ	
TEMA	NORMA	EMISOR	NOMBRE GENERAL DE LA NORMA	TITULO, CAPITULO, ARTÍCULO, NUMERAL, LITERAL, PARÁGRAFO	Comentario	VIGENTE	DEROGADA	CENTROS (S) DE TRABAJOS ASOCIADOS (S)	ALCANCE			CUMPLE		RESPONSABLE	EVIDENCIA CUMPLIMIENTO	BRECHA LEGAL	ACCIÓN / OBJETO PARA CERRAR LA BRECHA LEGAL O EL INCUMPLIMIENTO / FECHA	
									SI/CUMPLE EXCEPCIÓN	SI/CUMPLE CONDI	SI/NO	SI	NO					
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

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.

Hacienda

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

Gestor Documental - WEB
17/06/2026 07:01:17 PM
SAL20260001191603
GERENCIA SUCURSAL
COORDINADORA BOGOTÁ
Anexos: 0

Señores:
CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS POLICIA NACIONAL
Dirección: Dg 44 # 68B -30
Correo: cesap.admin@policia.gov.co
BOGOTÁ - BOGOTÁ D. C.

Asunto: CONSTANCIA CUMPLIMIENTO RESOLUCIÓN 0312 de 2019.

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S. A
NIT 860.011.153-6
INFORMA

Que consultada nuestra base de datos la empresa **CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS POLICIA NACIONAL** identificada con **NIT 830028714**, se encuentra afiliada a Positiva Compañía de Seguros S. A. y al revisar los documentos presentados en medio magnético, cuenta con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo dando cumplimiento al marco teórico exigido en la normatividad colombiana de acuerdo con la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 capítulo 6 y Resolución 0312 de 2019 en los siguientes aspectos:

1. Aplicación de la autoevaluación del SGSST en cumplimiento de los estándares mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, la empresa reporta un porcentaje de cumplimiento del 95.5%

Las actividades allí consignadas serán ejecutadas por la empresa quien se compromete a designar a los responsables para la verificación y auditoría de su ejecución como parte del contenido del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Se expide la presente a solicitud del interesado en Bogotá D. C. a los diecisiete (17) días del mes de junio de 2026.

Cordialmente,

GERENTE SUCURSAL COORDINADORA BOGOTÁ
GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA BOGOTÁ

Anexo: 0
Copia: YESID ALEJANDRO LAGOS VERGARA (yesid.lagos@positiva.gov.co
Elaboró: JULIAN ARTURO PUIN MANRIQUE - PROFESIONAL - GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA BOGOTÁ
Revisó:
Aprobador: LUIS DE TORRES YAGUNA - GERENTE SUCURSAL COORDINADORA BOGOTÁ - GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA BOGOTÁ
Forma de envío: Correo electrónico

Positiva Compañía de Seguros S.A.
NIT. 860.011.153-6 | Línea Gratuita Nacional: [illegible] | Teléfono: [illegible]
Defensor del Consumidor Financiero: [illegible]
LA ASEGURADORA DE TODOS LOS COLOMBIANOS
Positiva Compañía de Seguros @Positivalo @Positivalo @Positivaseguros
www.positiva.gov.co

Ministerio del Trabajo

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

Nombre de la Empresa:	**Centro Social de Agentes y Patrulleros Policia**	**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.

ESTANDARES MINIMOS SGSST TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTANDAR	PUNTAJE	CALIFICACIÓN
Planear	I. Recursos	11. 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- 0 9 7 1 7 6 /DITAH – SGSST – 33.10

Bogotá D C. 3 0 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 2025, 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 ÁLISSTA, teniendo en cuenta que este aplicativo no permite el registro de los funcionarios uniformados de la Institución, de acuerdo a lo anterior, solicito estudie 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
31 DIC 2025

Calle 17 No. 6-01 Of. Subterráneo
Teléfonos 315 4391
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA

Página 1 de 1

Aprobación 26/05/2025

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.

PRIORIZACIÓN DE PELIGROS Y MEDIDAS DE INTERVENCIÓN						
PELIGRO	MEDIDA DE INTERVENCIÓN	MEDIDAS INTERVENCIÓN				
		ELIMINACIÓN	SUSTITUCIÓN	CONTROLES DE INGENIERÍA	SEÑALIZACIÓN ALERTAS Y/O CONTROLES ADMINISTRATIVOS	EQUIPOS Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN
Biomecanico - postura	Inspección de puestos de trabajo. Pausas activas. Jornadas de actividad física. Realizar exámenes ocupacionales periódicos				x	
Biomecanico - Movimiento repetitivo	Inspección de puestos de trabajo. Pausas activas. Jornadas de actividad física. Realizar exámenes ocupacionales periódicos				x	
Condiciones de seguridad - accidente de tránsito	Implementar "programa mantenimiento preventivo y correctivo a parque automotor" Campaña alerta Policía 5/13				x	
Condiciones de seguridad - publico	Sensibilización y socialización 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. Sensibilizacion 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 sensibilizacion 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.**

CARGO	NOMBRE
ADMINISTRADOR CESAP (E)	TC. MARIO ALEJANDRO SALAMANCA RODRIGUEZ
RESPONSABLE DE PLANEACIÓN	CPS JORGE ANDRÉS CLAVIJO YATE
REPRESENTANTE SOPORTE Y APOYO	MY LINO SEBASTIAN CAMILO ACOSTA MORENO
CAMILO	TEM ELKIN DAVID LEON BELLO
RESPONSABLE GRUPO LOGÍSTICO	IT ANDRES ARTURO URREA VARON
JEFE GRUPO CONTRATOS	CPS YINA LIZETH CANO CARRILLO
REPRESENTANTE NIVEL EJECUTIVO SUPLENTE	IT ANDRES ARTURO URREA VARON
REPRESENTANTE DE PATRULLEROS SUPLENTE	PT. KAREN JULIETH CÁRDENAS FONSECA
REPRESENTANTE PERSONAL NO UNIFORMADO	AS\17 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 mayo se la empresa DMF MEDICS presto el servicio de ambulancia y área protegida mediante contrato 08-07-048-2026, 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.

Factura electrónica de venta N°: MD 9392

DMF MEDICS SAS
901.516.294-2
Cl. 106 #57-23, Bogotá, Oficina 507
Bogotá - Colombia
3028686848
cartera@dmfmedics.com
https://dmfmedics.com/

Cliente: CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS CESAP
Nit: 830.028.714-3
Teléfono: (3164967842) 0000000
Dirección: DIAGONAL 44 N° 68 B 30
Correo: cesap.tahum-sst@policia.gov.co

Fecha y hora Factura	
Generación	27/05/2026, 14:27
Expedición	27/05/2026, 14:54
Vencimiento	26/06/2026
Vendedor	Juridico Uno
Centro de costo	0
Cotización	

Item	Descripción	Cantidad	Vr. Total	Vr. Unitario
1	Seguro Asistencial (Área Protegida) BOGOTA NORMANDIA DIAGONAL 44 N° 68 B 30	1.00	629,691.00	629,691.00

Total Items: 1
Valor en Letras:
Seiscientos veintinueve mil seiscientos noventa y un pesos m/cte
Total Bruto 629,691.00
Total a Pagar 629,691.00
Forma de pago:
Contado
Medio de pago:
Consignación bancaria - Pago a crédito - Cuota No. 001 vence el 2026-06-26 por $ 629,691.00

Observaciones:
FACTURA CORRESPONDE AL SERVICIO DE MAYO 2026
* PERTENECEMOS AL REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACION (RST)
* NO APLICAR RETE FUENTE - NI RETE ICA A NUESTRAS FACTURAS.
GRACIAS

Factura electrónica de venta N°: MD 9724

DMF MEDICS SAS
901.516.294-2
Cl. 106 #57-23, Bogotá, Oficina 507
Bogotá - Colombia
3028686848
cartera@dmfmedics.com
https://dmfmedics.com/

Cliente: CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS CESAP
Nit: 830.028.714-3
Teléfono: (3164967842) 0000000
Dirección: DIAGONAL 44 N° 68 B 30
Correo: cesap.tahum-sst@policia.gov.co

Fecha y hora Factura	
Generación	26/06/2026, 08:57
Expedición	26/06/2026, 08:57
Vencimiento	26/07/2026
Vendedor	Juridico Uno
Centro de costo	0
Cotización	

Item	Descripción	Cantidad	Vr. Total	Vr. Unitario
1	Seguro Asistencial (Área Protegida)	1.00	700,000.00	700,000.00

Total Items: 1
Valor en Letras:
Setecientos mil pesos m/cte
Total Bruto 700,000.00
Total a Pagar 700,000.00

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 MAYO y JUNIO.



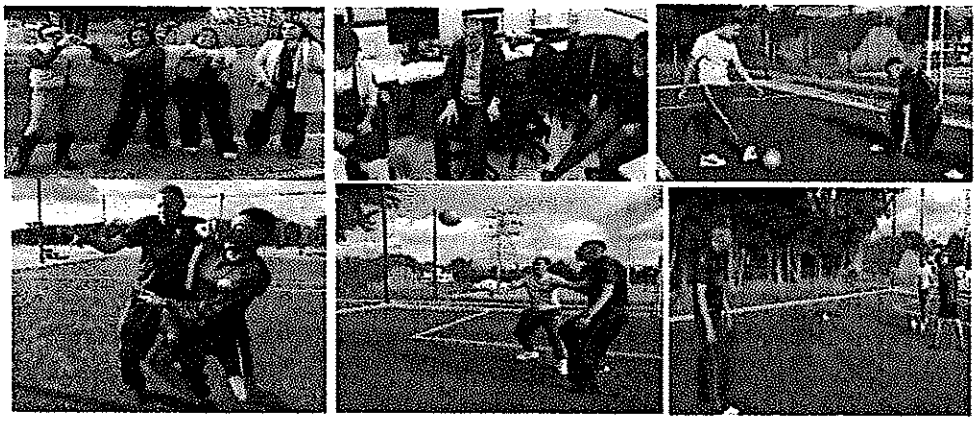
DIMENSION FISICA
Realizacion de pausas activas



DIMENSION MENTAL

Torneo de bolirana como actividad de relajacion y desconexion laboral

DIMENSIÓN MENTAL



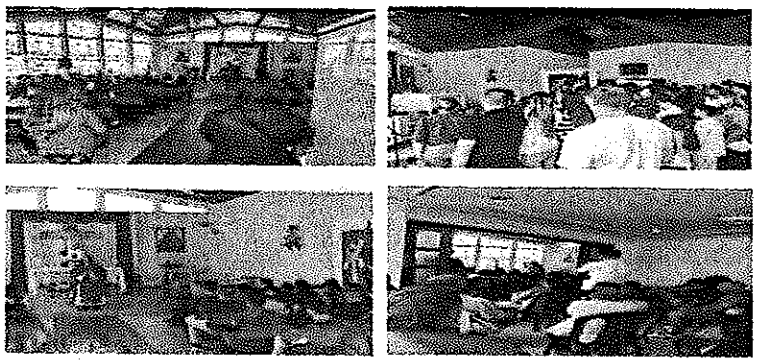
DIMENSION AFECTIVA
Celebracion integracion de fin de año funcionarios CESAP.

DIMENSIÓN AFECTIVA



DIMENSION ESPIRITUAL
Celebracion eucaristia.

DIMENSIÓN ESPIRITUAL



DIFUSIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE INFORMACIÓN EDUCATIVA Y PREVENTIVA EN PLATAFORMAS DIGITALES

5

DIFUSIÓN Y SOCIALIZACIÓN PLATAFORMAS DIGITALES



DIMENSIÓN FÍSICA



Actividades realizadas	N° actividades realizadas	Total, N° de funcionarios impactados	Fecha de la unidad	N° de funcionarios del MINTIC	N° de funcionarios entornos operativos nacional (EJÉRCITO, SIPOL, UNIPOL, etc)	N° de funcionarios entornos administrativos	Total y (Escriba valores utilizados (E. Bienestar, alcaldía, propios)	Comunicación oficial remitiendo el informe de ejecución de actividades (GS-2022-0000-UNIDAD)
Jornada pausas activas	1	27	157	0	0	0	0	AE 2026-004584-DIDIC
Jornada pausas activas	1	27	157	0	0	0	0	AE 2026-004511-DIDIC
Jornada pausas activas	1	10	157	0	0	0	0	AE 2026-004754-DIDIC

DIMENSIÓN MENTAL



Actividades realizadas	N° actividades realizadas	Total, N° de funcionarios impactados	Fecha de la unidad	N° de funcionarios del MINTIC	N° de funcionarios entornos operativos	N° de funcionarios entornos operativos nacional (EJÉRCITO, SIPOL, UNIPOL, etc)	Total y (Escriba valores utilizados (E. Bienestar, alcaldía, propios)	Comunicación oficial remitiendo el informe de ejecución de actividades (GS-2022-0000-UNIDAD)
Jornada de fortalecimiento articular	1	27	157	0	0	0	0	Sin acta

DIMENSIÓN AFECTIVA



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 mixtos (ej. UNIPOL, UNIPOL etc)	Total, y recursos utilizados (ej. alimentos, donados, propios)	Comunicación oficial remitiendo el informe de ejecución de actividades (CE-2025-0000 UNIDAD)
Jornada de terapias antiestres	1	27	157	0	0	0	0	AE 2025-034795 DIBIE
Taller de fortalecimiento de clima laboral y abono psicosocial	1	41	157	0	0	0	0	AE 2025-035042 DIBIE

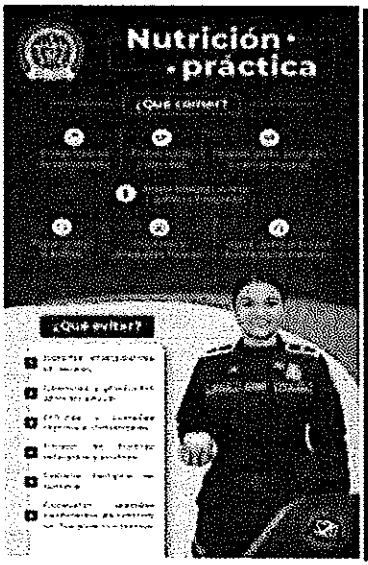
DIMENSIÓN ESPIRITUAL

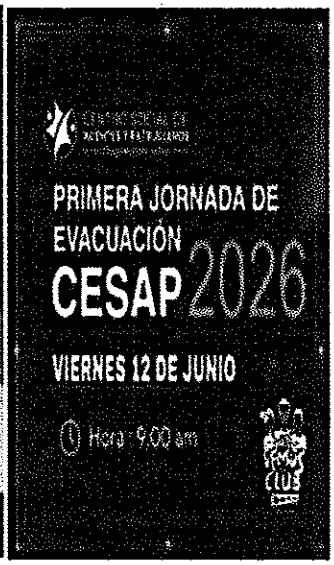


actividades realizadas	N° actividades realizadas	Total, N° de funcionarios impactados	Parte de la unidad	N° de funcionarios del MNVCC	N° de funcionarios externos administrativos	N° de funcionarios externos operativos mixtos (ej. UNIPOL, UNIPOL etc)	Total y recursos utilizados (ej. alimentos donados, propios)	Comunicación oficial remitiendo el informe de ejecución de actividades (CE-2025-0000 UNIDAD)
Celebración navideña	1	40	147	0	0	0	0	[illegible]

DIFUSIÓN Y SOCIALIZACIÓN PLATAFORMAS DIGITALES

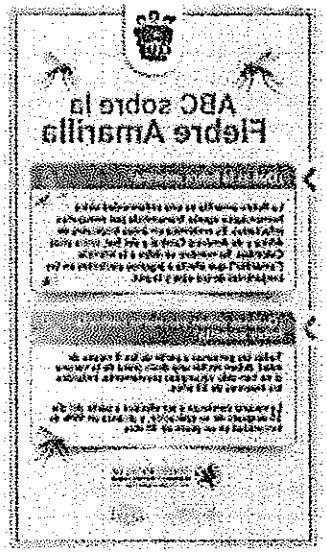








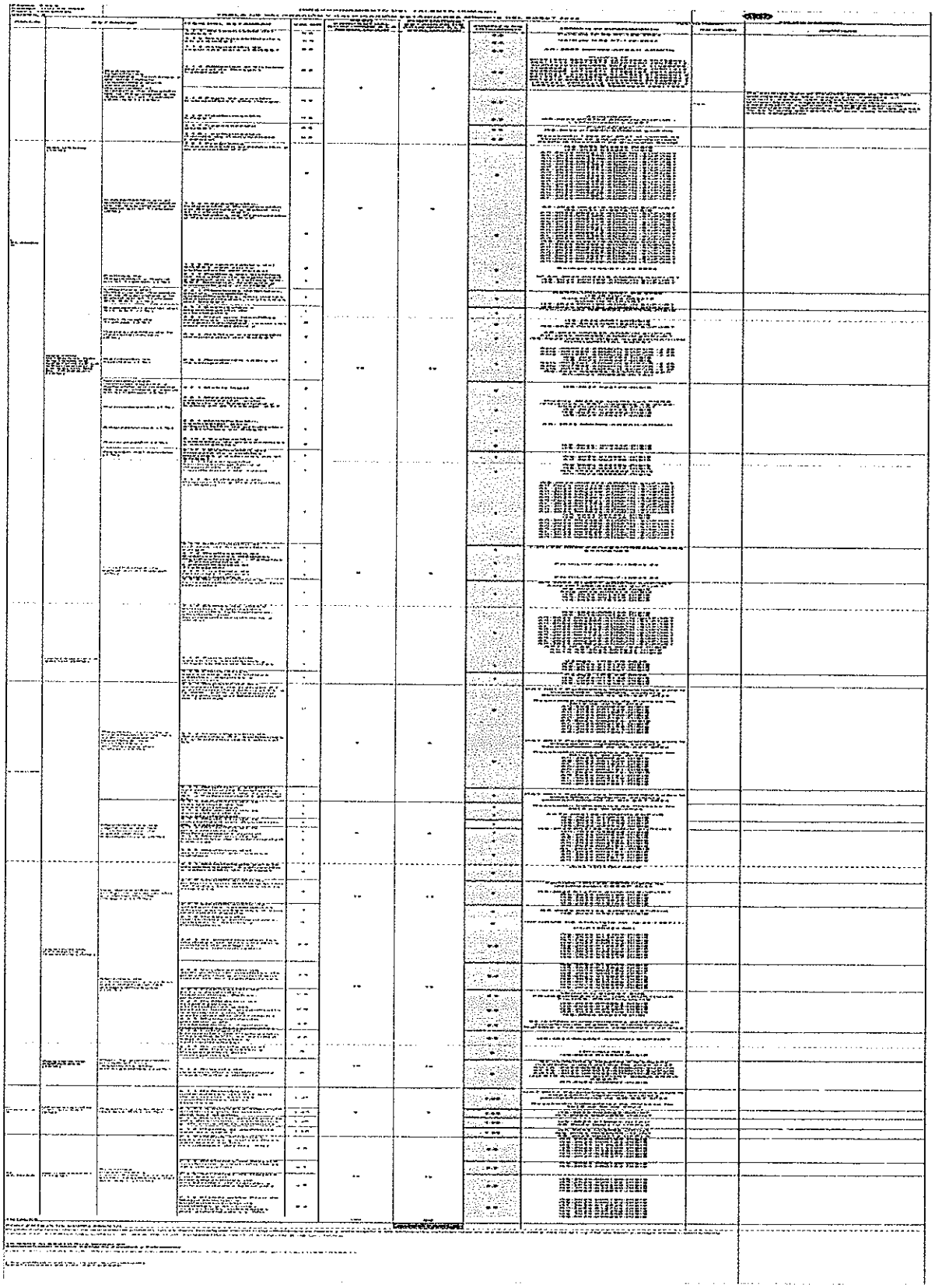




6- **Cumplir y realizar con la autoevaluación en cumplimiento de la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo**: El centro Social de Agentes y patrulleros cuenta con autoevaluación de estándares mínimos en SGSST.

7-

Página: 1 de 2		DIRECCIONAMIENTO DEL TALENTO HUMANO	POLICIA NACIONAL
Codigo: 1DH-FR-0038			
Fecha: 12-11-2025		TABLA DE VALORACIÓN Y CALIFICACIÓN ESTÁNDARES MÍNIMOS 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. Meryori Anicady Contreras Asesor(a) Juridico(a) y/o Jefe Asuntos Juridicos Nombre. Jorge Andres Clavijo Yate Jefe de Planeación Nombre. AD513 Oscar Javier Garcia Duran Jefe de Talento Humano Nombre. Sandra Gil Betancourt Responsable Sefatura de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Nombre. My Line Sebastian Cuesto Acosta Moreno Cargo Director, Jefe, Rector, Administrador o Comandante de Unidad	
Fecha de realización		12/12/2025	
Ámbito de Gestión		Seccional	
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 tropa.	
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 AL-2025-0093/2401BIE	
Trabajadores	Número de trabajadores totales.	218	
	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 beneficiarios de las escuelas).	4 Oficiales 10 Nivel Ejecutivo 2 Patrulleros 12 Auxiliares 18 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.	800	
Porcentaje cumplimiento		95.5	
Interpretación porcentaje cumplimiento		ACEPTABLE	
Resultado evaluación estándares mínimos años anteriores		2024/96%, 2023/89.25% , 2022/80.75%	



8- **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.

9- **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.

10- **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".

11- **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 Código: 1DH-FR-0045 Fecha: 28/05/2021 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 POLICÍA NACIONAL SGSST	POLICÍA NACIONAL

FECHA DE SEGUIMIENTO	CIUDAD	UNIDAD POLICIAL	ÁREA	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	EDAD	GENERO	CARGO
27/02/2026	BOGOTA	CESAP	GRUPO HOTEL	ASS1?	YOLANDA RODRIGUEZ LOMBANA	24.579.169	60	F	CAMARERA

TAREAS QUE EJECUTA EL FUNCIONARIO	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE DEL SGSST
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 presente 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 con el profesional que atiende su caso en su EPS y solicitar actualizacion de sus recomendaciones indicando el periodo de tiempo durante el 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
SI	No	Vigentes	Vencidas	EPS	ARL	Sanidad Policial	SI	No	SI	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 tercer

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 enfermería realizar acompañamiento a la funcionaria en torno a los cambios de postura a tener encuenta 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 DEL POZO RUIZ — CP DISCELLY KAROLINA REYES MUÑOZ — ASS1PT YOLANDA RODRIGUEZ LOMBANA

- Se realiza reporte de ejecución presupuestal en SST.

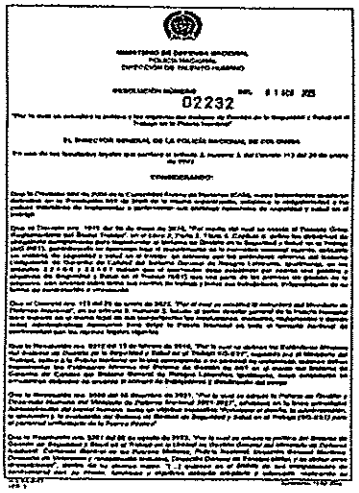
PRESUPUESTO SGSST2026

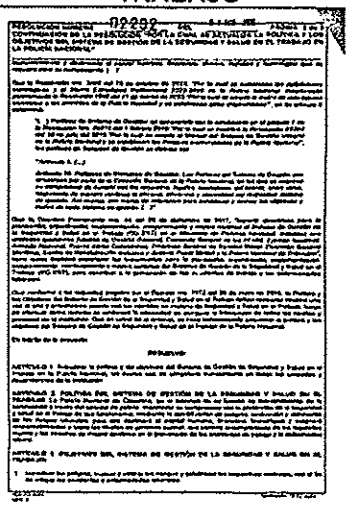
DEPENDENCIA	CODIGO UNSPSC	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	MESES	VALOR TOTAL	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	MES PROYECTADO DE COMPRA	RESPONSABLE
SGSST	72152600	2045	Mantenimiento desfibrilador externo automático DEAL para Cardio protección incluido Electrodos Pediátricos Electrodos para Adultos	1	1 000 000	1	1 000 000	Orden de compra	9	SGSST
	92101502	2044113	Servicio de ambulancia y área protegida	1	13 000 000	1	13 000 000	Resolución	1	SGSST
	46191601	2044113	Recarga y mantenimiento de extintores	200	1 000 000	200	1 000 000	Resolución	9	SGSST

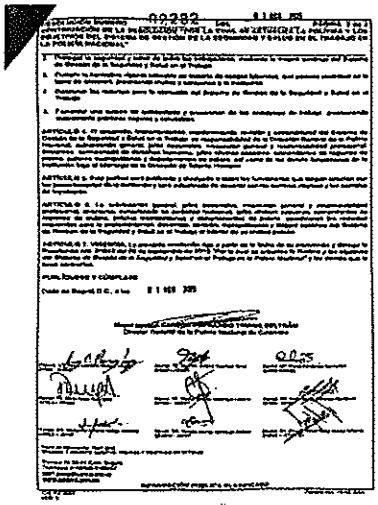
- El día 3 de marzo se lanza el proceso de contratación, servicio de ambulancia en la plataforma de contratación CESAP 2026

- Se socializan los objetivos y la política de SGSST de la Policía Nacional.

socializar la resolución **Nº 02232 POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA POLÍTICA Y LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

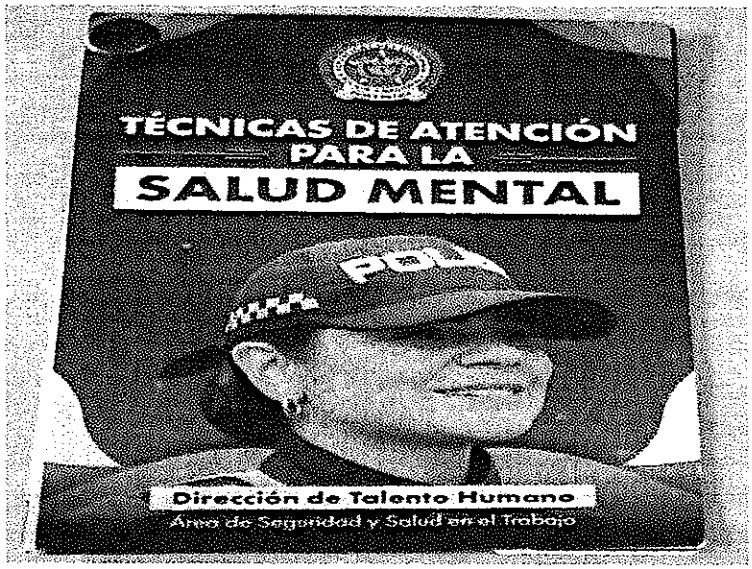

RESOLUCIÓN NÚMERO 02232


02232


02232

- Se da inicio a campaña de salud mental

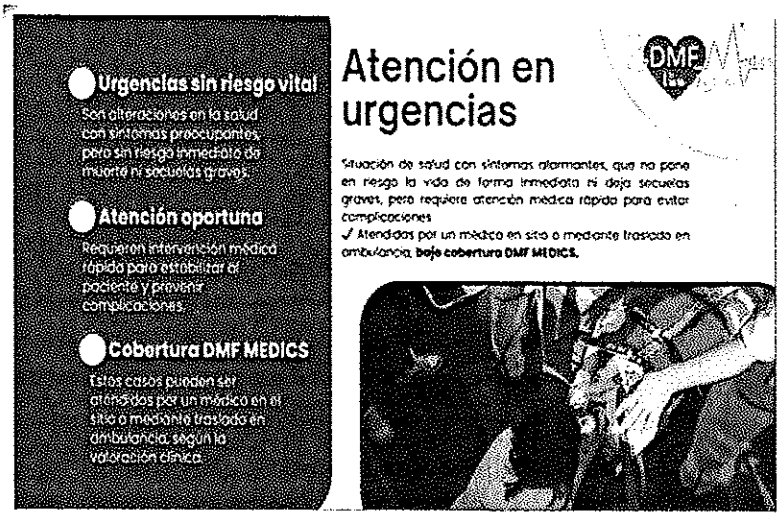
CAMPAÑA DE SALUD MENTAL



Se realiza la socialización de la amanera como funcionara el servicio de ambulancia y área protegida.

Servicio de Ambulancia y área Protegida





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 Codigo: 1DH-FR-0038 Fecha: 12-11-2025 Version: 1	DIRECCIONAMIENTO DEL TALENTO HUMANO TABLA DE VALORACION Y CALIFICACION ESTANDARES MINIMOS DEL SG-SST		POLICIA NACIONAL
Nro. _____ / ADMON-SOPOR-29.25			
Nombre de la Unidad:	CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL CE SAP		
Realizado por:		Nombre. Maryori Anicelly Corrobora Asesor(a) Juridico(a) y/o Jefe Asuntos Juridicos Nombre. Jorge Andres Cleviio 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 Lina Delvasto Cerrato 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		830029714-3	
Ciudad		Bogota	
Departamento de ubicación		Bogota	
Procesos misionales de la unidad		1. Servicios de Hospedaje. 2. Recreacion Deporte y Cultura 3. Almacenamiento de mercancia.	
Principales peligros y amenazas		1. Biomecanico 2. Psicosocial 3. Mecanico 4. Transito 5. Biologico	
Numero de Centros de Trabajo de la Unidad (o areas 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 evaluacion de los Estandares Minimos.		Acta COSST AC 2025 009372 DIGIC	
Trabajadores	Numero de trabajadores hombres:	216	
	Numero de trabajadores dependientes o independientes (Incluye funcionarios uniformados y no uniformados) y afiliados no cotizante al subsistema de salud de la Policia Nacional (auxiliares o beneficiarios de los cotizantes).	4 Oficiales 10 Nivel Ejecutivo 2 Patrulleros 12 Auxiliares 16 No uniformados	
	Numero de trabajadores mujeres:	140	
	Numero de trabajadores contratistas:	50	
Otras partes interesadas	Numero de vecinos o proveedores que ingresan por mes.	600	
Porcentaje cumplimiento		95.5	
Interpretacion porcentaje cumplimiento		ACEPTABLE	
Resultado evaluación estandares 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: 06-07-2026
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

INFORMACIÓN PUBLICA

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

GS- 2026 - -022306-DIBIE **ADMON –SOPOR 29.25**

Bogotá, D.C., 06 de julio del 2026

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

Asunto: seguimiento actividades Sistema de Gestión Ambiental mayo - junio

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 mayo y junio del presente año.

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

El lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable se realiza con una periodicidad de cada seis (6) meses, dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 2190 de 1991 y demás lineamientos sanitarios aplicables, con el propósito de garantizar condiciones óptimas de higiene, salubridad y calidad del agua destinada para consumo humano.

Estas actividades preventivas permiten controlar la acumulación de sedimentos, residuos, lodos, microorganismos y demás agentes contaminantes que puedan afectar las condiciones sanitarias del sistema de almacenamiento de agua, contribuyendo así a la protección de la salud de los usuarios, funcionarios y personal que hace uso de las instalaciones.

El proceso contempla actividades de vaciado parcial o total del tanque, lavado de superficies internas, cepillado, desinfección con productos autorizados, enjuague y verificación final de las condiciones sanitarias del sistema, garantizando que el tanque quede en adecuadas condiciones de operación y funcionamiento.

Así mismo, una vez ejecutado el mantenimiento, se realiza la entrega de los respectivos soportes y certificados de lavado y desinfección, los cuales evidencian el cumplimiento de la actividad conforme a la programación establecida dentro del cronograma de saneamiento básico institucional.

- **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 realizaron jornadas de sensibilización y concientización orientadas al uso eficiente y ahorro del agua, dirigidas al personal, usuarios y demás actores presentes en las instalaciones, con el propósito de fortalecer las buenas prácticas ambientales y promover el uso responsable del recurso hídrico.

Durante las actividades desarrolladas se socializaron recomendaciones relacionadas con el consumo racional del agua, la importancia de evitar el desperdicio, el adecuado cierre de llaves y grifos, la identificación y reporte oportuno de fugas, así como acciones cotidianas encaminadas a la protección y conservación del recurso hídrico.

Estas jornadas hacen parte de las acciones de educación ambiental implementadas en el marco del Sistema de Gestión Ambiental, buscando generar conciencia frente a la importancia del agua como recurso vital y fomentar hábitos sostenibles que contribuyan a la disminución del consumo y al fortalecimiento de la cultura 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**

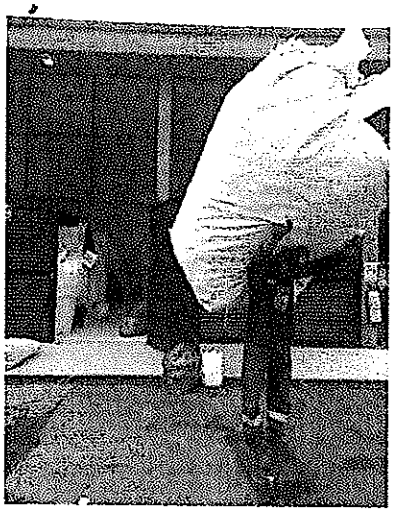
Se desarrollan las actividades de recolección y transporte de residuos aprovechables generados en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y los lineamientos institucionales de gestión integral de residuos.

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: 06/07/2026
Ubicación: Forpo/documentos/SGA

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

INFORMACIÓN PÚBLICA

Outlook

Solicitud evento CESAP del CENEP

Desde CENEP GUSAP <cenep.gusap@policia.gov.co>
Fecha Vie 2026-05-15 18:20
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>

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

Bogotá, D.C., 15 de mayo de 2026

CORREO N° 029 / 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 "DÍA DE LA FAMILIA - 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
04/06/2026	INT 4 - SALIDA INTEGRACIÓN. LA ACTIVIDAD DISPONE DE UN CENTRO VACACIONAL, CENTRO RECREATIVO, PARQUE TEMÁTICO, ECOLÓGICO Y/O DE DIVERSIONES A NIVEL NACIONAL. No.4	129 PERSONAS con alimentación

Actividad enmarcada 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, ***línea de acción A. Recreación Deporte Cultura y Turismo / puunto 14. Visitas a parques.***

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 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, y le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o cualquier otra utilización de este mensaje y/o archivos que se hayan adjuntado a la misma 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 ACTIVIDAD JORNADA RECREATIVA - COEST 17/06/2026

Desde DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Fecha Mié 2026-06-17 09:39
Para COEST GUTAH <coest.gutah@policia.gov.co>; CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>



Bogotá D.C., 17 de junio de 2026.

Mensaje de Datos Nro. 1078

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,



Mayor
EDWIN OTONIEL MAYORAL RAMÍREZ
Jefe Área de Apoyo Psicosocial DIBIE
Contacto: 3102169208
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Dirección de Bienestar Social y Familia



ASD 07: Ruth Cosmelia González Pacheco

De: COEST GUTAH <coest.gutah@policia.gov.co>
Enviado: martes, 16 de junio de 2026 18:12
Para: CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>; DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Asunto: SOLICITUD ACTIVIDAD JORNADA RECREATIVA - COEST 17/06/2026

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



Buen día, Dios y Patria

Bogotá D.C., 16 de junio de 2026

Correo electrónico Nro. GUSAP-1067-2026

ASUNTO: SOLICITUD ACTIVIDAD – CELEBRACIONES ESPECIALES- COEST 17/06/2026

Cordial saludo.

En atención al contrato Nro. CTO 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:

1. **Evento:** actividad Recreativa
2. **Tipo:** recreación, deporte, cultura y turismo
3. **Correo:** coest.gutah@policia.gov.co
4. **Coordinador:** Mayor Malen Medina Tarazona
5. **No. Personas:** 46

FECHA	INSUMOS	CANT	LUGAR
17/06/2026 08:00 horas	Sándwich especial Nr4 (Pan muffin N4 con salsa, pollo a la plancha, tocineta, rodaja de huevo, tomate y lechuga, servido a la mesa)	46	COEST

Atentamente,

Mayor
MARLEN MEDINA TARAZONA
Jefe Grupo Soporte y Apoyo Administrativo (E)
515900 EXT 9272
3232761150
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Oficina de Comunicaciones Estratégicas



Elaboró: **SI. Nancy Lorena Mancipe Gil**
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).

Outlook

RE: SOLICITUD ACTIVIDAD JORNADA RECREATIVA - COEST 16/06/2026

Desde DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Fecha Mar 2026-06-16 13:36
Para COEST GUTAH <coest.gutah@policia.gov.co>
CC CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>; DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>

POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA

Bogotá D.C., 16 de junio de 2026.

Mensaje de Datos Nro. 1068

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,

Dios y Patria

Mayor
EDWIN OTONIEL MAYORAL RAMÍREZ
Jefe Área de Apoyo Psicosocial DIBIE
Contacto: 3102169208
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Dirección de Bienestar Social y Familia

[redacted]

ASD 07: Ruth Cosmelia González Pacheco

De: COEST GUTAH <coest.gutah@policia.gov.co>
Enviado: viernes, 12 de junio de 2026 18:36
Cc: CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>; DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Asunto: SOLICITUD ACTIVIDAD JORNADA RECREATIVA - COEST 16/06/2026

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

COEST **Policía Nacional**
Oficina de Comunicaciones Estratégicas

Buen día, Dios y Patria

Bogotá D.C., 12 de junio de 2026

Correo electrónico Nro. GUSAP-1048-2026

ASUNTO: SOLICITUD ACTIVIDAD – CELEBRACIONES ESPECIALES- COEST 16/06/2026

Cordial saludo.

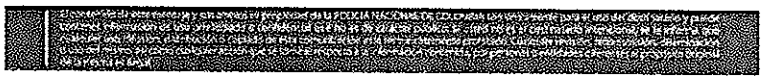
En atención al contrato Nro. CTO 036-5-26 (CESAP), de manera respetuosa me permito solicitar el siguiente servicio con cargo al presupuesto asignado a la Oficina de Comunicaciones Estratégicas, así:

1. **Evento:** actividad Recreativa
2. **Tipo:** recreación, deporte, cultura y turismo
3. **Correo:** coest.gutah@policia.gov.co
4. **Coordinador:** Mayor Malen Medina Tarazona
5. **No. Personas:** 50

FECHA	INSUMOS	CANT	LUGAR
16/06/2026 08:00 horas	Sándwich especial Nr4 (Pan muffin N4 con salsa, pollo a la plancha, tocineta, rodaja de huevo, tomate y lechuga, servido a la mesa)	50	COEST

Atentamente,

Mayor
MARLEN MEDINA TARAZONA
Jefe Grupo Soporte y Apoyo Administrativo (E)
515900 EXT 9272
3232761150
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Oficina de Comunicaciones Estratégicas



Elaboró: **SI. Nancy Lorena Mancipe Gil**
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).

ASUNTO: SOLICITUD ACTIVIDAD – CELEBRACIONES ESPECIALES- COEST 12/06/2026

Cordial saludo.

En atención al contrato Nro. CTO 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:

1. **Evento:** Celebraciones especiales
2. **Tipo:** recreación, deporte, cultura y turismo
3. **Correo:** coest.gutah@policia.gov.co
4. **Coordinador:** Mayor Malen Medina Tarazona
5. **No. Personas:** 85

FECHA	INSUMOS	CANT	LUGAR
12/06/2026 14:00 horas	Cup Cake temático porción	85	COEST

Atentamente,

Mayor
MARLEN MEDINA TARAZONA
Jefe Grupo Soporte y Apoyo Administrativo (E)
515900 EXT 9272
3232761150
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Oficina de Comunicaciones Estratégicas



Elaboró: **SI. Nancy Lorena Mancipe Gil**
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).

Outlook

RE: SOLICITUD ACTIVIDAD COEST-CESAP

Desde DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Fecha Vie 2026-06-12 09:13
Para COEST GUTAH <coest.gutah@policia.gov.co>; CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>

POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA
¡SOMOS FAMILIA!

Bogotá D.C., 12 de junio de mayo de 2026.

Mensaje de Datos Nro. 1046 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,

Dios y Patria

Mayor
EDWIN OTONIEL MAYORAL RAMÍREZ
Jefe Área de Apoyo Psicosocial DIBIE
Contacto: 3102169208
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Dirección de Bienestar Social y Familia

[redacted]

ASD 07: Ruth Cosmelia González Pacheco

De: COEST GUTAH <coest.gutah@policia.gov.co>
Enviado: jueves, 11 de junio de 2026 15:57
Para: CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>; DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Asunto: SOLICITUD ACTIVIDAD – CELEBRACIONES ESPECIALES- COEST 12/06/2026

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

COEST Policía Nacional
Oficina de Comunicaciones Estratégicas

Buen día, Dios y Patria

Bogotá D.C., 11 de junio de 2026

Correo electrónico Nro. GUSAP-1034-2026

Outlook

COEST-CESAP

Desde DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Fecha Vie 2026-06-12 10:05
Para COEST GUTAH <coest.gutah@policia.gov.co>; CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>



Bogotá D.C., 12 de junio de mayo de 2026.

Mensaje de Datos Nro. 1054 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,



Mayor
EDWIN OTONIEL MAYORAL RAMÍREZ
Jefe Área de Apoyo Psicosocial DIBIE
Contacto: 3102169208
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Dirección de Bienestar Social y Familia



ASD 07: Ruth Cosmelia González Pacheco

De: COEST GUTAH <coest.gutah@policia.gov.co>
Enviado: martes, 9 de junio de 2026 18:43
Para: CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>; DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Asunto: SOLICITUD ACTIVIDAD JORNADA RECREATIVA - COEST 10/06/2026

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



Buen día, Dios y Patria

Bogotá D.C., 09 de junio de 2026

Correo electrónico Nro. GUSAP-1022-2026

Señores
JEFES DE ÁREA Y GRUPOS
Oficina de Comunicaciones Estratégicas
Bogotá D.C.

ASUNTO: SOLICITUD ACTIVIDAD JORNADA RECREATIVA - COEST 10/06/2026

Cordial saludo.

En atención al contrato Nro. CTO 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:

1. **Evento:** actividad Recreativa
2. **Tipo:** recreación, deporte, cultura y turismo
3. **Correo:** coest.gutah@policia.gov.co
4. **Coordinador:** Mayor Malen Medina Tarazona
5. **No. Personas:** 43

FECHA	INSUMOS	CANT	LUGAR
10/06/2026 08:00 horas	Sándwich especial Nr4 (Pan muffin N4 con salsa, pollo a la plancha, tocineta, rodaja de huevo, tomate y lechuga, servido a la mesa)	43	COEST

Atentamente,

Mayor
MARLEN MEDINA TARAZONA
Jefe Grupo Soporte y Apoyo Administrativo (E)
515900 EXT 9272
3232761150
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Oficina de Comunicaciones Estratégicas

[redacted]

Elaboró: **SI. Nancy Lorena Mancipe Gil**
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).

Outlook

RE: solicitud actividad denominada "actividades institucionales"

Desde DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Fecha Vie 2026-06-12 16:27
Para DIPON SEPRI-GUSAP <dipon.sepri-gusap@policia.gov.co>
CC CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>



Bogotá D.C., 12 de junio de mayo de 2026.

Mensaje de Datos Nro. 1058 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,



Mayor
EDWIN OTONIEL MAYORAL RAMÍREZ
Jefe Área de Apoyo Psicosocial DIBIE
Contacto: 3102169208
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Dirección de Bienestar Social y Familia



ASD 07: Ruth Cosmelia González Pacheco

De: DIPON SEPRI-GUSAP <dipon.sepri-gusap@policia.gov.co>
Enviado: jueves, 4 de junio de 2026 16:48
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., 04 de junio de 2026

Correo No. 486 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 solicitó a mi Coronel, la autorización para realizar la actividad más adelante relacionada, **el día 10 de Junio de 2026 a las 15:00 horas, en las instalaciones de la Dirección General** 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
10 de Junio 2026	REFRIGERIO INSTITUCIONAL 2	40	DIPON

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 correo y sus anexos es propiedad de la POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA. Para uso exclusivo del destinatario y puede contener información privilegiada o confidencial que no es de carácter público. Si no es el destinatario y ha recibido este correo por error, comuníquelo inmediatamente al remitente y elimine cualquier copia que pueda tener. Cualquier uso no autorizado, divulgación o copia de este correo es prohibido y podría ser sancionado por la ley. 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.

Difunde: SI. Jessica Rodríguez – Responsable de Apoyo Psicosocial - 3108539322

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 "recreación deporte, cultura y turismo – RELAMPAGO FUTBOL 5"

Desde DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Fecha Vie 2026-06-12 16:32
Para DIPON SEPRI-GUSAP <dipon.sepri-gusap@policia.gov.co>
CC CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>

POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA

Bogotá D.C., 12 de junio de mayo de 2026.

Mensaje de Datos Nro. 1059 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,

Dios y Patria

Mayor
EDWIN OTONIEL MAYORAL RAMÍREZ
Jefe Área de Apoyo Psicosocial DIBIE
Contacto: 3102169208
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Dirección de Bienestar Social y Familia

ASD 07: Ruth Cosmelia González Pacheco

De: DIPON SEPRI-GUSAP <dipon.sepri-gusap@policia.gov.co>
Enviado: jueves, 4 de junio de 2026 16:50
Para: DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Cc: CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>
Asunto: solicitud actividad denominada "recreación deporte, cultura y turismo – RELAMPAGO FUTBOL 5"

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

Bogotá D.C., 04 de junio de 2026

-

Correo No. 484 AYUGE/GUSAP

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

Asunto: solicitud actividad denominada "recreación deporte, cultura y turismo – RELAMPAGO FUTBOL 5"

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 **Campeonato interdisciplinas**. Está orientado a motivar a los responsables de Bienestar Social de cada unidad policial a nivel país a organizar eventos deportivos de manera técnica y sistemática, con el fin de satisfacer la necesidad de aquellos funcionarios activos, para que mantengan hábitos de práctica deportiva.

Por lo anterior, de manera atenta solicito a mi Coronel, la autorización para realizar la actividad más adelante relacionada, **el día 12 de junio de 2026 a las 11:30 horas en el Centro Social de Agentes y Patrulleros CESAP**, el cual estará a cargo del presupuesto asignado a la Dirección General, a través del contrato interadministrativo No. 036-5-26 CESAP, así:

Evento: ACTIVIDADES INTERDISCIPLINARIAS "**RELAMPAGO FUTBOL 5**"
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
12 DE JUNIO DE 2026 - 11:30 HORAS	BOCADILLO VELEÑO	110
	BARRA DE CEREAL TOSH (SABORES SURTIDOS)	
	GATORADE PET 500 ML	
	FRUTA INDIVIDUAL A - Tipo A (manzana o mandarina)	

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

[redacted]

Difunde: SI. Jessica Alexandra Rodríguez– Responsable de Apoyo Psicosocial (E)- 3108539322

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" DIPON-CESAP

Desde DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Fecha Vie 2026-06-12 09:22
Para DIPON SEPRI-GUSAP <dipon.sepri-gusap@policia.gov.co>
CC CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>



Bogotá D.C., 12 de junio de mayo de 2026.

Mensaje de Datos Nro. 1048 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,



Mayor
EDWIN OTONIEL MAYORAL RAMÍREZ
Jefe Área de Apoyo Psicosocial DIBIE
Contacto: 3102169208
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Dirección de Bienestar Social y Familia



ASD 07: Ruth Cosmelia González Pacheco

De: DIPON SEPRI-GUSAP <dipon.sepri-gusap@policia.gov.co>
Enviado: jueves, 11 de junio de 2026 14:28
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., 11 de junio de 2026

Correo No. 512 AYUGE/GUSAP

Señora Mayor

DAYANA IRENE SUÁREZ FORERO
Jefe Área Apoyo de Psicosocial (E)
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 solicitó a la señora mayor, la autorización para realizar la actividad más adelante relacionada, **el día 12 de junio de 2026 a las 07:00 horas, en las instalaciones de la Dirección General** 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
12 de Junio 2026	EMPANADA CARNE O POLLO *80 GR X 4 UNI (porción aji y guacamole)	13	DIPON
	JUGO NATURAL DE NARANJA - VASO 12 ONZAS	25	

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, está dirigido para uso exclusivo del destinatario y puede contener información reservada o confidencial. Si no es el destinatario final o el facilitador responsable de hacerlo llegar al destinatario final, no está autorizado a leer, imprimir, retener, copiar, distribuir o tomar cualquier acción en relación con este mensaje. Si ha recibido este mensaje por error, por favor comuníquelo inmediatamente al remitente y elimínelo de su sistema.

Difunde: SI. Jessica Rodríguez – Responsable de Apoyo Psicosocial - 3108539322

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 " Convivo con hábitos saludables."

Desde DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Fecha Mié 2026-06-17 09:25
Para DIPON SEPRI-GUSAP <dipon.sepri-gusap@policia.gov.co>
CC CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>



Bogotá D.C., 17 de junio de 2026.

Mensaje de Datos Nro. 1076

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,



Mayor
EDWIN OTONIEL MAYORAL RAMÍREZ
Jefe Área de Apoyo Psicosocial DIBIE
Contacto: 3102169208
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Dirección de Bienestar Social y Familia



ASD 07: Ruth Cosmelia González Pacheco

De: DIPON SEPRI-GUSAP <dipon.sepri-gusap@policia.gov.co>
Enviado: martes, 16 de junio de 2026 16:23
Para: DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Cc: CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>
Asunto: solicitud actividad denominada " Convivo con hábitos saludables."

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

Bogotá D.C., 16 de junio de 2026

Correo No. 525 AYUGE/GUSAP

Señora Mayor
DAYANA IRENE SUÁREZ FORERO
Jefe Área Apoyo de Psicosocial (E)
Ciudad.

Asunto: solicitud actividad denominada " Convivo con hábitos saludables."

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 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.

Por lo anterior, de manera atenta solicitó a la señora Mayor, la autorización para realizar la actividad más adelante relacionada, **el día 18/06/2026 a las 09:00, en las instalaciones de la Dirección General** el cual estará a cargo del presupuesto asignado a la Dirección General, a través del contrato interadministrativo No. 036-5-26, así:

Evento: CONVIVO CON HÁBITOS SALUDABLES
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
18/06/2026	REFRIGERIO INSTITUCIONAL 1	40	Dirección General Policía Nacional

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. Está dirigido exclusivamente para el destinatario y puede contener información reservada o confidencial cuya divulgación no autorizada está prohibida por la ley. Si usted no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y será sancionada de acuerdo con las leyes vigentes. Si recibió este mensaje por error, por favor reenvíelo inmediatamente a su remitente y borre el mensaje recibido.

Difunde: SI. Jessica Rodríguez – Responsable de Apoyo Psicosocial - 3108539322

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

RE: Solicitud actividad denominada "celebraciones especiales día del padre" DIPON-CESAP

Desde DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Fecha Vie 2026-06-19 08:51
Para DIPON SEPRI-GUSAP <dipon.sepri-gusap@policia.gov.co>
CC CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>

POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA

Bogotá D.C., 19 de junio de 2026.

Mensaje de Datos Nro. 1103 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,

Dios y Patria

Mayor
EDWIN OTONIEL MAYORAL RAMÍREZ
Jefe Área de Apoyo Psicosocial DIBIE
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

ASD 07: Ruth Cosmeña González Pacheco

De: DIPON SEPRI-GUSAP <dipon.sepri-gusap@policia.gov.co>
Enviado: jueves, 18 de junio de 2026 17:48
Para: DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Cc: CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>
Asunto: Solicitud actividad denominada "celebraciones especiales día del padre"

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

Bogotá D.C., 18 de junio de 2026

Correo No. 538 AYUGE/GUSAP

Señor Mayor
EDWIN OTONIEL MAYORAL RAMIREZ
Jefe Área Apoyo de Psicosocial
Ciudad.

Asunto: Solicitud actividad denominada "celebraciones especiales día del padre"

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 solicitó a mi Mayor, la autorización para realizar la actividad más adelante relacionada, **el día 21/06/2026 a las 11:00 horas, en las instalaciones de la Dirección General** 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 DIA DEL PADRE
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	LUG
21 DE JUNIO DE 2026	PARRILLADA ESPECIAL	135	DIRECCIÓN
	CAJA WOK GRANDE CARTON UNIDAD TEMATICA		

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



Difunde: SI. Jessica Rodríguez Hernández – Responsable de Apoyo Psicosocial - 3108539322

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 Vie 2026-06-19 15:45
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., 19 de junio de 2026

Correo No. 544 AYUGE/GUSAP

Señor Mayor
EDWIN OTONIEL MAYORAL RAMIREZ
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 solicitó a mi Mayor, la autorización para realizar la actividad más adelante relacionada, **el día 21 de Junio de 2026 a las 10:00 horas, en las instalaciones de la Dirección General** 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	LUG.
21 DE JUNIO DE 2026	PARRILLADA ESPECIAL	15	DIRECCIÓN
	CAJA WOK GRANDE CARTON UNIDAD TEMATICA		

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

Difunde: SI. Jessica Rodríguez – Responsable de Apoyo Psicosocial - 3108539322

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 dibie.araso@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 Lun 2026-06-22 09:56
Para DIPON SEPRI-GUSAP <dipon.sepri-gusap@policia.gov.co>
CC CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>



Bogotá D.C., 22 de junio de 2026.

Mensaje de Datos Nro. 1122 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,



Mayor
EDWIN OTONIEL MAYORAL RAMÍREZ
Jefe Área de Apoyo Psicosocial DIBIE
Contacto: 3102169208
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Dirección de Bienestar Social y Familia



ASD 07: Ruth Cosmelia González Pacheco

De: DIPON SEPRI-GUSAP <dipon.sepri-gusap@policia.gov.co>
Enviado: domingo, 21 de junio de 2026 17:37
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., 21 de junio de 2026

Correo No. 555 AYUGE/GUSAP

Señor Mayor
EDWIN OTONIEL MAYORAL RAMIREZ
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 solicitó a mi Mayor, la autorización para realizar la actividad más adelante relacionada, **el día 24 de Junio de 2026 a las 06:30 horas, en las instalaciones de la Dirección General** 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	LUG
24 DE JUNIO DE 2026	REFRIGERIO INSTITUCIONAL 1	37	DIRECCIÓN

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

[redacted]

Difunde: SI. Jessica Rodríguez – Responsable de Apoyo Psicosocial - 3108539322

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).

2026	Jarra limonanda natural	3
	Pie de limon	17
	Mesero 1- 6 Horas	1
	Linea de bolos (21 Lanzamientos Max)	17
	Zapatos bolera	17

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 de uso exclusivo para el uso del destinatario y 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.

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 Lun 2026-06-29 15:03
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., 29 de junio de 2026

Correo No. 595 AYUGE/GUSAP

Señor Mayor
EDWIN OTONIEL MAYORAL RAMIREZ
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 solicitó a mi Mayor, la autorización para realizar la actividad más adelante relacionada, **el día 30 de junio de 2026 a las 12:30 horas, en las instalaciones del Club 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
√ 30 DE JUNIO DE	Sancocho trifasico	17	Club de Agentes y Patrulleros

Outlook

Solicitud de evento DILOF-CESAP 30/06/2026

Desde DILOF GUTAH <dilof.gutah@policia.gov.co>
Fecha Lun 2026-06-29 09:11
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**

DILOF

S2D

Dirección Logística y Financiera

Correo Nro. 0754 SULOF - GUTAH

Bogotá, 29 de junio 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 – Institucionales.
Tipo de evento: RECREACION, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO
Correo: dibie.gutah-est@policia.gov.co
Coordinador: MY. JENIFER TATIANA CADENA CORZO

FECHA	INSUMO	CANTIDAD	LUGAR
30/06/2026 11:300 A 16:00 HORAS	INT CUP CAKE TEMÁTICO PORCION	45	DIPON

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 POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA con fines 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 cualquier otro 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, comuniquelo 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

DITATH- CESAP

Desde DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Fecha Vie 2026-06-12 09:40
Para DITAH TAHUM <DITAH.TAHUM@policia.gov.co>; CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>
CC ERIKA ALEXANDRA LUENGAS SANCHEZ <erika.luengas1013@correo.policia.gov.co>

POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA

Bogotá D.C., 12 de junio de mayo de 2026.

Mensaje de Datos Nro. 1052 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,

Dios y Patria

Mayor
EDWIN OTONIEL MAYORAL RAMÍREZ
Jefe Área de Apoyo Psicosocial DIBIE
Contacto: 3102169208
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Dirección de Bienestar Social y Familia

ASD 07: Ruth Cosmelia González Pacheco

De: DITAH TAHUM <DITAH.TAHUM@policia.gov.co>
Enviado: martes, 9 de junio de 2026 10:14
Para: DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>; CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>
Cc: ERIKA ALEXANDRA LUENGAS SANCHEZ <erika.luengas1013@correo.policia.gov.co>
Asunto: Solicitud insumos para actividad "Celebración día del padre DITAH"

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

DITAH Dirección de Talento Humano

Cordial saludo,

Bogotá D.C., 09 de junio de 2026

Correo electrónico Nro. 2133 / SUTAH – GUTAH

Señor teniente coronel
JULIÁN FELIPE CETINA RODRÍGUEZ
Jefe Área Apoyo de Psicosocial
Ciudad.

Asunto: solicitud insumos para actividad "*Celebración día del padre DITAH*"

Dando alcance al correo 1479 SUTAH GUTAH, de manera atenta y respetuosa me permito solicitar a mi coronel, tener a bien autorizar la siguiente actividad de bienestar **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 "*Recreación*", 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, respetuosamente me permito solicitar a mi Coronel, la autorización para realizar la actividad más adelante relacionada, "Día del padre DITAH", **en el Centro Social de Agentes y Patrulleros - CESAP,** la cual estará a cargo del presupuesto asignado a través del contrato interadministrativo No. 036-5-26, así:

Evento: "*Celebración día del padre-DITAH*"
Tipo: Evento
Correo: ditah.tahum@policia.gov.co
Coordinador: CT Jenifer Tatiana Ruiz Betancurth

FECHA	INSUMOS	CANTIDAD TOTAL DEL EVENTO	I
11/06/2026	**PICADA CRIOLLA:** carne de res, pechuga, papa criolla, papa francesa, rellena, chorizo, ají, guacamole.	200	Centro Social de Aç
	GASEOSA PET 250 ML: PET 250ML	200	
	DESECHABLE ESPECIAL: caja de cartón	200	
	MANTEL	20	
	MESA TABLÓN 10 u 8 PUESTOS	20	
	MESERO 1-6 HORAS	3	
	SILLA TIPO RIMAX SIN BRAZO	200	
	TAPA	20	
	ALQUILER CANCHA MINI TEJO: incluye 10 mechas + tejo	11	
	ALQUILER CANCHA MÚLTIPLE (MICRO FUTBOL, BALONCESTO, VOLEIBOL HORARIO DIURNO)	2	
	ALQUILER HORA BOLIRANA	3	
	ALQUILER MESA DE BILLAR 1 HORA	4	
	CANCHA SINTÉTICA FUTBOL 5 HORA VALLE 06:00-18:00	2	
	LÍNEA DE BOLOS (21 LANZAMIENTOS MAX)	40	
	ZAPATOS BOLERA	40	

Atentamente,

Capitán
JENIFER TATIANA RUIZ BETANCURTH
Jefe Grupo Talento Humano DITAH (E)
Contacto: (601) 5159000 EXT. 9128
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Dirección de Talento Humano

Elaborado por ORD15. Erika Alexandra Luengas Sanchez - SUTAH-GUTAH
Fecha elaboración: 09/06/2026

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

Mensaje Importante

Este mensaje y sus anexos enviado por ditah.tahum@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

Corrección solicitud actividad denominada actividad denominada "CELEBRACIONES ESPECIALES"

Desde RIGOBERTO ACEVEDO NARVAEZ <rigoberto.acevedo0212@correo.policia.gov.co>
Fecha Vie 2026-06-05 15:20
Para DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>; CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>

Mensaje de correo electrónico enviado por **rigoberto.acevedo0212@correo.policia.gov.co**

Bogotá 05 de junio de 2026.

Asunto: solicitud actividad denominada actividad denominada " RECREACIÓN DEPORTE, CULTURA Y TURISMO / CELEBRACIONES ESPECIALES"

Señor teniente coronel
JULIÁN FELIPE CETINA RODRÍGUEZ
Jefe Área de Apoyo Psicosocial
Ciudad.

De manera atenta y respetuosa me permito informar a mi Coronel en atención al contrato interadministrativo 036-5-26 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. LOTE 3, que se desarrolla para los funcionarios de Policía afiliados a DIBIE de la Justicia Penal Militar y Policial, actividad jornada recreativa, con el presupuesto apropiado para las actividades, así:

Evento: RECREACION DEPORTE CULTURA Y TURISMO/ CELEBRACIONES ESPECIALES
Tipo: CELEBRACIONES ESPECIALES
Correo: rigoberto.acevedo0212@correo.policia.gov.co
Coordinador: Intendente Jefe RIGOBERTO ACEVEDO NARVAEZ
Insumos

FECHA	INSUMOS	Cantidad	LUGAR
12 de junio 2026.	BOTELLON DE AGUA	3	Centro Social de Agentes y Patrulleros
	EMPANA CARNE POLLO	80	
	ESTACIÓN DE CAFÉ 50 PAX	2	
	EMPANADA CARNE POLLO	85	
	CHASSE CAKE FRIO	170	
	PICADA COLOMBIANA	170	
	GASEOSA PET 3 LITROS	20	
	ALQUILER INFLABLE BURBUJA CHICADORA ADULTOS	3	
	ALQUILER INFLABLE CORRE CORREE	1	
	CANCHA SINTETICA FUTBOL 8	3	
	MESERO 1-9 HORA	9	
	SONIDO ESPECIAL	1	
	MANTEL	30	
	MESA TABLON 10 O 8 PUESTOS	30	
	SERVILLETAS EN TELA	180	

	SILLAS TIPO RIMAX SIN BRAZO	180	
	ANIMADOR	1	
	CONJUNTO LLANERO	1	
	INT DJ	1	

Atentamente

Intendente Jefe **RIGOBERTO ACEVEDO NARVAEZ**
Responsable Investigación Judicial
Apoyo a la supervisión contrato interadministrativo 036-5-26

Mensaje de correo electrónico enviado por **rigoberto.acevedo0212@correo.policia.gov.co**

Mensaje Importante

Este mensaje y sus anexos enviado por rigoberto.acevedo0212@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

SOLICITUD ACTIVIDAD DE BIENESTAR "RELACIÓN GENERAL OFTIC 12/06/2026" 07:00 HORAS

Desde EDWIN JAVIER RAMIREZ GIL <edwin.ramirez1091@correo.policia.gov.co>
Fecha Mié 2026-06-10 10:38
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>

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, "RELACIÓN GENERAL OFTIC", 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: ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

Tipo: A. RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO

Fecha: Viernes 12 de junio de 2026.

Hora actividad: 07:00 a 10:00 horas.

Lugar: La actividad se realizará en el auditorio General Santander COMPLEJO DIPON

Nota: Por favor llegar a las 07:00 horas por la entrada parqueadero principal 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 (3 tortas de sabor milky way con crema, colores blanco y detalles amarillos o verdes.	3 tortas

WRAP ARGENTINO	180
JARRA JUGO NATURAL EN AGUA (5 vasos x jarra) (FRESA)	36
AREQUIPE ALPINA 250 GR	37
JUGO ALPINA NECTAR 1000 ML	37
QUESO ALPINA 375 GR	37
ALMENDRAS FRANCESA ITALO X 250GR	37
MEZCLA FRUTOS SECOS X 180GR	37
DESECHABLE ESPECIAL (cinta)	10
MESERO 1-6 HORAS	3

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 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.

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 ACTIVIDAD DE BIENESTAR INSTITUCIONAL - DESAYUNO CON EL COMANDANTE 21/06/2026

Desde DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Fecha Mié 2026-06-17 09:31
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., 17 de junio de 2026.

Mensaje de Datos Nro. 1077

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,

Dios y Patria

Mayor
EDWIN OTONIEL MAYORAL RAMÍREZ
Jefe Área de Apoyo Psicosocial DIBIE
Contacto: 3102169208
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Dirección de Bienestar Social y Familia



ASD 07: Ruth Cosmelia González Pacheco

De: EDWIN JAVIER RAMIREZ GIL <edwin.ramirez1091@correo.policia.gov.co>
Enviado: martes, 16 de junio de 2026 18:07
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 ACTIVIDAD DE BIENESTAR INSTITUCIONAL - DESAYUNO CON EL COMANDANTE 21/06/2026

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, "INSTITUCIONAL - DESAYUNO CON EL COMANDANTE", 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: ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

Tipo: A. RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO

Fecha: domingo, 21 de junio de 2026.

Hora actividad: 07:00 a 08:00 horas.

Lugar: La actividad se realizará en la cafetería de la OFICINA DE TECNOLOGIAS - DIPON

Nota: Por favor llegar a las 06:00 horas por la entrada de generales DIPON.

Por favor enviar el día anterior los datos del vehículo y del personal de meseros.

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

oftic.gutah@policia.gov.co;

Participantes: 150

Coordinadores:

MY. EDWIN JAVIER RAMÍREZ GIL celular 3232757020

IT. WILMAR YESID CHAVES QUITIAN celular 3107872963

Insumos:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
DESAYUNO AMERICANO	150
AREPA DE QUESO	150

Outlook

RE: Solicitud ejecución actividad de la Subdirección General "Comunicación asertiva" 12/06/2026

Desde DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Fecha Vie 2026-06-12 09:16
Para SUDIR GUTAH <sudir.gutah@policia.gov.co>
CC CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>



Bogotá D.C., 12 de junio de mayo de 2026.

Mensaje de Datos Nro. 1047 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,

Mayor
EDWIN OTONIEL MAYORAL RAMÍREZ
Jefe Área de Apoyo Psicosocial DIBIE
Contacto: 3102169208
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Dirección de Bienestar Social y Familia

Dios y Patria

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA, contiene información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional de la misma, cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación, o uso de la misma, 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: SUDIR GUTAH <sudir.gutah@policia.gov.co>
Enviado: jueves, 11 de junio de 2026 15:21
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 "Comunicación asertiva" 12/06/2026

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

DIOS Y PATRIA, BUENOS DIAS

Bogotá, D.C., 11 de junio de 2026

MENSAJE DE DATOS No. 575 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 **"Comunicación Asertiva",** 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 C Adultez / *en línea de acción B. Asistencia Social / 10. Comunicación asertiva,*** la cual está programada para el día viernes **12 de junio**, a partir de las 08:00 a.m.

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

CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS – CESAP

- **DESAYUNO TROPICAL - 60 PAX**
- **PARFAIT 12 ONZAS – 60 PAX**
- **MESEROS – 01**
- **DOMICILIO - 01**

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 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.

- **MESEROS – 04**
- **DOMICILIO**

Nota: menaje para el desayuno

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 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, informe al remitente que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación es terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso de la misma, 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.

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, comuniquelo 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 ejecución actividad de la Subdirección General "CONMEMORACION A LA CELEBRACION DEL DIA DEL PADRE SUDIR" // CESAP

Desde SUDIR GUTAH <sudir.gutah@policia.gov.co>
Fecha Vie 2026-06-19 17:47
Para DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>

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

DIOS Y PATRIA, BUENAS TARDES

Bogotá, D.C., 19 de junio de 2026

MENSAJE DE DATOS No. 0609 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 **"desayuno celebración día del padre"**, 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 C Adultez** / ***en línea de acción A. Recreación Deporte Cultura y Turismo / 4. Celebraciones Especiales,*** la cual está programada para el domingo **21 de junio**, a partir de las 07:30 horas.

Por lo anterior, se requiere la actividad para **65 personas** con las siguientes características:

Terraza tercer piso – DIPON

- **DESAYUNO AMERICANO - 65 PAX**
- **MANTELES BLANCOS - 07**
- **TAPAS AZUL – 07**

Outlook

RE: solicitud actividad denominada "Actividades Institucionales" ORECI-CESAP

Desde DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Fecha Mié 2026-06-17 09:45
Para ORECI GUTAH <oreci.gutah@policia.gov.co>; CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>
CC ORECI GUSAP <oreci.gusap@policia.gov.co>



Bogotá D.C., 17 de junio de 2026.

Mensaje de Datos Nro. 1080

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,



Mayor
EDWIN OTONIEL MAYORAL RAMÍREZ
Jefe Área de Apoyo Psicosocial DIBIE
Contacto: 3102169208
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Dirección de Bienestar Social y Familia



ASD 07: Ruth Cosmelia González Pacheco

De: ORECI GUTAH <oreci.gutah@policia.gov.co>
Enviado: miércoles, 17 de junio de 2026 08:10
Para: DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>; CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>
Cc: ORECI GUSAP <oreci.gusap@policia.gov.co>
Asunto: solicitud actividad denominada "Actividades Institucionales"

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

ORECI Oficina de Relaciones y Cooperación Internacional

Correo Nro. 403 - SUCOI - GUSAP

Bogotá D.C., 17 de junio de 2026

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 y dando alcance al correo de la trazabilidad, de manera atenta y respetuosa me permito solicitar a mi Coronel, la autorización para realizar la actividad más adelante relacionada, el día miércoles 18 de junio del año 2026 a las 8:00 horas en la sala VIP OFTIC del complejo DIPON, el cual estará a cargo del presupuesto asignado a la Oficina de Relaciones y cooperación internacional, a través del contrato interadministrativo No. 036-5-26, así:

Evento: ACTIVIDADES INSTITUCIONALES
Tipo: RECREACIÓN DEPORTE, CULTURA Y TURISMO
Correo: mauricio.murcia@correo.policia.gov.co
Coordinador: IJ Mauricio Andrés Murcia Cortes

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	LUGAR
COMBO DE EMPANADAS 80 GRAMOS	10	Sala VIP OFTIC del complejo DIPON
MR TEA	20	

Atentamente,

Outlook

RE: solicitud actividad denominada "Actividades Institucionales" ORECI/CESAP

Desde DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Fecha Mié 2026-08-05 14:57
Para ORECI GUTAH <oreci.gutah@policia.gov.co>



Mensaje de Datos Nro. 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
EDWIN OTONIEL MAYORAL RAMÍREZ
Jefe Área de Apoyo Psicosocial DIBIE
Contacto: 3102169208
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Dirección de Bienestar Social y Familia

El contenido de este correo electrónico es de propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA, por lo tanto, está protegido por la Constitución Política, Leyes y Tratados Internacionales sobre Derechos de Autor. Su reproducción, distribución, comunicación pública, transformación, o cualquier otra forma de explotación económica, sin la autorización previa y expresa de la Policía Nacional de Colombia, está prohibida y sancionada por la ley.

ASD 07: Ruth Cosmelia González Pacheco

De: ORECI GUTAH <oreci.gutah@policia.gov.co>
Enviado: miércoles, 5 de agosto de 2026 08:33
Para: DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Asunto: solicitud actividad denominada "Actividades Institucionales"

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

Oficina de Relaciones y Cooperación Internacional

Señor mayor
EDWIN OTONIEL MAYORAL RAMÍREZ
Jefe Área Apoyo de Psicosocial DIBIE
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 y dando alcance al correo de la trazabilidad, de manera atenta y respetuosa me permito solicitar a mi mayor, la autorización para realizar la actividad más adelante relacionada, el día viernes 26 de junio del año 2026 a las 15:00 horas en el Auditorio del Centro Social de Agentes y Patrulleros, el cual estará a cargo del presupuesto asignado a la Oficina de Relaciones y cooperación internacional, a través del contrato interadministrativo No. 036-5-26, así:

Evento: ACTIVIDADES INSTITUCIONALES
Tipo: RECREACIÓN DEPORTE, CULTURA Y TURISMO
Correo: mauricio.murcia@correo.policia.gov.co
Coordinador: IJ Mauricio Andrés Murcia Cortes

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	LUGAR
INT JARRA JUGO NATURAL EN AGUA	14	Auditorio CESAP
INT PASTEL DE POLLO 110 GR	70	
INT MESERO 1-6 HORAS	2	
AGUA BOTELLA 280 ml	3	

Atentamente,