Bogotá, D. C., 02 de octubre de 2026

Informe de supervisión correspondiente al 01 de septiembre al 30 de septiembre del año 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	Mayor
Nombre y apellidos	ELKIN GUSTAVO MORANTES ORTIZ
Cedula de ciudadanía	1.096.946.143
Cargo en la dependencia	Secretario privado de la dirección de educación policial
Unidad de dependencia	Dirección de Educación Policial
Correo electrónico	Elkin.morantes@correo.policia.gov.co Diepo.jefat@correo.policia.gov.co
Teléfono	3188042754

2. Información del Contrato

No. de Proceso	**CD 051-2026**			
Tipo de Contrato	**INTERADMINISTRATIVO**			
Contrato No.	**081-5-26**			
Unidad	**Dirección de educación Policial**			
Objeto	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR EL SERVICIO INTEGRAL DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL -C. I 80-5-10023-26"**			
Valor Inicial	**CIENTO CATORCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS M/CTE ($114.285.714.00),**			
Valor Adición	**----------**			
Valor Total	**CIENTO CATORCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS M/CTE ($114.285.714.00),**			
Plazo de ejecución	Fecha de Inicio		Fecha Terminación	
15/12/2026	**13/08/2026**		**15/12/2026**	
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 DAISY ARIAS RODRIGUEZ	63.534.361 de Bucaramanga	CENTRO SOCIAL DE OFICIALES DE LA POLICÍA NACIONAL	830.028.694-4

05 OCT 2026

4. Información Presupuestal

No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF	Fecha	Valor
8526	29/01/2026	$114.285.714,00

No. Registro Presupuestal del Compromiso SIIF	Fecha	Valor
85326	13/08/2026	$114.285.714,00

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

5.

SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL SGA				
ITEM	**CUMPLIMIENTO**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
1	El Oferente no deberá estar registrado como Infractor Ambiental, en el REGISTRO ÚNICO DE INFRACTORES AMBIENTALES (RUIA) del Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1333 de 2009, "Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones", o cualquiera que la modifique, sustituya o derogue. El Comité Evaluador del proceso de contratación, verificará en el aplicativo Vital de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales ANLA y guardará el pantallazo, como evidencia de la consulta realizada durante la verificación técnica.	X		Pantallazo de consulta del aplicativo ANLA. Se presentó en la oferta
2	Cumplir con todos los requisitos legales ambientales y sanitarios vigentes concernientes con su actividad económica y servicios ofrecidos dentro de sus propias instalaciones, procesos y actividades desarrolladas para el cumplimiento del objeto del contrato que se suscriba; de los cuales a manera general y principal se identifican aspectos ambientales en relación al manejo de vertimientos, emisiones atmosféricas, residuos sólidos y peligrosos, olores y ruido, en donde a continuación se relacionan la normatividad mínima y general vigente de cumplimiento, así: - Ley 9 de 1979 - Ley 373 de 1997 - Ley 1672 de 2013 - Decreto 1076 de 2015, Título 3 "Aguas no marítimas", Capítulo 3 "Ordenamiento del recurso hídrico y vertimientos" – artículo 2.2.3.3.1.1 al artículo 2.2.3.3.11.2.; Capítulo 7 "Tasas retributivas por vertimientos puntuales al agua" – artículo 2.2.9.7.1.1 al artículo 2.2.9.7.6.2; Título 5 "Aire", capítulo 1 "Reglamento de protección y control de la calidad del aire" - artículo 2.2.5.1.1.1, al artículo 2.2.5.2.1.7.; Título 6 "Residuos peligrosos" - artículo 2.2.6.1.1.1 al artículo 2.2.6.2.3.6. - Ley 1252 de 2008 - Decreto 1077 de 2015, Título 2 "Servicio público de aseo" - artículo 2.3.2.1.1., artículo 2.3.2.2.1.2. al artículo 2.3.2.2.5.118. - Ley 697 de 2001 - Resolución 631 de 2015 - Resolución 898 de 1995 - Resolución 1362 de 2007 - Decreto 1609 de 2002 - Resolución 0909 de 2008	X		Documento firmado por el representante legal y profesional competente, acredite cumplimiento ambiental, de acuerdo a la normatividad vigente. Se presentó en la oferta. Para el presente mes de septiembre el contratista present el plan ambiental, de programa de ahorro y uso eficiente del agua.

	- Decreto 3102 de 1997 - Decreto 895 de 2008 - Decreto 3450 de 2008 - Resolución 0627 de 2006 Así como la demás normatividad ambiental que la complemente, modifique, desarrolle y derogue, de lo cual se deberá dar estricto cumplimiento a nivel nacional durante la ejecución del contrato			
3	Garantizar que no se hará vertimiento o disposición directa o indirecta, a la red sanitaria de aguas residuales existente en el punto de servicio o cuerpos de agua superficiales aledaños, de residuos que contengan sustancias químicas, residuos de comida, residuos de aceites vegetales u otros elementos que puedan alterar de manera significativa las características fisicoquímicas y denominación de las aguas residuales vertidas en el punto de servicio o generar obstrucción de la red sanitaria. De lo anterior, se deberá dar estricto cumplimiento durante la ejecución del contrato, con el fin de no ser objeto de sanciones ambientales o afectar los sistemas de tratamiento para las plantas de tratamiento de agua residual.	X		Compromiso presentado por el representante legal. Se presentó en la oferta
4	Desarrollar y cumplir con las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), establecidas por el punto de servicio, en el marco de la Implementación del Sistema de Gestión Ambiental y que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales, así como con relación al manejo integral de residuos que se lleguen a generar durante el desarrollo de las actividades establecidas en el contrato y en el suministro de los alimentos solicitados. Para el efecto, se debe realizar actividades de socialización, sensibilización y/o capacitación al personal a su cargo, en estas temáticas.	X		Compromiso de promover y desempeñar buenas prácticas por el representante legal. Se presentó en la oferta. Para el mes de septiembre se realizaron actividades en el desarrollo del objeto contractual, la evidencia fotografica soportada en el informe presentado por el contratista por lo tanto no se anexa registro fotográfico
5	Realizar y asumir los costos para la recolección y almacenamiento temporal, para la posterior entrega para aprovechamiento y/o disposición final adecuada a gestor autorizado y debidamente registrado ante la autoridad ambiental de la jurisdicción, del aceite de cocina usado y/o generado en el marco de la ejecución del contrato, y/o entregar a los canales pos-consumo que tengan campañas para aceites vegetales usados. En caso de generarse pocas cantidades de este residuo, las cuales ningún gestor realice su recolección por la baja oferta; el contratista podrá hacer la entrega en los "puntos limpios establecidos por los gestores de ACU" existentes en el municipio o ciudad más cercano a las instalaciones arrendadas. Lo anterior, según los lineamientos y canales de entrega establecidos en la Resolución 0316 de 2018.	X		Compromiso firmado el representante legal. Se presentó en la oferta Para el mes de septiembre se realizaron actividades en el desarrollo del objeto contractual, la evidencia fotografica soportada en el informe presentado por el contratista por lo tanto no se anexa registro fotográfico
6	Renovar y/o reemplazar gradualmente los equipos eléctricos y electrónicos adquiridos, con equipos con características de eficiencia energética, bajo consumo de energía o que cumplan con los	X		Compromiso firmado el representante legal. Se presentó en la oferta

	requerimientos de la Energy Star y/o etiqueta de eficiencia energética, según aplique; conforme a lo regulado por la Resolución 1012 de 2015. En el mismo sentido, garantizar que sus baterías y acumuladores no contengan cadmio, plomo o mercurio, conforme a lo regulado por la Resolución 1012 de 2015. De contener estos elementos, informar los canales posconsumo que utilizaron para el cierre de su ciclo, así como dar adecuada disposición final a los equipos eléctricos y electrónicos reemplazados.			
7	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 uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones", específicamente al artículo 4. "Adóptese en el territorio nacional, el código de colores para la separación de residuos sólidos en la fuente así: - Color verde para depositar residuos orgánicos aprovechables. - Color blanco para depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, multicapa, papel y cartón. - Color negro para depositar los residuos no aprovechables."	X		Compromiso firmado el representante legal. Se presentó en la oferta

SISTEMA DE GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SGSST				
ITEM	**CUMPLIMIENTO**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
1	El Ministerio de Trabajo el 30 de noviembre del 2021 emite la Circular 072 para empleadores públicos y privados, contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, trabajadores dependientes e independientes, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, agremiaciones o asociaciones que afilian trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, Empresas de Servicios Temporales y Trabajadores en Misión, Estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, Administradoras de Riesgos Laborales; Policía Nacional en lo que corresponde a su personal no uniformado y al personal civil de las Fuerzas Militares; quienes deben implementar los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST en el marco del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales. En su contenido el Ministerio del Trabajo informa a todas las empresas públicas, privadas y a los diferentes destinatarios de la presente circular, que de conformidad al párrafo 2 del artículo 28 de la Resolución 312 de 2019, las autoevaluaciones y los planes de mejoramiento de las empresas se registrarán en la aplicación habilitada en la página web del Fondo de Riesgos Laborales hasta el 31 de enero de cada año, conforme a las siguientes indicaciones:	X		El contratista presento en la oferta el formulario de AUTOEVALUACIÓN DE ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST.

	1. Todos los años en el mes de diciembre las empresas públicas, privadas, empleadores y contratantes deben realizar la autoevaluación y como resultado un plan de mejora de los estándares mínimos del año en curso, así mismo deben formular el plan anual del año siguiente.			
2	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.	X		El contratista presento en la oferta el certificado del cumplimiento a la Resolución 3316 de 2019.
3	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. Teniendo en cuenta que las características de los eventos pueden ser de más de 200 personas e incluir transporte, en el mismo, deberá estar firmado por el administrador del Centro Social y el profesional responsable de Sistema Gestión Seguridad y Salud en el trabajo.	X		El contratista presento en la oferta el plan de emergencia y/o contingencia

5.1 Actividades y/o Eventos Desarrollados por el Contratista

Desde el día 01/09/2026 hasta el 30/09/2026 realizara las siguientes actividades

Mediante correos electrónicos se realizaron solicitudes al contratista para realizar y coordinar la realización de actividades.

1. 01/09/2026 desayuno evento institucional
2. 13/09/2026 desayuno evento institucional
3. 21/09/2026 refrigerio, conferencia evento institucional
4. 22/09/2026 refrigerio, mesa de trabajo evento institucional
5. 29/09/2026 refrigerio, mesa de trabajo evento institucional

NOTA: las cotizaciones de lo anterior se realizaron de forma presencial el club de oficiales

5.2. Actividades Desarrolladas por el Supervisor o Interventor

EVENTO	DESAYUNO REUNION - EVENTO INSTITUCIONAL			
FECHA DEL EVENTO	01/09/2026			
CONTRATO EVENTO	012903			
COTIZACIÓN	020614			
LINEA DE ACCION	RECREACIÓN, DEPORTE CULTURA Y TURISMO			
CATEGORIA	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
BOTELLON DE AGUA	BOTELLON DE AGUA	2	$ 30.000,00	$55,555,56
DESAYUNO AMERICANO	Jugo de naranja, Porción de fruta (melón o papaya), Huevos revueltos con dos adiciones (jamon, salchicha, maiz, cebolla, tomate) ,	50	$ 30.000,00	$1,388,888.89

	Porción de pan Mantequilla y mermelada, café, té o chocolate			
DESAYUNO VICTORIA	Jugo de naranja, Omelette relleno de champiñón, pollo y queso, Porción de fruta (tres tipos de fruta papaya, melon, mango o banano) Porción de pan, Bebida caliente	50	$ 30.000,00	$1,388,888.89
COCINERO CLUB (MAXIMO 8 HORAS	SERVICIO	4	$ 300.000,00	$1,008,403.36
MANTEL REDONDO Y TAPA	SERVICIO	13	$ 12.000,00	$131,092.44
MESERO MEDIA JORNADA (6 HORAS	SERVICIO	10	$ 200.000,00	$1,680,62.27
SERVICIO DE CATERING POR HORA BOGOTA	SERVICIO	1	$ 150.000,00	$126,050.42
SILLA TIFANNY	SERVICIO	1	$10,000.00	$840,336.13
VALOR TOTAL				$7,566,000.00
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. 100				

EVENTO	DESAYUNO AUXILIARES DE POLICIA - EVENTO INSTITUCIONAL			
FECHA DEL EVENTO	13/09/2026			
CONTRATO EVENTO	012918			
COTIZACIÓN	020664			
LINEA DE ACCION	RECREACIÓN, DEPORTE CULTURA Y TURISMO			
CATEGORIA	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
DESAYUNO PAISA	Jugo de naranja Calentado (Preparado con arroz, frijol, carne, plátano) Arepa paisa Huevo frito Chocolate o café con leche	58	$ 30.000,00	$1,611,111.11
COCINERO CLUB (MAXIMO 8 HORAS	SERVICIO	2	$ 300.000,00	$504,201.68
MANTEL REDONDO Y TAPA	SERVICIO	8	$ 12.000,00	$80,672.27
MESERO (8 HORAS DIURNOS)	SERVICIO	5	$ 250.000,00	$1,050,420.17
PLACA CONMEMORATIVA 7CM	SERVICIO	4	$410,000.00	$1,378,151.26
SERVICIO DE CATERING POR HORA BOGOTA	SERVICIO	1	$ 150.000,00	$126,050.42
SILLA TIFANNY	SERVICIO	58	$10,000.00	$487,394.96
VALOR TOTAL				$6,056,000.00
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. 58				

EVENTO	REFRIGERIO, REUNIÓN, CONFERENCIA Y RECONOCIMIENTOS - EVENTO INSTITUCIONAL			
FECHA DEL EVENTO	21/09/2026			
CONTRATO EVENTO	012955			
COTIZACIÓN	020730			
LINEA DE ACCION	RECREACIÓN, DEPORTE CULTURA Y TURISMO			
CATEGORIA	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
GASEOSA 400 ML	GASEOSA 400 ML	20	$60,000,00	$111,111.11
SANDWICH DE POLLO	SANDWICH DE POLLO	20	$ 30,000,00	$555,555.56
CONFERENCIAS TIPO D	SERVICIO	1	$ 12,000,000,00	$10,084,033.61
PORTAHAMBURGUESA/ PERRO	SERVICIO	20	$ 2.000,00	$33,613.45
SERVICIO DE CATERING POR HORA BOGOTA	SERVICIO	1	$150,000.00	$126,050.42
VALOR TOTAL				$12,910,000.00
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. 20				

EVENTO	REFRIGERIO, REUNIÓN CARÁCTER DE LA UNIVERSIDAD - EVENTO INSTITUCIONAL			
FECHA DEL EVENTO	22/09/2026			
CONTRATO EVENTO	012956			
COTIZACIÓN	020731			
LINEA DE ACCION	RECREACIÓN, DEPORTE CULTURA Y TURISMO			
CATEGORIA	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
PASTEL CARNE MEDIANO	PASTEL CARNE MEDIANO	35	$ 5.000,00	$162,037.04
PASTEL DE POLLO MEDIANO	PASTEL DE POLLO MEDIANO	35	$ 5.000,00	$162,037.04
TEA PET 500	TEA PET 500	70	$ 7.000,00	$453,703.70
BOLSA SULFITO	SERVICIO	70	$ 2.000,00	$117,647.06
CONFERENCIAS TIPO A CON PROFESIONAL	SERVICIO	1	$3,000,000.00	$2,521,008.40
SERVICIO DE CATERING POR HORA BOGOTA	SERVICIO	1	$ 150.000,00	$126,050.42
VALOR TOTAL				$$4,130,000.00
DESCRIPCION DEL EVENTO				
Actividades institucionales: Deben ser orientadas a eventos, encuentros, actos, ceremonias, aniversarios, congresos, seminarios, talleres, coloquios, ferias, foros, simposios que ayuden a fortalecer el desarrollo integral del funcionario. 70				

EVENTO	REFRIGERIO, REUNIÓN CON ITALIANOS, MESA DE TRABAJO EVENTO INSTITUCIONAL
FECHA DEL EVENTO	29/09/2026
CONTRATO EVENTO	012981
COTIZACIÓN	020768

LINEA DE ACCION	RECREACIÓN, DEPORTE CULTURA Y TURISMO			
CATEGORIA	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
JUGO DE NARANJA NATURAL	JUGO DE NARANJA NATURAL	20	$ 10.000,00	$185,185.19
PASTEL DE POLLO MEDIANO	PASTEL DE POLLO MEDIANO	20	$ 5.000,00	$92,592.59
JUGO DE NARANJA NATURAL	JUGO DE NARANJA NATURAL	20	$ 10.000,00	$185,185.19
PALITO DE QUESO MEDIANO	PALITO DE QUESO MEDIANO	20	$ 4,500,00	$83,333.33
BOLSA SULFITO	SERVICIO	20	$2,000.00	$33,613.45
MESERO MEDIA JORNADA	SERVICIO	1	$200.000,00	$168.067,23
SERVICIO DE CATERING POR HORA BOGOTA	SERVICIO	1	$ 150.000,00	$126,050.42
VASO 4 ONZ POLIBOARD	SERVICIO	20	$1,000.00	$16,806.72
BOLSA SULFITO	SERVICIO	20	$2,000.00	$33,613.45
MESERO MEDIA JORNADA	SERVICIO	1	$200.000,00	$168.067,23
SERVICIO DE CATERING POR HORA BOGOTA	SERVICIO	1	$ 150.000,00	$126,050.42
VASO 4 ONZ POLIBOARD	SERVICIO	20	$2,000.00	$16,806.72
VALOR TOTAL				$1,410,000.00
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. 20				

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	----------	----------
Correctivo	----------	----------
Preventivo y Correctivo	----------	----------

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 Manifestar la verificación y el cumplimiento total de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios recibidos de acuerdo con el contrato en su totalidad (aquí se relaciona todo el componente técnico ya sea bienes y servicios, en el cual el supervisor literal por literal manifiesta la verificación y el cumplimiento de cada requerimiento por parte del Contratista)

ITEM	CUMPLIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES

1	Desarrollar la prestación de servicios para la atención de los actos protocolarios que se desarrollen en la Dirección de Educación Policial.	x		El contratista realiza presentación antes de los actos protocolarios, para ser aprobados por el supervisor
2	Garantizará una comunicación continua y directa con la secretaria privada de la Dirección de Educación Policial en aras de coordinar directa y oportunamente la prestación del servicio objeto del presente proceso.	x		Se realize la coordinación oportuna entre supervisor y contratista
3	Asegurará que cuenta con los servicios requeridos por parte de la Dirección de Educación Policial con la disponibilidad permanente del servicio de veinticuatro (24) horas, los siete (07) días de la semana, garantizando la inmediatez, calidad y presentación de los alimentos, el personal, así como los lugares y escenarios a ocupar durante el desarrollo de los eventos.	x		El contratista asegura que cumple con los servicios requeridos por sl supervisor
4	Se asegurará que las personas que atiendan los eventos respalden la confiabilidad, seguridad de los alimentos. Teniendo en cuenta los destinatarios de los mismos.	x		El contratista cumplio, en los eventos realizados se verific la Calidad de los productos y servicios
5	Contará con los servicios e infraestructura de alimentación, equipos, elementos, meseros y menajes necesarios que permitan atender los eventos en el lugar, fecha y hora requeridos por la secretaria privada y protocolo, asegurando el servicio a domicilio con la misma calidad y oportunidad.	x		El contratista cumplió con la presentación, talent humano, elementos, para garantizar el servicio a las horas y fechas requeridas
6	Responderá la adecuada manipulación y elaboración de los alimentos de acuerdo a la Ley 9 de 1979 "por lo cual se dictan Medidas Sanitarias", el artículo 15 del decreto 3075 de 1997 y el decreto 4444 de 2005 "por el cual se reglamenta el régimen de permiso sanitario para la fabricación y venta de alimentos	x		El contratista cumplió con el regimen sanitario, la adecuada manipulación de alimentos, manejo y disposición de residuos solidos y la legilación Ambiental.

	elaborados por microempresarios" y demás normas vigentes. De igual forma darle manejo y disposición final adecuados a los residuos sólidos que se generen producto del servicio dependiendo de los tipos (ordinarios, aprovechables y peligrosos) con base a los parámetros establecidos en la legislación ambiental.			
7	Cumplirá con la Infraestructura para la prestación de servicios tales como: • Desayunos, almuerzos, cenas, refrigerios, servicios a la mesa, menaje, montaje de mesas, Estación de tintos: (tinto y/o aromáticas), Pastelería, panadería y repostería. • Servicio para la realización de presentaciones culturales y teatrales de acuerdo a solicitado por la Dirección de Educación Policial. • Salones para eventos institucionales, con una capacida/d mínima para doscientas (200) personas, los salones deberán estar dotados de telón, sonido, micrófonos, paleógrafos, atril, menaje completo, decoración para cada evento (centros de mesa, la silletería con forros, manteles), luces y ambientación, personal de meseros, maîtres, hostes, barman y auxiliares de servicios generales de acuerdo a los requerimientos de cada evento. Entre otro tipo de actividades requeridas para procesos de actividades protocolarias.	x		El contratista cumplio con la infraestructura en el momento de prestar el servicio, a las horas y fechas indicadas
8	Proveer el servicio de transporte adecuado para los equipos, elementos, comida y personal requerido para las diferentes	x		El contratista realize el transporte de alimentos y del personal, en vehiculos adecuados, cumpliendo el Desarrollo del objeto contractual

	actividades a desarrollar en el cumplimiento del contrato.			
9	Prestar los servicios de conformidad con lo establecido en el portafolio de servicios de cada Centro Social conforme el acto administrativo correspondiente. Los servicios prestados deberán estar ceñidos única y exclusivamente a los contemplados en su portafolio de servicios, sin modificar su componente.	x		El contratista pret"o sus servicios de acuerdo a la necesidad, y portafolio del Centro Social,

Como supervisor, se realizó la verificación de las condiciones técnicas y el cumplimiento en el desarrollo de las actividades.

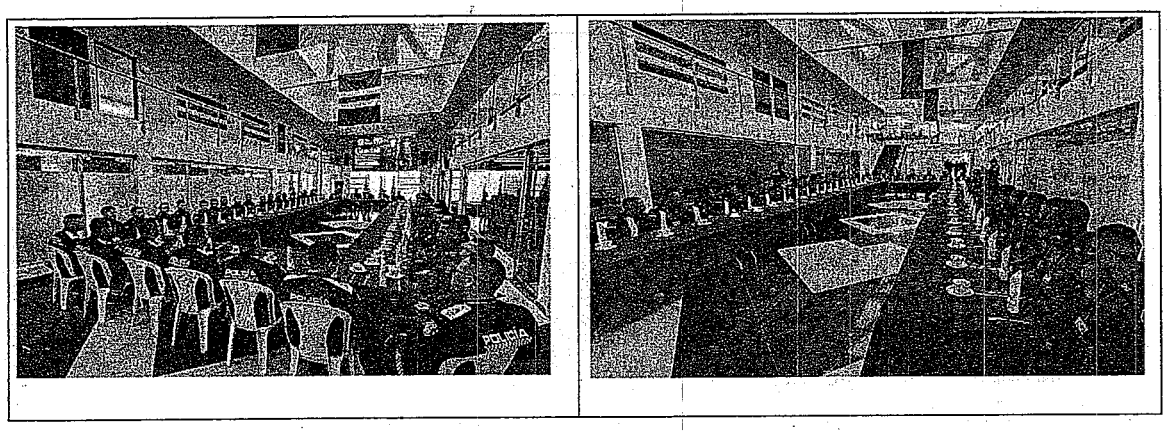
5.5 Registro Fotográfico

DESAYUNO REUNION - EVENTO INSTITUCIONAL 01/09/2026





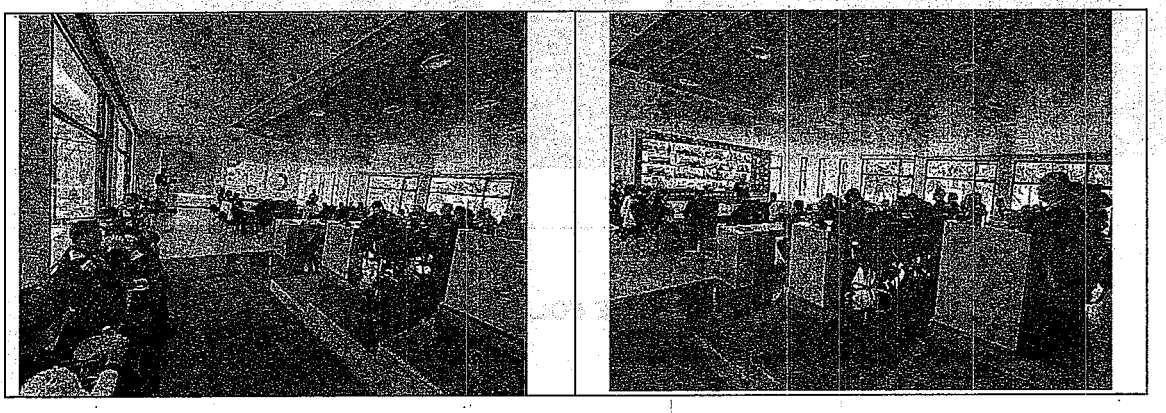
DESAYUNO AUXILIARES DE POLICIA 13/09/2026



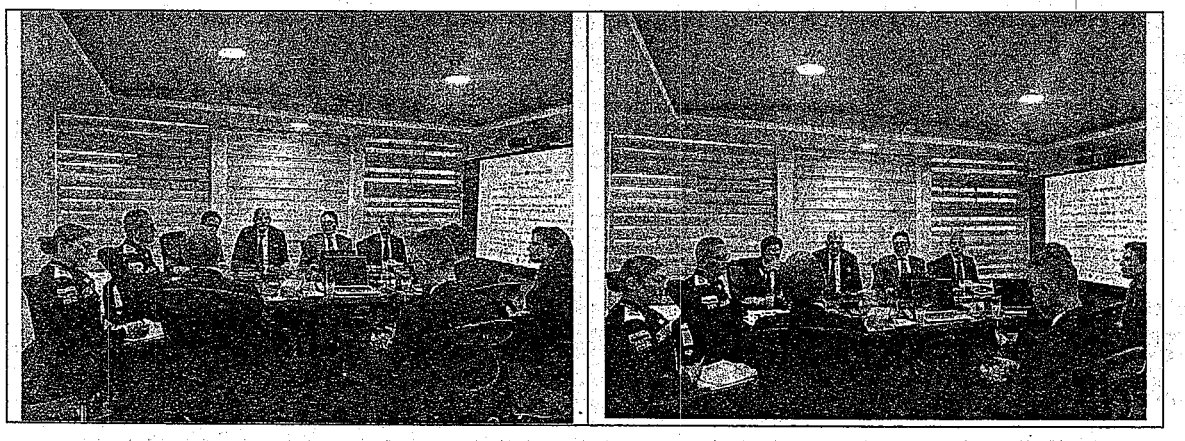
REUNIÓN, CONFERENCIA Y RECONOCIMIENTOS 21/09/2026



REUNIÓN CARÁCTER DE LA UNIVERSIDAD 22/09/2026



REUNIÓN CON ITALIANOS 29/09/2026



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	%0,00
TOTAL			$ 0,00	$ 0,00	%0,00
SALDO			$114.285.714,00	$ 0,00	%0,00

7. Porcentajes de Ejecución

Concepto	Fecha	Porcentaje de ejecución
Porcentaje de ejecución física	**30/09/2026**	**27,71%**
Porcentaje de ejecución presupuestal	**30/09/2026**	**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		No aplica

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
Amparo	%	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación
Cumplimiento	------	----------	----------	----------
Calidad	------	----------	----------	----------
Salarios y prestaciones sociales	------	----------	----------	----------
Predios Laborales y Operacionales	------	----------	----------	----------
Calidad y correcto funcionamiento	------	----------	----------	----------

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

11. Información Debido Proceso

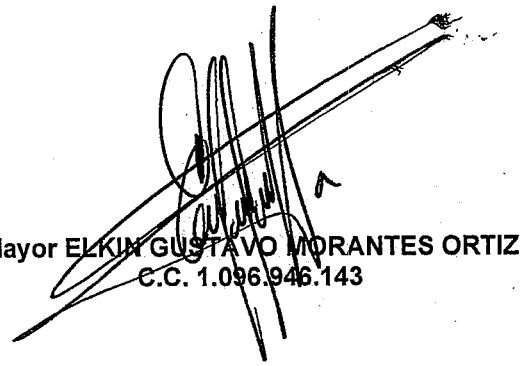
Plazo de ejecución	---
Motivo de presunto incumplimiento	---
Fecha en que se informa a la entidad el presunto incumplimiento	---
Fecha de citación inició de la actuación administrativa sancionatoria	---
Avances de la novedad presentada por el presunto incumplimiento	---
Estado a la fecha	---

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 esta, 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 268 funcionarios.

ANEXO: informe cumplimiento de condiciones técnicas del Sistema de Gestión Ambiental (SGA).
listado de asistentes.
informe de cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas de calidad, informe cumplimiento de condiciones técnicas del Sistema de Gestión y seguridad y salud en el trabajo (SGSST),



Mayor ELKIN GUSTAVO MORANTES ORTIZ
C.C. 1.096.946.143

05 OCT 2026

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA
CENTRO SOCIAL DE OFICIALES

No. GS-2026- 034167 -ADMON-SOPOR-29.25

Bogotá, D.C., 05 de octubre de 2026

Señores
FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA NACIONAL
Carrera 66 A No. 43-18
Bogotá D.C

Asunto: Informe cumplimiento de condiciones técnicas del Sistema de Gestión Ambiental (SGA)-Contrato No. 081-5-26- Mes de Septiembre de 2026

En atención al contrato interadministrativo N° 081-5-26 "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR EL SERVICIO INTEGRAL DE APOYO LOGISTICO PARA LA GESTION DE LA DIRECCION DE EDUCACION POLICIAL" respetuosamente me permito presentar, el informe cumplimiento de condiciones técnicas del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), como se describe a continuación:

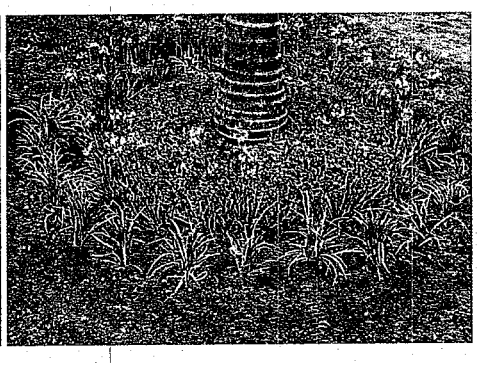
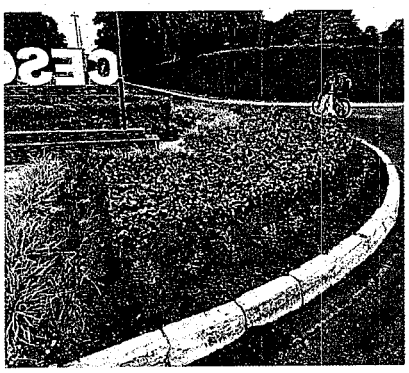
- El contratista se compromete durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, a desarrollar y cumplir con las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), establecidas por el punto de servicio, en el marco de la Implementación del Sistema de Gestión Ambiental y que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales, como el manejo integral de residuos que se lleguen a generar durante el desarrollo de las actividades establecidas en el contrato.

  Dando cumplimiento a este requerimiento, a continuación, se describen las actividades desarrolladas para garantizar el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales:

1. Programación y recolección de los Aceites Vegetales Usados (AVU) con gestor autorizado por la Secretaria Distrital de Ambiente.



2. Supervisión y seguimiento diario de las actividades de mantenimiento de las zonas verdes y jardines internos del Centro Social, así como de las áreas perimetrales ubicadas en el complejo de la Escuela de Posgrados.



3. Planeación diaria del cronograma de actividades de los dos jardineros contratados por la empresa temporal TEMPOCOLBA mediante el cual se notifican las tareas, responsables, tiempos de ejecución, y se priorizan las actividades de acuerdo al nivel de urgencia de las mismas.

CRONOGRAMA ACTIVIDADES SABADO 12/09/2026				
ACTIVIDADES JARDINERO: CARLOS				
ITEM	ACTIVIDAD	HORARIO DE LA ACTIVIDAD	DURACIÓN MAXIMA DE LA ACTIVIDAD	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
1	Instalación de mangueras y aspersores con riego en jardines externos, riego manual donde se requiera, hacer enfasis en puntos criticos. **NOTAS IMPORTANTES: Verificar a diario jardineras que se encuentren criticas y secas OJO PRIORIZAR LAS MÁS URGENTES !!! *Hacer enfasis de riego en plantas y jardines recien sembrados*,** Ojo con los Jardines con hortensias no ponerles riego por aspersión porque genera hongos en las hojas, evitar mojar el follaje, poner riego directamente sobre la tierra, alrededor de sus raices.	6:00 AM-7:30 AM	UNA HORA Y MEDIA	PENDIENTE
2	Continuar con la preparación del terreno y realizar la siembra de material vegetal en jardines nuevos. **NOTA IMPORTANTE: AVANZAR CON BUEN RITMO YA QUE ES TAREA PARA ENTREGAR A LA CORONEL.**	07:30 AM-01:00 PM	CINCO HORAS Y MEDIA	PENDIENTE
3	Rotación de mangueras y aspersores instaladas en zonas verdes y jardines.	01:00 PM-02:00 PM	UNA HORA	PENDIENTE

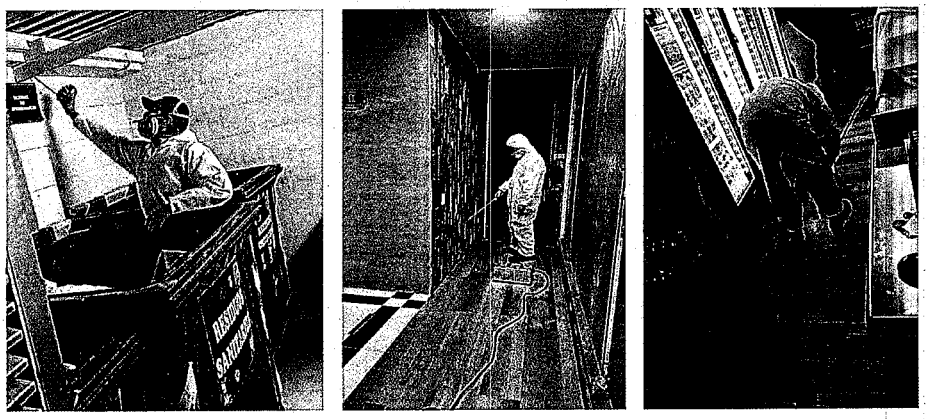
4. Supervisión y seguimiento de las jornadas de limpieza y desinfección e implementación de procedimientos adecuados de limpieza por parte del personal de servicios generales.



5. Programación y organización logística de las jornadas de fumigación por plan de choque en las instalaciones del Centro Social de Oficiales.

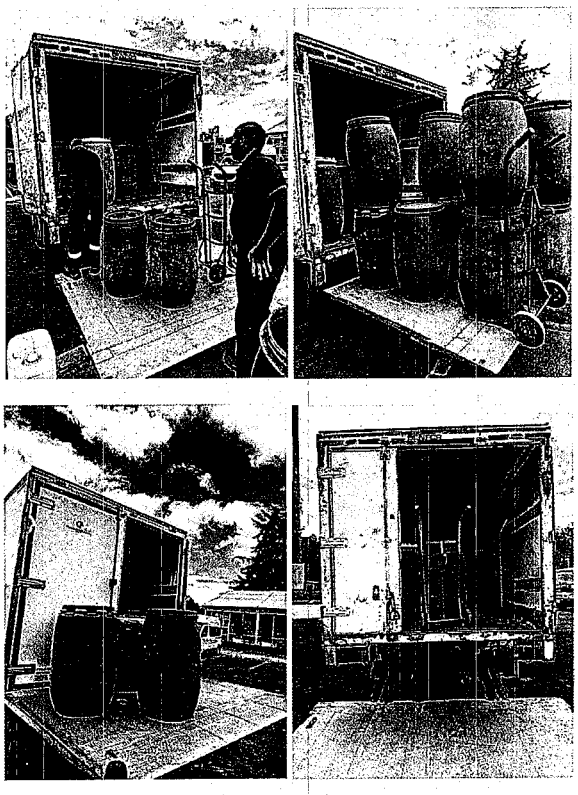
Se informa que a la fecha se tiene suscrito el contrato No.08-07-136-2025 que tiene por objeto "Prestación de servicios para la fumigación, sanitización, control de roedores, cucarachas, ácaros y control de plagas para el Centro Social de Oficiales", el cual se encuentra a cargo de la empresa RENTOKIL INITIAL COLOMBIA S.A.S.

A continuación, se anexan los registros fotográficos del servicio de fumigación realizado en el mes de Septiembre/2026:





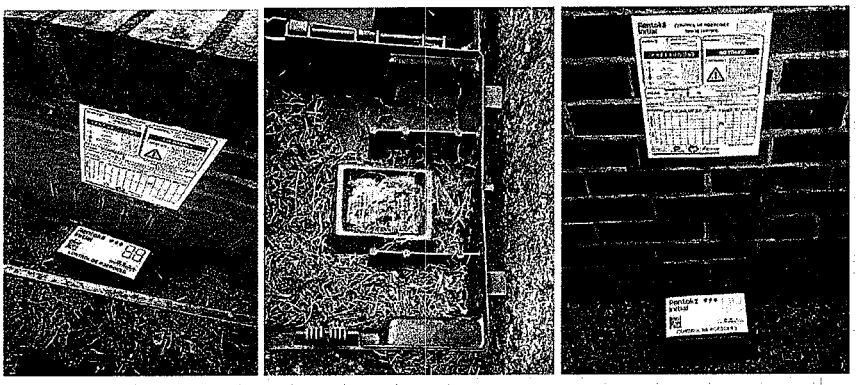
6. Programación y supervisión de las actividades de recolección, transporte y disposición final de los residuos orgánicos generados en la operación del Centro Social.



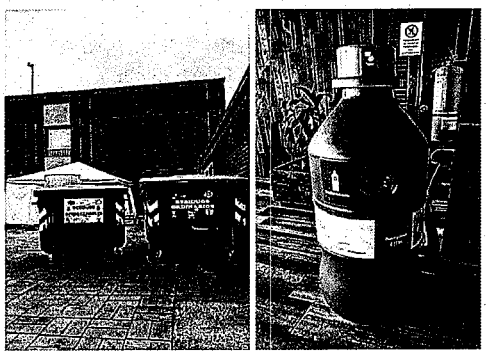
7. Programación y supervisión de la recolección de los residuos aprovechables generados en las instalaciones del Centro Social a través de convenio con la asociación de recicladores de oficio "ASORES".



8. Programación y supervisión de la jornada de control de roedores en todas las cajas de inspección ubicadas en las zonas perimetrales del Centro Social de Oficiales.



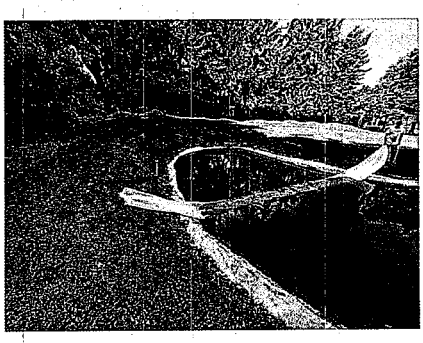
9. Verificar el correcto almacenamiento, transporte, recolección y disposición final de los residuos solidos generados en las instalaciones del Centro Social de Oficiales.

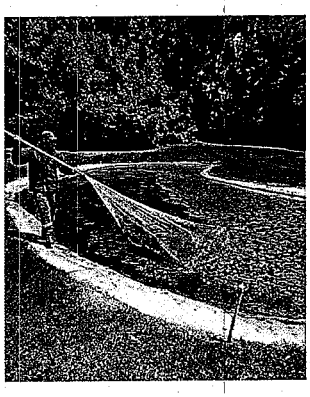
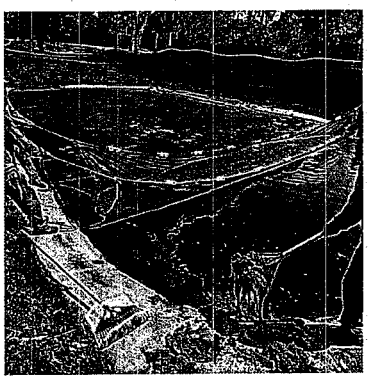


10. Elaboración y presentación de los documentos previos correspondientes a los procesos contractuales del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) proyectados para el mes de Septiembre/2026 como se describe a continuación:

-Prestación de servicios para la optimización de planta de aprovechamiento de aguas lluvias del Centro Social de Oficiales de la Policía Nacional.

11. Inspección y verificación periodica del tratamiento fisicoquimico de los lagos del campo de golf, actividad que se viene ejecutando con frecuencia mensual en apoyo del contratista TRANSLOGISTICO SAS.

12. Verificación periódica del estado de los ecopuntos y puntos ecológicos para garantizar su correcto uso, y promoviendo la adecuada clasificación de los residuos sólidos en la fuente.



13. Programación y supervisión de la recolección semanal del material vegetal generado por las actividades de mantenimiento de jardines y zonas verdes.





14. Elaboración de informes mensuales en cumplimiento de las condiciones técnicas del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de los contratos interadministrativos suscritos entre FORPO y el Centro Social de Oficiales.

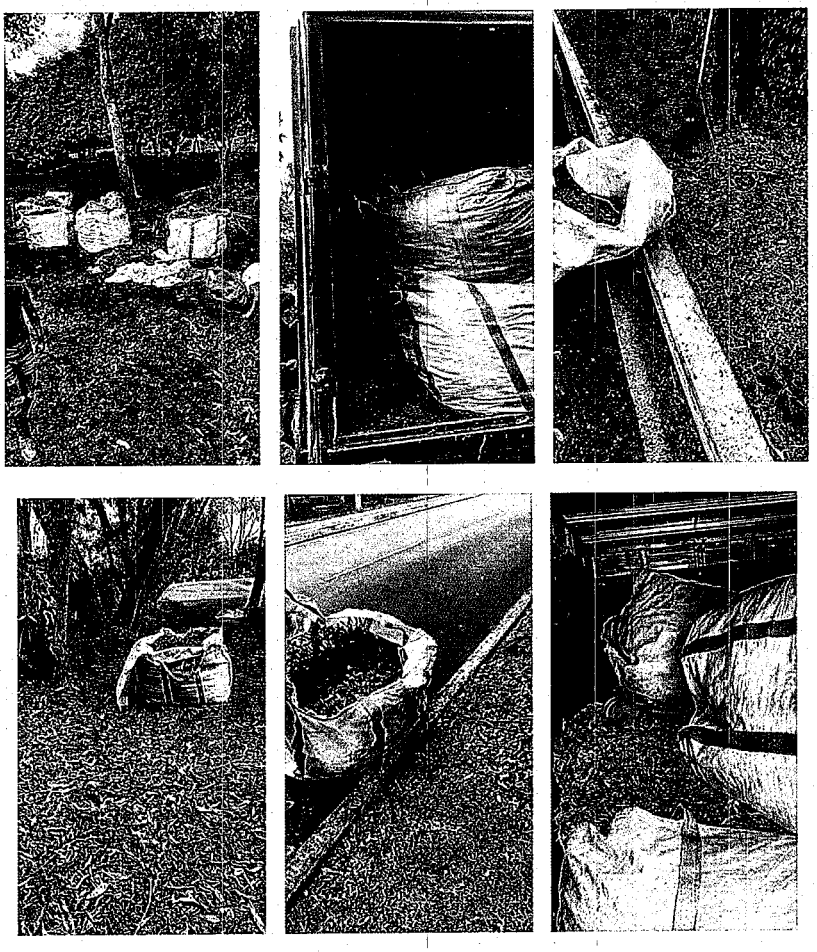
- Contrato N° 029-5-26 "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO LOGÍSTICO INTEGRAL EN LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS ACTOS PROTOCOLARIOS, CEROMINIALES Y CULTURALES REALIZADOS POR LA ESCUELA DE CADETES DE POLICIA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER" C.I 69-5-10001-26".

- Contrato N° 032-5-26 "LOTE No.1 PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LOS ACTOS PROTOCOLARIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL- CESOF. C.I. 06-5-10115-26".

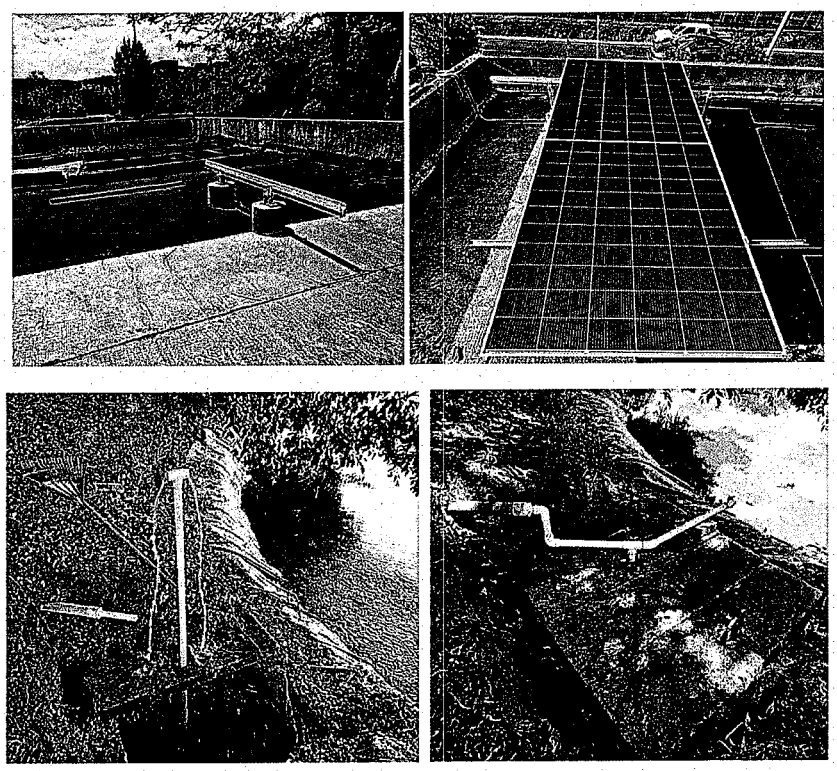
- Contrato N° 034-5-26 cuyo objeto es "SERVICIO DE OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA LAS DIFERENTES UNIDADES DE LA POLICÍA NACIONAL A NIVEL PAÍS, EN BENEFICIO A LA COMUNIDAD POLICIAL Y SUS FAMILIAS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA FAMILIA POLICIAL SAFAP-LOTE No.1: CESOF".

- Contrato No.081-5-26 cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL".

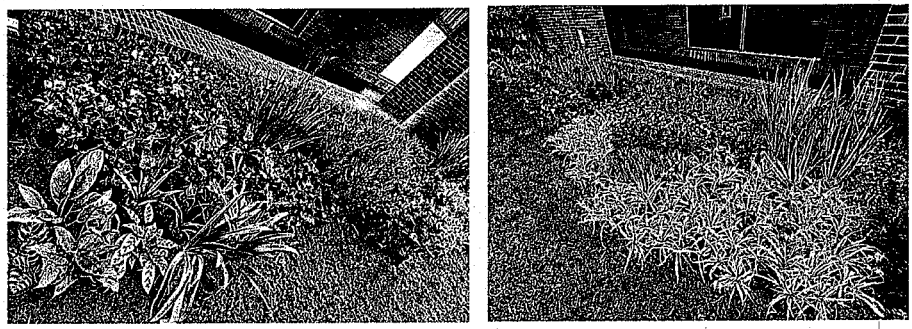
15. Programación y supervisión de los servicios del Contrato No. 08-07-009-2026 cuyo objeto es "Prestación de servicios para la recolección, transporte y disposición final del material vegetal del campo de golf del Centro Social de Oficiales de la Policía Nacional"



16. Supervisión y ejecución del Contrato No. 08-02-065-2026 cuyo objeto es Adquisición e instalación de motobomba sumergible solar para extracción de agua del lago del campo de golf del Centro Social de Oficiales de la Policía Nacional.



17. Solicitud y seguimiento del tercer pedido insumos de jardinería bajo el cumplimiento del Contrato No. 08-08-055-2026, cuyo objeto es el "Suministro de material vegetal, individuos arbóreos, y agroinsumos para el mantenimiento de los jardines, greenes y zonas verdes del Centro Social de Oficiales".

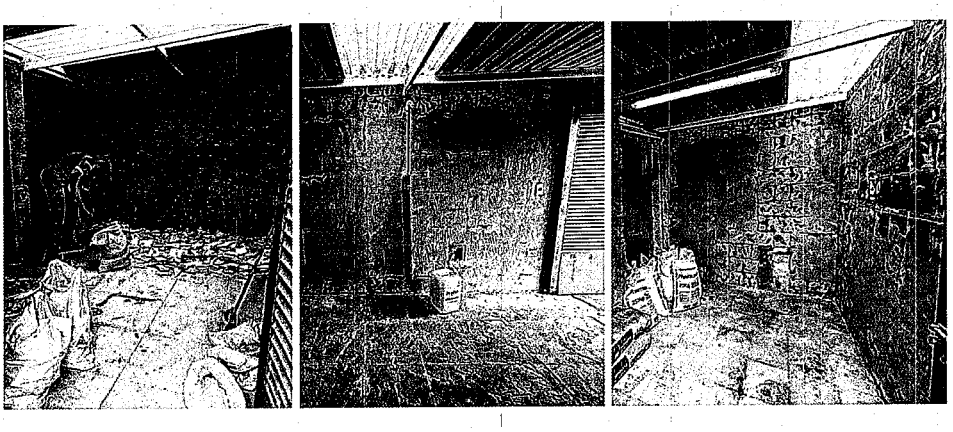


18. Siembra de nuevo material vegetal en las jardineras externas e internas acordadas con la Administración y de acuerdo a los diseños paisajisticos previamente aprobados.



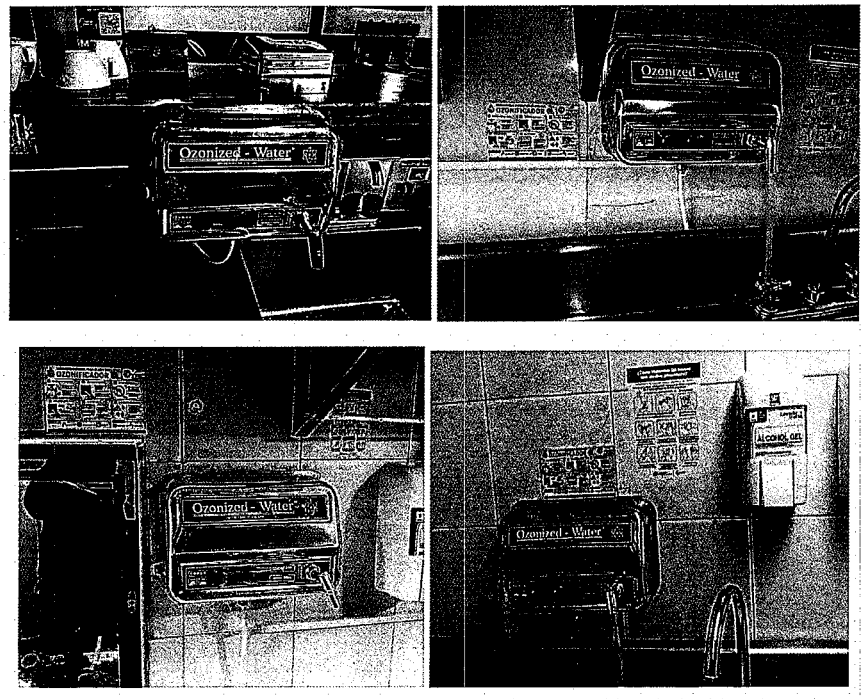


19. Acompañamiento en la supervisión de la adecuación y remodelación de los centros de acopio de residuos solidos, actividad que esta liderada por el responsable de infraestructura.





20. Supervisión y ejecución del Contrato No. 08-02-052-2026 cuyo objeto es "Adquisición e instalación de sistemas de ozonificación para el tratamiento y mejoramiento de la calidad del agua en el Centro Social de Oficiales, incluyendo sistemas de filtración, generación e inyección de ozono, así como las adecuaciones eléctricas e hidráulicas para su correcta operación".



21. Elaboración de informes trimestrales correspondientes al plan de trabajo del Sistema de Gestión Ambiental del Centro Social de Oficiales de acuerdo a las directrices de la Dirección de Bienestar Social y Familia, como se relaciona a continuación:

ITEM	NOMBRE DEL CUMPLIMIENTO
1.	Informe ejecutivo de Desempeño Ambiental III Trimestre 2026
2.	Formulación de programas ambientales **1DS-FR-0022** con actividades a corte del III Trimestre 2026
3.	Matriz de seguimiento al desempeño ambiental III Trimestre 2026
4	Formato 1DS-FR-0030- PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO AL CONTROL OPERACIONAL

22. Ejecución y supervisión del Contrato No. 08-02-068-2026 cuyo objeto es "Adquisición, fabricación e instalación de contenedores de residuos sólidos, puntos ecológicos y ecopuntos de uso exterior para el Centro Social de Oficiales", se hace anotación que a la fecha se encuentra en proceso de aprobación el diseño final del ecopunto por parte de la Administración.



- En caso de manejo de aceite de cocina en cumplimiento del objeto del contrato, El Centro Social de Oficiales de la Policía Nacional (CESOF) deberá realizar y asumir los costos para la recolección, almacenamiento temporal, para la posterior entrega para aprovechamiento y/o disposición final adecuada a gestor autorizado y debidamente registrado ante la autoridad ambiental de la jurisdicción, del aceite de cocina usado generado y/o entregar a los canales pos consumo que tengan campañas para aceites vegetales usados.

  En caso de generarse pocas cantidades de este residuo, las cuales ningún gestor realice su recolección por la baja oferta; el contratista podrá hacer la entrega en los "puntos limpios establecidos por los gestores de ACU" existentes en el municipio o ciudad más cercano a las instalaciones arrendadas. Según los lineamientos y canales de entrega establecidos en la Resolución 0316 del 10/03/2018. (Evidenciado mediante registro fotográfico).

  Dando cumplimiento a este requerimiento, a continuación, se describen las actividades desarrolladas para garantizar el cumplimiento de este ítem:

El Centro Social de Oficiales de la Policía Nacional cuenta a la fecha con el convenio vigente con la empresa gestora de Aceite Vegetal Usado (AVU) TRANSATLANTIC GREENTRADE S.A.S (GREENFUL), quienes cumplen con todos los permisos y los estándares requeridos por la Secretaria Distrital de Ambiente, como se relaciona a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	No. DE PERMISO/ LICENCIA
1.	Registro de Transportador expedido por la Secretaria Distrital de Ambiente.	TP-134
2.	Registro de Gestor expedido por la Secretaria Distrital de Ambiente.	GS-133
3.	Licencia Ambiental como transportador expedida por la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca (CAR).	G-RACU. 002
4.	Licencia Ambiental como gestor expedida por la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca (CAR).	G-RACU. 002

A continuación, se relacionan los registros fotográficos de las recolecciones de Aceite Vegetal Usado (AVU) realizadas durante el mes de septiembre de 2026 en las instalaciones del Centro Social de Oficiales:

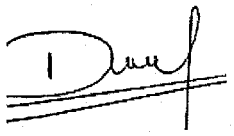


Las cantidades generadas de Aceite Vegetal Usado (AVU) durante el mes de septiembre de 2026 han sido las siguientes hasta la fecha:

SEGUIMIENTO RECOLECCIÓN DE ACEITE VEGETAL USADO- CENTRO SOCIAL DE OFICIALES POLICIA NACIONAL					
FECHA DE RECOLECCIÓN	CANTIDAD ACEITE VEGETAL ENTREGADO (Kg)	VALOR DEL KG	VALOR A PAGAR POR EL GESTOR DE ACEITE	NOMBRE DEL TRANSPORTADOR DE ACEITE VEGETAL USADO (AVU)	No. DE MANIFIESTO DE RECOLECCIÓN
1/09/2026	61	$ 2.500	$ 152.500	410776	1/09/2026
8/09/2026	59,48	$ 2.500	$ 148.700	412457	8/09/2026
18/09/2026	45	$ 2.500	$ 112.500	414943	18/09/2026
28/09/2026	41,6	$ 2.500	$ 104.000	416632	28/09/2026

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes,

Atentamente,



OPS. CARLOS DAVID MORENO CASTILLO
Profesional SGA Centro Social de Oficiales

Av. Boyacá 142 A -55, Bogotá
Teléfonos 6439420 EXT.419
cesof.gestión-amb@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

GS–2026 - -ADMON-SOPOR -29.25

Bogotá, D.C., 05 de octubre del 2026

Señores
FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA NACIONAL
Carrera 66 A No. 43-18 ·
Bogotá D.C

Asunto: Informe cumplimiento de condiciones técnicas del Sistema de Gestión y seguridad y salud en el trabajo (SGSST) - Contrato No. 081-05-2026- Mes de septiembre-octubre 2026.

En atención al contrato interadministrativo N° 081-5-26 "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR EL SERVICIO INTEGRAL DE APOYO LOGISTICO PARA LA GESTION DE LA DIRECCION DE EDUCACION POLICIAL" respetuosamente me permito presentar, el informe cumplimiento de condiciones técnicas del Sistema de Gestión y seguridad y salud en el trabajo (SGSST), como se describe a continuación:

1.Dando el cumplimiento de normas referentes al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 del 2019 y Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST", se realizó el reporte de los estándares mínimos en el aplicativo de Fondo de Riesgos Laborales del Ministerio de Trabajo con vigencia 2025 en la cual se obtuvo un porcentaje de cumplimiento del 94%.

Ministerio del Trabajo

Número Radicado: **REME-SGSST-1005761-2025-1**

Nombre de la Empresa :	CENTRO SOCIAL DE OFICIALES DE LA POLICIA NACIONAL		
Tipo Persona	Jurídica	Regimén Tributario :	Régimen Especial
Tipo Documento Empresa :	NIT	Número de Documento	830028614
Nombre Representante Legal:	FABIO WILLIAM ACEVEDO FLOREZ		
Responsable SG-SST :	CARLOS DAVID MORENO CASTILLO	Correo SG-SST :	cesot.sst@policia.gov.co
Periodo Correspondiente :	2025	Número Telefonico fijo :	6018439420
Correo Electrónico :	cesot.jefat@policia.gov.co	Cantidad Trabajadores :	223

Código CIIU	Riesgo	Actividad Económica
5611101	Riesgo III	EXPENDIO A LA MESA DE COMIDAS PREPARADAS, INCLUYE LA PREPARACIÓN Y EL EXPENDIO DE ALIMENTOS A LA CARTA Y/O MENÚ DEL DÍA, PARA SU CONSUMO INMEDIATO, MEDIANTE EL SERVICIO A LA MESA (RESTAURANTE). PUEDEN O NO PRESTAR SERVICIO A DOMICILIO,SUMINISTRAR BEBIDAS ALCOHÓLICAS O ALGÚN TIPO DE ESPECTÁCULO

ESTÁNDARES MÍNIMOS SGSST
TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN

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

Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	Cumple totalmente	0.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTANDAR	PUNTAJE	CALIFICACIÓN
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.5 Identificación de trabajadores de alto riesgo y cotización de pensión especial	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.6 Conformación COPASST	0.50	Cumple totalmente	0.50

Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.7 Capacitación COPASST	0.50	Cumple totalmente	0.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTANDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.8 Conformación Comité Convivencia	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.1 Programa Capacitación Promoción y Prevención P y P	2.00	Cumple totalmente	2.00
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.2 Inducción y reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST Actividades de Promoción y Prevención P y P	2.00	Cumple totalmente	2.00
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST con curso virtual de 50 horas	2.00	Cumple totalmente	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.1. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST firmada, fecha y comunicada al COPASST	1.00	Cumple totalmente	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.2. Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG - SST	1.00	Cumple totalmente	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.3. Evaluación inicial del SG-SST	2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades	1.00	Cumple totalmente	1.00

Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.4. Plan anual de trabajo	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	2.00	Cumple totalmente	2.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTANDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.5. Conservación de la documentación	2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2.00	Cumple totalmente	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.6. Rendición de cuentas	2.6.1 Rendición sobre el desempeño	1.00	Cumple totalmente	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.7. Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo	2.7.1 Matriz legal	2.00	Cumple totalmente	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.8. Comunicación	2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	Cumple totalmente	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.9. Adquisiciones	2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	Cumple totalmente	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.10. Contratación	2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	2.00	Cumple totalmente	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.11. Gestión del cambio	2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.1 Descripción sociodemográfica - Diagnóstico de condiciones de salud	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud	1.00	Cumple totalmente	1.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACIÓN
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.4 Realización de Evaluaciones Médicas Ocupacionales -Peligros- Periodicidad- Comunicación al Trabajador	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.5 Custodia de Historias Clínicas	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico/laborales	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.1 Reporte de los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	2.00	No cumple	0
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.2 Investigación de Incidentes, accidentes y enfermedades laborales	2.00	Cumple totalmente	2.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTANDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.3 Registro y análisis estadístico de accidentes y enfermedades laborales	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.2 Medición de la severidad de la accidentalidad	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.3 Medición de la mortalidad por Accidentes de Trabajo	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.4 Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.5 Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.6 Medición del ausentismo por causa médica	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.1 Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.00	Cumple totalmente	4.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTANDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	4.00	Cumple totalmente	4.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	3.00	Cumple totalmente	3.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	4.00	No cumple	0
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control de peligros/riesgos identificados	2.50	Cumple totalmente	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.2 Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	2.50	Cumple totalmente	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.3 Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	2.50	Cumple totalmente	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.4 Realización de inspecciones a las instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del COPASST	2.50	Cumple totalmente	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	2.50	Cumple totalmente	2.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACIÓN
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/ riesgos	4.2.8 Entrega de Elementos de Protección Personal EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	2.50	Cumple totalmente	2.50
Hacer	5. Gestión de amenazas	5.1. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante emergencias	5.00	Cumple totalmente	5.00
Hacer	5. Gestión de amenazas	5.1. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	5.00	Cumple totalmente	5.00
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.1 Definición de indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa	1.25	Cumple totalmente	1.25
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.2 La empresa adelanta auditoria por lo menos una vez al año	1.25	Cumple totalmente	1.25
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.3 Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoria	1.25	Cumple totalmente	1.25
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.4 Planificación auditorias con el COPASST	1.25	Cumple totalmente	1.25
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.1 Definición de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST	2.50	Cumple totalmente	2.50
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección	2.50	Cumple totalmente	2.50

CICLO	ESTANDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACIÓN
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	2.50	Cumple totalmente	2.50
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.4 Elaboración Plan de Mejoramiento e implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL	2.50	Cumple totalmente	2.50
Total, Valor Estándar Valores Mínimos de Calificación						94.0

Cuando se cumple con el ítem del estándar la calificación será la máxima del respectivo ítem, de lo contrario su calificación será igual a cero (0).

En los ítems de la Tabla de Valores que no aplican para las empresas de menos de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, o III, de conformidad con los Estándares Mínimos de SST vigentes, se deberá otorgar el porcentaje máximo de calificación en la columna "No Aplica" frente al ítem correspondiente.

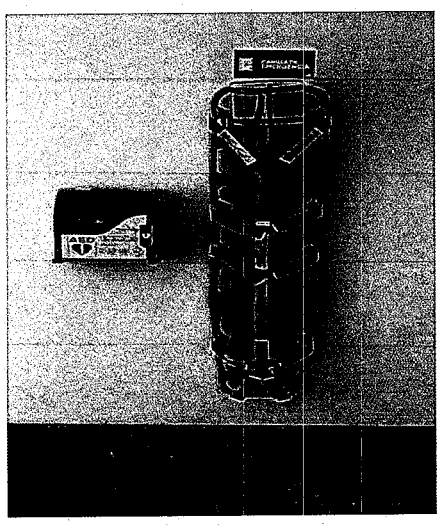
El presente formulario es documento público. La información aquí consignada debe ser veraz. La inclusión de manifestaciones falsas estará sujeta a las sanciones contempladas en la Ley 599 de 2000, Código Penal Colombiano (artículos 287, 288, 291, 294).

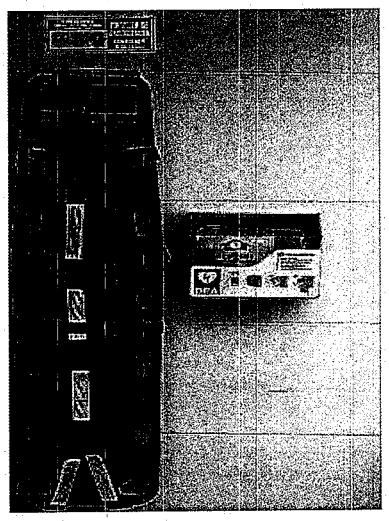
Fecha y hora de generación del Reporte 3/24/2026 4:44 PM
Fecha de Diligenciamiento :3/24/2026

2.Informamos que el Centro Social de Oficiales de la Policía Nacional, se compromete a brindar apoyo médico, primeros auxilios y/o enfermería in situ, así como dar cumplimiento a la resolución 3316 del 6 de diciembre del 2019, por la cual se establecen disposiciones para uso del Desfibrilador Externo Automático (DEA).

Contamos con dos desfibriladores externo automático (DEA) los cual se encuentra ubicado en el primer piso cerca al domo y el segundo piso cerca al andino con sus elementos correspondientes para atender un primer auxilio.

Así mismo, el Centro Social de Oficiales certifica que se compromete a brindar la atención de primeros auxilios a través del proveedor EMI quienes cuentan con el servicio de área protegida y ambulancia.





3.Certificamos que el Centro Social de Oficiales de la Policía Nacional, cuenta con un plan de emergencias establecido para el momento de presentarse una eventualidad en el antes, durante y después de la emergencia, y describe los canales de comunicación para la atención de la misma.

Se anexa plan de emergencias actualizado y firmado por las partes interesadas.
(Anexo 1 plan de emergencias)

Lo anterior para su conocimiento y fines que estime pertinentes,

Atentamente,

RESPONSABLE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
GREY KATHERINE MEDINA OSORIO

Fecha de elaboración: 05/10/2026
Ubicación: SG-SST/2026/contratos interadministrativos

Avenida Boyacá 142 A -55 PBX:
(091) 643-9420 Extensión 419
sst@cesof.gov.co
www.cesof.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA
CENTRO SOCIAL DE OFICIALES

No GS-2026- - ARSER – GRUAB – 29.25

Bogotá D.C. 30 de septiembre de 2026

Señores
FONDO ROTARIO DE LA POLICÍA - FORPO
Carrera 66 A # 43 – 18
Bogotá

Asunto: Informe de cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas de calidad contrato con FORPO.

De manera atenta y respetuosa me permito enviar, el informe de cumplimiento de las condiciones técnicas del Sistema de Gestión de Calidad - SGC, del contrato suscritos entre FORPO y el Centro Social de Oficiales Policía Nacional del mes de septiembre 2026.

Contrato interadministrativo No. 081-5-26 con objeto "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO LOGÍSTICO INTEGRAL EN LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS ACTOS PROTOCOLARIOS, CEREMONIALES Y CULTURALES REALIZADOS POR LA ESCUELA DE CADETES DE LA POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER" C.I. 80- 5 -10023-26".

A continuación, se relacionan los soportes que evidencian el cumplimiento de los requerimientos técnicos establecidos en cada uno de los contratos:

Plan de Saneamiento
El Centro Social de Oficiales de la Policía Nacional cuenta con un Plan de Saneamiento documentado y desarrollado por profesional idóneo, Ingeniero de Alimentos, en el cual se contemplan los requisitos sanitarios establecidos en la Resolución 2674 de 2013, aplicables a las actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos, con el propósito de proteger la vida y la salud de los consumidores.

La implementación, seguimiento y desarrollo de las actividades contempladas en el Plan de Saneamiento se encuentran bajo la orientación y responsabilidad del profesional en Ingeniería de Alimentos del Centro Social de Oficiales de la Policía Nacional, Ing. Alejandro Huertas López
El seguimiento a la implementación del Plan de Gestión de Calidad contempla, entre otros, los siguientes aspectos:

1. Cumplimiento de la Resolución 2674 de 2013 – Capítulo VIII, artículos 32, 33, 34 y 35
El Centro Social de Oficiales de la Policía Nacional realiza seguimiento al cumplimiento de las condiciones sanitarias y locativas de las instalaciones destinadas a la producción y preparación de alimentos, procurando que estas no representen riesgos para la inocuidad de los productos ni para la salud de los usuarios y colaboradores.

Las áreas productivas cuentan con condiciones adecuadas de infraestructura sanitaria, incluyendo pisos, paredes, techos, drenajes y demás superficies, de acuerdo con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente. Asimismo, se implementan medidas orientadas a prevenir el ingreso y proliferación de plagas y vectores.

De igual manera, se cuenta con mecanismos para el manejo, separación, almacenamiento y disposición adecuada de residuos sólidos y líquidos, procurando mantener condiciones higiénico-sanitarias apropiadas tanto en las áreas internas como en las zonas perimetrales de las instalaciones.

Las áreas de producción disponen de equipos y elementos necesarios para el desarrollo de las operaciones, buscando garantizar condiciones adecuadas de inocuidad, eficiencia y capacidad operativa.

Adicionalmente, se cuenta con controles establecidos a lo largo de la cadena de producción, desde la recepción de materias primas hasta la elaboración y entrega del producto terminado, verificando aspectos relacionados con las condiciones de recepción, almacenamiento, manipulación, preparación y conservación de los alimentos, de acuerdo con los estándares internos de calidad e inocuidad.

2. Cumplimiento de la Resolución 2674 de 2013 – Capítulo III, artículo 14

El Centro Social de Oficiales de la Policía Nacional establece y realiza seguimiento a las prácticas higiénicas y medidas de protección del personal manipulador de alimentos, mediante procesos de capacitación, sensibilización y verificación de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).

Dentro de estos controles se contempla el uso adecuado de la dotación y los elementos de protección establecidos para el personal manipulador, así como el cumplimiento de las condiciones de higiene personal requeridas para el desarrollo de las actividades.
De manera complementaria, se realizan jornadas de capacitación y sensibilización orientadas a fortalecer la importancia del lavado y desinfección de manos, el adecuado comportamiento higiénico y la prevención de los diferentes tipos de contaminación que puedan afectar la inocuidad de los alimentos.

3. Cumplimiento de la Resolución 2674 de 2013 – Capítulo VII, artículo 29

Se garantiza que el transporte de alimentos y materias primas se realice bajo condiciones que permitan prevenir la contaminación, proliferación de microorganismos y deterioro de los productos, envases o embalajes.

Para los alimentos que requieren refrigeración o congelación, se realiza seguimiento y control de las temperaturas durante el transporte, con el fin de preservar la cadena de frío y garantizar las condiciones de conservación requeridas.

Previo al cargue, se verifica el estado higiénico-sanitario de los vehículos y de los recipientes utilizados para el transporte, procurando que estos sean elaborados con materiales que permitan una adecuada limpieza y desinfección.

Los alimentos son transportados debidamente protegidos y organizados, evitando el contacto directo con el piso y reduciendo el riesgo de contaminación cruzada. Para ello, se utilizan canastillas, recipientes y demás elementos adecuados para su manipulación y transporte.

Asimismo, se evita el transporte conjunto de alimentos con sustancias o elementos que puedan representar un riesgo de contaminación. Los vehículos destinados al transporte de alimentos cumplen con las condiciones y requisitos sanitarios establecidos en la normatividad vigente y se encuentran sujetos a las actividades de inspección, vigilancia y control de las autoridades sanitarias competentes.

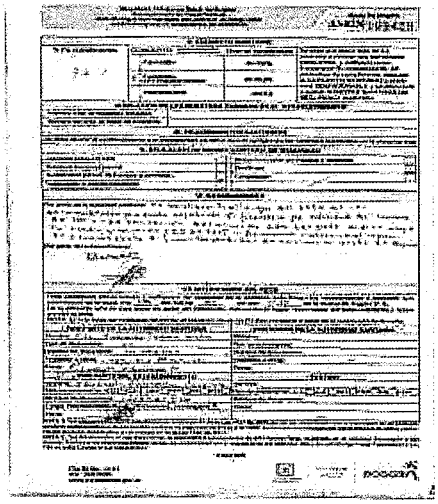
4. Cumplimiento en la entrega de menús propuestos, horarios y temperaturas adecuadas

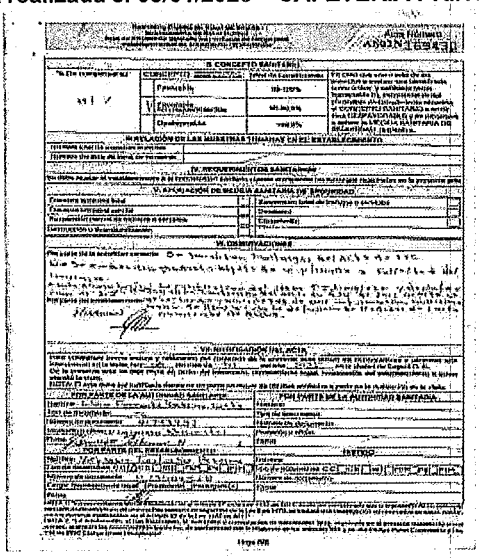
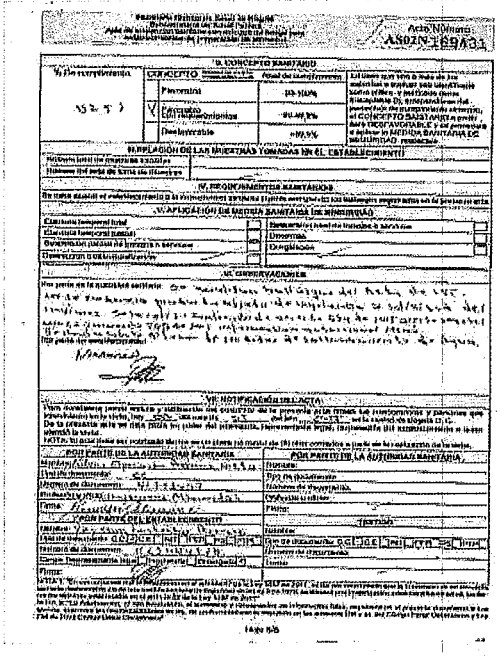
Se realiza seguimiento al cumplimiento de los menús previamente establecidos, garantizando que las preparaciones sean entregadas de acuerdo con la programación definida y dentro de los horarios establecidos para la prestación del servicio.

De igual manera, se efectúan controles sobre las temperaturas de los alimentos durante las diferentes etapas del proceso y al momento del servicio, con el propósito de preservar las condiciones de inocuidad, calidad y características organolépticas de las preparaciones.

Estos controles permiten fortalecer el cumplimiento de los estándares establecidos para la prestación del servicio de alimentación y garantizar condiciones adecuadas de calidad e inocuidad para los consumidores.

5. Acta de Inspección Sanitara en condición de FAVORABLE con requerimiento.

Acta de visita	Porcentaje de cumplimiento
Visita realizada el 08/01/2025 – CAFETERIA AFILIADOS  **Imagen 3. Acta de visita de la SDS-Cafetería afiliados**	**77%** Concepto favorable con requerimientos

Visita realizada el 08/01/2025 – CAFETERIA PRINCIPAL  **Imagen 4. Acta de visita de la SDS-Cafetería Principal**	**81%** Concepto favorable con requerimientos
Visita realizada el 08/01/2025 – FONDA COLOMBIANA  **Imagen 5. Acta de visita de la SDS-Fonda Colombiana**	**82.5%** Concepto favorable con requerimientos

6. Menaje y equipos

El Centro Social de Oficiales de la Policía Nacional (CESOF) dispone de los equipos, utensilios y elementos de menaje necesarios para el desarrollo de las actividades de recepción, preparación, transformación, conservación y servicio de alimentos, de acuerdo con las necesidades operativas de cada una de sus áreas de producción.

Dentro de los equipos disponibles se encuentran, entre otros, hornos combi, parrillas, estufas industriales, freidoras y demás equipos especializados, los cuales permiten desarrollar procesos de preparación de alimentos en los volúmenes requeridos para atender adecuadamente la demanda de los diferentes servicios y garantizar la continuidad de la operación.

De igual manera, cada una de las áreas de servicio cuenta con el menaje requerido para la presentación y entrega de las diferentes preparaciones contempladas en las cartas y menús establecidos, incluyendo los elementos necesarios para garantizar una adecuada presentación de los alimentos y la prestación del servicio a los comensales.

El menaje, utensilios y equipos destinados a la manipulación y servicio de alimentos se mantienen bajo condiciones adecuadas de limpieza, desinfección, conservación y funcionamiento, de acuerdo con los procedimientos establecidos dentro del Sistema de Gestión de Calidad y las Buenas Prácticas de Manufactura.





7. Cumplimiento de la Resolución 5109 de 2005

El Centro Social de Oficiales de la Policía Nacional realiza seguimiento al cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución 5109 de 2005, aplicables al rotulado y etiquetado de los alimentos envasados y materias primas que se reciben y utilizan dentro de la operación.
Como parte del proceso de recepción y control, se verifica que los productos cuenten con la información de rotulado y etiquetado requerida por la normatividad vigente, incluyendo, según corresponda, identificación del producto, lote, fecha de vencimiento, condiciones de conservación, información del fabricante o responsable y demás información exigida.

Estas verificaciones contribuyen a garantizar la trazabilidad de los productos, el control de las condiciones de almacenamiento y conservación y la adecuada información al consumidor, permitiendo además identificar oportunamente cualquier novedad relacionada con los productos recibidos.

Los controles y verificaciones efectuados hacen parte de los mecanismos establecidos para el seguimiento de las condiciones de calidad e inocuidad de las materias primas y alimentos utilizados en la prestación del servicio.

Lo anterior se presenta para su conocimiento y como evidencia del cumplimiento de las condiciones técnicas y requisitos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad y en los contratos correspondientes.

Atentamente,

OPS Alejandro Huertas López
Ingeniero de Alimentos

Av. Boyacá 142 A 55 Colina Campestre
Teléfono 643 94 20
Cesof.alybebidas@policia.gov.co
www.cesof.gov.co

DIEPO - SEPRI

ACTIVIDAD REALIZADA O SERVICIO PRESTADO: Ponderable contrato 081-5-26 – DESAYUNO EVENTO INSTITUCIONAL	**DÍA:** 01	**MES:** 09	**AÑ** 20
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD: MY ELKIN MORANTES ORTIZ	**CARGO DEL RESPONSABLE:** SECRETARIO PRIVADO	**UNIDAD:** DIEPO	**CE** 1.0

No	GRADO	APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	UNIDAD	GENERO		SITUACIÓN LABORAL			VINCULACIÓN		
						F	M	ACTIVO	PENSIONADO	USO DEL BUEN RETIRO	TITULAR	BENEFICIARIO	INVITADO
1	CR	CARRILLO ALVAREZ	MAURICIO ANDRES	79763341	DIEPO			X			X		
2	TC	BURBANO POLO	JONNATHAN PITERSON	80791286	DIEPO		X	X			X		
3	TC	CASTRO ORTEGA	MARIA DEL PILAR	52492026	DIEPO	X		X			X		
4	TC	SERNA BUSTAMANTE	PAULA ANDREA	30337928	DIEPO	X		X			X		
5	TC	GIL ROJAS	BERNARDO RAFAEL	91540534	DIEPO		X	X			X		
6	TC	GOMEZ BENJUMEA	LUIS ALEJANDRO	80076863	DIEPO		X	X			X		
7	TC	GIL RIOS	ELIZABETH	1022342279	DIEPO	X		X			X		
8	TC	JARAMILLO ORTEGA	HENRY ORLANDO	8432552	DIEPO		X	X			X		
9	MY	RODRIGUEZ TORDECILLA	JORGE ELIECER	71527180	DIEPO		X	X			X		
10	MY	PARDO MORENO	FABIAN	80857087	DIEPO			X			X		
11	MY	LINARES CASTRO	YIRA MARIA	53014863	DIEPO	X		X			X		
12	MY	VASQUEZ TORRES	HABID JUNIOR	72295568	DIEPO		X	X			X		
13	MY	PULIDO CAICEDO	YENNER ABNER	14399928	DIEPO		X	X			X		
14	MY	GALLEGO BETANCOURTH	MARTHA LUCIA	30399247	DIEPO		X	X			X		
15	MY	SERRADOR OSORIO	LUIS ENRIQUE	1030543244	DIEPO		X	X			X		
16	MY	VALDERRAMA FLOREZ	DIANA MARIA	52862945	DIEPO	X		X			X		
17	MY	CABADIAS ROMERO	PAOLA CORINA	53166465	DIEPO	X		X			X		
18	MY	NIÑO SAAVEDRA	LAURA MARIA	33377533	DIEPO	X		X			X		
19	MY	CAICEDO GONZALEZ	LINA PAULA	52751961	DIEPO	X		X			X		
20	MY	GARCIA GOMEZ	CAMILO ANDRES	1053773293	DIEPO			X			X		

PREVENCIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL Y FORTALECIMIENTO SOCIO FAMILIAR

PLANILLA REGISTRO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL

POLICÍA NACIONAL

SERVICIO PRESTADO: 3 – DESAYUNO EVENTO INSTITUCIONAL	**DÍA:** 01	**MES:** 09	**AÑO:** 2026
TIVIDAD: MY ELKIN MORANTES ORTIZ	**CARGO DEL RESPONSABLE:** SECRETARIO PRIVADO	**UNIDAD:** DIEPO	**CEDULA:** 1.096.946.143

IDOS	NOMBRES	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	UNIDAD	GENERO		SITUACIÓN LABORAL			VINCULACIÓN			NUMERO TELEFÓNICO	FIRMA
				F	M	ACTIVO	PENSIONADO	USO DEL BUEN RETIRO	TITULAR	BENEFICIARIO	INVITADO		
MEZ	RUBIO CESAR	75098474	DIEPO		X	X			X			3113676409	
NIZO	DARIO	1026258082	DIEPO		X	X			X			3103001721	
HECHA	JUAN GABRIEL	94550438	DIEPO		X	X			X			3507819931	
RES	WILSON FERNANDO	1049619084	DIEPO		X	X			X			3155277832	
NA	JENNY ANDREA	1032402334	DIEPO	X		X			X			3124704291	
RIAS	JEINER ALIRIO	74080498	DIEPO		X	X			X			3012732808	
ADO	BRYAN DAVID	1015464657	DIEPO		X	X			X			3138814719	
ALEANO	GIOVANNI ALEXANDER	1023896119	DIEPO		X	X			X			3208841536	
ONA	PAULA ANDREA	1005235682	DIEPO	X		X			X			3239725089	
RANGO	ANGGIE YULIANA	1018441286	DIEPO	X		X			X			3102131060	
	JUAN DIEGO	1098808987	DIEPO		X	X			X			3115708924	
AUTA	LAURA NATHALY	1016090194	DIEPO	X		X			X			3138419092	
	FABIAN ANDRES	1013619706	DIEPO		X	X			X			3246861820	
STY	ANDRES ALFREDO	1089482114	DIEPO		X	X			X			3213438129	
EZ	FABIO GEOVANNY	79564929	DIEPO		X	X			X			3148892008	
RCIA	EDWIN LUCAS	71229167	ECSAN		X	X			X			3214925793	
IA	JUAN CAMILO	1019005518	ECSAN		X	X			X			3138699538	
LEGO	CAMILO ANDRES	1120355066	DIEPO		X	X			X			3153466557	
ÑO	DEIBER HELY	1053788247	ECSAN		X	X			X			3187502112	
	JOHN ALEXANDER	86062784	ECSAN		X	X						3214364560	

INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA

Página 3 de 5	PREVENCIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL Y FORTALECIMIENTO SOCIO FAMILIAR	
Código: 1DH-FR-0117		
Fecha: 20/01/2025	PLANILLA REGISTRO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL	
Versión: 4		PO

DIEPO - SEPRI

ACTIVIDAD REALIZADA O SERVICIO PRESTADO: Ponderable contrato 081-5-26 – DESAYUNO EVENTO INSTITUCIONAL	**DÍA:** 01	**MES:** 09	**AÑ** 202
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD: MY ELKIN MORANTES ORTIZ	**CARGO DEL RESPONSABLE:** SECRETARIO PRIVADO	**UNIDAD:** DIEPO	**CE** 1.0

No	GRADO	APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	UNIDAD	GENERO		SITUACIÓN LABORAL			VINCULACIÓN		
						F	M	ACTIVO	PENSIONADO	USO DEL BUEN RETIRO	TITULAR	BENEFICIARIO	INVITADO
41	MY	ROJAS SANCHEZ	ALEX DIDI	1012344947	ESPRO		X	X			X		
42	ST	PINILLA ORTIZ	JENNIFER ENEYDA	1005838879	ESPRO	X		X			X		
43	CM	ORDOÑEZ ALBORNOZ	SANDRO ALONSO	11801305	ESPRO		X	X			X		
44	SI	CRUZ RAMOS	NATALI	1097396904	DIEPO	X		X			X		
45	SI	CHAPARRO VELASQUEZ	YULY CAROLINA	1031160296	DIEPO	X		X			X		
46	IJ	MEJIA RODRIGUEZ	ALEXANDER	79921901	DIEPO		X	X			X		
47	SI	CUELLAR ROJAS	ADRIANA LUCIA	1110509738	DIEPO	X		X			X		
48	PT	BERMUDEZ OTALVARO	LAURA VALENTINA	1144167237	DIEPO	X		X			X		X
49	SI	GARCIA DEL BARRE	ENRIQUE ALFONSO	1140882278	DIEPO		X	X			X		
50	SI	VERANO VERGEL	BAIRON JOSEPH	1010197299	DIEPO		X	X			X		
51	SI	ARANGO CRUZ	CATHERINE JULIETH	1030585673	DIEPO	X		X			X		
52	SI	BEJARANO VERGARA	LUIS ALEXANDER	1074415630	DIEPO		X	X			X		
53	CD	ALFONSO MONROY	PAULA DANIELA	1002270995	ECSAN	X		X			X		
54	CD	DÍAZ ÁLVAREZ	KAREN DANIELA	1054120109	ECSAN	X		X			X		
55	CD	JAIME CAMACHO	HELEN MICHELL	1054226091	ECSAN	X		X			X		
56	CD	JIMENEZ PRIETO	SARA SOFIA	1055272104	ECSAN	X		X			X		
57	CD	LEAL ACOSTA	MICHELLE ALEJANDRA	1072718594	ECSAN	X		X			X		
58	CD	MARTINEZ CASTIBLANCO	JUAN NICOLAS	1053333779	ECSAN		X	X			X		
59	CD	MOLANO FONSECA	MILLER	1073688967	ECSAN		X	X			X		
60	CD	MOLINA SANCHEZ	JIRETH ESPERANZA	1007317192	ECSAN	X		X			X		

PREVENCIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL Y FORTALECIMIENTO SOCIO FAMILIAR

PLANILLA REGISTRO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL

POLICÍA NACIONAL

SERVICIO PRESTADO: :6 – DESAYUNO EVENTO INSTITUCIONAL	**DÍA:** 01	**MES:** 09	**AÑO:** 2026
TIVIDAD: MY ELKIN MORANTES ORTIZ	**CARGO DEL RESPONSABLE:** SECRETARIO PRIVADO	**UNIDAD:** DIEPO	**CEDULA:** 1.096.946.143

LIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	UNIDAD	GENERO		SITUACIÓN LABORAL			VINCULACIÓN			NUMERO TELEFÓNICO	FIRMA
				F	M	ACTIVO	PENSIONADO	USO DEL BUEN RETIRO	TITULAR	BENEFICIARIO	INVITADO		
NA	THEO SEBASTIAN	1013100458	ECSAN		X	X			X			3204853995	
RDONA	LUCIANA	1054864727	ECSAN	X		X			X			3205729459	
RA	DIEGO JULIAN	1081275857	ECSAN		X	X			X			3007498299	
CIA	HENRY DAVID	1093589257	ECSAN		X	X			X			3134551036	
S	KAROL YIZZETH	1051066323	ECSAN	X		X			X			3125788933	
DO	SEBASTIAN	1007268302	ECSAN		X	X			X			3123234399	
MAN	NICOLL VALERIA	1104700672	ECSAN	X		X			X			3175803198	
S	NICOLAS ESTEBAN	1122922687	ECSAN		X	X			X			3197970101	
RAN	JULIAN ARMANDO	1092732652	ECSAN		X	X			X			3102337251	
INA	DIEGO ALEJANDRO	1102352623	ECSAN		X	X			X			3212131973	
Z	ANDRES FELIPE	1105782245	ECSAN		X	X			X			3144301064	
O	JUAN CAMILO	1055360113	ECSAN		X	X			X			3117240053	
NQUETH	DANIELA	1038102657	ECSAN	X		X			X			3117240738	
RTINEZ	FRANCISCO JAVIER	1073814828	ECSAN		X	X			X			3235258271	
ÑO	CRISTAL DAYAN	1065880630	ECSAN	X		X			X			3015729719	
Z	SAIDY JULIANA	1077229121	ECSAN	X		X			X			3208503951	
BAUTISTA	NATALIA VALENTINA	1013112163	ECSAN	X		X			X			3005435005	
	JHOYVER SMITH	1128051760	ECSAN	X		X			X			3011246216	
NANDEZ	DIEGO ALEJANDRO	1027520775	ECSAN		X	X			X			3165304421	
OMEZ	MAIRA DANIELA	1075793827	ECSAN	X		X			X			3144751629	

INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA

DIEPO - SEPRI

ACTIVIDAD REALIZADA O SERVICIO PRESTADO: Ponderable contrato 081-5-26 – DESAYUNO EVENTO INSTITUCIONAL	**DÍA:** 01	**MES:** 09	**AÑ** 20
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD: MY ELKIN MORANTES ORTIZ	**CARGO DEL RESPONSABLE:** SECRETARIO PRIVADO	**UNIDAD:** DIEPO	**CE** 1.0

No	GRADO	APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	UNIDAD	GENERO		SITUACIÓN LABORAL			VINCULACIÓN		
						F	M	ACTIVO	PENSIONADO	USO DEL BUEN RETIRO	TITULAR	BENEFICIARIO	INVITADO
81	CD	RAMIREZ BECERRA	OSCAR DAVID	1098605597			X	X			X		
82	CD	RAMIREZ BERNAL	JUAN DIEGO	1018432112			X	X			X		
83	CD	REY HERNANDEZ	SEBASTIAN HERNAN	1121855089			X	X			X		
84	CD	RINCON HINESTROZA	KEVIN ALEJANDRO	1003382262			X	X			X		
85	CD	RINCON SALAS	ALVARO DANILO	1054548287			X	X			X		
86	CD	RIVAS GOMEZ	LAURA VALENTINA	1083868432		X		X			X		
87	CD	RIVAS PEREA	KATHERINE ALEXANDRA	1027962517		X		X			X		
88	CD	RIVAS ROJAS	JUANESTEBAN	1096202765			X	X			X		
89	CD	RIVERA AVENDAÑO	DIEGO FERNANDO	1141114683			X	X			X		
90	CD	RODRIGUEZ CORDOBA	JUAN CAMILO	1059904098			X	X			X		
91	CD	RODRIGUEZ ORTIZ	MARIA FERNANDA	1014206525		X		X			X		
92	CD	RODRIGUEZ PULGARIN	CAMILO ANDRES	1017179315			X	X			X		
93	CD	RODRIGUEZ QUINTERO	JOSE DANIEL	1094048971			X	X			X		
94	CD	RODRIGUEZ VARGAS	CARLOS JULIAN	1095919349			X	X			X		
95	CD	ROJAS AREVALO	LEIDY VANESSA	1007475947		X		X			X		
96	CD	ROJAS REYES	OSCAR MAURICIO	1014661231			X	X			X		
97	CD	ROMERO QUIJANO	JHON SEBASTIAN	1025534357			X	X			X		
98	CD	ROMERO VANEGAS	HANSEL SEBASTIAN	1105840325			X	X			X		
99	CD	ROSAS COLLAZOS	JUAN ESTEBAN	1061729274			X	X			X		
100	CD	SABOGAL RAMIREZ	VALERIA	1072960575		X		X					

DIEPO - SEPRI

ACTIVIDAD REALIZADA O SERVICIO PRESTADO: Ponderable contrato 081-5-26 – DESAYUNO AUXILIARES DE POLICIA	**DÍA:** 13	**MES:** 09	**AÑ** 20
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD: MY ELKIN MORANTES ORTIZ	**CARGO DEL RESPONSABLE:** SECRETARIO PRIVADO	**UNIDAD:** DIEPO	**CE** 1.0

No	GRADO	APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	UNIDAD	GENERO		SITUACIÓN LABORAL			VINCULACIÓN		
						F	M	ACTIVO	PENSIONADO	USO DEL BUEN RETIRO	TITULAR	BENEFICIARIO	INVITADO
1	AXP	LOPEZ HOYOS	CRISTIAN ALEXANDER	1118364798	DIEPO		X	X			X		
2	AXP	CASALLAS CUBILLOS	GABRIEL STIVEN	1076739677	DIEPO		X	X			X		
3	AXP	BALLEN CERQUERA	JANEIDER	1079388090	DIEPO		X	X			X		
4	AXP	BERRIO MENDOZA	RAFAEL ANDRES	1063282734	DIEPO		X	X			X		
5	AXP	SANABRIA CORTES	DIEGO FERNEY	1122924253	DIEPO		X	X			X		
6	AXP	GRAJALES PEÑA	JHON SEBASTIAN	1123436715	DIEPO		X	X			X		
7	AXP	RODRIGUEZ VALERO	RICARDO ANDRES	1118167646	DIEPO		X	X			X		
8	AXP	BOTINA PAZ	JEFERSON ALEXANDER	1080042258	DIEPO		X	X			X		
9	AXP	ISAZA OSORIO	MIGUEL ANGEL	1122517026	DIEPO		X	X			X		
10	AXP	MONTERROZA ANGARITA	JHONATAN DAVID	1010190050	DIEPO		X	X			X		
11	AXP	QUINA CHAVEZ	EDWIN ESMIT	1122516171	DIEPO		X	X			X		
12	AXP	VARELA QUINTERO	JOHAN ARLEY	1029985128	DIEPO		X	X			X		
13	AXP	CAMARGO GRISALES	BRANDON ENRIQUE	1121853545	DIEPO		X	X			X		
14	AXP	HERNANDEZ MARTINEZ	JIMMY JULIAN	1116612874	DIEPO		X	X			X		
15	AXP	CARDENAS BERMUDEZ	MIGUEL DAVID	1123804805	DIEPO		X	X			X		
16	AXP	ROMERO RAMIREZ	CRISTIAN FERNANDO	1122924192	DIEPO		X	X			X		
17	AXP	ECHEVERRY OLARTE	GERMAN DAVID	1023379300	DIEPO		X	X			X		
18	AXP	MONTAÑEZ LOMBANA	ANGEL DAVID	1118541954	DIEPO		X	X			X		
19	AXP	HERRAN FERRER	MICHAEL ESTEBAN	1121860984	DIEPO		X	X			X		
20	AXP	CALLEJAS MEDINA	JUAN SEBASTIAN	1028885650	DIEPO		X	X			X		

DIEPO - SEPRI

ACTIVIDAD REALIZADA O SERVICIO PRESTADO: Ponderable contrato 081-5-26 – DESAYUNO AUXILIARES DE POLICIA	**DÍA:** 13	**MES:** 09	**AÑ** 20
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD: MY ELKIN MORANTES ORTIZ	**CARGO DEL RESPONSABLE:** SECRETARIO PRIVADO	**UNIDAD:** DIEPO	**CE** 1.(

No	GRADO	APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	UNIDAD	GENERO		SITUACIÓN LABORAL			VINCULACIÓN		
						F	M	ACTIVO	PENSIONADO	USO DEL BUEN RETIRO	TITULAR	BENEFICIARIO	INVITADO
21	AXP	BOLAÑOS BURBANO	JEISON STIVEN	1058667424	DIEPO		X	X			X		
22	AXP	BUITRAGO RAMIREZ	NICOLAS	1123560655	DIEPO		X	X			X		
23	AXP	SANCHEZ GALLEGO	LUIS SANTIAGO	1120839619	DIEPO	X	X	X			X		
24	AXP	BERMUDEZ DIAZ	ALVARO MANUEL	1087793809	DIEPO		X	X			X		
25	AXP	BOLAÑO BOLAÑO	JUAN SEBASTIAN	1066282543	DIEPO		X	X			X		
26	AXP	BRAVO FERREIRA	JAIVER	1096199397	DIEPO		X	X			X		
27	AXP	ROJAS HENAO	MICHAEL ESTEBAN	1121849023	DIEPO		X	X			X		
28	AXP	RODRIGUEZ MURALLAS	CRISTIAN YECID	1053326456	DIEPO		X	X			X		
29	AXP	ALDANA VEGA	JOHAN SEBASTIAN	1029142561	DIEPO		X	X			X		
30	AXP	ALEGRIA TORRES	JOSE DAVID	1114878260	DIEPO		X	X			X		
31	AXP	AYALA TOLOZA	LUIS CARLOS	1099737468	DIEPO		X	X			X		
32	AXP	BALLEN DIAZ	LUIS EDUARDO	1018422636	DIEPO		X	X			X		
33	AXP	CASTRO PINEDA	EDUARW SANTIAGO	1123805144	DIEPO		X	X			X		
34	AXP	ESCARRAGA BUENO	JOHAN SEBASTIAN	1120838105	DIEPO		X	X			X		
35	AXP	RAMIREZ PIÑEREZ	JUAN DAVID	1065882271	DIEPO		X	X			X		
36	AXP	ARCHILA RODRIGUEZ	DAIRON ANDRES	1005248575	DIEPO		X	X			X		
37	AXP	CARRANZA MELO	KEVIN ADRIAN	1118169218	DIEPO		X	X			X		
38	AXP	REYES CASTELLANOS	CRISTIAN ALEJANDRO	1122921015	DIEPO		X	X			X		
39	AXP	ROJAS TORRES	JHOAN SANTIAGO	1006860949	DIEPO		X	X			X		
40	AXP	ROJAS HERRAN	BRAYAN SNEYDER	1006774291	DIEPO		X	X			X		

DIEPO - SEPRI

ACTIVIDAD REALIZADA O SERVICIO PRESTADO: Ponderable contrato 081-5-26 – DESAYUNO AUXILIARES DE POLICIA	**DÍA:** 13	**MES:** 09	**AÑ** 20
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD: MY ELKIN MORANTES ORTIZ	**CARGO DEL RESPONSABLE:** SECRETARIO PRIVADO	**UNIDAD:** DIEPO	**CE** 1.0

No	GRADO	APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	UNIDAD	GENERO		SITUACIÓN LABORAL			VINCULACIÓN		
						F	M	ACTIVO	PENSIONADO	USO DEL BUEN RETIRO	TITULAR	BENEFICIARIO	INVITADO
41	AXP	BOTINA MATABANCHOY	JULIO CESAR	1013263139	DIEPO		X	X			X		
42	AXP	BLANCO LANZZIANO	ANDRES FELIPE	1066281538	DIEPO		X	X			X		
43	AXP	TORRES CAMPO	KEVIN ALEJANDRO	1005237869	DIEPO		X	X			X		
44	AXP	AMAYA MARTINEZ	JOSE DAVID	1006773370	DIEPO		X	X			X		
45	AXP	BERNAL BELLO	DILAN ANDRES	1012918676	DIEPO		X	X			X		
46	AXP	BUITRAGO ROA	WILLIAM YOJAN	1092531308	DIEPO		X	X			X		
47	AXP	MAHECHA SALGADO	JUAN SEBASTIAN	1121863260	DIEPO		X	X			X		
48	AXP	CAMPOS HURTADO	CAMILO ANDRES	1058354250	DIEPO		X	X			X		
49	AXP	CALDERON TORRES	CARLOS GUILLERMO	1122509205	DIEPO		X	X			X		
50	AXP	BORJA NAZARENO	KEINER BRAINER	1087796715	DIEPO		X	X			X		
51	AXP	CAÑAS DAZA	ANDRES DAVID	1120363118	DIEPO		X	X			X		
52	AXP	VARGAS CASTELLANOS	JAVIER ALEXANDER	1033097332	DIEPO		X	X			X		
53	AXP	AVENDAÑO PEREZ	JESUS DANIEL	1082853238	DIEPO		X	X			X		
54	CR	CARRILLO ALVAREZ	MAURICIO ANDRES	79763341	DIEPO			X					
55	CR	BETANCOURT ROJAS	HECTOR JAIRO	13715708	DIEPO								
56	TC	BURBANO POLO	JONNATHAN PITERSON	80791286	DIEPO								
57	IJ	TORRES FUENTES	EDWIN ARMANDO	80143162	DIEPO		X	X			X		
58	CM	ZABALA SUAREZ	FABIO GEOVANNY	79564929	DIEPO								
59													
60													

Página 1 de 1	PREVENCIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL Y FORTALECIMIENTO SOCIO FAMILIAR	
Código: 1DH-FR-0117		
Fecha: 20/01/2025	PLANILLA REGISTRO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL	
Versión: 4		PO

DIEPO - SEPRI

ACTIVIDAD REALIZADA O SERVICIO PRESTADO: Ponderable contrato 081-5-26 – REFRIGERIO, REUNIÓN, CONFERENCIA Y RECONOCIMIENTOS	**DÍA:** 21	**MES:** 09	**AÑ** 202
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD: MY ELKIN MORANTES ORTIZ	**CARGO DEL RESPONSABLE:** SECRETARIO PRIVADO	**UNIDAD:** DIEPO	**CE** 1.0

No	GRADO	APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	UNIDAD	GENERO		SITUACIÓN LABORAL			VINCULACIÓN		
						F	M	ACTIVO	PENSIONADO	USO DEL BUEN RETIRO	TITULAR	BENEFICIARIO	INVITADO
1	CR	BETANCOURT ROJAS	HECTOR JAIRO	13715708	DIEPO		X	X			X		
2	TC	BURBANO POLO	JONNATHAN PITERSON	80791286	DIEPO		X	X			X		
3	MY	PARDO MORENO	FABIAN	80857087	DIEPO		X	X			X		
4	MY	VASQUEZ TORRES	HABID JUNIOR	72295568	DIEPO		X	X			X		
5	MY	PULIDO CAICEDO	YENNER ABNER	14399928	DIEPO		X	X			X		
6	MY	SERRADOR OSORIO	LUIS ENRIQUE	1030543244	DIEPO		X	X			X		
7	MY	CABADIAS ROMERO	PAOLA CORINA	53166465	DIEPO	X		X			X		
8	MY	NIÑO SAAVEDRA	LAURA MARIA	33377533	DIEPO	X		X			X		
9	MY	VALENCIA GOMEZ	RUBIO CESAR	75098474	DIEPO		X	X			X		
10	MY	CALDAS GUARNIZO	DARIO	1026258082	DIEPO		X	X			X		
11	MY	MORALES MAHECHA	JUAN GABRIEL	94550438	DIEPO		X	X			X		
12	ST	VELANDIA DURANGO	ANGGIE YULIANA	1018441286	DIEPO	X		X			X		
13	PT	BERMUDEZ OTALVARO	LAURA VALENTINA	1144167237	DIEPO	X		X			X		
14	PT	GARCIA DEL BARRE	ENRIQUE ALFONSO	1140882278	DIEPO		X	X			X		
15	SI	CRUZ RAMOS	NATALI	1097396904	DIEPO	X		X			X		
16	SI	CHAPARRO VELASQUEZ	YULY CAROLINA	1031160296	DIEPO	X		X			X		
17	IJ	TORRES FUENTES	EDWIN ARMANDO	80143162	DIEPO		X	X			X		
18	SI	ARANGO CRUZ	CATHERINE JULIETH	1030585673	DIEPO	X		X			X		
19	SI	BEJARANO VERGARA	LUIS ALEXANDER	1074415630	DIEPO		X	X			X		
20	CM	ORDOÑEZ ALBORNOZ	SANDRO ALONSO	11801305	ESPRO		X	X			X		

Página 1 de 4	PREVENCIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL Y FORTALECIMIENTO SOCIO FAMILIAR	
Código: 1DH-FR-0117		
Fecha: 20/01/2025	PLANILLA REGISTRO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL	
Versión: 4		PC

DIEPO - SEPRI

ACTIVIDAD REALIZADA O SERVICIO PRESTADO: Ponderable contrato 081-5-26 – REFRIGERIO, REUNIÓN CARÁCTER DE LA UNIVERSIDAD	**DÍA:** 22	**MES:** 09	**AÑ** 20
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD: MY ELKIN MORANTES ORTIZ	**CARGO DEL RESPONSABLE:** SECRETARIO PRIVADO	**UNIDAD:** DIEPO	**CE** 1.0

No	GRADO	APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	UNIDAD	GENERO		SITUACIÓN LABORAL			VINCULACIÓN		
						F	M	ACTIVO	PENSIONADO	USO DEL BUEN RETIRO	TITULAR	BENEFICIARIO	INVITADO
1	CR	CARRILLO ALVAREZ	MAURICIO ANDRES	79763341	DIEPO		X	X			X		
2	CR	BETANCOURT ROJAS	HECTOR JAIRO	13715708	DIEPO		X	X			X		
3	TC	BURBANO POLO	JONNATHAN PITERSON	80791286	DIEPO		X	X			X		
4	TC	CASTRO ORTEGA	MARIA DEL PILAR	52492026	DIEPO	X		X			X		
5	TC	SERNA BUSTAMANTE	PAULA ANDREA	30337928	DIEPO	X		X			X		
6	TC	GIL ROJAS	BERNARDO RAFAEL	91540534	DIEPO		X	X			X		
7	TC	GOMEZ BENJUMEA	LUIS ALEJANDRO	80076863	DIEPO		X	X			X		
8	TC	GIL RIOS	ELIZABETH	1022342279	DIEPO	X		X			X		
9	TC	JARAMILLO ORTEGA	HENRY ORLANDO	8432552	DIEPO		X	X			X		
10	MY	RODRIGUEZ TORDECILLA	JORGE ELIECER	71527180	DIEPO		X	X			X		
11	MY	PARDO MORENO	FABIAN	80857087	DIEPO		X	X			X		
12	MY	LINARES CASTRO	YIRA MARIA	53014863	DIEPO	X		X			X		
13	MY	VASQUEZ TORRES	HABID JUNIOR	72295568	DIEPO		X	X			X		
14	MY	PULIDO CAICEDO	YENNER ABNER	14399928	DIEPO		X	X			X		
15	MY	GALLEGO BETANCOURTH	MARTHA LUCIA	30399247	DIEPO	X		X			X		
16	MY	SERRADOR OSORIO	LUIS ENRIQUE	1030543244	DIEPO		X	X			X		
17	MY	VALDERRAMA FLOREZ	DIANA MARIA	52862945	DIEPO	X		X			X		
18	MY	CABADIAS ROMERO	PAOLA CORINA	53166465	DIEPO	X		X			X		
19	MY	NIÑO SAAVEDRA	LAURA MARIA	33377533	DIEPO	X		X			X		
20	MY	CAICEDO GONZALEZ	LINA PAULA	52751961	DIEPO	X		X			X		

PREVENCIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL Y FORTALECIMIENTO SOCIO FAMILIAR

PLANILLA REGISTRO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL

POLICÍA NACIONAL

SERVICIO PRESTADO: 6 – REFRIGERIO, REUNIÓN CARÁCTER DE LA UNIVERSIDAD	**DÍA:** 22	**MES:** 09	**AÑO:** 2026
TIVIDAD: MY ELKIN MORANTES ORTIZ	**CARGO DEL RESPONSABLE:** SECRETARIO PRIVADO	**UNIDAD:** DIEPO	**CEDULA:** 1.096.946.143

IDOS	NOMBRES	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	UNIDAD	GENERO		SITUACIÓN LABORAL			VINCULACIÓN			NUMERO TELEFÓNICO	FIRMA
				F	M	ACTIVO	PENSIONADO	USO DEL BUEN RETIRO	TITULAR	BENEFICIARIO	INVITADO		
MERO	CARLOS ALBERTO	1129526365	DIEPO		X	X			X			3007398915	
MEZ	RUBIO CESAR	75098474	DIEPO		X	X			X			3113676409	
NIZO	DARIO	1026258082	DIEPO		X	X			X			3103001721	
HECHA	JUAN GABRIEL	94550438	DIEPO		X	X			X			3507819931	
RES	WILSON FERNANDO	1049619084	DIEPO		X	X			X			3155277832	
NA	JENNY ANDREA	1032402334	DIEPO	X		X			X			3124704291	
RIAS	JEINER ALIRIO	74080498	DIEPO		X	X			X			3012732808	
GADO	BRYAN DAVID	1015464657	DIEPO		X	X			X			3138814719	
GALEANO	GIOVANNI ALEXANDER	1023896119	DIEPO		X	X			X			3208841536	
ONA	PAULA ANDREA	1005235682	DIEPO	X		X			X			3239725089	
RANGO	ANGGIE YULIANA	1018441286	DIEPO	X		X			X			3102131060	
	JUAN DIEGO	1098808987	DIEPO		X	X			X			3115708924	
AUTA	LAURA NATHALY	1016090194	DIEPO	X		X			X			3138419092	
	FABIAN ANDRES	1013619706	DIEPO		X	X			X			3246861820	
STY	ANDRES ALFREDO	1089482114	DIEPO		X	X			X			3213438129	
EZ	FABIO GEOVANNY	79564929	DIEPO		X	X			X			3148892008	
PINOSA	EDSON	93131839	DIEPO		X	X			X			3105092879	
IES	PEDRO NEL	1098620831	DIEPO		X	X			X			3102529432	
Z	CATHERINE JULIETH	1030585673	DIEPO	X		X			X			3214343498	
RGARA	LUIS ALEXANDER	1074415630	DIEPO		X	X			X			3223865068	

DIEPO - SEPRI

ACTIVIDAD REALIZADA O SERVICIO PRESTADO: Ponderable contrato 081-5-26 – REFRIGERIO, REUNIÓN CARÁCTER DE LA UNIVERSIDAD	**DÍA:** 22	**MES:** 09	**AÑ** 20
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD: MY ELKIN MORANTES ORTIZ	**CARGO DEL RESPONSABLE:** SECRETARIO PRIVADO	**UNIDAD:** DIEPO	**CE** 1.0

No	GRADO	APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	UNIDAD	GENERO		SITUACIÓN LABORAL			VINCULACIÓN		
						F	M	ACTIVO	PENSIONADO	USO DEL BUEN RETIRO	TITULAR	BENEFICIARIO	INVITADO
41	PT	BERMUDEZ OTALVARO	LAURA VALENTINA	1144167237	DIEPO	X		X			X		
42	PT	GARCIA DEL BARRE	ENRIQUE ALFONSO	1140882278	DIEPO			X			X		
43	SI	VERANO VERGEL	BAIRON JOSEPH	1010197299	DIEPO			X			X		
44	SI	CRUZ RAMOS	NATALI	1097396904	DIEPO	X		X			X		
45	SI	CHAPARRO VELASQUEZ	YULY CAROLINA	1031160296	DIEPO			X			X		
46	IJ	MEJIA RODRIGUEZ	ALEXANDER	79921901	DIEPO		X	X			X		
47	SI	CUELLAR ROJAS	ADRIANA LUCIA	1110509738	DIEPO	X		X			X		
48	AXP	ROMERO RAMIREZ	CRISTIAN FERNANDO	1122924192	DIEPO		X	X			X		
49	AXP	ECHEVERRY OLARTE	GERMAN DAVID	1023379300	DIEPO		X	X			X		
50	AXP	MONTAÑEZ LOMBANA	ANGEL DAVID	1118541954	DIEPO		X	X			X		
51	AXP	HERRAN FERRER	MICHAEL ESTEBAN	1121860984	DIEPO		X	X			X		
52	AXP	CALLEJAS MEDINA	JUAN SEBASTIAN	1028885650	DIEPO		X	X			X		
53	AXP	BOLAÑOS BURBANO	JEISON STIVEN	1058667424	DIEPO		X	X			X		
54	AXP	BUITRAGO RAMIREZ	NICOLAS	1123560655	DIEPO		X	X			X		
55	AXP	SANCHEZ GALLEGO	LUIS SANTIAGO	1120839619	DIEPO		X	X			X		
56	AXP	BERMUDEZ DIAZ	ALVARO MANUEL	1087793809	DIEPO		X	X			X		
57	AXP	BOLAÑO BOLAÑO	JUAN SEBASTIAN	1066282543	DIEPO		X	X			X		
58	AXP	BRAVO FERREIRA	JAIVER	1096199397	DIEPO		X	X			X		
59	AXP	ROJAS HENAO	MICHAEL ESTEBAN	1121849023	DIEPO		X	X			X		
60	AXP	RODRIGUEZ MURALLAS	CRISTIAN YECID	1053326456	DIEPO		X	X			X		

PREVENCIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL Y FORTALECIMIENTO SOCIO FAMILIAR

PLANILLA REGISTRO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL

POLICÍA NACIONAL

SERVICIO PRESTADO: – REFRIGERIO, REUNIÓN CARÁCTER DE LA UNIVERSIDAD	**DÍA:** 22	**MES:** 09	**AÑO:** 2026
TIVIDAD: MY ELKIN MORANTES ORTIZ	**CARGO DEL RESPONSABLE:** SECRETARIO PRIVADO	**UNIDAD:** DIEPO	**CEDULA:** 1.096.946.143

IDOS	NOMBRES	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	UNIDAD	GENERO		SITUACIÓN LABORAL			VINCULACIÓN			NUMERO TELEFÓNICO	FIRMA
				F	M	ACTIVO	PENSIONADO	USO DEL BUEN RETIRO	TITULAR	BENEFICIARIO	INVITADO		
	JOHAN SEBASTIAN	1029142561	DIEPO		X	X			X			3044182307	
ES	JOSE DAVID	1114878260	DIEPO		X	X			X			3172120248	
	LUIS CARLOS	1099737468	DIEPO		X	X			X			3138839109	
	LUIS EDUARDO	1018422636	DIEPO		X	X			X			3024037176	
A	EDUARW SANTIAGO	1123805144	DIEPO		X	X			X			3125477383	
JENO	JOHAN SEBASTIAN	1120838105	DIEPO		X	X			X			3014792735	
REZ	JUAN DAVID	1065882271	DIEPO		X	X			X			3249226492	
NIGUEZ	DAIRON ANDRES	1005248575	DIEPO		X	X			X			3227332868	
LO	KEVIN ADRIAN	1118169218	DIEPO		X	X			X			3152689457	
ANOS	CRISTIAN ALEJANDRO	1122921015	DIEPO		X	X			X			3125634705	

INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA

Página 1 de 1	PREVENCIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL Y FORTALECIMIENTO SOCIO FAMILIAR	
Código: 1DH-FR-0117		
Fecha: 20/01/2025	PLANILLA REGISTRO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL	
Versión: 4		PO

DIEPO - SEPRI

ACTIVIDAD REALIZADA O SERVICIO PRESTADO: Ponderable contrato 081-5-26 – REFRIGERIO, REUNIÓN CON ITALIANOS	**DÍA:** 29	**MES:** 09	**AÑ** 202
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD: MY ELKIN MORANTES ORTIZ	**CARGO DEL RESPONSABLE:** SECRETARIO PRIVADO	**UNIDAD:** DIEPO	**CE** 1.0

No	GRADO	APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	UNIDAD	GENERO		SITUACIÓN LABORAL			VINCULACIÓN		
						F	M	ACTIVO	PENSIONADO	USO DEL BUEN RETIRO	TITULAR	BENEFICIARIO	INVITADO
1	CR	BETANCOURT ROJAS	HECTOR JAIRO	13715708	DIEPO		X	X			X		
2	MY	CABADIAS ROMERO	PAOLA CORINA	53166465	DIEPO	X		X			X		
3	SI	BEJARANO VERGARA	LUIS ALEXANDER	1074415630	DIEPO		X	X			X		
4	PT	BERMUDEZ OTALVARO	LAURA VALENTINA	1144167237	DIEPO	X		X			X		
5	SI	CRUZ RAMOS	NATALI	1097396904	DIEPO	X		X			X		
6	SI	CHAPARRO VELASQUEZ	YULY CAROLINA	1031160296	DIEPO	X		X			X		
7	IJ	MEJIA RODRIGUEZ	ALEXANDER	79921901	DIEPO		X	X			X		
8	SI	CUELLAR ROJAS	ADRIANA LUCIA	1110509738	DIEPO		X	X			X		
9	ST	VELANDIA DURANGO	ANGGIE YULIANA	1018441286	DIEPO	X		X					
10	MY	GALINDO GALLEGO	CAMILO ANDRES	1120355066	DIEPO		X	X				X	X
11	BG	CARVELLI	STEFANO	SA0171158	ITALIA			X				X	X
12	CR	AMARANTE	FABIANA	SA0168834	ITALIA			X				X	X
13	SR	SPANGARO	MASSIMO	SA0124503	ITALIA			X				X	X
14	SR	CURRÁ	IVAN	YC8631355	ITALIA			X				X	X
15	SR	DI PIAZZA	VINCENZO	YB3812183	ITALIA			X				X	X
16	SR	DE VINCETI	DOMENICO	SA0157643	ITALIA			X				X	X
17	SR	DI GIAMBATTISTA	FRANCESCO	SA0172293	ITALIA			X				X	X
18	SR	CAVICCHIOLO	CRISTIAN	YB4859734	ITALIA			X				X	X
19	TC	BURBANO POLO	JONNATHAN PITERSON	80791286	DIEPO			X			X		
20	TC	GIL RIOS	ELIZABETH	1022342279	DIEPO			X			X		