Ciudad y Fecha: Bogotá, D.C. 07/10/2026

Informe de supervisión desde el 30 de enero al 28 de febrero del 2026, en atención a las funciones establecidas en los artículos 83 y subsiguientes de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con la Resolución No. 00149 del once (11) de junio del dos mil veintiséis (2026) "Por la cual se actualiza el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía".

Información del Supervisor

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

1. Información del Contrato

No. de Proceso	**CD-034-2026**
Tipo de Contrato	Contrato interadministrativo
Contrato No.	CTO -034-5-26
Unidades	**ITEM** / **DEPENDENCIA** **1** DIBIE PAIS **2** DIPON **3** SUDIR UNIPEP **4** INGER **5** OFPLA **6** ORECI **7** OCINT **8** DITAH-GREPO **9** DITAH-GUFOP **10** DITAH GUTAH **11** DISAN **12** DIBIE GUTAH **13** DIBIE PAIS-FUNCIONARIOS AFILIADOS A JUSTICIA PENAL MILITAR JPMP **14** JESEP **15** DILOF
Objeto	***SERVICIO DE OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA LAS DIFERENTES UNIDADES DE L A 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***
Valor Inicial	**TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SIETE PESOS ($3.428.134.207)**
Valor Adición	----------

09 OCT 2026

Valor Total	**TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SIETE PESOS ($3.428.134.207)**			
Plazo de ejecución	Fecha de Inicio		Fecha Terminación	
31/12/2026	30/01/2026		31/12/2026	
Aplica Acta de inicio	**SI**		**NO**	**X**
Fecha de Acta de inicio	**NO APLICA**			

2. Información del Contratista

Nombre Representante legal	C.C	Razón social Contratista	NIT
TC DAISY ÁRIAS RODRÍGUREZ	63.534.361	CENTRO SOCIAL DE OFICIALES DE LA POLICÍA NACIONAL	830.028.694-4

Nota: El día 11 de febrero del 20026 se cambió el representante legal por la señora TC DAISY ÁRIAS RODRÍGUREZ con numero de resolución N° 00266 del 11/02/2026 será anexa al informe de supervisión

3. Información Presupuestal

No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF	Fecha	Valor
7326	2026-01-28	$3.428.134.207

No. Registro Presupuestal del Compromiso SIIF	Fecha	Valor
5726	2026-01-30	$3.428.134.207

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

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

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

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

SEGREGACIÓN Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LOS PUNTOS ECOLÓGICOS

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

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

7	Cumplir con el Decreto 1076 de 2015 (modificado parcialmente por Ley 2099 de 2021 y adicionado por Decreto 2192 de 2023), "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible".	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
8	Cumplir con la Resolución 1188 de 2003, "Por la cual se adopta el manual de normas y procedimientos para la gestión de aceites usados en el Distrito Capital".	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
9	Cumplir con el Decreto 1079 de 2015 (adicionado por Decreto 2245 de 2023), "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte".	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
10	Cumplir con el Decreto 1072 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo".	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
11	Cumplir con la Resolución 0312 de 2019,"Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
12	Cumplir con la Ley 2232 de 2022, "Por la cual se establecen medidas tendientes a la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso y se dictan otras disposiciones".	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
13	Cumplir con la Ley 1931 de 2018, "por la cual se establecen directrices para la gestión del cambio climático".	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
14	Cumplir con la Ley 2169 de 2021, "Por medio de la cual se impulsa el desarrollo bajo en carbono del país mediante el establecimiento de metas y medidas mínimas en materia de carbono neutralidad y resiliencia climática y se dictan otras disposiciones".	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos

15	Garantizar el cumplimiento a lo establecido en la Resolución 5109 de 2005, "Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano".	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del política de gestión ambiental y manejo de residuos
16	Cumplir con lo dispuesto con la Resolución 2674 de 2013, Capítulo III, artículo 14 "Prácticas higiénicas y medidas de protección".	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del política de gestión ambiental y manejo de residuos
17	Cumplir con lo dispuesto con la Resolución 2674 de 2013, Capítulo VII, artículo 29 "Transporte de alimentos".	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del política de gestión ambiental y manejo de residuos
18	Cumplir con la normatividad legal ambiental concerniente a la implementación de la Resolución 2184 de 2019 "Por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones".	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del política de gestión ambiental y manejo de residuos

ALIMENTOS Y BEBIDAS – A&B					
	CUMPLIMIENTO	**PRODUCTO**	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**
			SI	**NO**	
1	Remitir a la supervisión del contrato de manera bimensual el informe de Alimentos y Bebidas en el cual deberá consignar:	Informe bimensual: Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	x		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
2	Se compromete al cumplimento de las resoluciones 683,41423, de 2012 con el fin de dar cumplimiento al reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases, equipamientos metálicos, equipamientos plásticos y elastómeros y sus aditivos destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano en el territorio nacional; Así mismo para los productos terminados (envasados) y en caso que aplique, se tendrá en cuenta lo establecido en la Resolución 5109 de 2005, "Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano".	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.	X		El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos
3	Se compromete a elaborar el informe con registro fotográfico registrando la entrega de alimentos en el vehículo con el fin de verificar que cumpla con las condiciones de transporte de alimentos.	**Informe bimensual:** Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.			El centro social remite informe de cumplimiento del político de gestión ambiental y manejo de residuos

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

ALIMENTOS Y BEBIDAS – A&B					
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	CUMPLE		OBSERVACIONES
			SI	NO	
	club de eventos, Para los Meseros, Personal de logística, Chefs y auxiliares de cocina, Personal de aseo. Los vehículos utilizados para la entrega de los equipos (en caso de necesitarse) deben cumplir con la revisión técnico mecánica vigente en el momento de la entrega para poder ingresar a la institución. Conocer los planes de acción de los programas del Sistema de Gestión Ambiental y operar teniendo en cuenta los impactos ambientales en lo correspondiente a residuos peligrosos, residuos aprovechables, residuos electrónicos, ahorro eficiente de papel y ahorro eficiente de energía, agua y vertimientos	Informe con registro fotográfico de las acciones realizadas.			ambiental y manejo de residuos

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

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

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

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

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

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

La verificación del cumplimiento del sistema de gestión ambiental SGA y sistema de gestión de seguridad en el trabajo SGSST son verificados con los documentos solicitados por el supervisor como se muestra en el correo electrónico de fecha 13/04/2026

PARAFISCALES FEB Y MAR

CESOF EVENTOS
Para: DIBIE ARASO

lun 2026-04-13 10:56

PARAFISCALES FEB.pdf 20 KB

DOC030326-03032026151240... 16 KB

2 archivos adjuntos (36 KB) Guardar todo en OneDrive - POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA Descargar todo

Mensaje de correo electrónico enviado por **cesof.eventos@policia.gov.co**

Dios y patria buenos días,

Buenos días envió para fiscales

Atentamente:

MARTHA PATRICIA PIÑEROS CERINZA
Asesora eventos CESOF
3106134091

Mensaje de correo electrónico enviado por **cesof.eventos@policia.gov.co**

5.1 Actividades y/o Eventos Desarrollados por el Contratista

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

Nota: correos electrónicos serán anexos al informe de supervisión

- Desde el 02 de febrero al 28 de febrero del 2026 se realiza las siguientes actividades así.

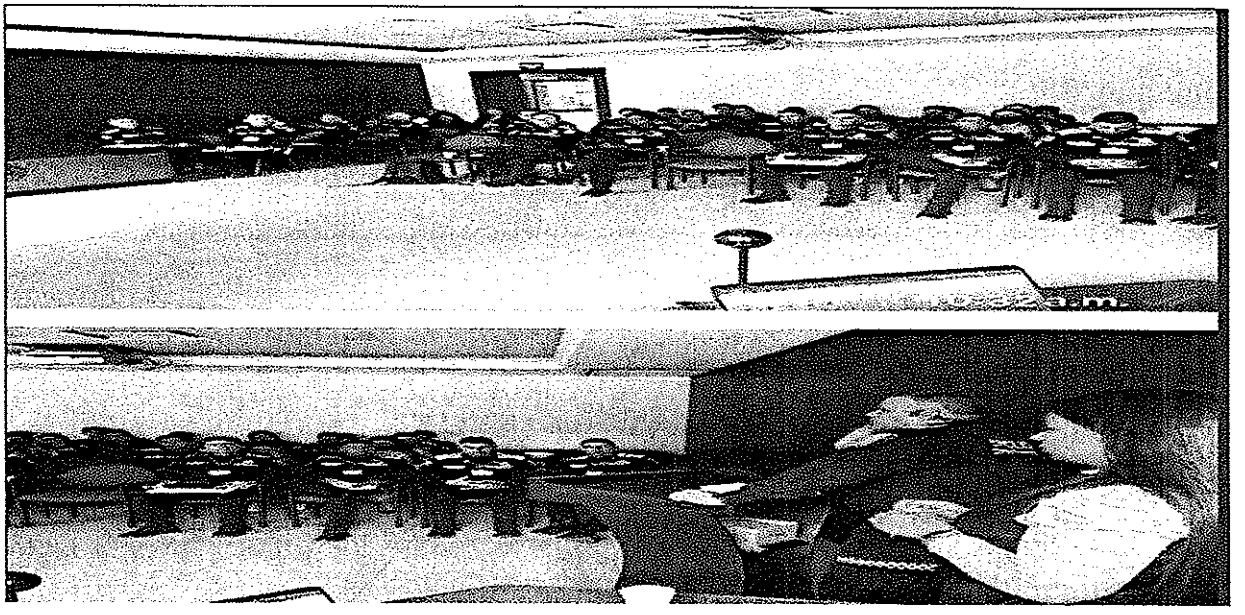
1. Actividades para la unidad ORECI de fechas 19/02/2026. Para un total de 1 actividad.
2. Actividades para la unidad JESEP de fecha 24/02/2026. Para un total de 1 actividad.
3. Actividades para la unidad DILOF de fecha 17/02/2026 Para un total de 1 actividad.
4. Actividades para la unidad DIBIE PAIS de fecha 11/02/2026 Para un total de 1 actividad.

- se realizan eventos con las unidades ORECI, JESEP, DILOF, DIBIE PAIS de acuerdo al requerimiento de los apoyos a la supervisión, para un total de 4 unidades y 4 actividades.

- El contratista realiza cargue y envío de la documentación de parafiscales y los remite vía correo electrónico a la supervisión el día 13/04/2026

5.2. Actividades Desarrolladas por el Supervisor o Interventor

El día 16 de febrero se realizó reunión con las unidades DIBIE – PAÍS, DIPON, SUDIR-UNIPEP, INGER, OFPLA, ORECI, OCINT, DITAH – GREPO, DITAH – GUFOP, DITAH – GUTAH, DISAN, DIBIE – GUTAH, DIBIE PAÍS - funcionarios Afiliados a DIBIE Justicia Penal Militar, JESEP, DILOF, y centros sociales de la policía, con el fin de dar a conocer el cronograma y las políticas de entrega de la información durante la vigencia 2026 mediante acto No AE-2026-002634.



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

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

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

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

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

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

  ARTÍCULO 18. PUNTOS DE CONTROL. Las actividades de control son las políticas y

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

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

I. OBJETO Y ALCANCE

A. FINALIDAD

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

CONSIDERACIONES DE LA ESTRATEGIA 4D

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

Teniendo en cuenta el Decreto 0618 del 17 de junio del 2026 "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2026 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación" y portafolio RESOLUCIÓN No. 002 DEL 05 DE ENERO 2026 "Por medio de la cual se acuerdan las tarifas de alimentos, bebidas, deportes, hotel, para la venta de servicios en los contratos interadministrativos del Centro Social de Oficiales de la Policía Nacional".

1. ACTIVIDADES INSTITUCIONALES.

Líneas de intervención

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

A. Recreación deporte, cultura y turismo

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

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

B. ASISTENCIA SOCIAL

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

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

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

Impacto de la actividad

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

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

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	ORECI			
EVENTO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES			
FECHA DEL EVENTO	19/02/2026			
CONTRATO EVENTO	12390			
FACTURA	16474			
LINEA DE ACCION	RECREACIÓN DEPORTE, CULTURA Y TURISMO			
CATEGORIA	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
AGUA SAN PELLEGRINO 500 ML	AGUA SAN PELLEGRINO 500 ML	1	$ 16.000,00	$16.000,00
BROCHETAS DE POLLO	BROCHETAS DE POLLO	60	$ 15.000,00	$900.000,00
EMPANADA CARNE/POLLO 70 GR UND	EMPANADA CARNE/POLLO 70 GR UND	120	$ 6.000,00	$720.000,00
GASEOSA 3 LTS	GASEOSA 3 LTS	7	$ 20.000,00	$140.000,00

LANGOSTINO EN SALSA	LANGOSTINO EN SALSA	60	$ 12.000,00	$720.000,00
MINI MOUSE PASION DE LA PASION	MINI MOUSE PASION DE LA PASION	60	$ 12.000,00	$720.000,00
TORTA MARIA LUISA TRES LECH 30 PAX	TORTA MARIA LUISA TRES LECH 30 PAX	1	$ 240.000,00	$240.000,00
COCINERO CLUB MAXIMO 8HRS	COCINERO CLUB MAXIMO 8HRS	1	$ 300.000,00	$300.000,00
LINEA NATURA - CENTRO DE MESA	LINEA NATURA - CENTRO DE MESA	2	$ 300.000,00	$600.000,00
MESERO MEDIA JORNADA (6 HORAS)	MESERO MEDIA JORNADA (6 HORAS)	4	$ 200.000,00	$800.000,00
SERVICIO DE CATERING POR HORA	SERVICIO DE CATERING POR HORA	1	$ 150.000,00	$150.000,00
VALOR TOTAL				**$5.306.000,00**

DESCRIPCION DEL EVENTO

Actividades institucionales: Deben ser orientadas a eventos, encuentros, actos, ceremonias, aniversarios, congresos, seminarios, talleres, coloquios, ferias, foros, simposios que ayuden a fortalecer el desarrollo integral del funcionario. Funcionarios impactados. Funcionarios impactados 65

supervisores de apoyo

En mi calidad de apoyo a supervisión designado para la Unidad ORECI, hago constar que durante el periodo comprendido entre 11 y 28 del mes de febrero 2026, realicé la verificación de las actividades relacionadas en el presente informe, así como de los soportes asociados a las mismas.

Nombre: Mayor LADY PAOLA MOJICA MELO
Cargo: Jefe Soporte y Apoyo
Unidad: ORECI
Designación: Oficio/acto No. 00184 FORPO-ADCON-302-10-29 de fecha 11 de febrero 2026

*Nota: Cualquier modificación, retiro, reemplazo o incorporación del personal de apoyo deberá quedar debidamente documentada, indicando la fecha efectiva del cambio, la persona que ingresa o se retira, y el periodo durante el cual ejerció las actividades de apoyo.

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	JESEP			
EVENTO	CELEBRACIONES ESPECIALES			
FECHA DEL EVENTO	24/02/2026			
CONTRATO EVENTO	12399			
FACTURA	16490			
LINEA DE ACCION	RECREACIÓN DEPORTE CULTURA Y TURISMO			
CATEGORIA	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
SANDWICH DE POLLO	SANDWICH DE POLLO	60	$30.000,00	$1.800.000,00
TORTA DE CHOCOLATE	TORTA DE CHOCOLATE	60	$15.000,00	$900.000,00
BOLSA PARA LLEVAR MEDIANA INTERAD 24	BOLSA PARA LLEVAR MEDIANA INTERAD 24	60	$3.000,00	$180.000,00
BOLSA SULFITO INTER	BOLSA SULFITO INTER	60	$1.300,00	$78.000,00

MESERO MEDIA JOR (6 A 8 HORAS) INTE	MESERO MEDIA JOR (6 A 8 HORAS) INTE	1	$200.000,00	$200.000,00
SERVICIO DE CATERING POR HORA	SERVICIO DE CATERING POR HORA	1	$150.000,00	$150.000,00
VALOR TOTAL				**$3.308.000,00**

DESCRIPCION DEL EVENTO

Celebraciones Especiales. Es un acto o evento de carácter grupal donde se comparte tiempo, espacio en actividades sociales, culturales, humanitarios que promueven acciones nacionales e internacionales que despiertan el interés sobre los programas y actividades. Funcionarios impactados. Funcionarios impactados 60

supervisores de apoyo

En mi calidad de apoyo a supervisión designado para la Unidad JESEP, hago constar que durante el periodo comprendido entre 11/02/2026 y 28/02/2026 realicé la verificación de las actividades relacionadas en el presente informe, así como de los soportes asociados a las mismas.

Nombre: EMMA PAOLA TIWQUE BONILLA
Cargo: Jefe Grupo Talente Humano (E)
Unidad: Jefatura Nacional del Servicio Policial
Designación: Oficio/acto No00228 FORPO-ADON-302-10-29 de fecha 11 de febrero de 2026

*Nota: Cualquier modificación, retiro, reemplazo o incorporación del personal de apoyo deberá quedar debidamente documentada, indicando la fecha efectiva del cambio, la persona que ingresa o se retira, y el periodo durante el cual ejerció las actividades de apoyo.

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	DILOF			
EVENTO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES			
FECHA DEL EVENTO	17/02/2026			
CONTRATO EVENTO	12377			
FACTURA	18003			
LINEA DE ACCION	RECREACIÓN DEPORTE, CULTURA Y TURISMO			
CATEGORIA	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
BOTELLON DE AGUA	Para la copa de agua	7	$30.000,00	$210.000,00
CHOCOLATINA JUMBO MANI 18 GRS	CHOCOLATINA JUMBO MANI 18 GRS	60	$ 3.000,00	$180.000,00
ESTACION DE CAFÉ ESTANDAR JC	Estacion de café Estándar jornada completa por persona: 5 tintos 3 Aromática en sobre 2 botella de Agua de 250 ml	120	$ 27.000,00	$3.240.000,00
GALLETA COLACION NACIONAL	GALLETA COLACION NACIONAL	55	$4.000,00	$220.000,00
GALLETA TOSH CESOF	GALLETA TOSH CESOF	60	$ 3.000,00	$180.000,00
JUGO DE PULPA EN AGUA	Jugo de pulpa en agua	120	$ 8.500,00	$1.020.000,00

MENU ESPECIAL 5	Ceviche Peruano Filete de pescado en brunoise, adobado con jugo de limón, aderezado con jengibre y brandy, decorado con maiz. Lomo Salteado, Lomo de carne horneado con especies, napado en su propio jugo. Suprema cheese Bacon, Pechuga de pollo apanada, rellena con queso y tocineta. Dados de papa con champiñones Zanahoria viky,Mouse de Maracuyá.	120	$105.000,00	$12.600.000,00
MINI AMASIJOS (3 UND)	MINI CROASAN MINI PALITO MINI MANTECADA	120	$ 10.000,00	$1.200.000,00
REFRIGERIO OPC 4	Sándwich de pollo en pan árabe Jugo cajita o gaseosa 250 ml paquete de papas	120	$ 30.000,00	$3.600.000,00
REFRIGERIO OPC 6	Refrigerio P.M. Wrap de roast beef Jugo natural Papa Francesa, Paquete de papas	120	$ 30.000,00	$3.600.000,00
JUGO DE PULPA EN AGUA	Jugo de pulpa en agua	120	$ 8.500,00	$1.020.000,00
BOTELLON DE AGUA	Para la copa de agua	7	$ 30.000,00	$210.000,00
CHOCOLATINA JUMBO MANI 18 GRS	CHOCOLATINA JUMBO MANI 18 GRS	60	$ 3.000,00	$180.000,00
ESTACION DE CAFÉ ESTANDAR JC	Estacion de café Estándar jornada completa por persona: 5 tintos 3 Aromática en sobre 2 botella de Agua de 250 ml	120	$ 27.000,00	$3.240.000,00
GALLETA TOSH CESOF	GALLETA TOSH CESOF	60	$ 3.000,00	$180.000,00
JUGO DE PULPA EN AGUA	Jugo de pulpa en agua	120	$ 8.500,00	$1.020.000,00
MANI LA ESPECIAL X 40 GRS (SURTIDO)	MANI LA ESPECIAL X 40 GRS (SURTIDO)	60	$ 6.000,00	$360.000,00
MINI AMASIJOS (3 UND)	MINI ALBOJABANA MINI PANDE YUCA MINI GLORIA	120	$10.000,00	$1.200.000,00
PARFAIT FRUTAS YOGURT GRIEGO	Parfait de frutas con yogurt griego	120	$15.000,00	$1.800.000,00
MENU ESPECIAL 3	Camarón con jarabe de pimentón Pimentamos asados, jarabe de panela con clavos y canela Lomo ahumado de cerdo Lomo de cerdo ancho ahumado, con salsa de frutos rojos Salmon parrillada Salmon parilla aromatizado Salteados de tomatillos Papa parisie Opera Postre en capas de chocolate y bizcocho	120	$105.000,00	$12.600.000,00
REFRIGERIO OPC 1 INTERAD	REFRIGERIO P.M. CROISSANT GOURMET (Jamón y queso con lechuga crespa verde y salsa de la casa) Jugo Natural 2 Sabores Papa a la francesa	120	$30.000,00	$3.600.000,00
ALQUILER SALON ANDINO X HORA	ALQUILER SALON ANDINO X HORA	8	$350.000,00	$2.800.000,00

BOLSA PARA LLEVAR GRANDE	BOLSA PARA LLEVAR GRANDE	3	$ 5.000,00	$15.000,00
CENTRO DE MESA LINEA CLASICA NO.1	COBRO DE LETRAS Y EXEDENTE DE TARIMA JENAR	6	$230.000,00	$1.380.000,00
CONTENEDOR ALIMENTOS	CONTENEDOR ALIMENTOS	18	$ 5.000,00	$90.000,00
DECORACION TARIMA COMPLETA	DECORACION TARIMA COMPLETA	2	$1.115.000,00	$2.230.000,00
HABITACION ESTANDAR/TWIN	19 personas en el hotel por día del 16 al 19	76	$135.000,00	$10.260.000,00
MANTEL RECTANGULAR Y TAPA	MANTEL RECTANGULAR Y TAPA	56	$12.000,00	$672.000,00
MESERO (8 HORAS DIURNOS)	12 meseros 2 Cocineros	14	$ 250.000,00	$3.500.000,00
SILLA TIFANNY	SILLA TIFANNY	120	$10.000,00	$1.200.000,00
SONIDO Y MICROFONO	SONIDO Y MICROFONO	2	$130.000,00	$260.000,00
TARIMA 9.80*4.90*1MTS	TARIMA 9.80*4.90*1MTS	1	$ 800.000,00	$800.000,00
ALQUILER SALON ANDINO X HORA	ALQUILER SALON ANDINO X HORA	8	$ 350.000,00	$2.800.000,00
MANTEL RECTANGULAR Y TAPA	MANTEL RECTANGULAR Y TAPA	56	$ 12.000,00	$672.000,00
MESERO (8 HORAS DIURNOS)	12 meseros 2 Cocineros	14	$ 250.000,00	$3.500.000,00
SILLA TIFANNY	SILLA TIFANNY	120	$10.000,00	$1.200.000,00
SONIDO Y MICROFONO	SONIDO Y MICROFONO	2	$ 130.000,00	$260.000,00
VALOR TOTAL				$83.099.000,00

DESCRIPCION DEL EVENTO

Celebraciones Especiales. Es un acto o evento de carácter grupal donde se comparte tiempo, espacio en actividades sociales, culturales, humanitarios que promueven acciones nacionales e internacionales que despiertan el interés sobre los programas y actividades. Funcionarios impactados. Funcionarios impactados.120

supervisores de apoyo

En mi calidad de apoyo a supervisión designado para la Unidad DILOF, hago constar que durante el periodo comprendido entre 11 y 28 del mes de febrero 2026, realicé la verificación de las actividades relacionadas en el presente informe, así como de los soportes asociados a las mismas.

Nombre: Intendente jefe DIEGO HERNANDO NOREÑA RESTREPO
Cargo: jefe de Talento Humano y/o Responsable de Soporte y Apoyo (E)
Unidad: DILOF
Designación: Oficio/acto No. 00174 FORPO-ADCON-302-10-29 de fecha 11 de febrero de 2026

*Nota: Cualquier modificación, retiro, reemplazo o incorporación del personal de apoyo deberá quedar debidamente documentada, indicando la fecha efectiva del cambio, la persona que ingresa o se retira, y el periodo durante el cual ejerció las actividades de apoyo.

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	DIBIE PAIS
EVENTO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES
FECHA DEL EVENTO	11/02/2026
CONTRATO EVENTO	12368
FACTURA	17872

LINEA DE ACCION	RECREACIÓN, DEPORTE CULTURA Y TURISMO			
CATEGORIA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
ESTACION DE CAFÉ ESTANDAR 1/2	ESTACION DE CAFÉ ESTANDAR MEDIA JORNADA POR PERSONA: 3 tintos, 2 aromática 1 botella de agua de 250	250	$20.000,00	$5.000.000,00
ESTACION DE CAFÉ ESTANDAR JC	Estacion de café Estándar jornada completa por persona: 5 tintos 3 Aromática en sobre 2 botellas de Agua de 250 ml	250	$ 27.000,00	$6.750.000,00
JUGO DE PULPA EN AGUA	Jugo de pulpa en agua	340	$ 8.500,00	$2.890.000,00
LIMONADA NATURAL	LIMONADA NATURAL	340	$ 7.000,00	$2.380.000,00
MANI LA ESPECIAL X 40 GRS (SURTIDO)	MANI LA ESPECIAL X 40 GRS (SURTIDO)	53	$ 6.000,00	$318.000,00
MENU ESPECIAL 3	Camarón con jarabe de Pimentones Asados. Jarabe de panela con clavos y canela, Lomo de cerdo ancho ahumado, con salsa de frutos rojos, Salmon parrillado, Salmón parilla aromatizado, Salteados de tomatillos, Papa parise,Opera,Postre en capas de chocolate y bizcocho	340	$ 105.000,00	$35.700.000,00
MENU ESPECIAL 7 INTERAD	Anillos de calamar apanados al panko(rebosados al panko con mayonesa de maracuyá) Miño netas de pollo en salsa de uvas frescas (medallon de pollo albardado con tocineta) medallón de res a la antigua (medallón de lomo de res en salsa a la antigua, risotto con champiñones petit poise con cidra a la crema nata, cheese cake con salsa de fresas	340	$ 105.000,00	$35.700.000,00
REFRIGERIO OPCION 3	Arepa rellena (pollo o carne), jugo	340	$ 30.000,00	$10.200.000,00
REFRIGERIO OPCION 1	Wrap de pollo Jugo cajita o gaseosa 250 ml paquete de papas	340	$30.000,00	$10.200.000,00
REFRIGERIO OPCION 2	Crepes de jamones y queso, Jugó	340	$ 30.000,00	$10.200.000,00
REFRIGERIO OPCION 6	Wrap de roast beef Jugo cajita o gaseosa 250 ml Paquete de papas	340	$30.000,00	$10.200.000,00
CENTRO DE MESA LINEA CLASICA NO.1	CENTRO DE MESA LINEA CLASICA NO.1	15	$ 230.000,00	$3.450.000,00
COCINERO CLUB MAXIMO 8HRS	COCINERO CLUB MAXIMO 8HRS	4	$ 300.000,00	$1.200.000,00
DECORACION TARIMA EVENTO MEDIANA	DECORACION TARIMA EVENTO MEDIANA	2	$2.070.000,00	$4.140.000,00

MANTEL RECTANGULAR Y TAPA	MANTEL RECTANGULAR Y TAPA	43	$ 12.000,00	$516.000,00
MANTEL REDONDO Y TAPA	MANTEL REDONDO Y TAPA	43	$ 12.000,00	$516.000,00
MESERO (8 HORAS DIURNOS)	MESERO (8 HORAS DIURNOS)	34	$ 250.000,00	$8.500.000,00
SERVICIO DE CATERING X HORA BOGOTA	SERVICIO DE CATERING X HORA BOGOTA	1	$150.000,00	$150.000,00
SILLA TIFANNY	SILLA TIFANNY	340	$ 10.000,00	$3.400.000,00
VALOR TOTAL				$151.410.000,00

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. Funcionarios impactados. Funcionarios impactados 340

supervisores de apoyo

En mi calidad supervisor designado para la Unidad DIBIE PAIS, hago constar que durante el periodo comprendido entre 02 y 28 del mes de febrero 2026, realicé la verificación de las actividades relacionadas en el presente informe, así como de los soportes asociados a las mismas.

Nombre: TENIENTE CORONEL JULIAN FELIPE CETINA RODRIGUEZ
Cargo: jefe Área de Apoyo Psicosocial
Unidad: ARAPS
Designación: Oficio/acto No. 00234 FORPO-ACON-302-10-29 de fecha 02 de febrero 2026.

*Nota: Cualquier modificación, retiro, reemplazo o incorporación del personal de apoyo deberá quedar debidamente documentada, indicando la fecha efectiva del cambio, la persona que ingresa o se retira, y el periodo durante el cual ejerció las actividades de apoyo.

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

No aplica

5.3.1 Especificar el tipo de Mantenimiento realizado:

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

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

No aplica.

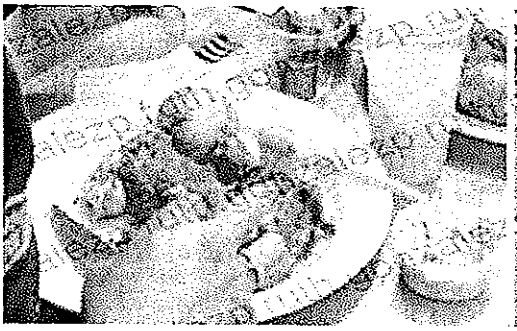
5.4. El supervisor manifiesta la verificación y el cumplimiento total de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios recibidos de acuerdo al contrato.

El supervisor manifiesta el cumplimiento de las especificaciones técnicas así:

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

5.5 Registro Fotográfico

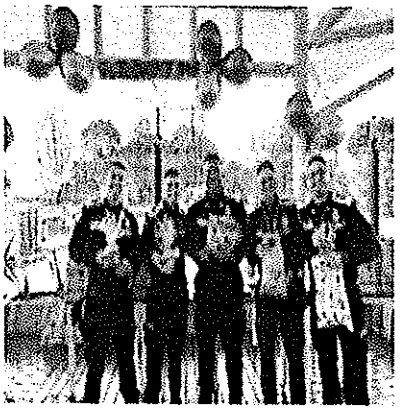
ACTIVIDADES ORECI





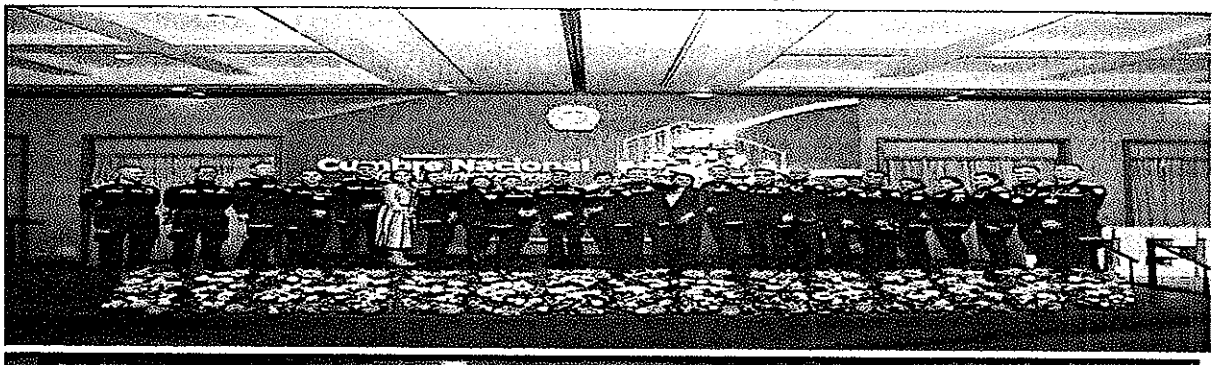
ACTIVIDADES JESEP





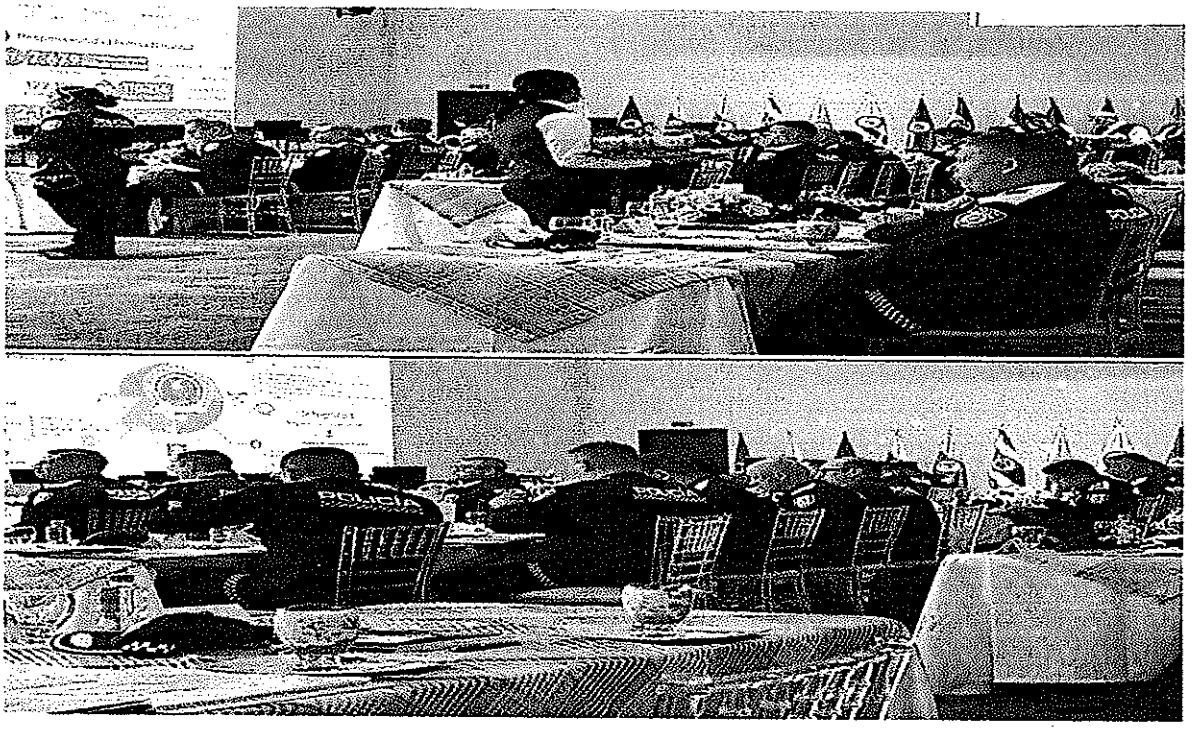


ACTIVIDADES DILOF





ACTIVIDADES DIBIE PAIS



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			**$3.428.134.207**	$ 0,00	0,00%

7 Porcentajes de Ejecución

CONCEPTO	Fecha	% de ejecución
Porcentaje de ejecución física	28/02/2026	7,09 %
Porcentaje de ejecución presupuestal	28/02/2026	0,00 %

8 Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales

Pagos de Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales	Cumple	No cumple	Observaciones
Verificación cumplimiento Aportes parafiscales SENA, SALUD, EPS, ARL, Etc.	X		SE ENVÍA DOCUMENTACIÓN POR PARTE DEL CENTRO SOCIAL EL DÍA 13/04/2026

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

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

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

10 Información de Pólizas

Aseguradora		No. Póliza	Fecha de expedición	Valor Total Asegurado
No aplica		No aplica	No aplica	No aplica
Amparo	%	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación
Cumplimiento	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Calidad	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Salarios y prestaciones sociales	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Predios Laborales y Operacionales	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Calidad y correcto funcionamiento	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

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

11 Información Debido Proceso

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

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

12 Observaciones del Supervisor

Las actividades realizadas durante la vigencia descrita en el presente informe permitieron impactar un total de 585 funcionarios adscritos y de apoyo a la Policía Nacional. Los apoyos a la supervisión enviaron solicitud de las actividades a través de correos electrónicos, se adjunta planillas de asistencia con las actividades durante el mes. Los informes de seguridad y salud en el trabajo, alimentos y bebidas y sistema de gestión ambiental se entregan para este mes y tienen una vigencia bimensual.

ANEXOS

1. **Correos electrónicos de las actividades**
2. **Correo centro social envió parafiscales e informes de SST, SGA Y AYB**
3. **Acta 16 de febrero mediante acto No AE-2026-002634**
4. **Listado de actividades**
5. **Resolución No 00266 DEL 11/02/2026**

TENIENTE CORONEL EDWIN OTONIEL MAYORAL RAMÍREZ
C.C. 7.713.377

09 OCT 2026

Outlook

RE: Solicitud de evento – ACTIVIDAD – Institucionales. CESOF 24 y 25 de febrero de 2026

Desde DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Fecha Mié 2026-02-25 18:32
Para CESOF EVENTOS <cesof.eventos@policia.gov.co>
CC DILOF GUTAH <dilof.gutah@policia.gov.co>



Bogotá D.C., 25 de febrero 2026.

Dios y Patria, buen día

Mensaje de Datos Nro. 139 SUBIE/ARAPS

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

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

Atentamente.



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



De: DILOF GUTAH <dilof.gutah@policia.gov.co>
Enviado el: lunes, 23 de febrero de 2026 6:11 p. m.
Para: CESOF EVENTOS <cesof.eventos@policia.gov.co>; DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Asunto: Solicitud de evento – ACTIVIDAD – Institucionales. CESOF 24 y 25 de febrero de 2026

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



SULOF - GUTAH

Bogotá, 23 de febrero de 2026

Dios y Patria, buenos días

Asunto: solicitud de evento – ACTIVIDAD – INSTITUCIONALES.

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

Evento: ACTIVIDAD - CELEBRACIONES ESPECIALES.
Tipo de evento: RECREACION, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO
Correo: dibie.gutah-est@policia.gov.co
Coordinador: MY JENIFER TATIANA CADENA CORZO

FECHA	INSUMO	CANTIDAD	LUGAR
24 y 25/02/2026 07:30 A 16:00 HORAS	ALMENDRA LB	2	GRAN SALON A
	BANANO UNIDAD	50	
	BOTELLON DE AGUA	3	
	ESTACION DE CAFÉ ESTANDAR JC	120	
	GALLETA COLACION NACIONAL	96	
	JUGO DE PULPA EN AGUA AFL	120	
	LIBRA DE MANDARINA SIN PEPA	10	
	LIBRA UCHUVA	5	
	MANI CON SAL 200 GRS	4	
	MENU ESPECIAL 5 INV	120	
	MINI AMASIJOS (3 UND)	120	
	MINI PINCHO QUESO Y JAMON 10 GRS	120	
	PISTACHOS LIBRA	2	
	PORCION DE FRESONES 200 GRS	10	
	PORCION UVA CHILENA 200 GRS	5	
	UVA PASA POR LIBRA	3	
	PARFAIT FRUTAS YOGURT GRI	120	
	JUGO DE PULPA EN AGUA AFL	120	
	REFRIGERIOS OPCIÓN 6	120	
	BANANO UNIDAD	50	
	BOTELLON DE AGUA	3	
	ESTACION DE CAFÉ ESTANDAR JC	120	
	GALLETA COLACION NACIONAL	96	
	LIBRA DE MANDARINA SIN PEPA	10	
	LIBRA UCHUVA	5	

Outlook

RE: Asunto: Solicitud evento – CELEBRACIONES ESPECIALES

Desde DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Fecha Lun 2026-02-23 10:02
Para JESEP GUTAH-BIE <jesep.gutah-bie@policia.gov.co>; CESOF EVENTOS <cesof.eventos@policia.gov.co>



Bogotá D.C., 23 de febrero 2026.

Dios y Patria, buen dia

Mensaje de Datos Nro. 210 SUBIE/ARAPS

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

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

Atentamente.

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

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

De: JESEP GUTAH-BIE <jesep.gutah-bie@policia.gov.co>
Enviado: domingo, 22 de febrero de 2026 20:16

Para: DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>; CESOF EVENTOS <cesof.eventos@policia.gov.co>
Asunto: Asunto: Solicitud evento – CELEBRACIONES ESPECIALES

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

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
JEFATURA NACIONAL DEL SERVICIO DE POLICÍA
GRUPO TALENTO HUMANO

CORREO Nº 0571 / JESEP – GUTAH – GH

Bogotá D.C., 22 de febrero de 2026

Dios y Patria buena noche,

De manera atenta y respetuosa me permito solicitar a mi coronel, considere disponer la autorización de la actividad mas adelante relacionada, así:

Evento: RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO

Tipo: CELEBRACIONES ESPECIALES

Fecha: 24/02/2026

Hora: 15:00 horas

Lugar: CESOF - DIPON

Correo electrónico: JESEP.GUTAH-BIE@POLICIA.GOV.CO

Apoyo a Supervisiòn: MY. EMMA TIQUE BONILLA

Insumos:

FECHA	INSUMOS	CANTIDAD	LUGAR
24/02/2026	22077 PORCION DE TORTA DE CHOCOLATE	60	CESOF
24/02/2026	22186 SANDWICH DE POLLO	60	CESOF
24/02/2026	81226 BOLSAS MEDIANA PARA LLEVAR	60	CESOF

Outlook

RE: solicitud actividad denominada "Actividades Institucionales"

Desde DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Fecha Vie 2026-07-24 08:36
Para ORECI GUTAH <oreci.gutah@policia.gov.co>

Mensaje de Datos Nro. SUBIE/ARAPS

Dios y Patria buenos días

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

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

Atentamente,

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

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

Elaboro: Ruth Cosmelia González Pacheco

De: ORECI GUTAH <oreci.gutah@policia.gov.co>
Enviado: viernes, 24 de julio de 2026 08:34
Para: DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Asunto: solicitud actividad denominada "Actividades Institucionales"

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

GUSAP | Grupo Soporte y Apoyo
Oficina de Relaciones y Cooperación Internacional
DITAH+ HUMANO SERVICIOS

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

Asunto: solicitud actividad denominada "Actividades Institucionales"

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

Por lo anterior, de manera atenta y respetuosa me permito solicitar a mi Coronel, la autorización para realizar la actividad más adelante relacionada, la cual estará a cargo del presupuesto asignado a la Oficina de Relaciones y cooperación internacional, a través del contrato interadministrativo No. 034-5-26, así:

Evento: ACTIVIDADES INSTITUCIONALES
Tipo: RECREACIÓN DEPORTE, CULTURA Y TURISMO
Correo: lady.mojica1019@correo.policia.gov.co
Coordinador: MY Lady Paola Mojica Melo

INSUMOS	CANTIDAD	FECHA
Agua San Pellegrino 500	1	19 de febrero 2026
Brochetas de pollo con ajonjolí	65	
Empanada de carne/pollo 70 gr und	12	
Gaseosa 3 Lts	7	
Langostino en salsa Teriyaki	65	
Mini mousse de la pasión	65	
Torta Maria Luisa, tres leches 30 pax	1	
Centro de mesa línea natura No. 2	2	
Cocinero club (máximo 8 horas)	1	
Mesero media jornada (6 horas)	4	
Servicio de catering por hora Bogotá	1	

Para efectos de coordinación, se puede tomar contacto con la señora Mayor Lady Paola Mojica Melo.

Atentamente,

Mayor
LADY PAOLA MOJICA MELO
Jefe Grupo Soporte y Apoyo Administrativo ORECI.
Contacto: 5159457 – 5159280
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Oficina de Relaciones y Cooperación Internacional - ORECI

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

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICIA NACIONAL

CENTRO SOCIAL DE OFICIALES

CERTIFICACIÓN

Yo José Fernando Osorio Duarte, identificado con cedula de ciudadanía No 11.187.409 de Bogotá, con tarjeta profesional No 79013-T de la junta central de contadores, en mi condición de contador público del CENTRO SOCIAL DE OFICIALES con NIT. 830.028.694-4, certifico que la entidad no está obligada a realizar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales exigidos por la ley, debido a que el personal que labora en el Centro Social es contratado por empresa Temporal y Prestación de Servicios.

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

Dada en Bogotá a los 04 días del mes de febrero de 2026

JOSE FERNANDO OSORIO DUARTE
Contador CESOF

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

GS-2026– 022325–ADMON-SOPOR -29.25

Bogotá, D.C., 23 de enero del 2026

Señores
FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA NACIONAL
Carrera 54 # 26-54 Sede CAN
Bogotá D.C

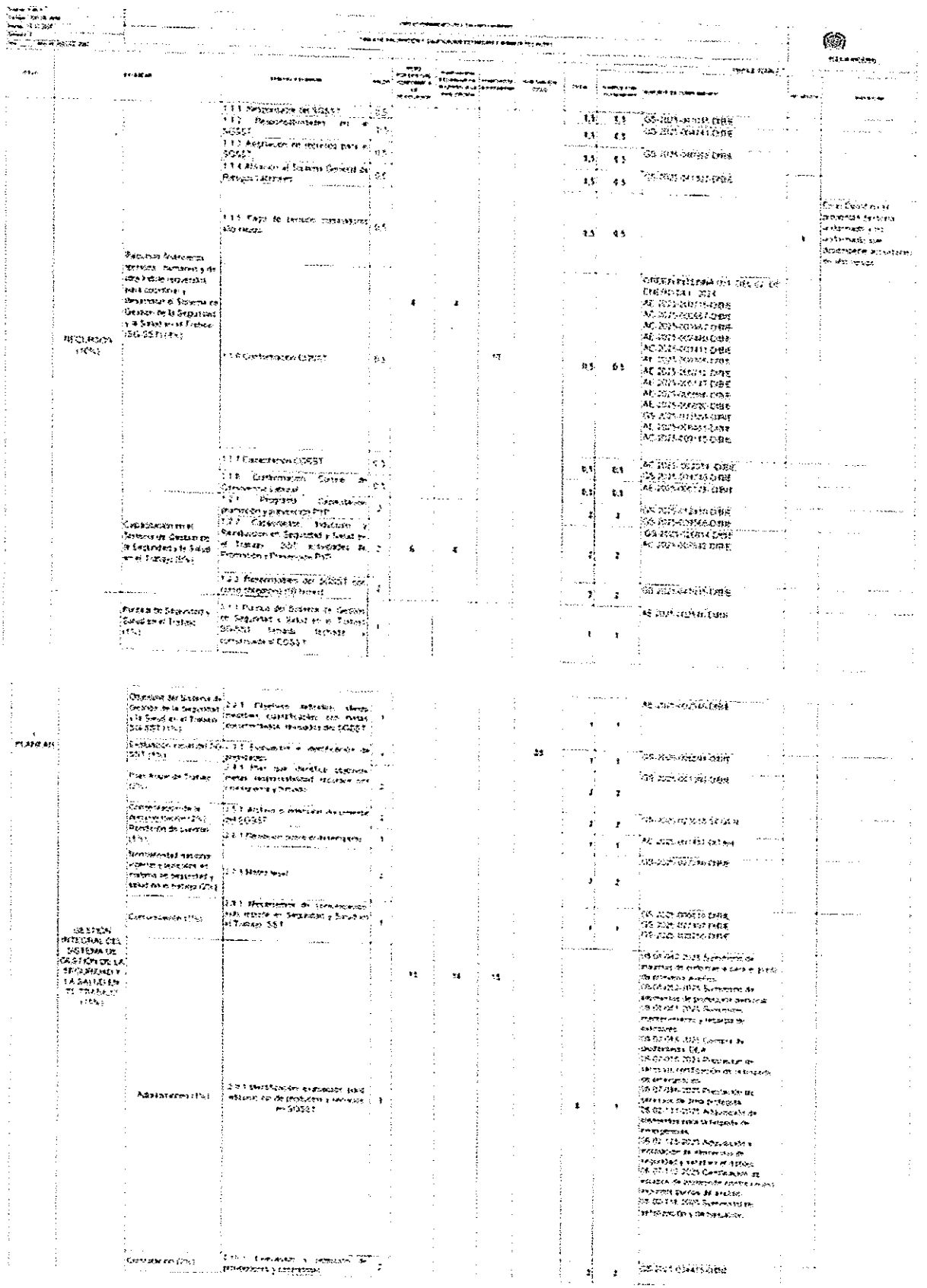
Asunto: Informe cumplimiento de condiciones técnicas del Sistema de Gestión y seguridad y salud en el trabajo (SGSST) - Contrato No. 034-5-2026- Mes de enero – febrero 2026.

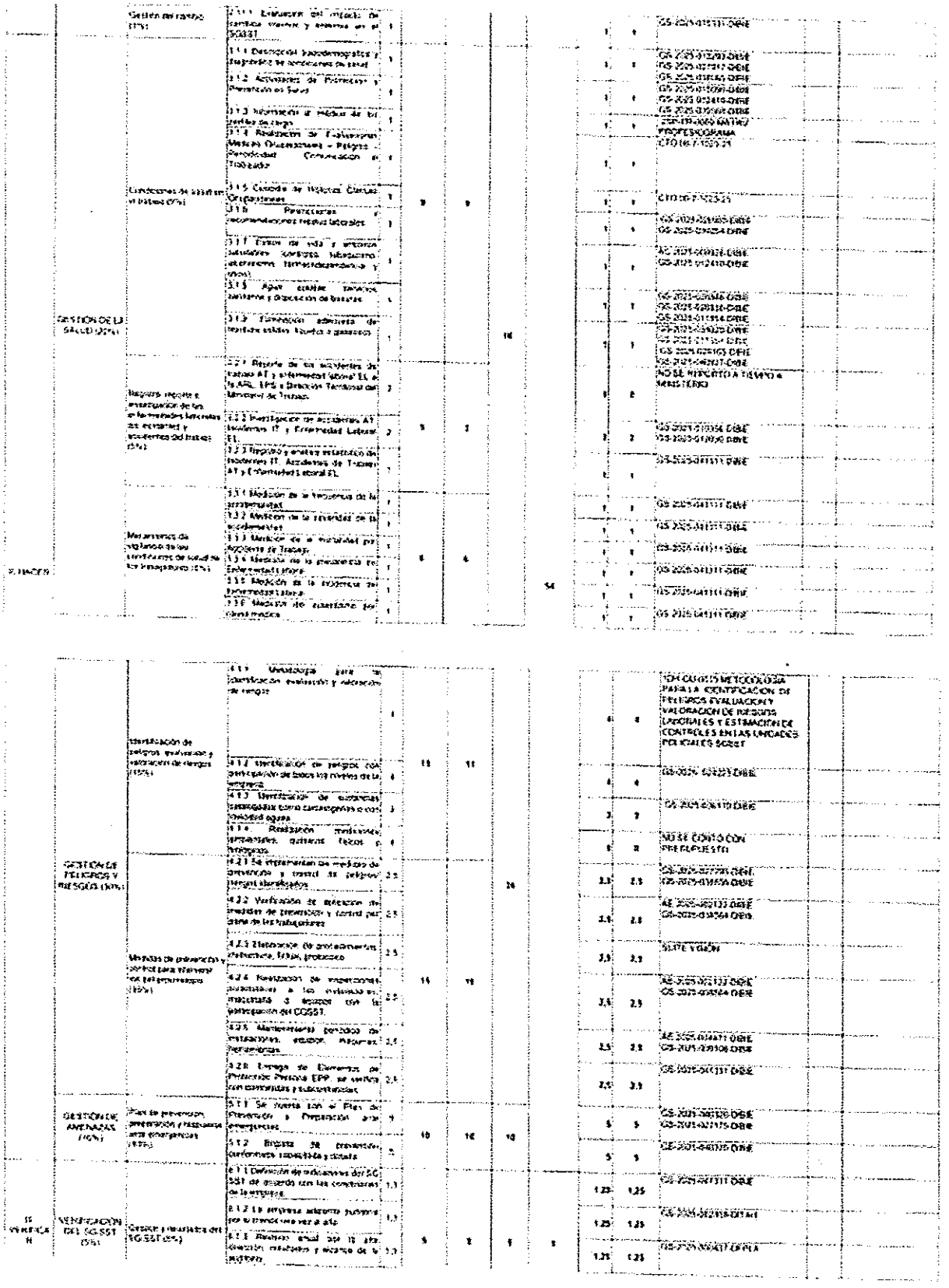
En atención al contrato interadministrativo N° 034-5-26 cuyo objeto es "SERVICIO DE OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA LAS DIFERENTES UNIDADES DE LA POLICÍA NACIONAL A NIVEL PAÍS, EN BENEFICIO A LA COMUNIDAD POLICIAL Y SUS FAMILIAS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA FAMILIA POLICIAL SAFAP-LOTE No.1: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

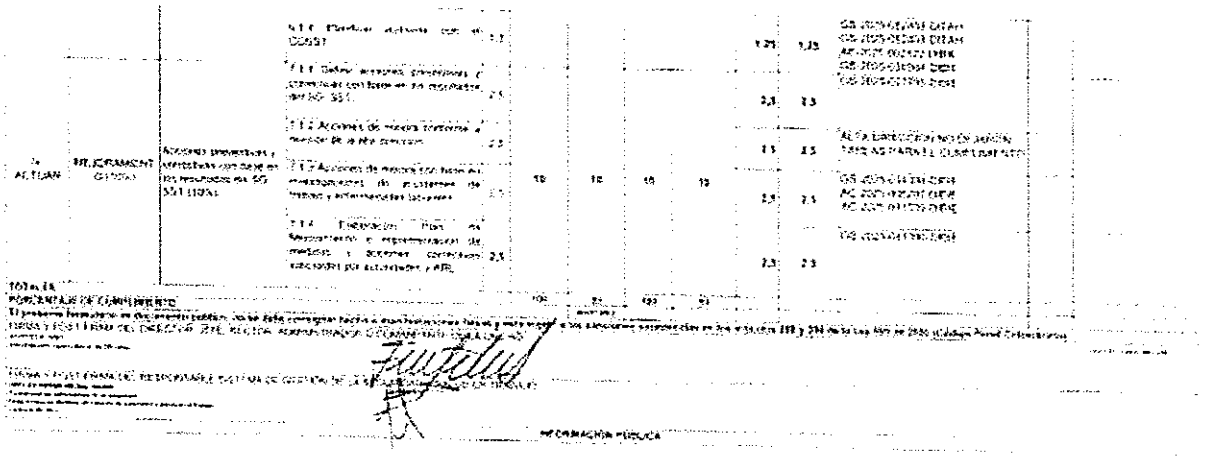
1.Dando el cumplimiento de normas referentes al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 del 2019 y Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST", se realizó el reporte de la autoevaluación de estándares mínimos con vigencia 2025 en la cual se obtuvo un porcentaje de cumplimiento del 93%.

Página 1 de 2 Código: 1DS-FR-0038 Fecha: 12-11-2025 Versión: 3 Hoja: TABLA 1 (SOLO A) - TSO	DIRECCIONAMIENTO DEL TALENTO HUMANO TABLA DE VALORACIÓN Y CALIFICACIÓN ESTANDARES MINIMOS DEL SG-SST 2025	POLICIA NACIONAL
Nombre de la Unidad:	Centro Social de Oficiales de la policia	
Realizado por:		Nombre SC WILSON MANUEL LOPEZ FONSECA Jefe de Talento Humano Nombre OPB LUZ HELENA VELANDIA LOPEZ Asesor Juridico Nombre TEM . CÉSAR LOPEZ PERALTA Jefe de Planeación Nombre: TEM . GREY KATHERINE MEDINA OSORIO Responsable Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Nombre TC. FABIO WILLIAM ACEVEDO FLOREZ Administrador Centro Social de Oficiales
Fecha de realización		22/12/2025
Ambito de Gestión		Bienestar
Nit de la unidad		830026604-4
Ciudad		Bogota
Departamento de ubicación		Cundinamarca
Procesos misionales de la unidad		1 Hospedaje 2 Bares 3 Alimentos y Bebidas 4 Recreacion,deportes y cultura
Principales peligros y amenazas		Peligro Biomecanico (Postural),Peligros psicosocial,condiciones de seguridad (Locativas,Tránsito)
Numero de Centros de Trabajo de la Unidad (o áreas del centro de trabajo)		1
Número del acta del COPAST en la que se socializa los resultados de la evaluación de los Estándares Mínimos.		AE-2025-00449-OIHE
Trabajadores	Numero de trabajadores totales:	332
	Numero de trabajadores dependientes o directos (personal uniformado y no uniformado) y afiliado no cotizante al subsistema de salud de la Policía Nacional (auxiliares o	98
	Numero de trabajadores en misión:	193
	Numero de trabajadores contratistas:	11
Otras partes interesadas	Numero de visitantes o proveedores que ingresan con mas	100
Porcentaje cumplimiento		93
Interpretación porcentaje cumplimiento		ACEPTABLE
Resultado evaluación estándares mínimos años anteriores		2023 82.25% - 2023 94.5 %- 2024 100% - 2026 93%

VER:



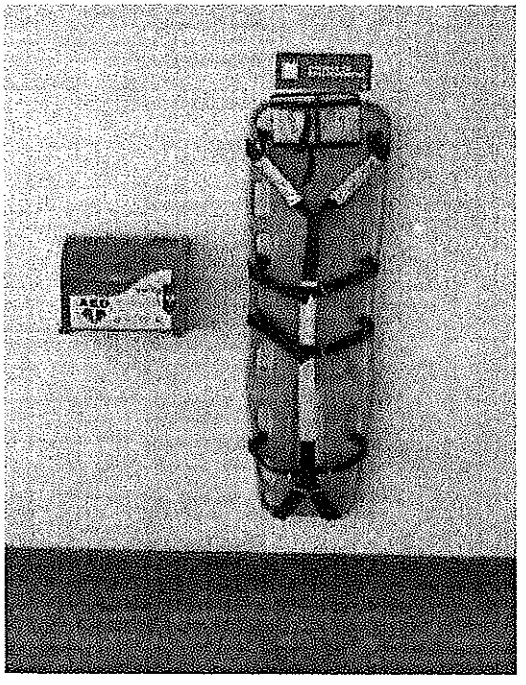


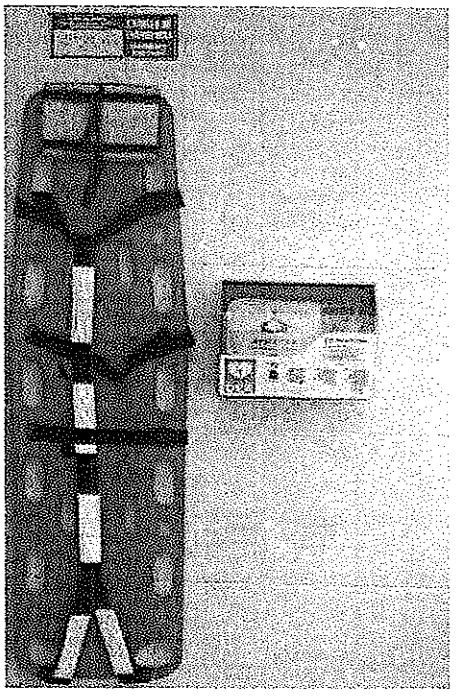


2.Informamos que el Centro Social de Oficiales de la Policía Nacional, se compromete a brindar apoyo médico, primeros auxilios y/o enfermería in situ, así como dar cumplimiento a la resolución 3316 del 6 de diciembre del 2019, por la cual se establecen disposiciones para uso del Desfibrilador Externo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





4.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.

Lo anterior para su conocimiento y fines que estime pertinentes,

Atentamente,



TEM.ESP.SST GREY KATHERINE MEDINA OSORIO

Fecha de elaboración: 23/02/2026
Ubicación: SG-SST/2026/contratos interadministrativos

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

INFORMACIÓN PÚBLICA

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

No. GS-2026- 022311 -ADMON-SOPOR-29.25

Bogotá, D.C., 27 de febrero 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. 034-5-26- Enero a Febrero 2026

En atención al contrato interadministrativo 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" respetuosamente me permito presentar, el informe cumplimiento de condiciones técnicas del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), como se describe a continuación:

- El Contratista debe garantizar la gestión integral de los residuos sólidos no peligrosos y peligrosos generados durante el desarrollo de las diferentes actividades y eventos objeto del contrato; para lo cual realizaran las acciones de segregación, manejo adecuado, transporte, almacenamiento temporal dentro de las respectivas instalaciones donde éstas se desarrollan.

  Así como debe promover y facilitar los insumos necesarios para la correcta separación en la fuente con los usuarios de los servicios prestados. Para esto tendrá en cuenta la codificación de colores establecidas por Resolución 2184 de 2019 "Por la cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones"

A continuación, se anexa el informe de la gestión integral de los residuos sólidos del mes de Enero a Febrero 2026:

- ✓ **Clasificación de Residuos en la Fuente**

El Centro Social de Oficiales dispone de contenedores de residuos sólidos en cada una de sus áreas y puntos de servicio de acuerdo a la generación y caracterización de desechos, estos contenedores cumplen las características técnicas definidas, dentro de las cuales se encuentran:

-Poseen tapa, son material sanitario y se encuentran debidamente rotulados.
-Disponen de bolsa plástica de acuerdo al código de colores correspondiente.
-Son de fácil acceso, y permiten realizar la adecuada segregación y clasificación de residuos.

En este sentido, en las áreas internas del Centro Social se dispone de contenedores que cumplen con el código de colores definido en la ***Resolución No. 2184 de 2019,*** mediante la cual se define el color blanco, negro y verde para la separación de residuos en la fuente, de la siguiente manera:

- **Color blanco:** Para depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, papel y cartón.
- **Color negro:** Para depositar residuos no aprovechables como el papel higiénico; servilletas, papeles y cartones contaminados con comida; papeles metalizados, entre otros.

- **Color verde:** Para depositar residuos orgánicos aprovechables como los restos de comida, desechos agrícolas etc.

Este código de colores se adopta con el objetivo de dar fortalecimiento al programa de aprovechamiento descrito en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) y permite simplificar la separación en la fuente, a su vez, contribuye a las estrategias nacionales orientadas a la implementación de nuevos esquemas de aprovechamiento, en dónde se unifiquen los esfuerzos entre todos los actores de la cadena.

Dichos contenedores disponen de tapa hermética y están dotados de bolsas de polietileno resistente diferenciadas por color, de acuerdo al tipo de residuo (orgánicos, ordinarios, peligrosos, etc.), de fácil limpieza y desinfección. Las canecas cumplen con las características de tamaño y capacidad requeridas para garantizar la adecuada disposición del volumen de residuos generados, en cada punto en los cuales han sido ubicados.



✓ **Rutas de Recolección Interna**

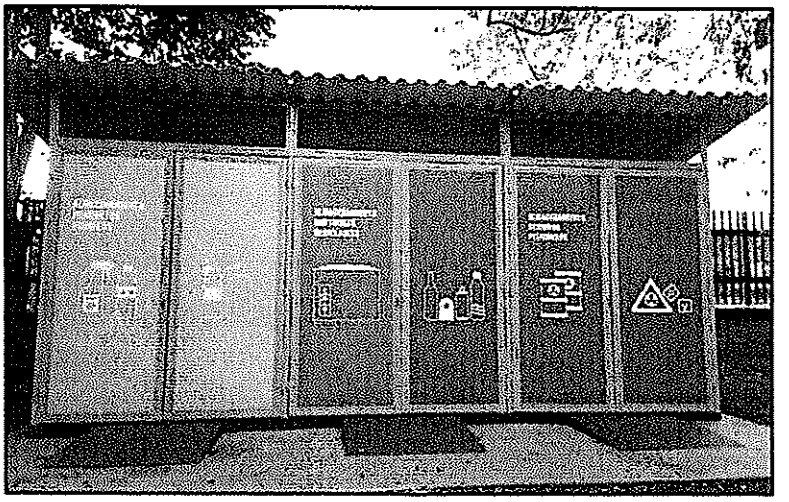
El Centro Social de Oficiales de la Policia Nacional cuenta con una ruta sanitaria diseñada de tal manera que abarque cada una de las areas del punto de servicio, esta inicia por los residuos reciclables "Blanco", seguido por los residuos ordinarios "Negro", Residuos Organicos Aprovechables "Verde", y finaliza con los residuos peligrosos "Rojo". Los residuos se recojen en una caneca que cuente con tapa y que tenga en su interior la bolsa del color correspondiente al tipo de residuo, la tapa debe estar abierta unicamente cuando se vallan a despositar los residuos y mantener cerrada cuando se este en movimiento con ella. En caso que algun área presente llenado en los recipientes de almacenamiento de residuos y ya haya pasado la ruta sanitaria o aun no sea la hora se procedera a informar al personal de servicios generales para que realicen la recoleccion correspondiente.

✓ **Almacenamiento Temporal de Residuos Sólidos**

El Centro Social de Oficiales de la Policia Nacional dispone de áreas especiales para realizar el almacenamiento temporal de todos los residuos que son generados en sus instalaciones, para ello dispone de contenedores para disposición de los residuos peligrosos, residuos ordinarios y residuos aprovechables. Estos espacios cumplen con los requisitos exigidos por la normatividad vigente, y tienen las siguientes características:

- Los contenedores se encuentran debidamente rotulados, señalizados y separados uno de otro.
- Está situado al interior y sin acceso directo al exterior.
- Permite el acceso de los funcionarios de la empresa recolectora.
- Se encuentra señalizado y tiene acceso restringido.
- Los residuos peligrosos no son almacenados por un periodo superior a 12 meses.

- Posee iluminación, ventilación, protección contra el ingreso de aguas, equipo de extinción contra incendios, impedir el acceso de vectores, roedores entre otros.
- El área tiene punto de agua y dispone de material de fácil limpieza y desinfección para realizar el mantenimiento periódico.



✓ **Tratamiento y Disposición Final de Residuos Sólidos**

Cada uno de los gestores que tienen convenio o contrato suscrito con el Centro Social de Oficiales presenta los Certificados de Disposición Final que permiten evidenciar el manejo adecuado de los residuos sólidos que son entregados, en este sentido se presentan los certificados allegados de forma periódica por los gestores autorizados, como se relaciona a continuación:

TIPO DE RESIDUO	GESTOR	DISPOSICIÓN FINAL
RESIDUOS APROVECHABLES "RECICLABLES"	ASORES	Bodega de Aprovechamiento y Reutilización de Materiales
RESIDUOS ORGÁNICOS APROVECHABLES	GRUPO TERRAZAN S.A.S E.S.P	Planta de Compostaje para la generación de abonos orgánicos
ACEITES VEGETALES USADO	GREENFUEL	Aceite Vegetal Usado es destinado exclusivamente para la producción de Biocombustibles de Segunda Generación (2G).
RESIDUOS PELIGROSOS	BIOLOGICOS Y CONTAMINADOS	Incineración, biorremediación, destrucción mecánica, desactivación química, aprovechamiento posconsumo y disposición final asociados a celdas de seguridad y encapsulamiento.
RESIDUOS BIOLÓGICOS	BIOLOGICOS Y CONTAMINADOS	Desactivación de Alta Eficiencia- Esterilización, Incineración.

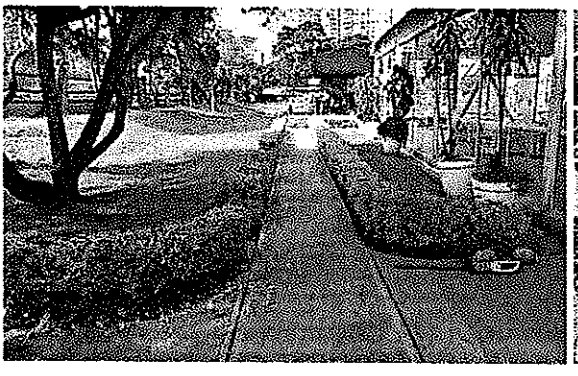
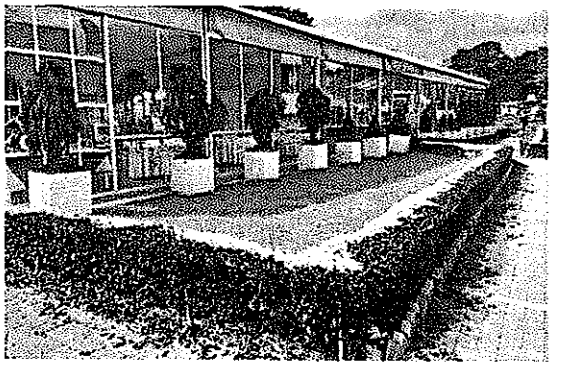
- Desarrollar durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato interadministrativo, el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral y adecuado de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), en el marco de la implementación del sistema de Gestión Ambiental y que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales.

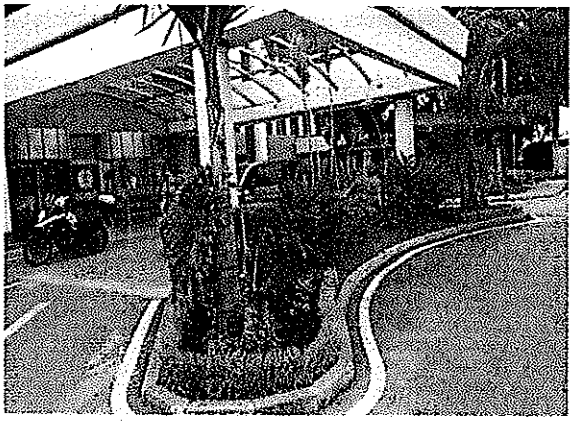
  A continuación, se anexa el informe de buenas prácticas ambientales del mes de Marzo/2026:

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.

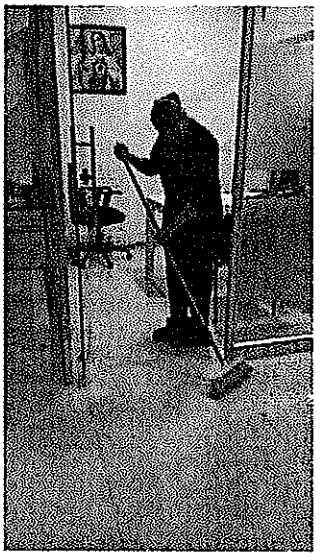





3. Supervisión y seguimiento de las jornadas de limpieza y desinfección e implementación de procedimientos adecuados de limpieza por parte del personal de servicios generales.





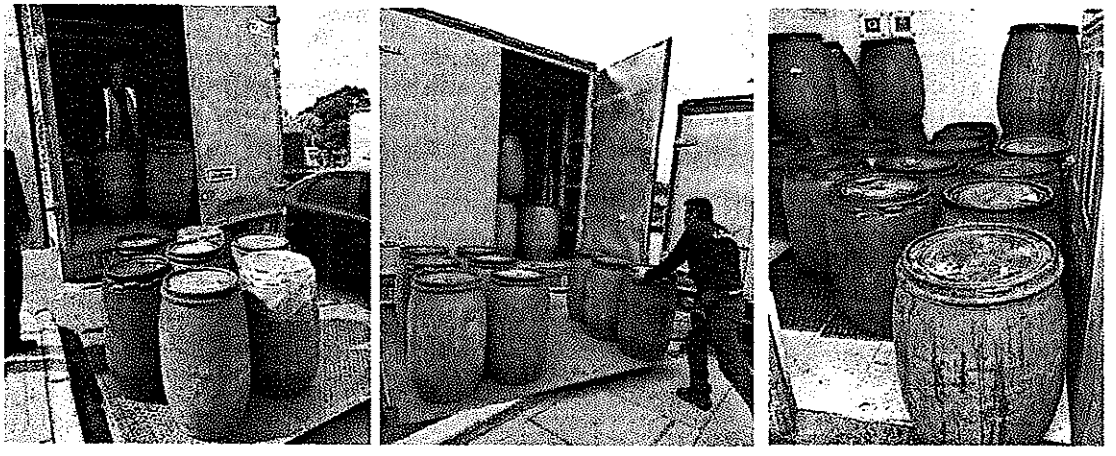
4. Programación y organización logística de las jornadas de fumigación por plan de choque en las instalaciones del Centro Social de Oficiales.

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 más reciente:



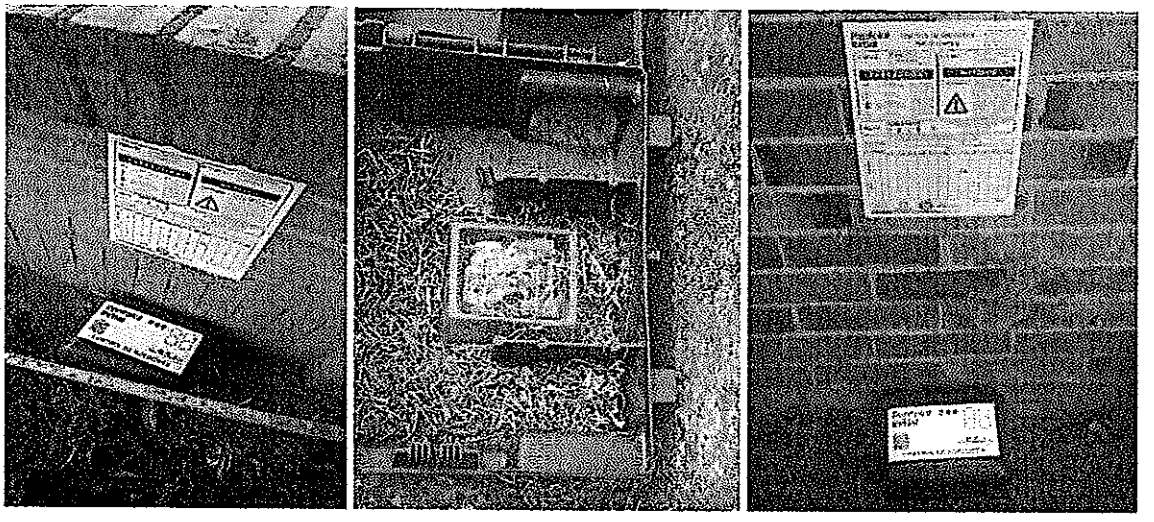
5. Programación y supervisión de las actividades de recolección, transporte y disposición final de los residuos orgánicos generados en la operación del Centro Social.



6. 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".

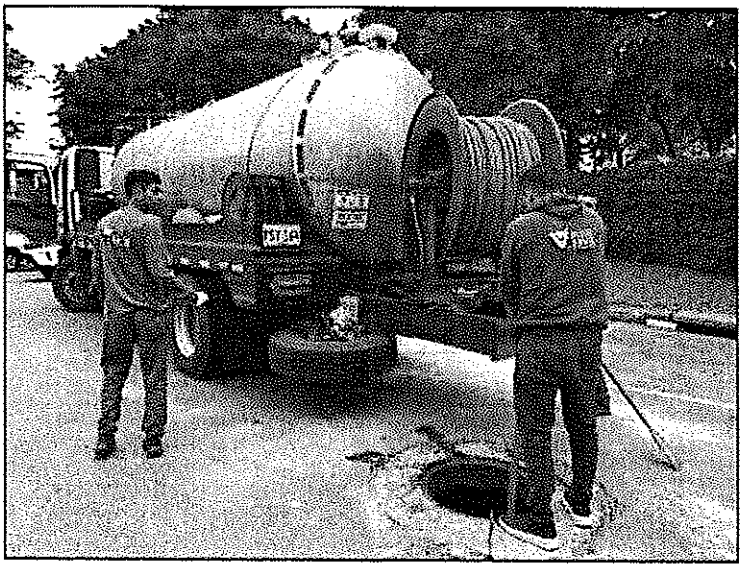


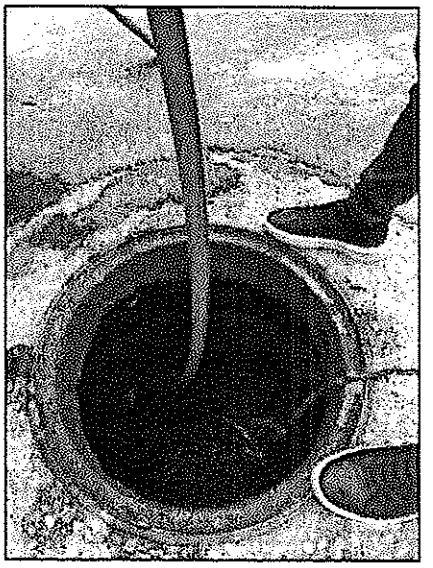
7. Programación y supervisión de la jornada de control de roedores en todas las cajas de inspección ubicadas en las zonas perimetrales del Centro Social de Oficiales.



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

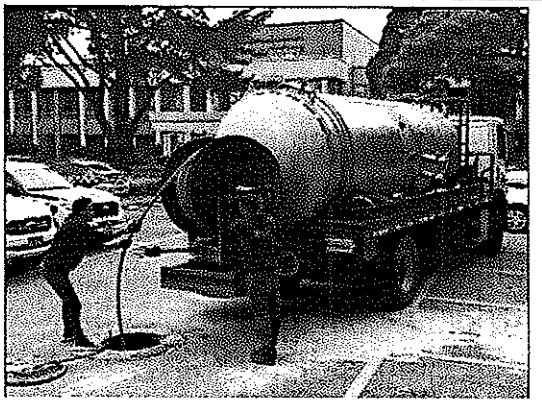
9. Programación y supervisión del servicio de limpieza y sondeo de los pozos y cajas de inspección de aguas residuales que presentan problema de taponamiento.











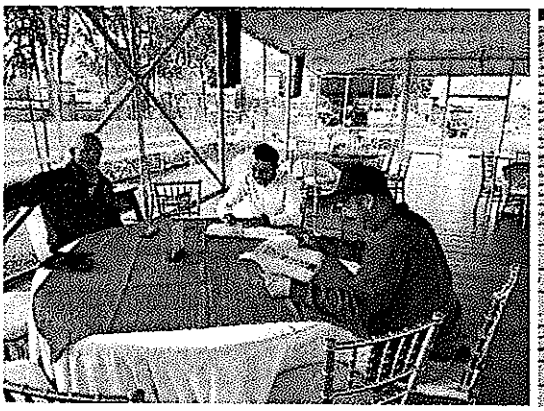
10. Jornada de recolección de pilas usadas con la fundación "Pilas Para Sanar", incluyendo el empaque, rotulado, transporte y disposición final de las mismas.

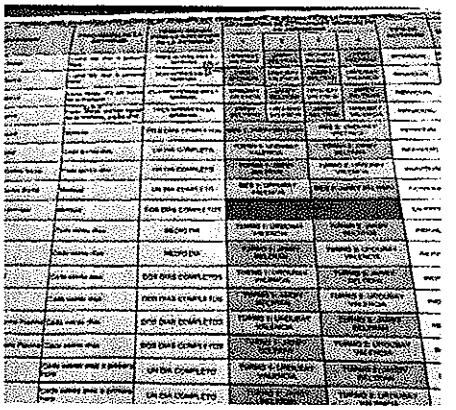


11. Visita de inspección y verificación de la cubierta del Domo de la Cafeteria de Afiliados con el objetivo de proponer estrategias para mitigar la problemática asociada a la presencia de palomas, con el fin de evitar la proliferación de las mismas y garantizando las condiciones de inocuidad.



12. Reunión de socialización del cronograma de actividades para el mantenimiento mensual de los jardines y zonas verdes con el personal a cargo de desempeñar dichas labores en las instalaciones del Centro Social de Oficiales.





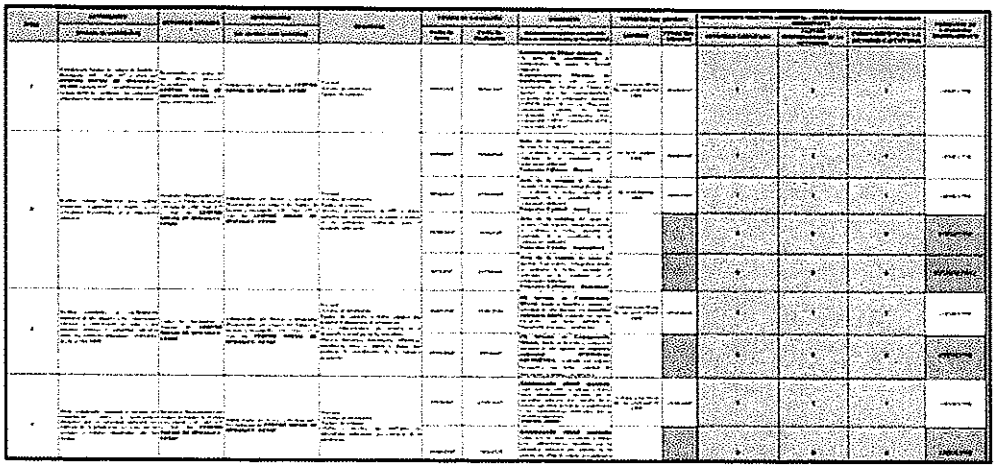
13. Elaboración y presentación de los documentos previos correspondientes a los procesos contractuales del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) proyectados para el mes de febrero/2026 como se describe a continuación:

-Prestación de servicios para la fumigación, sanitización, control de roedores, cucarachas, ácaros y control de plagas para el centro social de oficiales.
-Prestación de servicios para el mantenimiento de redes hidrosanitarias, estructuras y redes; incluido lavado de tanques para el Centro Social de Oficiales de la Policía Nacional.

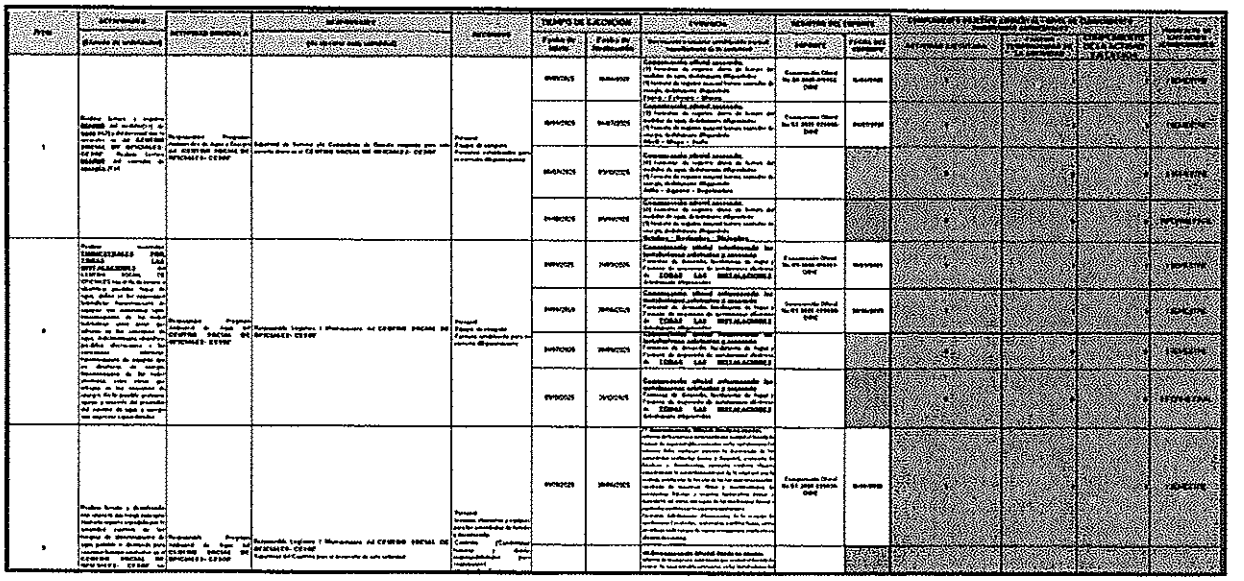
14. Elaboración de informes mediante comunicados oficiales para soportar el cumplimiento de las actividades descritas en la matriz 1DS-FR-0022 "Programas del Sistema de Gestión Ambiental" de acuerdo a las directrices de la Dirección de Bienestar Social y Familia.

Dando cumplimiento al plan de gestión ambiental avalado por profesional idóneo, se anexa el formato ***1DS-FR-0022 "FORMULACIÓN PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL"***, el cual contiene el soporte de la implementación de las actividades del Sistema de Gestión Ambiental para los siguientes programas:

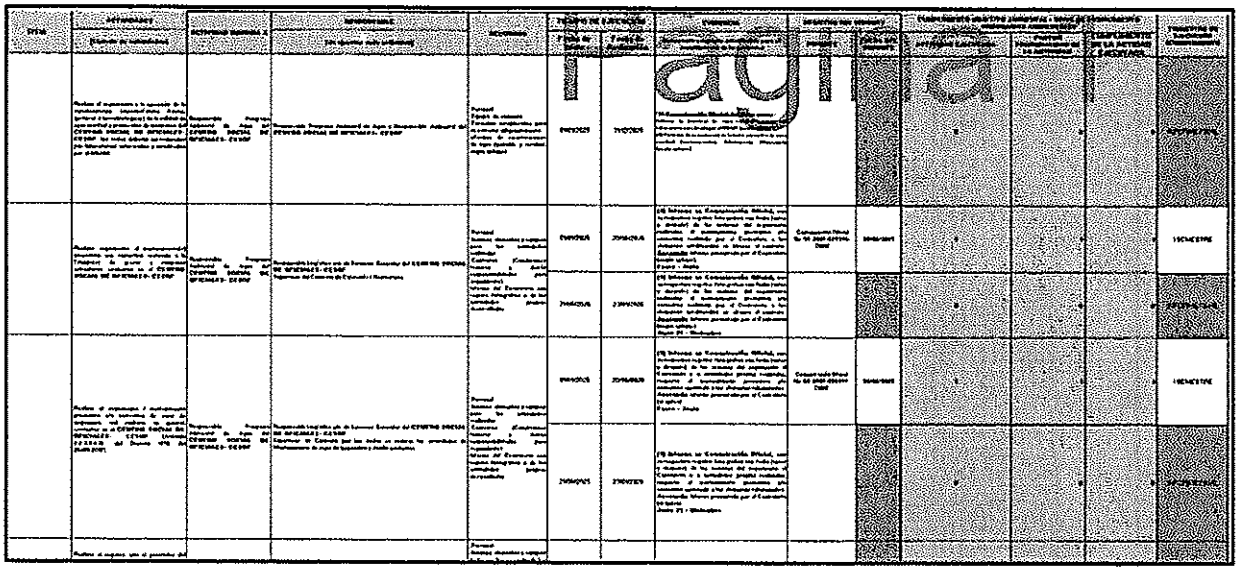
-Programa PHVA



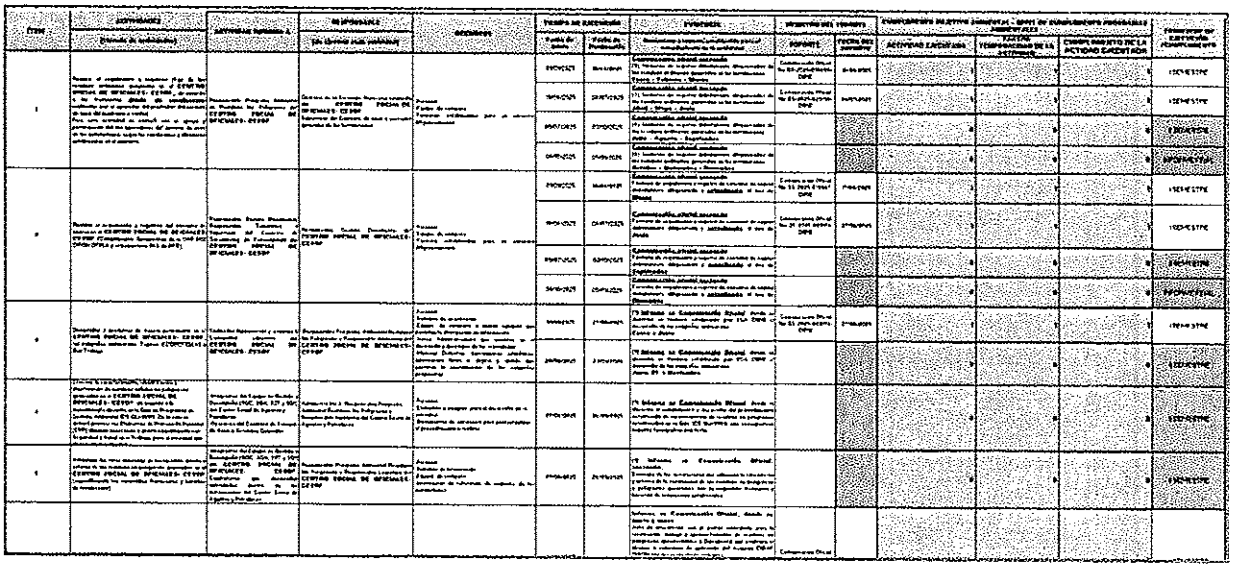
-Programas del ahorro y uso eficiente de agua y energía eléctrica



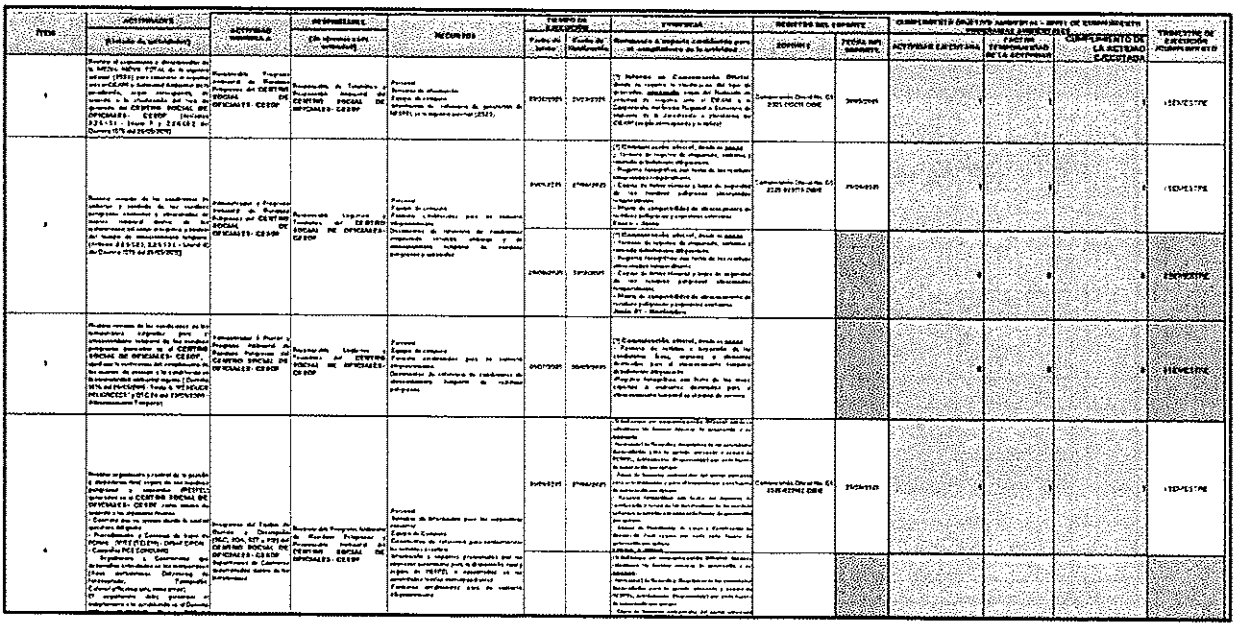
-Programa de manejo de vertimientos



-Programa de manejo integral de residuos sólidos no peligrosos



-Programa de gestión adecuada y segura de residuos peligrosos y especiales - RESPEL



El plan de gestión ambiental previamente descrito, se encuentra avalado y firmado en su formato original por el profesional en Ingeniería Ambiental OPS. Carlos David Moreno Castillo, Tarjeta Profesional 25238-359856 CND (26/05/2017).

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

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. 31 de enero- febrero 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 de alimentos y bebidas – Contrato N.° 034-5-2026 (Período enero–febrero de 2026)

De manera atenta y respetuosa, me permito remitir el Informe de Cumplimiento de las Condiciones Técnicas Mínimas de Calidad del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) correspondiente al período comprendido entre enero y febrero de 2026, en el marco del contrato suscrito entre FORPO y el Centro Social de Oficiales de la Policía Nacional.

El presente informe corresponde al Contrato Interadministrativo N.° 034-05-26, 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

El plan contempla los programas de limpieza y desinfección, manejo integral de residuos sólidos, control integrado de plagas, abastecimiento y control de agua potable, mantenimiento sanitario de instalaciones, equipos y utensilios, así como las actividades de verificación y mejora continua. Su implementación es coordinada por el Jefe del Área de Servicios del Centro Social de Oficiales de la Policía Nacional, ST. Juan Camilo Torres Torrado, quien realiza el seguimiento permanente al cumplimiento de los procedimientos establecidos.

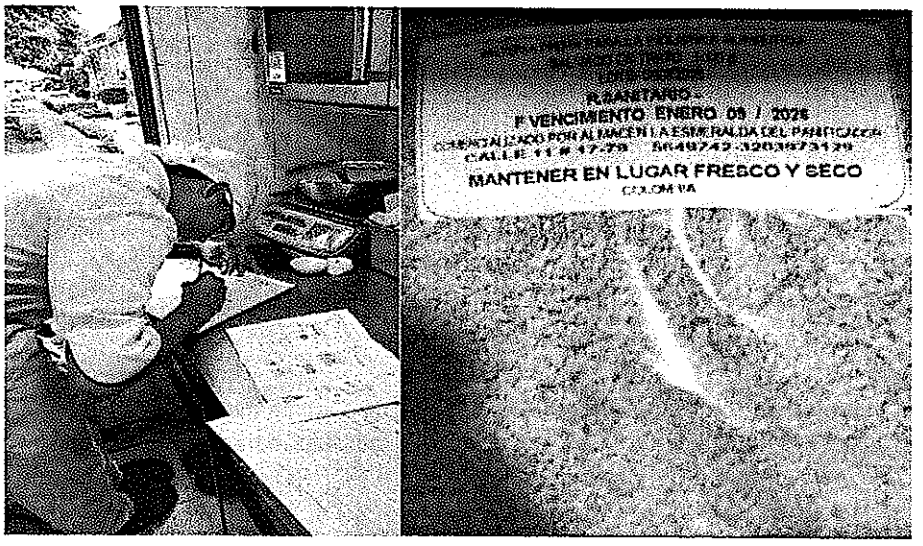
Cumplimiento de la Resolución 5109 de 2005
Dentro de las actividades de control se verificó el cumplimiento de la **Resolución 5109 de 2005**, mediante la cual se establece el reglamento técnico sobre el rotulado o etiquetado de alimentos envasados y materias primas para consumo humano.

En desarrollo de esta resolución se evidenció la revisión de los productos alimenticios recibidos por los proveedores, verificando que las etiquetas contengan la información exigida por la normatividad, entre ella:

- Nombre del producto.
- Lista de ingredientes.
- Registro sanitario cuando aplica.
- Nombre del fabricante o importador.

- Número de lote.
- Fecha de elaboración y fecha de vencimiento.
- Contenido neto.
- Condiciones de almacenamiento y conservación.
- Información nutricional, cuando corresponda.

Esta verificación garantiza la adecuada identificación y trazabilidad de los alimentos, permitiendo controlar la calidad de los productos recibidos y reducir el riesgo de utilizar alimentos vencidos, alterados o que no cumplan con los requisitos legales.



Cumplimiento de la Resolución 683 de 2012.

En cumplimiento de la **Resolución 683 de 2012**, se verificó que los materiales, objetos, envases y equipamientos destinados a entrar en contacto con alimentos cumplan con los requisitos sanitarios establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Durante el período se realizó seguimiento a la utilización de recipientes, bandejas, utensilios, equipos y materiales empleados en las diferentes etapas de recepción, almacenamiento, preparación, transporte y servicio de alimentos, verificando que sean aptos para uso alimentario, se encuentren en buen estado, sean de fácil limpieza y desinfección y no representen riesgo de contaminación física, química o microbiológica.
Asimismo, se verificó que dichos elementos conserven las características organolépticas de los alimentos y no generen migración de sustancias que puedan afectar la inocuidad de los productos ofrecidos a los usuarios.

Cumplimiento de la Resolución 4142 de 2012
En concordancia con la **Resolución 4142 de 2012**, se verificó que los materiales poliméricos y elastoméricos utilizados en envases, recipientes, utensilios y elementos destinados al contacto directo con alimentos sean aptos para este fin.

El seguimiento incluye la revisión de los empaques plásticos utilizados para almacenamiento, conservación y transporte de alimentos, verificando que sean elaborados con materiales autorizados para uso alimentario,

mantengan sus propiedades físicas durante su utilización y no transfieran sustancias químicas que puedan representar un riesgo para la salud de los consumidores.
Igualmente, se promueve el uso de materiales certificados por los proveedores y el reemplazo oportuno de aquellos elementos que presenten deterioro o desgaste.



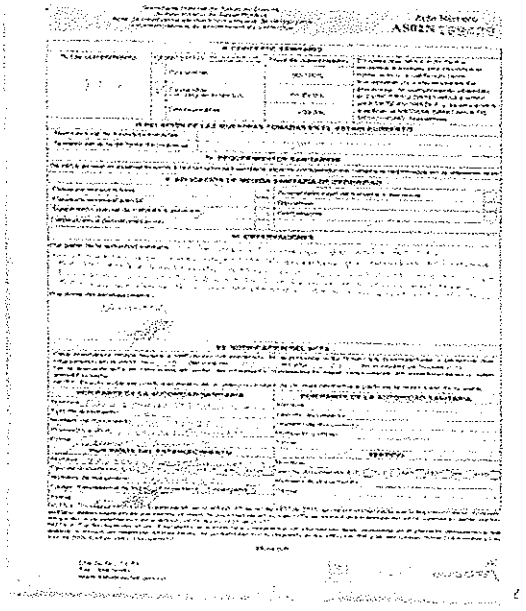
Cumplimiento de la Resolución 4143 de 2012
Como complemento de la normatividad aplicable, se verificó el cumplimiento de la **Resolución 4143 de 2012**, relacionada con los requisitos técnicos y sanitarios aplicables a determinados materiales, objetos y equipamientos destinados a entrar en contacto con alimentos.
Las actividades de seguimiento permitieron evidenciar que los materiales utilizados durante la prestación del servicio cumplen con las especificaciones sanitarias exigidas para evitar riesgos de contaminación y garantizar la inocuidad de los alimentos durante todas las etapas de operación.

El cumplimiento de las disposiciones establecidas en las Resoluciones 2674 de 2013, 5109 de 2005, 683 de 2012, 4142 de 2012 y 4143 de 2012 fortalece el Sistema de Gestión de Calidad implementado para la ejecución del contrato, garantizando la inocuidad de los alimentos, el cumplimiento de los requisitos legales y la protección de la salud de los beneficiarios del servicio.



Cumplimiento de la entrega de menús propuestos a la hora y temperaturas adecuadas
Se asegura el cumplimiento en la entrega de los menús propuestos, garantizando que los alimentos se sirvan de manera oportuna y en las condiciones de temperatura adecuadas para preservar su inocuidad, calidad organoléptica y aceptación por parte de los consumidores.

1. **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-Cafeteria afiliados**	**77%** Concepto favorable con requerimientos
Visita realizada el 08/01/2025 – CAFETERIA PRINCIPAL	**81%** Concepto favorable con requerimientos

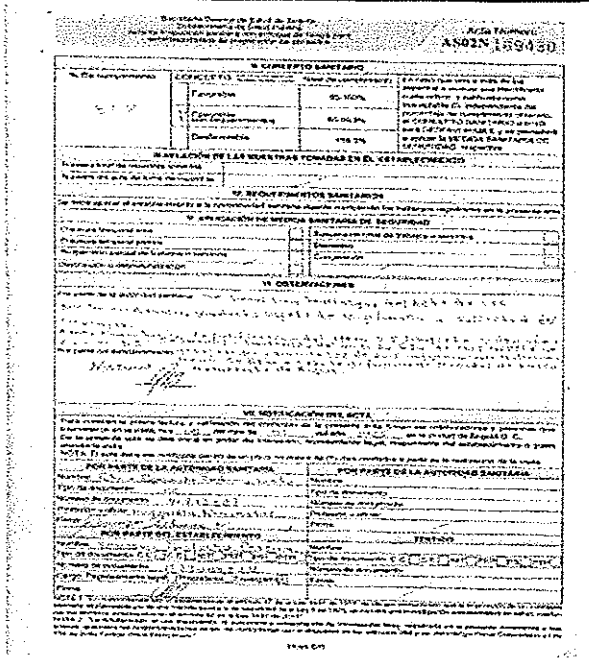


Imagen 4. Acta de visita de la SDS-Cafeteria Principal

Visita realizada el 08/01/2025 – FONDA COLOMBIANA

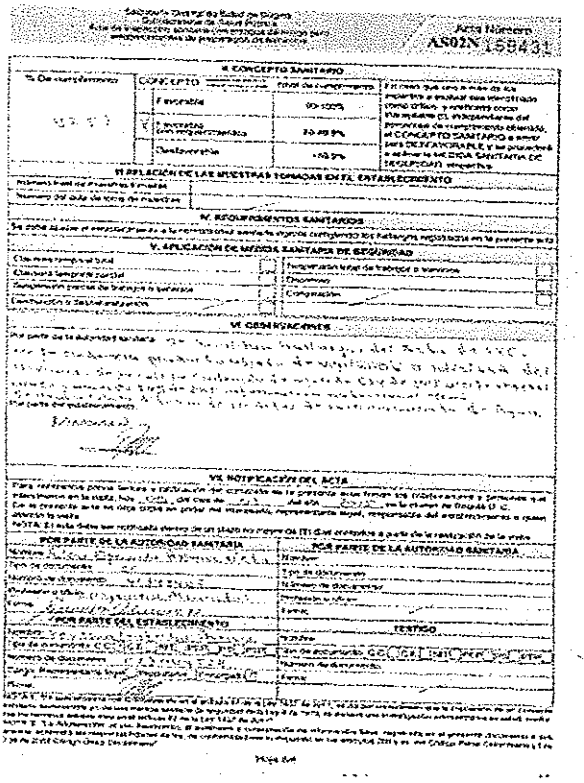


Imagen 5. Acta de visita de la SDS-Fonda Colombiana

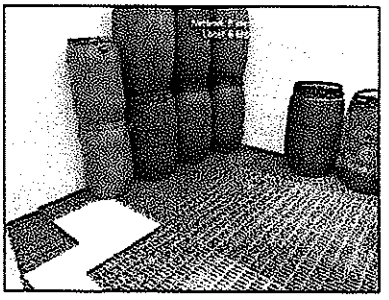
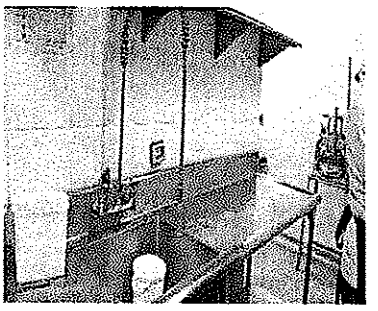
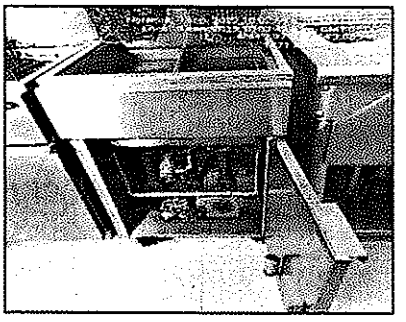
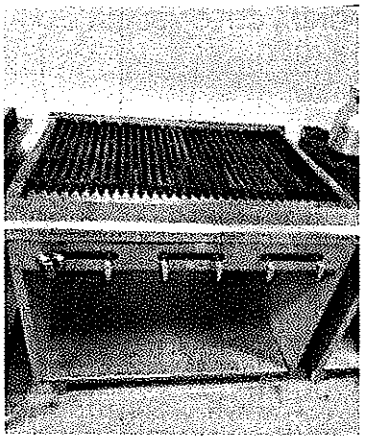
82.5%

Concepto favorable con requerimientos

2. **Menaje y equipos**

El CESOF cuenta, además, con todos los elementos necesarios para la transformación de dichos alimentos, por lo que dentro de las instalaciones se hace uso de elementos como Hornos Combi, parrillas, estufas industriales, freidoras, etc. que facilitan la preparación de alimentos en volúmenes que garantizan la satisfacción de los comensales de cada una de las cocinas.

Por otra parte, cada una de las instalaciones cuenta con el menaje necesario para la presentación y servicio adecuado para cada uno de los platos correspondientes dentro de las cartas de servicio, el cual se encuentra en buenas condiciones y excelente estado de limpieza y desinfección de estos.

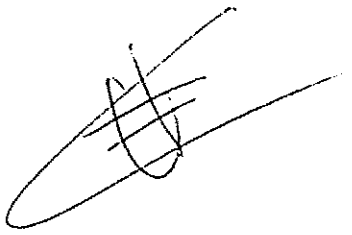





3. **Cumplimiento de la Resolución 5109 de 2005**

Se garantiza el estricto cumplimiento de la Resolución 5109 de 2005, asegurando que todos los alimentos y materias primas envasados cumplan con los requisitos técnicos de rotulado y etiquetado establecidos por la normatividad vigente. Se verifican de manera sistemática las etiquetas para que contengan información clara, veraz y suficiente sobre la composición, lote, fecha de vencimiento, condiciones de conservación, origen y demás datos exigidos, garantizando así la trazabilidad, inocuidad y adecuada información al consumidor. Este proceso es supervisado y documentado, permitiendo la inspección y control por parte de las autoridades sanitarias

Lo anterior para su conocimiento, y en cumplimiento de las condiciones técnicas del Sistema de Gestión de Calidad descritas en cada uno de los contratos.

Atentamente,



Subteniente **JUAN CAMILO TORRES TORRADO**
Jefe Area de Servicios

Fecha de Elaboración: 31/01/2026
Ubicación: documentos/2026/documentos previos
Avenida Boyacá 142ª-55 Bogotá
Conmutador: 6439420
Cesof.alybebidas@policia.gov.co
www.cesof.gov.co

INFORMACIÓN PUBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA
AREA APOYO PICOSOCIAL

Fecha:	Bogotá D.C; 16 DE FEBRERO DE 2026		
Hora de inicio:	09:00 horas	**Hora de finalización:**	10:30 horas
Lugar:	Dirección de Bienestar Social y Familia		

ACTA - AE-2026-002634 SUBIE – ARAPS – 2.21

QUE TRATA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO NO. 08-5-16005-2026 ENTRE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA, EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA Y CONTRATOS CON TERCEROS.

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de Asistentes
2. Temas a Tratar
3. Compromisos

DESARROLLO

1. VERIFICACIÓN DE ASISTENTES

El día 16/02/26 siendo las 09:00 horas se reunieron: Jefe Área de Apoyo Psicosocial quien se conecta de manera virtual, Apoyos a la supervisión, delegados de apoyo a la supervisión, Administradores de los Centros Sociales, contratos de la Dirección de Bienestar Social, y los firmantes en el listado de asistencia adjunto, con el fin de coordinar los aspectos relacionados a la supervisión y ejecución del contrato **PN DIBIE 08-5-16005-26**; cantidad de asistentes 15 Oficiales, 11 Nivel ejecutivo, y 8 No uniformados para un total de 34 asistentes.

2. TEMAS A TRATAR

A. Contratos con los centros sociales / Responsabilidades con los centros sociales

i. Prestar el servicio de alimentación en forma permanente, las veinticuatro 24 horas del día, los siete (7) días de la semana cuando sea requerido por el supervisor del contrato. **Ruta:** Luego de aprobado el evento vía correo electrónico con la supervisión principal, los apoyos a la supervisión deberán coordinar con el centro social las actividades, insumos y fechas.

ii. Realizara seguimiento Realizar informe mensual de manera detallada de las actividades que se desarrollen para ejecutar el objeto del contrato, de acuerdo a los parámetros establecidos por la supervisión; para ello EL CONTRATISTA deberá emitir un reporte digital en formato Excel, con la información de las actividades (eventos) realizados por cada una de las unidades ejecutoras, el reporte debe contener: número de cotización, fecha del evento, numero del contrato evento, numero de factura con fecha de expedición, cantidad de personas impactadas, insumos implementados en cada actividad, y descripción de la actividad teniendo en cuenta la Resolución 0424 de 2023. **Ruta:** La supervisión principal compartirá una carpeta en la nube con cada centro social donde debe ser cargado el reporte Excel durante los primeros cinco días de cada mes. (formato diseñado por la supervisión).
El reporte debe contener la totalidad de eventos ejecutados por cada unidad.

iii. La supervisión principal compartirá una carpeta en la nube con cada centro social donde debe ser cargado el reporte Excel durante los primeros cinco días de cada mes. (formato diseñado por la supervisión).
Ruta: El centro social deberá remitir a la supervisión principal los primeros cinco días del mes base en Excel de la facturación emitida mes a mes que realizan las unidades ejecutoras, para ello la supervisión compartirá una carpeta por centro social para cargar la información.

iv. La supervisión principal compartirá una carpeta en la nube con cada centro social donde debe ser cargado el reporte Excel durante los primeros cinco días de cada mes. (formato diseñado por la supervisión).
Ruta: Los centros sociales deben entregar a los apoyos a la supervisión documentación FISICA, debidamente diligenciada y con las firmas; NO SE RECIBIRÁ POR PARTE DE LOS APOYOS A LA SUPERVISIÓN FACTURAS POR CORREO ELECTRÓNICO.

v. Facturar todos los eventos, bienes, servicios e insumos, de acuerdo a los valores consignados en el portafolio de servicios
Ruta: los insumos solicitados por parte de los apoyos a la supervisión deben alinearse a los servicios e insumos disponibles en el portafolio de servicios de cada Centro Social.

vi. Subir a la plataforma SECOP II los informes de SGSST, SGA y AYB; de manera bimensual y parafiscales de manera mensual, así mismo dicha información deberá ser enviada al correo de la supervisión y cargada a una plataforma en línea dispuesta por la supervisión. Los apoyos a la supervisión designados a cada unidad deberán presentar informes ejecutivos (incluyendo registro fotográfico) al final de cada uno de los eventos o actividades realizadas, así mismo; un informe final de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato indicando las fortalezas y debilidades en el desarrollo de las mismas.
Ruta: Se habilitará una carpeta compartida para cargar la información y remitirla a la supervisión principal durante los primeros cinco días del mes.

B. Funciones supervisión principal

i. Verificar la información presentada por el contratista, para el trámite de pago de los porcentajes acordados (contrato evento, factura e informe de actividades).
ii. Realizara seguimiento a la ejecución del contrato, correspondiente a la amortización de los recursos, de acuerdo a la facturación presentada por la entidad contratista, de acuerdo a la autonomia de cada unidad a ejecutar los recursos que le fueron asignados, para sus actividades de bienestar, decepcionando las solicitudes de cada una de ellas, las cuales deben estar ajustadas a los lineamientos institucionales y legales.
iii. Realizara seguimiento al trámite de facturación por parte de los supervisores asignados en cada unidad, para la legalización de los recursos desembolsados.
iv. Verificar con los apoyos a la supervisión, que la ejecución de cada una de las unidades, no sobrepasarse el valor de los recursos asignados a cada una de ellas.
v. Coordinara y dará concepto de aprobación o rechazo de las respectivas adiciones, prorrogas, aclaraciones y demás modificaciones que se requieran en la ejecución del contrato, de conformidad a las solicitudes presentadas por las unidades de policia o por el contratista
vi. Realizara la entrega de informes de supervisión al Fondo Rotatorio de la Policia Nacional y la publicación oportuna al sistema de Contratación Pública SECOP II.

C. Funciones de los apoyos a la supervisión

i. Los Apoyos a la supervisión deberán entregar al supervisor principal mes a mes el recibido a satisfacción de las actividades con los soportes (contrato evento, factura, informe de actividades y/o planillas).
ii. El supervisor principal revisará y verificará la información suministrada por cada apoyo a la supervisión (RAS, facturas, contratos evento, informes de actividades, planillas) y dará su visto bueno junto con la firma de los apoyos a la supervisión para la radicación de los documentos ante la oficina de convenios de FORPO.
iii. Los apoyos a la supervisión radicaran en FORPO toda la documentación para la facturación, previo visto bueno y verificación por parte de la supervisión principal.
iv. Mensualmente los apoyos a la supervisión deberán radicar en GEPOL los informes de actividades.
v. Mensualmente, los apoyos a la supervisión deberán remitir al correo dibie.araso@policia.gov.co los anexos fotográficos correspondientes a las actividades

ejecutadas en cada centro social durante el mes. Esta información será utilizada para la elaboración de los informes de supervisión requeridos por FORPO.

vi. Actividad que NO sea informada a esta supervisión será rechazada para el pago, por lo cual se recomienda a los apoyos a la supervisión enviar copias de correo electrónico de las actividades.

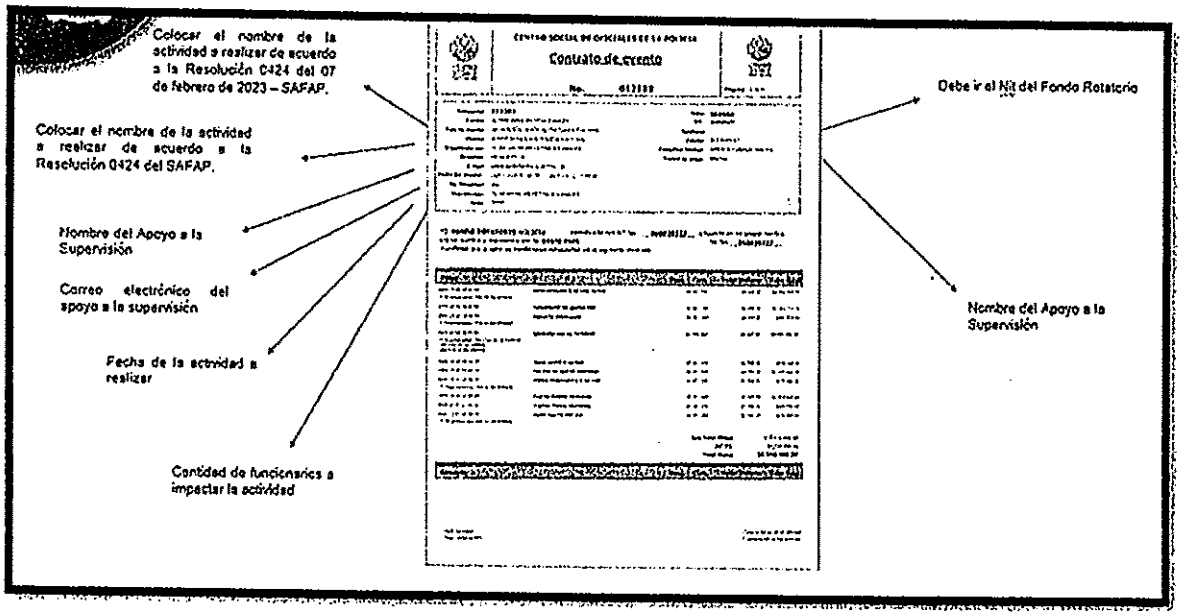
vii. No se podrán solicitar servicios o insumos diferentes a los consignados en el portafolio de cada uno de los centros sociales.

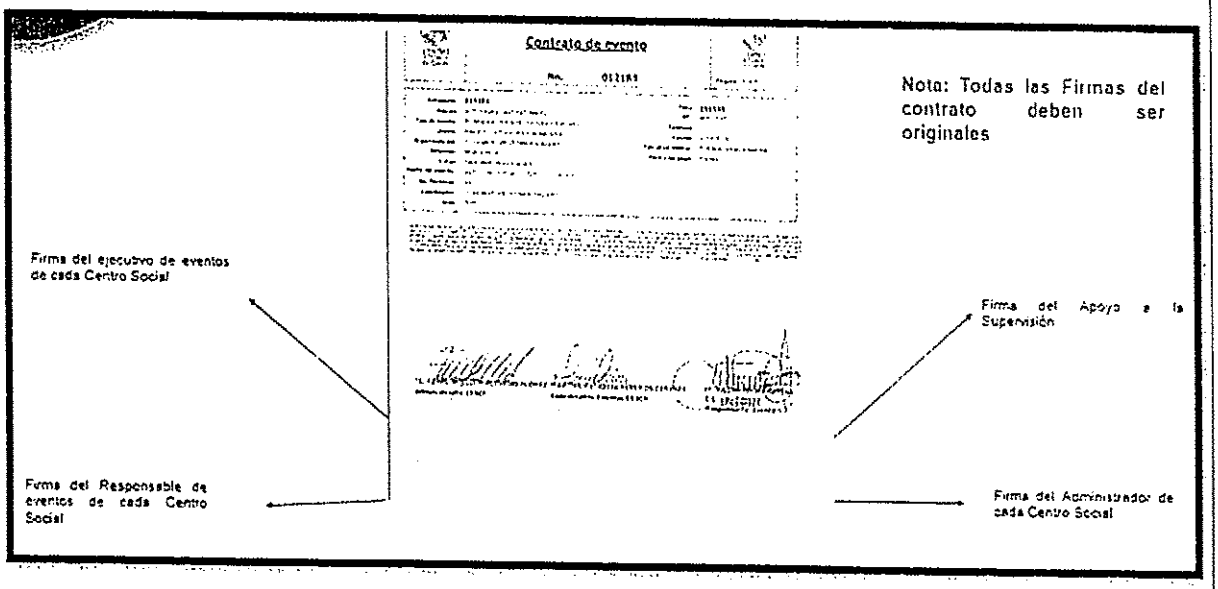
Documentación a entregar por parte de los Apoyos a la supervisión.

1. Contrato evento de la actividad firmado en original.
2. Factura emitida por el centro social con firma original
3. Informe por cada una de las actividades que se desarrollaron con el rubro del contrato, mediante comunicación oficial dirigida al Jefe del Área de Apoyo Psicosocial; debe contener:

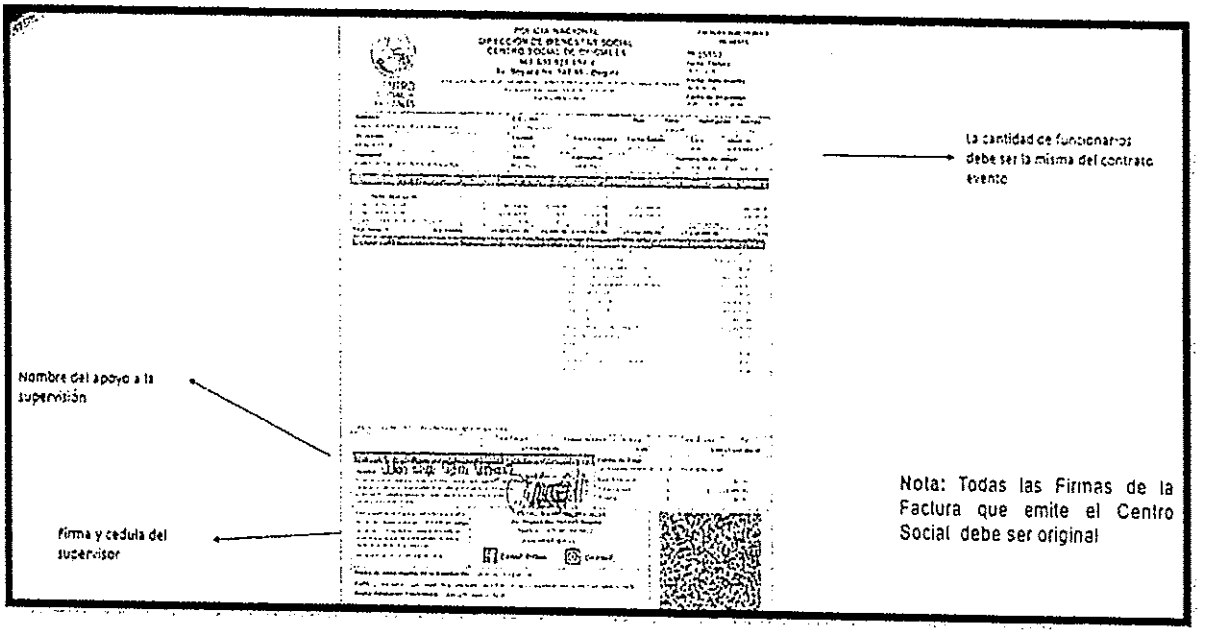
a. Nombre de la actividad.
b. Cantidad de personas impactadas.
c. Fecha de la actividad.
d. Lugar y Centro Social donde se llevó a cabo la actividad y número de contrato.
e. Orden de servicio (si existe).
f. Productos recibidos y cantidades.
g. Descripción de la actividad.
h. Anexos fotográficos.
i. Pantallazo de la solicitud de actividad y la autorización
j. Rubro total gastado en las actividades y Saldo por ejecutar.
k. Anexo de planillas y /o listados de asistencia digitalizadas.
l. Recibo a satisfacción (RAS) debidamente diligenciado con las facturas de los eventos ejecutados en el mes.

Anexo fotográfico de contrato evento por parte del centro social



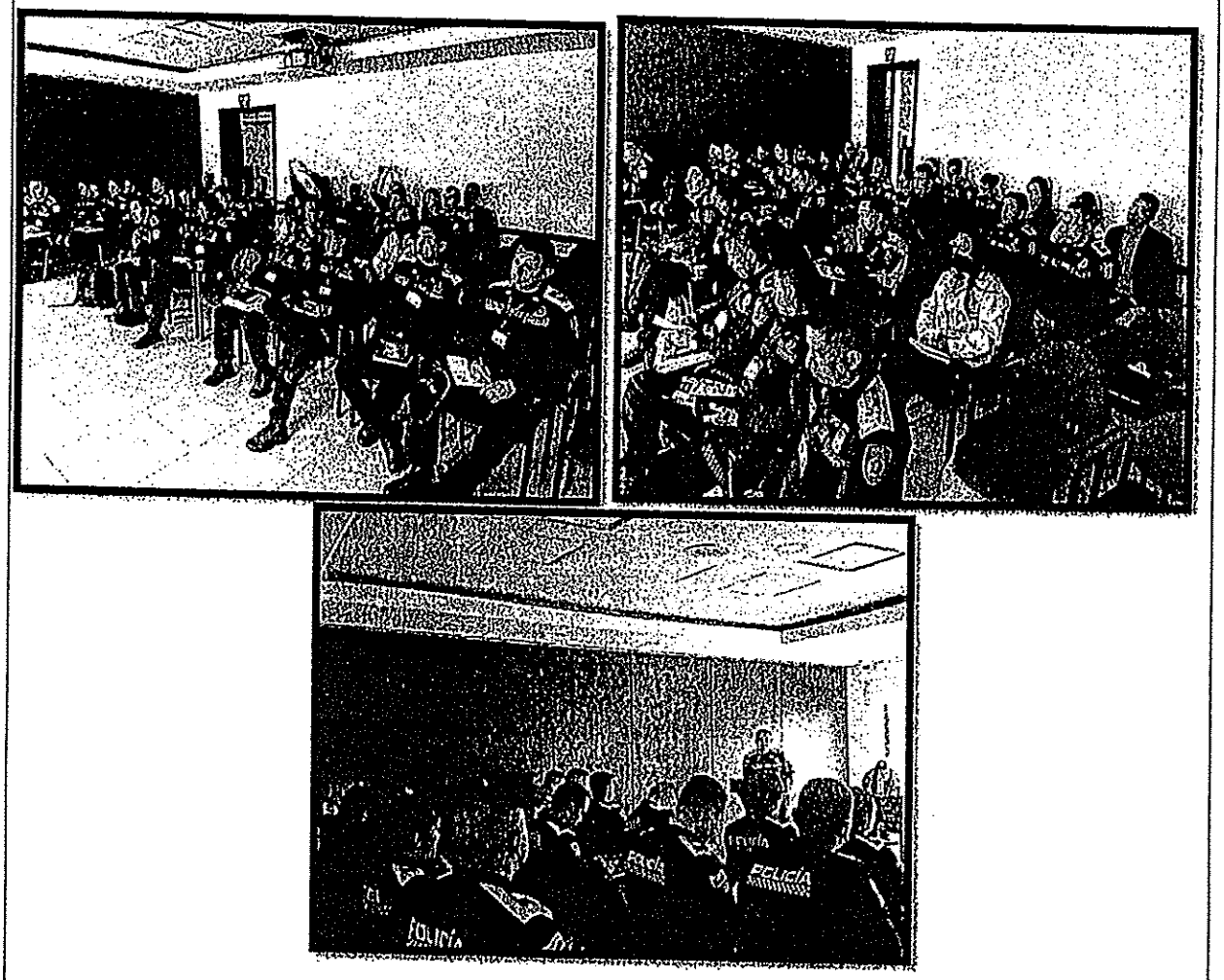


Anexo fotográfico de factura emitida por el centro social



QUE TRATA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO NO. 08-5-16005-2026 ENTRE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA, EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA Y CONTRATOS CON TERCEROS.

Anexo fotográfico asistentes



D. RUBRO ASIGNADO A LOS APOYOS S LA SUPERVISIÓN

...	DEPENDENCIA	VALOR ASIGNADO CONTRATO	CESP CON 4%	CESP EJECUTABLE	CESPF CON 4%	CESPF EJECUTABLE	CESAP CON 4%	CESAP EJECUTABLE
-	CDE PAS	$ 1.650.000.000,00	$ 1.354.749.999,74	$ 1.258.431.483,00	$ 1.354.729.000,13	$ 1.258.431.483,48	$ 960.500.000,00	$ 900.000.000,00
-	CDE GUTAH	$ 310.000.000,00	$ 121.220.000,00	$ 110.000.000,00	$ 135.650.000,63	$ 123.000.000,64	$ 52.925.999,21	$ 50.000.737,00
-	CPDH	$ 320.000.000,00	$ 120.220.000,00	$ 109.000.000,00	$ 110.999.999,96	$ 104.729.695,00	$ 104.500.000,00	$ 100.000.000,00
-	CUDH	$ 320.000.000,00		$ 0,00	$ 310.274.999,91	$ 105.526.315,78	$ 103.225.000,00	$ 100.000.000,00
-	SUCH CENEP	$ 170.000.000,00		$ 0,00	$ 112.724.999,96	$ 107.473.435,62	$ 57.475.000,00	$ 55.000.000,00
-	SUCH UNIPEP	$ 310.000.000,00	$ 249.222.750,58	$ 229.878.230,20	$ 65.387.341,67	$ 62.557.799,45	$ 44.429.887,50	$ 42.497.503,00
-	INSEN	$ 300.000.000,00	$ 65.550.000,10	$ 35.695.763,00	$ 152.249.999,75	$ 145.633.779,76	$ 58.200.000,00	$ 55.693.153,00
-	COCEH	$ 230.000.000,00		$ 0,00	$ 114.999.999,87	$ 110.017.246,00	$ 115.920.000,00	$ 110.947.619,70
-	SEGEH	$ 170.000.000,00		$ 0,00	$ 169.999.999,94	$ 162.673.435,86		$ -
-	DIPLA	$ 400.000.000,00	$ 199.432.499,63	$ 182.279.984,00	$ 214.547.500,20	$ 205.279.904,53		$ -
-	DITIC	$ 400.000.000,00		$ 0,00		$ 0,00	$ 401.999.999,34	$ 387.553.900,00
-	DIRECI	$ 230.000.000,00	$ 34.625.000,02	$ 35.047.847,00	$ 158.250.000,00	$ 153.000.000,00	$ 38.625.999,00	$ 36.947.849,70
-	COEST	$ 110.000.000,00		$ 0,00	$ 52.250.000,00	$ 50.000.000,00	$ 57.749.999,90	$ 55.243.357,60
-	OCEIT	$ 80.000.000,00	$ 79.999.999,81	$ 76.555.823,00		$ 0,00		$ -
-	DITAH - CREPO	$ 400.000.000,00	$ 39.999.999,96	$ 35.715.119,00		$ 0,00		$ -
-	DITAH - CUTCP	$ 250.000.000,00	$ 39.999.999,96	$ 37.138.238,00		$ 0,00		$ -
-	DITAH -CUTAH	$ 200.000.000,00	$ 39.999.999,96	$ 37.146.693,00	$ 49.999.999,71	$ 47.846.333,73	$ 103.000.000,10	$ 98.433.780,00
-	DITAH -CEDE	$ 350.653.000,00		$ 0,00		$ 0,00	$ 349.999.999,93	$ 334.919.239,60
-	DISAN	$ 120.000.000,00	$ 15.499.999,61	$ 14.332.931,00	$ 31.250.000,01	$ 30.000.000,00	$ 73.250.000,00	$ 70.000.000,00
-	CDE PAS - Secretarios Afectos a CDE Justicia Penal Militar/PPJ	$ 130.000.000,00						
-	IESEP	$ 550.000.000,00	$ 29.999.999,15	$ 29.708.132,20	$ 30.000.001,56	$ 28.703.125,00	$ 78.000.000,78	$ 69.931.916,63
-	JESEP-PORALSAR	$ 70.000.000,00	$ 415.019.999,99	$ 397.127.033,40	$ 105.000.000,00	$ 100.000.000,00	$ 10.410.000,00	$ 10.000.000,00
-	JESEP-COPES	$ 220.000.000,00		$ 0,00	$ 55.999.999,97	$ 50.943.635,53		$ -
-	JESEPAMPOL	$ 150.000.000,00		$ 0,00	$ 219.999.999,91	$ 219.516.315,78		$ -
-	OLCF	$ 320.000.000,00	$ 104.500.000,00	$ 0,00	$ 149.999.999,94	$ 143.540.043,02		$ -
-	HOCEH	$ 60.000.000,00			$ 104.500.000,00	$ 100.000.000,00	$ 110.999.999,93	$ 106.220.095,60
-	CDE para Asesores afectos a CDE Presidencia de la República	$ 150.000.000,00			$ 69.549.999,87	$ 66.555.823,02	$ 10.410.000,00	$ 10.000.000,00
	TOTAL	$ 10.000.000.000,00	$ 1.983.400.316,32	$ 3.328.171.747,00	$ 3.599.999.997,83	$ 3.443.414.692,43	$ 3.978.000.000,97	$ 3.807.174.655,00

QUE TRATA DE LA EJECUCION DEL CONTRATO NO. 08-5-16005-2026 ENTRE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA, EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA Y CONTRATOS CON TERCEROS.

CTO 0345-26

ITEM	DEPENDENCIA	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO EJECUTABLE
1	DIBIE – PAIS	$1.354.749.999,74	$ 1.296.411.483,00
2	DIPON	$ 104.600.000,00	$ 100.000.000,00
5	SUDIR-UNIPEP	$ 240.222.750,56	$ 229.878.230,20
6	INGER	$ 89.550.000,10	$ 85.693.780,00
9	OFPLA	$ 190.462.499,68	$ 182.279.904,00
11	ORECI	$ 36.625.000,12	$ 35.047.847,00
13	OCINT	$ 79.999.999,04	$ 76.555.023,00
14	DITAH - GREPO	$ 399.999.999,98	$ 382.775.119,60
15	DITAH - GUFOP	$ 349.999.999,93	$ 334.928.229,60
16	DITAH - GUTAH	$ 50.000.000,05	$ 47.846.890,00
18	DISAN	$ 15.499.999,03	$ 14.832.535,00
19	DIBIE – GUTAH	$ 121.220.000,00	$ 116.000.000,00
20	DIBIE PAIS - funcionarios Afiliados a DIBIE Justicia Penal Militar	$ 29.999.998,15	$ 28.708.132,20
21	JESEP	$ 415.049.999,90	$ 397.177.033,40
25	DILOF	$ 104.500.000,00	$ 100.000.000,00
	TOTAL	$3.582.400.246,32	$ 3.428.134.207,00

CTO 035-5-26

ITEM	DEPENDENCIA	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO EJECUTABLE
1	DIBIE – PAIS	$1.354.750.000,15	$1.296.411.483,40
2	DIPON	$ 110.999.999,60	$ 106.220.095,60
3	SUDIR	$ 110.274.999,91	$ 105.526.315,70
4	SUDIR-CENEP	$ 112.524.999,96	$ 107.679.425,60
5	SUDIR-UNIPEP	$ 65.357.351,87	$ 62.552.499,40
6	INGER	$ 152.249.999,79	$ 145.693.779,70
7	CODEH	$ 114.999.999,07	$ 110.047.846,00
8	SEGEN	$ 169.999.999,95	$ 162.679.425,60
9	OFPLA	$ 214.517.500,20	$ 205.279.904,50
11	CRECI	$ 156.750.000,00	$ 150.000.000,00
12	COEST	$ 52.250.000,00	$ 50.000.000,50
16	DITAH - GUTAH	$ 49.999.999,74	$ 47.846.889,70
18	DISAN	$ 31.300.000,84	$ 30.000.000,80
19	DIBIE – GUTAH	$ 135.350.000,63	$ 130.000.000,50
20	DIBIE PAIS - funcionarios Afiliados a DIBIE Justicia Penal Militar	$ 30.000.001,05	$ 28.708.135,00
21	JESEP	$ 104.500.000,00	$ 100.000.000,00
22	JESEP-PONALSAR	$ 69.999.999,97	$ 66.965.845,90
23	JESEP-COPES	$ 219.999.999,91	$ 210.526.315,70
24	JESEP-UNIPOL	$ 149.999.999,94	$ 143.640.669,80
25	DILOF	$ 104.500.000,00	$ 100.000.000,00
26	HOGEN	$ 59.549.999,87	$ 56.555.023,80
27	DIBIE país funcionarios afiliados a DIBIE Presidencia de la Republica	$ 59.999.999,85	$ 57.416.267,80
	TOTAL	$3.640.434.552,63	$3.433.669.725,00

CTO 036-5-26

ITEM	DEPENDENCIA	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO EJECUTABLE
1	DIBIE – PAIS	$ 940.500.000,00	$ 900.000.000,00
2	DIPON	$ 104.500.000,00	$ 100.000.000,00
3	SUDIR	$ 109.725.000,00	$ 105.000.000,00
4	SUDIR-CENEP	$ 57.475.000,00	$ 55.000.000,00
5	SUDIR-UNIPEP	$ 44.409.887,50	$ 42.497.500,00
6	INGER	$ 58.200.000,10	$ 55.693.780,00
7	CODEH	$ 115.000.000,85	$ 110.047.847,70
10	OFTIC	$ 404.999.999,36	$ 387.559.808,00
11	ORECI	$ 36.624.999,80	$ 35.047.846,70
12	COEST	$ 57.749.999,90	$ 55.263.157,80
16	DITAH - GUTAH	$ 100.000.000,10	$ 95.693.780,00
17	DITAH - CICRE	$ 349.999.999,93	$ 334.928.229,60
18	DISAN	$ 73.150.000,00	$ 70.000.000,00
19	DIBIE – GUTAH	$ 52.929.999,27	$ 50.650.717,00
20	DIBIE PAIS - funcionarios Afiliados a DIBIE Justicia Penal Militar	$ 70.000.000,70	$ 66.985.646,60
21	JESEP	$ 10.450.000,00	$ 10.000.000,00
25	DILOF	$ 110.999.999,90	$ 106.220.095,60
26	HOCEN	$ 10.450.000,00	$ 10.000.000,00
27	DIBIE país funcionarios afiliados a DIBIE Presidencia de la República	$ 70.000.000,07	$ 66.985.646,00
	TOTAL	$2.777.164.887,48	$2.657.574.055,00

E. **Adiciones:** se sugiere realizar una sola adición al contrato, teniendo en cuenta el total de solicitudes, respetando los criterios legales, pues no debe sobrepasar el 50% de lo asignado cada unidad ejecutora, como fecha límite se propone en el mes de septiembre.

3. COMPROMISOS

Actividad	Responsable	Fecha
1. Se realizará seguimiento a las adiciones y contratos de cada una de las unidades	Área de Apoyo Psicosocial DIBIE	permanente
2. Realizara la entrega de los informes a la Dirección de Bienestar Social y Familia (contratos) el día 3 de cada mes.	Área de Apoyo Psicosocial DIBIE	permanente
3. Reiterar la planeación para la solicitud de las actividades y las adiciones.	Apoyos a la Supervision	permanente
4. Enviaran correo electrónico a la supervisión de las actividades a realizar con los centros sociales, para aprobación.	Apoyos a la Supervision	permanente
5. Tener en cuenta al realizar las actividades el Decreto 0199 de 2024, por el cual se establece el plan de austeridad del gasto.	Apoyos a la Supervision	permanente
6. Mantener comunicación fluida con el supervisor	Apoyos a la Supervision	permanente

principal para la autorización, ejecución de las actividades y posterior a autorización y desarrollo del presupuesto.		
7. Informará a la supervisión mediante comunicación oficial los cambios de los apoyos a la supervisión	Apoyos a la Supervision	permanente
8. Realizar cambio en la factura emitida por el centro social (colocar el nombre del apoyo a la supervisión).	Centros Sociales	permanente
9. Gestionar y efectuar el envío de los aportes parafiscales una vez transcurridos los primeros cinco (5) días de cada mes.	Centros Sociales	permanente
10. Gestionar y efectuar el envió de los informes de SST, AYB Y SGA de manera bimensual.	Centros Sociales	permanente
11. Realizar la debida facturación una vez realizada la actividad con los apoyos a la supervisión	Centros Sociales	permanente
12. Emitir la facturación después de realizada la actividad y validada por los apoyos a la supervisión.	Centros Sociales	permanente

Tatiana Soto S.

ADS13 TATIANA SOTO SÁNCHEZ
Área Apoyo Psicosocial

TC. JULIÁN FELIPE CETINA RODRÍGUEZ
Jefe Área Apoyo Psicosocial

Elaborado por: ADS13 Tatiana Soto Sánchez
Revisado por: TC. Julián Felipe Cetina Rodríguez
Fecha de elaboración: 16/02/2026
Ubicación: Z:\DIBIE – SUBIE/Actas

Calle 44 No 50-51
Teléfono: 5189559
Dibie.araso@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA
ÁREA DE APOYO PSICOSOCIAL

Fecha:	Bogotá D.C., 16 DE FEBRERO DE 2026		
Hora de inicio:	09:00 horas	**Hora de finalización:**	10:00 horas
Lugar:	Área de Apoyo Psicosocial		

ACTA - _____ SUBIE – ARAPS – 2.25

QUE TRATA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO NO. 08-5-16005-2026 ENTRE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA Y EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA, APOYOS A LA SUPERVISIÓN Y CONTRATOS CON TERCEROS.

ASISTENTES

GR:	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CEDULA DE CIUDADANÍA	TELÉFONO	FIRMA
TC	Maria A Salamanca R	CESAP	maria.salamanca@policia	52403.909	3208998736	
My	Lady Johana Triana	OCINT	lady.triana1143@correo	35764	3104586837	
My	Jaiw Alberto Lopez	UNIPEP	jaiw.lopez1060@	3208316	52424466	
My	Edwin Ramirez G	OFTIC	oftic.gutah@policia	3232757020	11218395	
My	Eveliz Yovana Congo A.	Inger-gutah	eveliz.congo1077@correo	38553798	3157287617	
CT.	Andres Gómez Parra	CODEH-GUSAP	Codeh.gusap@	1022369386	3214123017	
CT.	José Ferney Trejo Palacios	CENEP-GUSAP	cenep.gusap@policia.gov	1061725	31663	
CT.	Gabriel Quesada	OFPLA-GUSAP	gabriel.quesada1821@	1075221	3233227260	
My	Luis Botia M	DIPON	dipon.supli-gusap@policia	1019016452	3045364178	
CT	Jaino Andres Cuaran	SOPOR	Jaino.Cuaran1210@	1015454485	3209659588	
CT	Wendy Dayana Romero B	GUTAH- DIBIE	Dibie.gutah@policia.gov.co	1015458173	3177269202	

ACTA - _____ SUBIE – ARAPS – 2.25

QUE TRATA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO NO. 08-5-16005-2026 ENTRE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA Y EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA, APOYOS A LA SUPERVISIÓN Y CONTRATOS CON TERCEROS.

ST	Cesar David Polanía	CESNE	cesar.polania@correo.policia.gov.co	1016074035	3164496184	
IJ.	Diego Julian Lotorre Gómez	SUDIR	diego.lotorre@correo.policia.gov.co	80143687	3146711546	
SI	Fernando Vivas Sánchez	DITAH-Gutah	fernando.vivas7543@correo.policia.gov.co	1022320213	3182402972	
CT	RUTH BETANCURTH CENTENO	DITAH-GUTAH	jenifer.ruth7117@correo.policia.gov.co	1033771320	3102493529	
CPS	Geraldine Bustos Pérez	CESAP - eventos	cesap.aiser-ev2@policia.gov.co	1010244471	3167518512	Geraldine B
CSP	Yoly Marcela Vargas	Cesap-eventos	cesap.aiser-ev1@policia.gov.co	1014250829	3214986120	Yoly V
CPS.	Paula Andrea Gallego	cesne.eventos	cesne.eventos@policia.gov.co	1031152024	3144059089	
CPS	Andrea Zamora	CESNE	cesne.caldera@policia.gov.co	1013314189	3003925999	
SI	Yeraldy Lorena Olivera Cano	GUARDIA - GUTAH	[illegible]	1110[illegible]574	3502996[illegible]	
ADS13	Yaritza Campos	OFPIA	Yaritza.Campos@policia.gov.co	53133296	3206243377	
SI	Natalya Milena Hurtado L.	DIIOF	natalya.hurtado@policia.gov.co	1065808331	3005728180	
IJ	Jose Vacca Rodríguez	SEGEN	segen.gusap-jefe@policia.gov.co	80219483	3122601238	
TC.	Paola Andrea Villarreal	Disan.	paola.villarreal@correo.policia.gov.co	36752077	3208610907	
SUBOF	MARIELA CASTELLANOS	DISAN	mariela.castellanos@correo.policia.gov.co	31165276883	52983087	mca
CPS-4	Laura Ximena Silva Castillo	HOCEN.	laura.silva@correo.policia.gov.co	3224562592	1001344755	Ximena
IJ	Jose Peralta Escobar	Hocen	harol.peralta@correo.policia.gov.co	7369602	3185555196	
MY	JAIME GOMEZ BOTERO	DITAH-CICRE	ditah.cicre@policia.gov.co	79813776	3057657750	
SI	Nany Lorena Mancera Gil	COEST-GUSAR	coest.gutah@correo.ipol	1016911675	3138684320	
SI	Rocio Sucet G	DESAR	[illegible]	[illegible]	3326194137	
SF	[illegible]	DITAH-CICRE	[illegible]	[illegible]	3214789109	

ACTA - _____ SUBIE – ARAPS – 2.25

QUE TRATA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO NO. 08-5-16005-2026 ENTRE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA Y EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA, APOYOS A LA SUPERVISIÓN Y CONTRATOS CON TERCEROS.

SI	Dely J Gamboa P	Asesp.-Copes	dely.gamboa@correo.policia	2378413 2	3208678388	
ASDOF	RUTH COSMELIS GONZALEZ	ARAPAS	RUTH C GONZALEZ P	40.031.376	3105853610	
IS	Alejandro Acosta G.	DIPLO-PRESI	alejandro.acosta@correo	80019696	3115392993	

Calle 44 No. 50-51
Teléfono: 51899559
dibie.araso@policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

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

ORECI-GUSAP – 29.25

ACTIVIDAD REALIZADA O SERVICIO PRESTADO: Recreación, deporte, cultura y buen uso-Actividades Inst.		DÍA: 19	MES: Febrero	AÑO: 2026
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD (Grado y Nombre): My Lady Paola Mojica Melo	CARGO DEL RESPONSABLE: Jefe Grupo Soporte y Apoyo	UNIDAD: ORECI	CEDULA: 53140572	CELULAR: 3108077817

No	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	UNIDAD	GENERO		SITUACIÓN LABORAL			VINCULACIÓN			NUMERO TELEFÓNICO	FIRMA
					F	M	ACTIVO	PENSIONADO	USO DEL BUEN RETIRO	TITULAR	BENEFICIARIO	INVITADO		
1	TC	Bibiana Yaneth Valencia Grisales	24829384	ORECI	X		X			X			3104007864	
2	TC	Victor Manuel Guerra Cárdenas	80035039	ORECI		X	X			X			3003119778	
3	TC	Diego Stetid Rodríguez Samora	80403658	ORECI		X	X			X			3213826422	
4	MY	Lady Paola Mojica Melo	53140572	ORECI	X		X			X			3108077817	
5	MY	Zaira Karina Sánchez Galindo	53092042	ORECI	X		X			X			3173801796	
6	MY	Jeimmy Alexandra Lozano Guerrero	1019046906	ORECI	X		X			X			3102503903	
7	MY	Lina Andrea Hernández Moreno	1030535162	ORECI	X		X			X			3142046277	
8	MY	Lida Carolina Atara Perez Atara	53064192	CODEH	X		X			X			3102181908	
9	CT	Oscar Leonardo Rodríguez Rincón	1121856567	ORECI		X	X			X			3208172027	
10	CT	Liliana Carolina Lombana Puentes	1143362580	ORECI	X		X			X			3205300951	
11	TE	Julián Andrés Gantiva Monroy	1014239255	ORECI		X	X			X			3104459944	
12	TE	Samuel Hernández Pinto	1073246804	ORECI		X	X			X			3144356483	
13	TE	María José Barreto Álvarez	1000943380	ORECI	X		X			X			3106091889	
14	ST	Karol Dahiana Bocanegra Polania	1110568721	ORECI	X		X			X			3183304060	
15	SC	Wilmann Ríos Aguilar	80049762	ORECI		X	X			X			3118206397	
16	IJ	Luis Daniel Jiménez Barón	80657080	ORECI		X	X			X			3012420695	
17	IJ	Juan Carlos Wittinghan Padilla	80829609	ORECI		X	X			X			3142265461	
18	IJ	Andrés Julián Cabrera Granados	1019005250	ORECI		X	X			X			3125432596	
19	IJ	Jorge Enrique Martínez Soriano	1068926387	ORECI		X	X			X			3208028549	
20	IJ	Jorge Luis Giraldo	6538373	ORECI		X	X			X			3217360424	
21	IJ	Ricardo Ramírez Morales	86084548	ORECI		X	X			X			3124552942	
22	IJ	Diego Reinaldo Lombo Molano	86085874	ORECI		X	X			X			3185011745	
23	IJ	Ruth Delina Cárdenas	53013235	ORECI	X		X			X			3132062355	
24	IJ	Carlos Andrés Rueda Espindola	1022331962	ORECI	X		X			X			3168218338	

PREVENCIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL Y FORTALECIMIENTO SOCIO FAMILIAR

PLANILLA REGISTRO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL

POLICÍA NACIONAL

o	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	UNIDAD	GENERO		SITUACIÓN LABORAL			VINCULACIÓN			NUMERO TELEFÓNICO	FIRMA
					F	M	ACTIVO	PENSIONADO	USO DEL BUEN RETIRO	TITULAR	BENEFICIARIO	INVITADO		
5	IT	Marlyn Rosero Narváez	1085907391	ORECI	X		X			X			3187837102	
5	IT	Ximena Alexandra Sánchez Prado	1104698527	ORECI	X		X			X			3208436319	
7	IT	Luz Angela Barrera Olarte	1101755822	ORECI	X		X			X			3133071518	
3	IT	Lubier Sebastián Moreno Barrera	1016037611	ORECI		X	X			X			3142391211	
9	IT	Didier Ancizar Trujillo Boton	1024477477	ORECI		X	X			X			3204574766	
0	IT	Wilinton Ferney Ortiz Flórez	1056411832	ORECI		X	X			X			3103279135	
1	IT	Leydi Andreina Quintero Lobo	1090443380	ORECI	X		X			X			3054125009	
2	SI	Camilo Guerrero Ladino	9911883	ORECI		X	X			X			3146755459	
3	SI	Miguel Ángel Diaz Valenzuela	93239148	ORECI		X	X			X			3057129035	
3	SI	Oscar Iván Peña Oyola	1030594417	ORECI		X	X			X			3123032837	
5	SI	Wilson Leonardo Guerrero Rozo	1033696963	ORECI		X	X			X			3015834054	
5	SI	Ayber Gustavo Gómez Mera	1144524404	ORECI		X	X			X			3226488672	
7	SI	Tatiana Guiselle Estrada Rincón	1033716482	ORECI	X		X			X			3504969777	
3	SI	Iván Ricardo Munévar Beltrán	1073697730	ORECI		X	X			X			3126335599	
0	SI	Jinnett Paola Urueña Quiacha	1022930560	ORECI	X		X			X			3212771417	
0	SI	Solny Vigee Merchan Caro	1057587179	ORECI	X		X			X			3143292712	
1	SI	Oscar Javier Sosa Barrerro	1110467003	ORECI		X	X			X			3136884123	
2	SI	Pablo Ricardo Getial Castro	1032420205	ORECI		X	X			X			3128178229	
1	SI	Richard Oswaldo Ceron Ceron	1087415479	ORECI		X	X			X			3104894063	
1	SI	Eivar Daniel Trujillo Imbachi	1087187041	ORECI		X	X			X			3104453049	
5	SI	Eider Eduardo Bravo Campos	1069872843	ORECI		X	X			X			3232923766	
5	SI	Andrea Catalina Moreno Campo	1018451412	ORECI	X		X			X			3504759138	
7	SI	Angie Tatiana Devia García	1023943747	ORECI	X		X			X			3023743646	
3	SI	Dayana Fernanda González García	1069755819	ORECI	X		X			X			3202173367	
0	SI	Andrea Carolina Castro Duarte	1073707885	ORECI	X		X			X			3103541821	
0	PT	Brainer Becerra Villamizar	1090461288	ORECI		X	X			X			3108219669	

No	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	UNIDAD	GENERO		SITUACIÓN LABORAL			VINCULACIÓN			NUMERO TELEFÓNICO	FIRMA
					F	M	ACTIVO	PENSIONADO	USO DEL BUEN RETIRO	TITULAR	BENEFICIARIO	INVITADO		
51	SI	Diana Marcela Lozano Barragán	1032433471	ORECI	X		X			X			318675044	
52	SI	Dayana Fernanda González Garcia	1069755819	ORECI	X		X			X			320217336	
53	PT	Jorge Andrés Ramirez Arboleda	1112777883	ORECI		X	X			X			3174242443	
54	PT	Nestor Fabian Velasco Lozano	1102373100	ORECI		X	X			X			3218908869	
55	PT	Ana Sharid Salamanca Contreras	1007590401	ORECI	X		X			X			3123655976	
56	PT	Luz Marina Cristancho Triana	1057596171	ORECI	X		X			X			3228832155	
57	PT	Leidy Paola Pardo Soler	1122131834	ORECI	X		X			X			3105757451	
58	PT	Juan Carlos Acosta Bejarano	1070985141	ORECI		X	X			X			3043946165	
59	PT	Yessika Vannesa Suarez Bolivar	1049658106	ORECI	X		X			X			3218998424	
60	PT	Keila Lorena Martinez Granado	1067722474	ORECI	X		X			X			3174242443	
61	AXP	Paula Alejandra Gazon Pérez	1012334077	ORECI	X		X			X			3113827315	
62	ADS13	Dorys Jaramillo Flórez	52009973	ORECI	X		X			X			3144356294	
63	ADS13	Valentina Rodriguez Echeverri	1000005043	ORECI	X		X			X			3103750536	
64	ADS13	Maria Andrea Medina Medina	52325886	ORECI	X		X			X			3013157603	
65	ADS13	Daniel Camilo Rubiano Melo	1010077886	ORECI		X	X			X			3057819399	

Página 1 de 3	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	

JESEP - GUTAH

ACTIVIDAD REALIZADA O SERVICIO PRESTADO: Cumpleaños Febrero		DÍA: 24-02-26	MES: FEBRERO
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD: HH Erika Tique Bonilla	CARGO DEL RESPONSABLE: JEFE TALENTO HUMANO	UNIDAD: JESEP - GUTAH	CEDULA: 63539902

No	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	UNIDAD	GENERO		SITUACIÓN LABORAL			VINCULACIÓN			
					F	M	ACTIVO	PENSIONADO	USO DEL BUEN RETIRO	TITULAR	BENEFICIARIO	INVITADO	
1	PT	Jose Alberto Pua Barreto	1018993507	JESEP		X	X			X			31
2	PT	Monica Julieth Andrade Quintero	1105937050	JESEP	X		X			X			2
3	PT	Juan David Franco Martinez	1033804408	JESEP		X	X			X			3
4	PT	Juan Sebastian Acosta Martinez	1074419496	JESEP		X	X			X			32
5	SI	Ivan Camilo Lopez Salamanca	1057585053	JESEP		X	X			X			31
6	IJ.	DANIEL RICARDO SOLANO NAVARRO	80879420	JESEP		X	X			X			3
7	IT	Miguel Alejandro Velora Romero	1073503267	JESEP		X	X			X			32
8	PT	Omar Antonio Nieves Florez	1002392451	JESEP		X	X			X			31
9	IJ	Jose Camelo Urregis	80251870	JESEP		X	X			X			31
10	SI	John Sebastian Delgado Leguizamon	1033144109	JESEP		X	X			X			31
11	PT	Daniel D. Yerlo Narvaez	1.070.819.324	JESEP		X	X			X			32
12	PT	Walter Bermudez Peña	1.013631540	JESEP		X	X			X			13
13	IJ	Gloconda Ore Polanco	1022343724	JESEP		X	X			X			3
14	SI	Edilson Ochoa Marsalva	1090588781	JESEP		X	X			X			31
15	PT	Diana Marcela Ore Lora	1084511872	JESEP	X		X			X			3
16	SI	Rodrigo Alejandro Castañeda Triana	1030636527	JESEP		X	X			X			32
17	PT	Juan Carlos Rodriguez Soriano	1.033786795	JESEP		X	X			X			31
18	SI	OSCAR PEÑA CACHAYA	1018602750	JESEP		X	X			X			30
19	IJ	Bladimir Rangel Luengas	1022430749	JESEP		X	X			X			3
20	IT	LUIS Adrian Isaza Hincapie	1001379 2	JESEP		X	X			X			31
21	SI	Salvador León Torrijos	1098606459	JESEP		X	X			X			30
22	MY	IDER GARCIA	80833331	JESEP		X	X			X			32

Código: 1DH-FR-0117

Fecha: 20/01/2025

Versión: 4

PREVENCIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL Y FORTALECIMIENTO SOCIO FAMILIAR

PLANILLA REGISTRO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL

No	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	UNIDAD	GENERO		SITUACIÓN LABORAL			VINCULACIÓN		
					F	M	ACTIVO	PENSIONADO	USO DEL BUEN RETIRO	TITULAR	BENEFICIARIO	INVITADO
23	PT	Jose Lopez Zapata	1023007094	Cesad		X	X			X	X	
24	TE	Johana Puerto Coy	53121690	CUNIP	X		X			X		
25	TE	Laura Muñoz	1007702743	AVGOB	X		X			X		
26	ST	Sandra Milena Robles	1032727446	COESI	X		X			X		
27	K	Fleiderman Gremigo Sanchez	1030565918	COESI		X				X		
28	CT	Erika de la Cruz Arenas	1032383691	JESEP	X		X			X		
29	SI	Luis Fernando Rincon Sotelo	1030569602	JESEP		X	X			X		
30	PT	Daniela Zuñiga Barrios	1096273385	JESEP	X		X			X		
31	IJ	Nelson Baez	13741209	JESEP		X	X			X		
32	SI	Yeison Castro	1019049687	JESEP		X	X			X		
33	MY	Jackson Ramirez	86080280	JESEP		X	X			X		
34	MY	Diana Chacón Gómez	24736903	Jesep	X		X			X		
35	SI	Rocio Rivera Guzma.	52413.940	Jesep	X					X		
36	DDS 13	Jhon Henry Silva S	91438439	JESEP			X			X		
37	IT	Angela Valderrama Giraldo	1094901406	GUTAH	X		X			X		
38	[illegible]	[illegible]	6359792	Gahan	X		X			X		
39	SN	Wilmar Correa Rojas	1049412524	JESEP		X	X			X		
40	MY	Camilo Rincon	91721.067	Coest		X	X			X		
41	PT	Yuber A. Rueda Rondon	1049617838	JESEP		X	X			X		
42	PT	Carolina Urrego Gutierrez	1032438776	JESEP	X		X			X		
43	IT	Luis Garcia	1049615327	Jesep		X	X			X		
44	PT	Mayerly Katerine Lopez	1007953215	JESEP	X		X			X		
45	SI	David Urrego Marin	1095458876	JESEP		X	X			X		
46	PT	Ingrijth Yissel Vallejo Goyez	1.007.309.778	JESEP	X		X			X		
47	TT	Fabio Contreras Sandoval	1049071683	JESEP		X	X			X		
48	MY	Mychael Bedoya Rivera	1142,14<	JESEP		X	X			X		
49	IJ	Jeferson Rodriguez C.	703 235 1074	Jesep		X	X			X		
50	PT	Viviana Andrea Velez Flores	1039155514	JESEP	X		X			X		

Página 3 de 3	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	

No	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	UNIDAD	GENERO		SITUACIÓN LABORAL			VINCULACIÓN			
					F	M	ACTIVO	PENSIONADO	USO DEL BUEN RETIRO	TITULAR	BENEFICIARIO	INVITADO	
51	PT	[illegible]	1081915827	[illegible]	X		X			X			3
52	PT.	Andrisan Jail Betancourt Vergara	1121667003	SUSP		X	X			X			3
53	SI	Julio Cesar Giron Granados	1022357537	SUSP		X	X			X			3
54	CR	Carlos efren Rebagon Cabrera	87100 091	SUSP		X	X			X			3
55	CR	julio hernando Guerrero Rojas	74182255	SUSP.		X	X			X			3
56	SI	Sebastian Rodriguez	1069731816	SUSP		X	X			X			1
57	IJ	Jeferson Rodriguez Oyuela.	1032387079	SUSP		X	X			X			3
58	SI	Ricardo Hidalgo Rodriguez.	1018435412	SUSP.			X			X			3
59	IT	Armando Garcia Amezquita	1049615326	SUSP			X			X			3
60	pt	Johan stiven Rocha Arias	1233691033	SUSP			X			X			3

Página 1 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	

PJENAR – DILOF – DIFRA

ACTIVIDAD REALIZADA O SERVICIO PRESTADO: Recreación deporte, cultura y turismo / Actividades institucionales		**DÍA:** 24 Y 25	**MES:** 02
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD (Grado y Nombre): IJ. DIEGO HERNANDO NOREÑA RESTREPO	**CARGO DEL RESPONSABLE:** Jefe Grupo Talento Humano (E)	**UNIDAD:** DILOF	**CEDULA:** 80774078

	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	UNIDAD	GENERO		SITUACIÓN LABORAL			VINCULACIÓN		
					F	M	ACTIVO	PENSIONADO	USO DEL BUEN RETIRO	TITULAR	BENEFICIARIO	INVITADO
1	BG	BENAVIDEZ VALDERRAMA HERBERT LUGUIY	80512723	JENAR		X	X			X		
2	CR	BARRIOS PERDOMO WILSON GILBERTO	79791563	JENAR		X	X			X		
3	CR	AGUILERA LOPEZ AMAURY LYNSAY	79881790	JENAR		X	X			X		
4	TC	VACA CAMACHO ANDRES RICARDO	80024620	JENAR		X	X			X		
5	TC	MORALES PUENTES JENNY PATRICIA	52069078	JENAR		X	X			X		
6	TC	VILLALOBOS RINCON OMAR LEONARDO	79765768	JENAR		X	X			X		
7	TC	PATIÑO GALVIS MAURICIO ALEJANDRO	75098326	JENAR		X	X			X		
8	TC	BENAVIDES PLAZAS JAIR ALVEIRO	80724600	JENAR		X	X			X		
9	MY	SANDOVAL ANGULO LUIS YAMID	1053328047	JENAR		X	X			X		
10	MY	LINDARTE DIAZ LINA YESMIN	1098616656	JENAR		X	X			X		
11	CT	NIÑO PULIDO EDGAR IGNACIO	1082921303	JENAR		X	X			X		
12	CT	SALAMANCA PULIDO DANNY GIOMAR	1013599305	JENAR		X	X			X		
13	TE	ALMANZA ALVAREZ LURY XIMENA	1106397690	JENAR		X	X			X		
14	ST	UMAÑA PARRADO JERSON WILLIAMS	1123038877	JENAR		X	X			X		
15	TC	MOJICA TORRES LEONEBAR	79760566	JENAR		X	X			X		
16	TC	LLANO FRANCO OCTAVIO	75081578	JENAR		X	X			X		
17	TC	SERNA BUSTAMANTE PAULA ANDREA	30337928	JENAR		X	X			X		
18	TC	MUÑOZ DE LOS RIOS SANDRA JULIETH	31539496	JENAR		X	X			X		
19	TC	SANCHEZ HOLGUIN HENRY GIOVANNY	80004248	JENAR	X		X			X		
20	TC	HERNANDEZ MOLINA JOHN ALEXANDER	80206290	JENAR	X		X			X		
21	TC	HUERTAS GARZON GUILLERMO ANDRES	79878964	JENAR		X	X			X		
22	TC	PEÑARETE VACCA MARIO JAVIER	80745052	JENAR	X		X			X		
23	TC	MUÑOZ RODRIGUEZ FREDDY JOSE	91492065	JENAR		X	X			X		
24	TC	SANTAFE RINCON CLAUDIA ISABEL	46458291	JENAR	X		X			X		
25	TC	PINZÓN ÁVILA OMAR FERNANDO	80746723	JENAR		X	X			X		

26	TC	MORENO ACOSTA FERNANDO	79772425	JENAR		X	X			X			
27	TC	TRIANA GOMEZ YANNETT	52072883	JENAR		X	X			X			
28	TC	BUELVAS ZAMBRANO LUIS FERNANDO	73207416	JENAR		X	X			X			
29	MY	REDONDO BARRETO MARIA JOSE	1118818039	JENAR	X		X			X			
30	MY	RODRIGUEZ HERNANDEZ LUIS DAVID	80282564	JENAR	X		X			X			
31	MY	GARCIA BERMUDEZ SERGIO ANDRES	14135452	JENAR	X		X			X			
32	MY	USMA REYES GUILLERMO ENRIQUE	79959671	JENAR		X	X			X			
33	MY	HERNANDEZ AGUIRRE MARIA EMMA	40186662	JENAR	X		X			X			
34	MY	ARIAS TORO JOHN ALEXANDER	86062784	JENAR	X		X			X			
35	MY	PALACIOS PALACIOS WISTON	1038805441	JENAR		X	X			X			
36	MY	DORADO MENESES SEGUNDO IGNACIO	98326453	JENAR		X	X			X			
37	MY	MORALES MARTINEZ EDNA XIOMARA	1121840686	JENAR		X	X			X			
38	MY	ROMERO ESTRADA DIANA MARIA	28552561	JENAR		X	X			X			
39	MY	LARROTTA RUIZ ESTEBAN	1032430059	JENAR		X	X			X			
40	MY	TERAN PINO EDISSON FERNANDO	1085247132	JENAR		X	X			X			
41	MY	CHUÑA RIVERA JAIRO ELIECER	15878343	JENAR		X	X			X			
42	MY	VILLEGAS HERNANDEZ OSCAR RAUL	14395029	JENAR		X	X			X			
43	MY	BRAVO POPAYAN MARIO ALEXANDER	87069477	JENAR		X	X			X			
44	MY	LARRAHONDO REYES LAURA ROCIO	1110466726	JENAR		X	X			X			
45	MY	SOLER PEÑA JAVIER RICARDO	1016038919	JENAR		X	X			X			
46	MY	MEJIA CAICEDO ANDREA CAROLINA	1110453565	JENAR		X	X			X			
47	MY	BETANCUR PIEDRAHITA DIANA CAROLINA	1020409824	JENAR		X	X			X			
48	MY	SANDOVAL RUIZ DANITZA YURANY	1049615294	JENAR		X	X			X			
49	MY	FRANCO SANCHEZ GEOVANNY ALBERTO	6107640	JENAR		X	X			X			
50	MY	ZAMORA NARVAEZ YULI SILVANA	59124117	JENAR		X	X			X			
51	MY	VEGA CALA LEONARDO	13620576	JENAR		X	X			X			
52	MY	LOMBANA SALAZAR LUIS JULIAN	87065278	JENAR		X	X			X			
53	MY	MEDINA BERMUDEZ NESTOR AMARU	4519211	JENAR		X	X			X			
54	MY	RAMIREZ ZUÑIGA YURY LORENA	1075213787	JENAR		X	X			X			
55	MY	GALINDO ORJUELA CRISTIAN CAMILO	80818503	JENAR		X	X			X			
56	MY	ROBAYO LEAL MARTHA CECILIA	43925242	JENAR		X	X			X			

57	MY	CARDOZO PEÑUELA JUAN CARLOS	7188301	JENAR		X	X			X			
58	MY	POSADA BENJUMEA ALEJANDRO	86069617	JENAR		X	X			X			
59	MY	GONZALEZ LENES DAIRO MIGUEL	78037002	JENAR		X	X			X			
60	MY	PEREZ SAAVEDRA DIDIER MAURICIO	86088814	JENAR		X	X			X			
61	MY	MARTINEZ CARDENAS JAVIER ORLANDO	88275143	JENAR		X	X			X			
62	MY	RUBIANO CASTRO FREDY ENRIQUE	86051404	JENAR		X	X			X			
63	MY	VERGARA SIERRA JOSE MARIO	7369950	JENAR		X	X			X			
64	MY	VELANDIA MARTIN WILMER	1012359945	JENAR		X	X			X			
65	CT	NUÑEZ DÍAZ VILMARY	1105676152	JENAR		X	X			X			
66	CT	BECERRA GARCIA RENZO	14800960	JENAR		X	X			X			
67	CT	MONSALVE ASCENSIO JEISSON FAVIAN	1018422999	JENAR		X	X			X			
68	CT	PALLARES ZAFRA HECTOR DARIO	1098705561	JENAR		X	X			X			
69	CT	CASTRILLON MARIN EDISON ALBERTO	1020413646	JENAR		X	X			X			
70	CT	MOSQUERA VASQUEZ JUAN ALBERTO	1067874761	JENAR		X	X			X			
71	CT	PERDOMO MORENO LIZETH	1109069875	JENAR		X	X			X			
72	CT	RUBIANO ROSARIO CRISTIAN GERARDO	80199861	JENAR		X	X			X			
73	CT	HUERTAS GARCIA YEIMI PAOLA	1050170483	JENAR		X	X			X			
74	CT	BENAVIDES SOGAMOSO DITIER ALEXANDER	1053605298	JENAR		X	X			X			
75	CT	GOMEZ CUEVAS KARINA ANDREA	1061706081	JENAR		X	X			X			
76	CT	MEJIA ALVAREZ CLAUDIA MARCELA	1128397559	JENAR		X	X			X			
77	CT	ROJAS PAREDES STARLYN JOSUE	88311013	JENAR		X	X			X			
78	CT	RUIZ HIDALGO SERGIO ANDRES	1035303001	JENAR		X	X			X			
79	CT	BONILLA GUERRA HEYDER ALEXANDER	1022363664	JENAR		X	X			X			
80	CT	VELASQUEZ RIOS CESAR LEONARDO	1068974044	JENAR		X	X			X			
81	CT	VIZCAINO CASTILLO ADALJIS YANETH	1129533469	JENAR		X	X			X			
82	CT	RINCON LAGUADO ANDRES AUGUSTO	88274892	JENAR		X	X			X			
83	TE	LIDUEÑA GONZALEZ ENRIQUE MARIO	1143155905	JENAR		X	X			X			
84	ST	RODRIGUEZ FLOREZ DEIMER ANDRES	1096208952	JENAR		X	X			X			
85	IJ	SILVA VARGAS PAOLA ANDREA	42139209	JENAR	X		X			X			
86	IJ	GOMEZ NIÑO URIEL	13724334	JENAR		X	X			X			
87	IJ	RODRÍGUEZ ORTEGA DEIVY ELIVER	10696738	JENAR		X	X			X			

88	IJ	NOREÑA RESTREPO DIEGO HERNANDO	80774078	JENAR		X	X			X		
89	IJ	BEDOYA MORENO CAMILO ANDRES	1110456934	JENAR		X	X			X		
90	IT	NIETO CASTIBLANCO JUAN DAVID	1015401798	JENAR		X	X			X		
91	SI	GOMEZ GUTIÉRREZ DANIEL GUSTAVO	1053816793	JENAR	X		X			X		
92	SI	TORRES MELANO LEIDY ZULEIMA	1090408878	JENAR		X	X			X		
93	SI	NUÑEZ ARROYAVE CECILIA ANDREA	1017230364	JENAR		X	X			X		
94	SI	ÁLVAREZ HIDALGO KEILA ROCÍO	1118550278	JENAR		X	X			X		
95	IT	TORRALBA ARIZA HERMES ANDREY	80832909	JENAR		X	X			X		
96	IT	MANUEL ARTURO ZAMBRANO DURANGO	1027945435	JENAR		X	X			X		
97	SI	CELIS ROA ALVARO	1031123288	JENAR		X	X			X		
98	SI	MONTENEGRO AGUJA JOSE ALEXANDER	1012412435	JENAR		X	X			X		
99	SI	USME CARDENAS JEAN ERICK	80250593	JENAR		X	X			X		
100	SI	GAITAN SUAREZ WILTON HERNEY	1069944284	JENAR		X	X			X		
101	PT	ZULETA DIAZ YULIANA	1007194301	JENAR		X	X			X		
102	PT	LOPEZ PRIETO MELANI ALEXANDRA	1012458888	JENAR		X	X			X		
103	PT	JARABA RODRIGUEZ DELFINA INES	1103980389	JENAR		X	X			X		
104	PT	SUAREZ GUERRERO TATIANA KARINA	1090487044	JENAR		X	X			X		
105	PP	ZAPATA CANCHON CAROL GISELL	1030700499	JENAR		X	X			X		
106	PP	SOLANO FINOL ANGIE PAOLA	1118848625	JENAR			X			X		
107	IJ	LONDOÑO AREVALO FREDY ALEXANDER	1121827420	JENAR			X			X		
108	IT	SÁENZ VELANDIA MAIRA ALEJANDRA	1030597308	JENAR			X			X		
109	SI	CALDERON JORGE	11524206	JENAR			X			X		
110	SI	GOMEZ GUTIÉRREZ DANIEL GUSTAVO	1053816793	JENAR	X		X			X		
111	SI	HURTADO LOPEZ NATALYA MILENA	1065808331	JENAR		X	X			X		
112	PT	DUARTE RIVERA JOSE EMMANUEL	1013629791	JENAR	X		X			X		
113	AXP	GOMEZ RIVERA ALEXANDER	1039687080	JENAR		X	X			X		
114	AXP	USAQUEN ROMERO JUAN DAVID	1024479884	JENAR		X	X			X		
115	AXP	ALVIS PERDOMO LUIS ANGEL	1030280579	JENAR	X		X			X		
116	PRO03	OÑATE NAVARRO LYDA MARIA	28798574	JENAR		X	X			X		
117	PRO01	REATIGA LEAL ELIZABETH	52819428	JENAR	X		X			X		
118	ORD10	ROJAS PEREZ ALBA YADIRA	1052312826	JENAR	X		X			X		

119	ADS13	MUÑOZ RAMIREZ KAREN YERITZA	1023904362	JENAR	X		X			X			
120	ADS13	BOHÓRQUEZ BOHÓRQUEZ CLAUDIA YANET	24156873	JENAR		X	X			X			

Página 1 de 2	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	

DIBIE/ARAPS

ACTIVIDAD REALIZADA O SERVICIO PRESTADO:	DÍA:	MES:
Actividades institucionales, recreación, deporte, Cultura y turismo	11 y 12	02

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD (Grado y Nombre):	CARGO DEL RESPONSABLE:	UNIDAD:	CEDULA:
SI. Tatiana Marcela Silva Garcia.	Responsable Asistencia Psicosocial	DIBIE	1004845665

No	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	UNIDAD	GENERO		SITUACIÓN LABORAL			VINCULACIÓN		
					F	M	ACTIVO	PENSIONADO	USO DEL BUEN RETIRO	TITULAR	BENEFICIARIO	INVITADO
1	BG	[illegible]	79555014	[illegible]			X			X		
2	BG.	Carlos Yecid Peña Arroyave	79712944	MECAR			X			X		
3	BG.	Sandra Liliana Rodriguez Castro	46677090	DGVAL	X		X			X		
4	CR	[illegible]	79706882	DENTA			X			X		
5	CR	[illegible]	80241304	DINE		X	X			X		
6	CR	Jose Manuel Alvarez	79953017	DIBI		X	X			X		
7	CR	ALFONSO BURBANO GALINDEZ	1075411	COEST		X	X			X		
8	CR	JAIR ALONSO PARRA ARCHILA	13.719.785	DITRA		X	X			X		
9	CR.	Mauricio Andrés Bonilla Alvarez	79.763.341	POLFA		X	X			X		
10	CR	Santiago Garcia Arteaga	79841699	Deana		X	X			X		
11	CR	[illegible]	93393379	METCW		X	X			X		
12	CR.	GONZALO ESTEBAN BLANCO	13716854	DICAR		X	X			X		
13	CR	Eliecer [illegible]	74.1830800	DISIN		X	X			X		
14	BG.	Andres Serna Bustamante	15.076.961	DITAH		X	X			X		
15	BG	Giovanni Cristancho Contreras	79.645.859	MESOG		X	X			X		
16	BG.	[illegible]	93404056	MEVAL		X	X			X		
17	BG.	Miguel Camelo Sánchez	79749080	MEGAR		X	X			X		
18	BC	David Quintero	74240772	AUDAM2	•	X	X			X		
19	SI	Wilson Velasco	80 07675	SGDIV		X	X			X		
20	MG.	Cesar A Prado Rey	80240776	DIPLO		X	X			X		
21	PT	Samuel Forero Cadena	1000377540	SEPIC		X	X			X		
22	PT	Carlos Daniel Gonzales	1075309454	SEPEO		X	X			X		

PREVENCIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL Y FORTALECIMIENTO SOCIO FAMILIAR

PLANILLA REGISTRO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL

POLICÍA NACIONAL

S Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	UNIDAD	GENERO		SITUACIÓN LABORAL			VINCULACIÓN			NUMERO TELEFÓNICO	FIRMA
			F	M	ACTIVO	PENSIONADO	USO DEL BUEN RETIRO	TITULAR	BENEFICIARIO	INVITADO		
[illegible]	1.054658058	DIPRO		X	X			X			3173697736	
[illegible]	[illegible]	DIPRO		X	X			X			[illegible]	
Reina López	80120814	SEPRO		X	X			X			3125763739	
[illegible]	[illegible]	JPP		X	X			X			[illegible]	
[illegible]	[illegible]	GEPLA		X	X			X			[illegible]	
[illegible]	1060027761	SEPRO	X		X			X			3118094364	
[illegible]	1052947934	SEPRO	X		X			X			[illegible]	
[illegible]	[illegible]	SEPRO	X		X			X			[illegible]	
[illegible]	1033680936	SEPRO		X	X			X			3024238[illegible]	
[illegible]	[illegible]	SEPRO		X	X			X			[illegible]	
[illegible]	1094208425	SEPRO	X		X			X			[illegible]	
[illegible]	1030598863	JPP		X	X			X			[illegible]	
[illegible]	[illegible]	SEPRO		X	X			X			[illegible]	
[illegible]	[illegible]	SEPRO	X		X			X			[illegible]	
[illegible]	[illegible]	SEPRO		X	X			X			[illegible]	
[illegible]	[illegible]	DIPRO		X	X			X			3116431526	
[illegible]	[illegible]	DIPRO		X	X			X			[illegible]	
[illegible]	[illegible]	DIPRO		X	X			X			[illegible]	
[illegible]	[illegible]	SEPRO		X	X			X			[illegible]	
[illegible]	[illegible]	SEPRO		X	X			X			[illegible]	
[illegible]	[illegible]	SEPRO	X		X			X			[illegible]	
[illegible]	[illegible]	JPP		X	X			X			[illegible]	
[illegible]	[illegible]	SEPRO	X		X			X			[illegible]	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	X		X			X			[illegible]	
[illegible]	1024467805	DITAH		X	X			X			[illegible]	
[illegible]	[illegible]	DITAH		X	X			X			[illegible]	
[illegible]	[illegible]	DIPRO		X	X			X			[illegible]	

Página 1 de 2	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	

DIBIE/ARAPS

ACTIVIDAD REALIZADA O SERVICIO PRESTADO:		DÍA:	MES:
Actividades Institucionales, recreaciones, deporte, cultura y turismo		11 Y 12	02
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD (Grado y Nombre):	**CARGO DEL RESPONSABLE:**	**UNIDAD:**	**CEDULA:**
ST Tatiana marcela silva garcia	Responsable Asistencia psicosocial	DIBIE	1004895686

No	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	UNIDAD	GENERO		SITUACIÓN LABORAL			VINCULACIÓN			
					F	M	ACTIVO	PENSIONADO	USO DEL BUEN RETIRO	TITULAR	BENEFICIARIO	INVITADO	
1	CR	Luis F. Muñoz G.	98399887	DCANT		X	X			X			3
2	TC	Mauro Vargas Soto	80203795	MESTN		X	X			X			3
3	TC	Carlos H. Sierra	80019518	Demag		X	X			X			3
4	CR.	Germán Gomez Arangoren	79796139	MEVAP		X	X			X			3
5	SR	Jegal F Pinzon Parra	79'748.187	DEBOL			X						3
6	Cr	William Javier Morales Vargas	7711084	DECES		X	X			X			3
7	CR	Henry Alexander Vecino Gomez	80217422	DCCIV		X	X			X			3
8	CR.	Juan Fernando Borgos Abeja	79'749689	DEVIC		X	X			X			3
9	CR	Pablo Javier Ocampo V	79.729305	DECAJ		X	X			X			3
10	CR	Felipe Ardila	7718575	DGUAU		X	X			X			3
11	CR	Gustavo Herrera	75.056879	DEGUN		X	X			X			3
12	CR	ELKIN ROBLEDO BOCON	91350158	MCUIL		X	X			X			3
13	CR.	Jose Hair Urrego Boquiero	80.148.151	DECHO		X	X			X			3
14	CR	Nelson Zambrano Esquivel	7972071	Dmet		X	X			X			3
15	PT	Julie Andrea Cifuentes	1053834821	JESEP	X		X			X			3
16	PT	Lizeth Hernandez	1133096999	JESEP	X		X			X			3
17	SI	Juan Jairo avila melo	1076220726	JESEP		X	X			X			3
18	MY	Marleni Medina Tarazona	33597382	COEST	X		X			X			3
19	PT	Yulieth Espitia	1133535417	DIBIE		X	X			X			3
20	PT	Javier Delgado	1144841173	DIPO		X	X			X			3
21	PT	Diana Tarazona	1100564161	DIPON	X		X			X			3
22	PT	Katerin Velasquez	1116264506	DBON	X		X			X			3

PREVENCIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL Y FORTALECIMIENTO SOCIO FAMILIAR

PLANILLA REGISTRO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL

POLICÍA NACIONAL

S Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	UNIDAD	GENERO		SITUACIÓN LABORAL			VINCULACIÓN			NUMERO TELEFÓNICO	FIRMA
			F	M	ACTIVO	PENSIONADO	USO DEL BUEN RETIRO	TITULAR	BENEFICIARIO	INVITADO		
P	67710948	COEST		X						X	310-250/122	
Isenio	53932064	COEST	X		X			X			3215908865	
amirez	1.110.549.970	COEST	X		x			x			3015384554	
Palacio	1060652419	COEST		X	X			X		X	3174047477	
Sanchez	1234640810	COEST	X		X			X			3165165737	
Loaiza	1129592565	COEST		✓	X			✓			3006902424	
el Berrera	1049603500	COES	X					X		X	3214321981	
	80190045	Coest		X	✓			✓		✓	3126085[illegible]	
Ma. Mar S.	1.110.561.[illegible]	COEST		✓	✓			✓		X	3014[illegible]	
Palacio	1075768745	COEST		✓	✓			✓		✓	3[illegible]	
	1049[illegible]	Coes		✓	X			X		✓	3[illegible]	
Sarmiento	1051419245	COEST		X	✓			X			3007040283	
RCA Becerra	1055610787	COEST		X	O			X		X	3138748[illegible]	
Marcias Ort	80911665	Z2		X	X			X			3208488217	
Martin M	1049913273	Z2		X	X			X			3102719023	
Sonia Marin	1049[illegible]	Z2		X	X			X			3155997917	
Ixon	80914048	DITAM		X	✓			X			[illegible]	
ia Higuera	1019035451	DITAH		X	X			X			3124347[illegible]	
[illegible]	[illegible]	OFPLA		X	X			X			3[illegible]	
[illegible]	1000[illegible]	OFPLA		X				X			3044[illegible]	
Garcia Rivera	1072197115	OFPLA		X				X			3125918576	
Mejia Melo	1102[illegible]	SCALO		X	X			X			3136[illegible]	
Avila	1049[illegible]	OFPLA		X	X			X			3205[illegible]	
Ivan Jaramillo	1014[illegible]	OFTIC		✓	X			X			3[illegible]	
Zapata	1115[illegible]	Z2		X	X			X			3137956[illegible]	
Daniel Polanco	1054[illegible]	Z2		X	X			X			3223[illegible]	
Gonzalez	1015452917	DIRBO		X	X			X			3204[illegible]	
					X			X				

Página 1 de 2	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	

DIBIE/ARAPS

ACTIVIDAD REALIZADA O SERVICIO PRESTADO:	DÍA:	MES:
Actividades institucionales, recreación, deporte, cultura, turismo	11 y 12	02

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD (Grado y Nombre):	CARGO DEL RESPONSABLE:	UNIDAD:	CEDULA:
ST Tatiana Marcela Silva Garcia	Responsable Asistencia Psicosocial	DIBIE	1004895686

No	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	UNIDAD	GENERO		SITUACIÓN LABORAL			VINCULACIÓN			
					F	M	ACTIVO	PENSIONADO	USO DEL BUEN RETIRO	TITULAR	BENEFICIARIO	INVITADO	
1	CR	Néstor Arévalo Montenegro	7334847	DESAN		X	X			X			31
2	CR	Jorge Andrés Bernal	80732252	DENOR		X	X			X			316
3	CR	John H Tellez Arvey	13957968	DERIS B		X	X			X			32
4	CR	Oscar Ochoa Sanchez	79923874	NEPER		X	X			X			32
5	CR	ALEX OLIEL DURAN SANTOS	9339998	DECAL		X	X			X			320
6	CR	Carlos Bustamante	75088685	DEQUI		X	X			X			3
7	CR	Alvaro Correa Gamba	80109040	DEPUY		X	X			X			31
8	TC	César Alberto Arotizabal R	80240914	MEMAZ		X	X			X			319
9	CR	Mauricio Herrera Lizarazo	80718458	DECUN		X	X			X			32
10	CR	Juan Andres Gomez Ramirez	80048441	Meco		X	X			X			321
11	TE	yoneidy morales zuñiga	1018017169	OFPIA	X		X			X			6
12	ST	Leidy Cervantes	1090484610	OFPIA	X		X			X			316
13	PT	Brayan Adrian Martinez	1055274559	Pondsar		X	X			X			31
14	IT	Carlos Andres Gonzalez	1143.303.762	Coest		X	X			X			316
15	PT	Edwin Flores	1118366016	Coest		X	X			X			32
16	CT	Jonathan Varela Carvajal	1027614600	Pondsar		X	X			X			321
17	PT	Jennifer Alix Bibiana Hernandez Parada	1057581806	OFIA	X		X			X			316
18	PP	Yeferson Orlando Ramirez	1093586213	Amisan		X	X			X			32
19	PP	Sneider Santamaria Taperero	1121817186	Puntisan		X	X			X			30
20	I)	Yarissa Rocha Ortiz	80459343	Pondsar			X			X			311
21	SI	Ediel Diaz Cruz	1655930103	Pondsar			X			X			321
22	SI	Johan Alberto Fajardo Bautista	1049644723	Pondsar			X			X			30

PREVENCIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL Y FORTALECIMIENTO SOCIO FAMILIAR

PLANILLA REGISTRO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL

POLICÍA NACIONAL

S Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	UNIDAD	GENERO		SITUACIÓN LABORAL			VINCULACIÓN			NUMERO TELEFÓNICO	FIRMA
			F	M	ACTIVO	PENSIONADO	USO DEL BUEN RETIRO	TITULAR	BENEFICIARIO	INVITADO		
2 Villa	905456822 09	OFPLA	✓		X			X			3 [illegible]	
Ortega	1090105453	OFPLA	X		X			X			3[illegible]	
N Flores	1046 929 [illegible]	COEST		X	X			X			3[illegible]	
) C.	1070 824 261	COEST		X	X			X			3[illegible]	
ilegal	1031 [illegible] 492	DIPOL	X		X			X			3[illegible]	
Ramir	1077337165	DIPOL		X	X			X			3[illegible]	
[illegible]	80245553	DIPOL		X	X			X			3[illegible]	
lo Vargas	1012399161	OFTIC		X	X			X			3[illegible]	
2 NR	1075260146	OFTIC		X	X			X			3[illegible]	
on Luna	1121901406	OFTIC		X	X			X			3143473244	
[illegible]	KR2791860	OIPN			X			X			3[illegible]	
olina Vela	1022364979	COEST	X		X			X			3[illegible]	
a Rueda Concha	1110473075	COEST	X		X			X			3016512652	
no Sanchez	1066653938	COEST		X	X			X			3148711[illegible]	
e Rodriguez	1413866 89	COEST		X	X			X			3205[illegible]	
Sanchez R.	1053[illegible]6178	COEST		X	X			X			3119213375	
Carón	1004561807	COEST		X	X			X			3022068365	
rcado Cortes	1002790[illegible]	COEST		X	X			X			3205546973	
2	1[illegible]	COEST		X	X			X			3025541655	
Peña	72326675	COEST		X	X			X			3013057676	
ral Alvarez	1234 [illegible]	COEST	X		X			X			3046[illegible]	
	1054[illegible]	COEST		X	X			X			[illegible]	
ms Sierra	709[illegible]	COEST		X	X			X			[illegible]	
	1116[illegible]	COEST	X		X			X			3[illegible]	
tiv	80110450	COEST		X	X			X			3218120430	
Quical	1061717982	COEST	X		X			X			3107735292	
Guayazan	1098 [illegible] 340	COEST	X		X			X			3223[illegible]	
2 Rojas	1002379716	COEST		X	X			X			3204[illegible]	

Página 1 de 2	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	

DIBIE/ARAPS

ACTIVIDAD REALIZADA O SERVICIO PRESTADO:		DÍA:	MES:
Actividades Institucionales, recreación, deporte, cultura y turismo		11 Y 12	02
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD (Grado y Nombre):	**CARGO DEL RESPONSABLE:**	**UNIDAD:**	**CEDULA:**
ST Tatiana Marcela Silva García	Responsable Asistencia Psicosocial	DIBIE	1004845686

No	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	UNIDAD	GENERO		SITUACIÓN LABORAL			VINCULACIÓN			
					F	M	ACTIVO	PENSIONADO	USO DEL BUEN RETIRO	TITULAR	BENEFICIARIO	INVITADO	
1	PP	Pardo, Andres Santo.	1003931695			X	X			X			32
2	CT	Ricardo Andres Mon ano	1085269766			X	✓	0		✓			32
3	PT	Herrera Cotrano Miguel	1073131659			X	X	0		X			31
4	SI.	Herrera Parra Cristian	1036286830			X	X	0		X			3
5	SI	Daniel CASTELLANOS	1094245691			X	X	0		X			31
6		Alderno- Ramirez Hoyos	74 [illegible] 16			X	X	0		X			3
7	PT	OSCAR [illegible]	1063648839			X	X	0		X			31
8	SI	Jorge Gutierrez	1060[illegible]			X	X	0		X			32
9	IJ	Alexander Rojas Valencia	8[illegible]19			X	X			X			
10	PT	Jeisson Guzman Rodriguez	1065803497			X	X	0		X			31
11	SI	Jeorge Alberto Prieto	1057394[illegible]	UNDMO		X	X			X			316
12	SI	Geraldin Bustillo	1[illegible]	UNDI		X	X			X			350
13	PT	Hustin Stiven Daiman Hernandez	1122922[illegible]			X	X			X			31
14	SI	Jhon Fernandez	70486902[illegible]			X	X			X			32
15	PT	Victor Delgadillo	1051502[illegible]			X	X			X			32
16	PT	Yoidin Herrera	1090500320			X	X			X			31
17	PT	Deiner Garcia	1051367[illegible]			X	X			X			30
18	PT	Deiver Marin	1004548770			X	X			X			31
19	PP	Nazly Tatiana Mendez	1108529422	UNDMO	X								
20	PP	Maria Reyes Jose Ernesto	1004478579	UNDMO		X	X						31
21	IT	Edwin Aguirre H	1118168706	UNDMO		X	X			X			32
22	IT.	Jonathan Mancera Vargas	1030556025.	UNDMO		X	X			X			31

PREVENCIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL Y FORTALECIMIENTO SOCIO FAMILIAR

PLANILLA REGISTRO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL

POLICÍA NACIONAL

S Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	UNIDAD	GENERO		SITUACIÓN LABORAL			VINCULACIÓN			NUMERO TELEFÓNICO	FIRMA
			F	M	ACTIVO	PENSIONADO	USO DEL BUEN RETIRO	TITULAR	BENEFICIARIO	INVITADO		
do Zolano	1045756578	VNDMV		X	X						3235730353	
Gloria Sepulveda	1007882431	VNDMV		X	X						3017116616	
Mariela	1121525568	SIJIN		X	X						3223907269	
Tello	1022621424	Civil		X	X						3219777375	
Bonyer	1226	FVDU	X		X						3135798	
Arencio	1072647140	Cufud	X		X						3131912835	

INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA

Página 1 de 2	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		P

DIBIE/ARAPS

ACTIVIDAD REALIZADA O SERVICIO PRESTADO:		DÍA:	MES:	A
Actividades institucionales, recreación, deporte, cultura y turismo		11 Y 12	02	
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD (Grado y Nombre):	**CARGO DEL RESPONSABLE:**	**UNIDAD:**	**CEDULA:**	C
ST Tatiana Marcela Silva Garcia	Responsable Asistencia Psicosocial	DIBIE	1004845686	

No	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	UNIDAD	GENERO		SITUACIÓN LABORAL			VINCULACIÓN			T
					F	M	ACTIVO	PENSIONADO	USO DEL BUEN RETIRO	TITULAR	BENEFICIARIO	INVITADO	
1	1LT	Gilberto Umbacia Caicedo	80113241	GUFUD		x	x			x			322
2	PP	Dennis Arroyo Ruedenelo	1114444000734	E-19	x		x			✓			316
3	PT	Angie Viviana Moreno Caimento	1005136542	E-13	x		x			x			311
4	PT	Yormar arley obonie Gaitello	1004844832	G-3		x	x			x			31
5	PT	Juan pablo george usme	1128864029	E-3		x	x			x			310
6	PT	Jadary Lisbeth Cañizares Sanchez	1005083896	E-12	x		x			✓			32
7	SI	Edinson Julian Olarte Galvis	1098604501	E-4		x	x			x			31
8	PP	Nuris Yaleth Sierra Vargas	1006897209	E-19	x		x			x			320
9	PP	Yamid Camilo Galan Vargas	1052415642	GUFUD		x	x			x			3022
10	PP	Jhennyffer Liliana Usuriaga Nuñez	1000593303	GUFUD	x		x			x			317
11	PP	Anderson Obregon Pazo	1002525604	GUFUD		x	x			x			322
12	PP	Yeison David Fuentes Segura	1193223952	GUFUD		x	x			x			304
13	PP	Josh Albarracin	1003ECEDS3	GUFUD		x	x			x			22
14	PT	Oscar H. Arcano L	5827681	GUFUD		x	x			x			31
15	SI	Jhon Gutierrez	1069726618	GUFUD		x	x			x			30
16	SI	Julio Cesar Restrepo Cuesta	1030547769	GUFUD		x	x			x			304
17	ST	Marcelo Abril Maldonado	1117220591	GUFUD	x		x			x			2912
18	SI	Nestor Javier Patarroyo C.	1023866119	GUFUD		x	x			x			316
19	SI	Cristian Camilo Castillo Arias	1023909854	GUFUD		x	x			x			32
20	SI	Liliana Hegla Zapata	1037585840	GUFUD	x		x			x			31
21	SI	Ana Lucia Giraldo Rojas	1037267115	GUFUD	x		x			x			312
22	PT	Dayana Urbano Mutis	1085323955	GUFUD	x					x			32

PREVENCIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL Y FORTALECIMIENTO SOCIO FAMILIAR

PLANILLA REGISTRO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL

POLICÍA NACIONAL

S Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	UNIDAD	GENERO		SITUACIÓN LABORAL			VINCULACIÓN			NUMERO TELEFÓNICO	FIRMA
			F	M	ACTIVO	PENSIONADO	USO DEL BUEN RETIRO	TITULAR	BENEFICIARIO	INVITADO		
Restrepo	1110571866	Setic	X		X			X			3165310623	
Ruiz	1014 254 250	SETIC		X	X			X			3146886868	
	1129470139	Setic		X	X			X			3129327350	
Lopez	1003400745	Cufud		X	X			X			3163306110	
Jimenez	1002724307	Cufud	X		X			X			3204124425	
Brio	1003098331	Cufud		X	X			X			3137736466	
Quenneno	1004487276	Cufud		X	X			X			3006678443	
Vanegas	1004739259	CUFUD		X	X			X			3248813736	
Ramirez	1056426863	CUFUD		X	X			X			3128894614	
Seno	1059615985	Cufud		X	X			X			3053745307	
Hoyos Marin	1038404697	Cufud	X		X			X			3157597446	
	1016001021	DIPRO		X	X			X			3127768571	
	28034916	Dipro	X		X			X			3123976827	
Oliva	19896427	DIPRO		X	X			X			3155266374	
Jaimes	1005061333	DIPRO	X		X			X			3001475037	
Osma	1012334161	E-7		X	X			X			3209603789	
Bustamante	1121953540	E-9	X		X			X			3164818412	
Cardona	1045714726	E-18		X	X			X			3103307818	
	11511724	Sepro		X	X			X			3126160661	
	8083A9987	Sepro		X	X			X			3353709261	
	1CE7EEUE33	SEPRO		X	X			X			3123C1C6E4	
Bermúdez	1014694026	SEPRO	/	X	X			X			3229M97414	
	1091782U7	SEPRO	^		X			X			3105573208	
	1W6820286	SEPIO	X		X			X			31(A5423A7	
	1031E9373L9	SECAR		X	X			X			3166498684	
Flechs	1002600473	E-2		X	X			X			3208573080	
	1.1098153311	Dipro		X	V						3194509011	
	1020EE1122	Dipro		X	X						3164111116	

Página 1 de 2	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	

DIBIE/ARAPS

ACTIVIDAD REALIZADA O SERVICIO PRESTADO:		DÍA:	MES:
Actividades Institucionales, recreación, deporte, cultura y turismo		11 Y 12	02
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD (Grado y Nombre):	**CARGO DEL RESPONSABLE:**	**UNIDAD:**	**CEDULA:**
ST Tatiana Marcela Silva Garcia	Responsable Asistencia Psicosocial	DIBIE	1004845686

No	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	UNIDAD	GENERO		SITUACIÓN LABORAL			VINCULACIÓN			
					F	M	ACTIVO	PENSIONADO	USO DEL BUEN RETIRO	TITULAR	BENEFICIARIO	INVITADO	
1	SI	Daniel Andres Hernandez Rengifo	80172847	E-11		X	X			X			31
2	PT	Angie Milena Jimenez	1055710895	E10	X		X			X			31
3	PT	Farid Alejandro Pachon Morales	1002523517	E-16		X	X			X			32
4	PT	Jose Wonton Londoño	1002595997	Copes		X	X			X			31
5	PT	Cristian David Zuluaga	1002871799	Copes		X	X			X			32
6	SI	Dewis Vazquez Guia	1094162977	Copes		X	X			X			32
7	PT	Merlin Rodriguez	1077457185	Copes		X	X			X			31
8	PP	Gelbe Gutierrez Pirabon	1116042805	Copes		X	X			X			311
9	SI	Miguel Alfredo Pinzon Manrique	1057547752	Copes		X	X			X			31
10	PP	Stephanie Ruiz Diaz Moreno	1060867456	Cufud		X	X			X			32
11	PP	Kevin Martinez Vasquez	1001755301	Cufud		X	X			X			30
12	PP	Maria Paulina Pantoja Aguirre	1077997297	E-8	X		X			X			32
13	SI	Julieth Arias H.	1013613457	E-7	X		X			X			32
14	SI	Jaime Alejandro Saboya	1023611550	E-77		X	X			X			32
15	PP	Lewy Katherine Mazo Alcaraz	1077246197	E-8	X		X			X			32
16	PP	Sebastian Rincon	1051064622	G-14		X	X			X			32
17	PT	LORENA CORDOBA HERRERA	1002318722	E-1	X		X						31
18	PT	JOSE MANUEL SANTIAGO	1065128260	E-1		X							31
19	SI	Edwin Florez Bautista	1047961054	Diplo		X	X			X			32
20	IT	Johan Edison Viasus L.	7187606	Diplo		X	X			X			31
21	TE	Ximena Ramos Perez	1006943913	Diplo	X					X			32
22	PE	Elizabeth Garcia Rios	1037499161	E-4	X					X			32

PREVENCIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL Y FORTALECIMIENTO SOCIO FAMILIAR

PLANILLA REGISTRO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL

POLICÍA NACIONAL

S Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	UNIDAD	GENERO		SITUACIÓN LABORAL			VINCULACIÓN			NUMERO TELEFÓNICO	FIRMA
			F	M	ACTIVO	PENSIONADO	USO DEL BUEN RETIRO	TITULAR	BENEFICIARIO	INVITADO		
Oscar García	1OSCE56492	SIPOL	X		X			X			3135326339	Garcí
...eyel	1097095941	SIPOL	X	X	X			X			3173761425	Bryan
...ula	1024548762	Diren									3027947556	
...arajas	1093740937	E-16		X	X			X			3125957655	
...Cano	1002537164	E-6		X	X			X			3186733231	
Ortiz	1.00351976	GOES		X	X			X			3015126397	
...	80777205	GOES		X	X			X			3502354938	
...ardo Vallejo	1019035782	GOES									3502354938	
... copete copete	52363676	GOES		X	X			X			3127121041	
Diaz	1019378791	GOES		X	X			X			315 118 000	
... Hogollon	1050997909	E-19	X					X			3209851279	
...Nombres	1063172495	E 11	X					X			3205709132	
Molina Celis	1087690731	E-15	X					X			3211665841	
...ardo	80926887	DIPRO		X	X	X		X			3044758824	
...	1067343729	DIPRO		X	X	X		X			3144432673	
Solorzano Jaramillo	1005861649	DIPRO	X		X			X			3008624826	
... Julian Idarraga	1007737676	GUFUN		X	X			X			3103558954	
Vidal	1088155762	GUFUN		X	X			X			3006717108	
...alencia	1088279992	GUIJU	X		X			X			3233506565	
...der Alexander	1105610459	GUIJU		X	X			X			3103369618	
...2 Julio	1081592462	GUFAH		X	X			X			3113452249	
...no Nestor	80894734	GUIJU		X	X			X			3218309493	
...an Wilmer	80749662	GUIJU		X	X			X			3114573365	
...laidy	1007912215	GUFAH	X		X			X			3119322747	
...o Cano	1032397937	ECSAN		X	X			X			3148381844	
Juan	1000216777	ECSAN		X	X			X			3156886077	
...epta	1002899044	ECSAN		X	X			X			3209756197	
...ez	1001398596	ECSAN									3007626953	

Página 1 de 2	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		P

DIBIE/ARAPS

ACTIVIDAD REALIZADA O SERVICIO PRESTADO:		DÍA:	MES:	A
Actividades institucionales, recreación, deporte, cultur y turismo		11 y 12	02	
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD (Grado y Nombre):	CARGO DEL RESPONSABLE:	UNIDAD:	CEDULA:	C
ST tatiana Marcela Silva Garcia	Responsable Asistencia psicosocial	DIBIE	1004845686	

No	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	UNIDAD	GENERO		SITUACIÓN LABORAL			VINCULACIÓN			T
					F	M	ACTIVO	PENSIONADO	USO DEL BUEN RETIRO	TITULAR	BENEFICIARIO	INVITADO	
1	CR	FABIO OTERA	80001496	MECOC		X	X			X			31
2	CR	Hernando Calderon Vega	13717941	MEPAS		X	X			X			31
3	CR	Andres Arias Bustamante	7917631 CL	MECAL		X	X			X			350
4	CR.	Germán Henrique Cornejo	74691769	MEPOY		X	X			X			310
5	CR	John Jairo Urrea Rojo	79793268	DENAM		X	X			X			320
6	CR	John A Vargas Izquierdo	79944827.	DETOL		X	X			X			316
7	CR	Hector J. Betancourt Rojas	13715708	MENEV		X	X			X			321
8	CR	Edgar Fernando López González	10.184.380	METIB		X	X			X			301
9	CR	Javier alberto Duarte Reyes	79.628.254	DEVIL		X	X			X			314
10	CR.	CESAR JAVIER PINZON	91.496827	DECAS		X	X			X			38
11	CR	Sebastian Cano.	5828198	DCSAR		X	X			X			315
12	CT	Johan Bravo Hoyos	1074908776	OFPIA		X	X			X			321
13	MY	Marvel antonio Avila	1057736158	OFPIA		X	X			X			317
14	IT	Uriel Fernando Campos Galeano	80142339	OFPIA		X	X			X			316
15	SI	Francisco Cruz	9477571 77	DISAN		X	X			X			32
16	SI	Camilo Barbosa Camargo	1105613113	DISAN		X	X			X			324
17	IT	José Norbey Giraldo	1024476785	DITAH		X	X			X			320
18	IT	Andres Camilo Muyulla Sanchez	1073897799	DITAH		X	X			X			310
19	SI.	Edgar Mauricio Higuera Bautista	1019035455	DITAH		X	X			X			317
20	IT	James Perry Vargas	80814046	D.T.H		X	X			X			320
21	SL	Johnatan Yoimel NUNEZ	1063281269	DITAH		X	X			X			321
22	AJ	Carlos Alberto Zuluaga	11133033	OFPLA		X	X			X			31

PREVENCIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL Y FORTALECIMIENTO SOCIO FAMILIAR

PLANILLA REGISTRO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL

POLICÍA NACIONAL

Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	UNIDAD	GENERO		SITUACIÓN LABORAL			VINCULACIÓN			NUMERO TELEFÓNICO	FIRMA
			F	M	ACTIVO	PENSIONADO	USO DEL BUEN RETIRO	TITULAR	BENEFICIARIO	INVITADO		
[illegible]	1032387679	DIPRO		X	X			X			3112462243	[illegible]
[illegible]	1049943323	JESEC		X	X			X			3106131312	[illegible]
[illegible]	1000156042	G13	X		X			X			3132429413	[illegible]
[illegible]	79923874	MEBOG		X	X			X			3232251221	[illegible]
[illegible]	1077917143	OFPLA		X	X			X			3152747297	[illegible]
Roberto [illegible]	1063136830	DIPRO		X	X			X			3135082241	[illegible]
[illegible]	1090483491	JESEP		X	X			X			3245627409	[illegible]
[illegible]	33377322	COES	X					X			3160613184	[illegible]
[illegible] Zuluaga [illegible]	1113303300	OFPLA		X	X			X			3123774177	[illegible]
[illegible]	1054674066	SUIN	X		X			X			3022522240	[illegible]
[illegible]	1014434610	OFPLA	X		X			X			3104641026	Leidi Cetro
[illegible] Villa	1054568209	OFPLA	X		X			X			3178654744	[illegible]
[illegible] Delgado	1004703815	Coest		X	X			X			3114519422	[illegible]
[illegible]	1118606112	Coest		X				X			3202464111	[illegible]
[illegible]	1113303762	Coest		X	X			X			3114760080	[illegible]
[illegible] Pardo	1022346093	DISAT	X		X			X			3124608171	[illegible]
[illegible]	1057581306	OFPLA	X		X			X			3107940380	[illegible]
[illegible]	1028017154	OFPLA	X					X			3053306893	

INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA

Página 1 de 2	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		F

DIBIE/ARAPS

ACTIVIDAD REALIZADA O SERVICIO PRESTADO:		DÍA:	MES:	A
Actividades institucionales, recreación, deporte, cultura y turismo		11 Y 12	02	
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD (Grado y Nombre):	**CARGO DEL RESPONSABLE:**	**UNIDAD:**	**CEDULA:**	C
ST Tatian Marcela Silva Garcia	Responsable Asistencia Psicosocial	DIBIE	1064895685	

No	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	UNIDAD	GENERO		SITUACIÓN LABORAL			VINCULACIÓN			T
					F	M	ACTIVO	PENSIONADO	USO DEL BUEN RETIRO	TITULAR	BENEFICIARIO	INVITADO	
1	PT	Wilmer Arley Ospina Olaya	1094779753	UNDMO		X	X			X			30
2	PP	Nelson Mobil Rosa	1071428533	UNDMO		X	X			X			34
3	PP	Silvia Lorena Castro Rodriguez	1005484247	UNDMO	X		X			X			32
4	PP	Yessica Fabiola Molina R.	1004805557	UNDMO		X	X			X			31
5	PT	Yerson Gonzalez	1113683684	UNDMO		X	X			X			3
6	PT	Yolanda Palomino	1062404823	UNDMO		X	X			X			3
7	PT	Helga Montoya	80917396	GUFA		X	X			X			3k
8	PP	Manuel Fernando Castaño Rueda	1.003.864.251	UNDMO		X	X			X			31
9	PP	Enrique Arias Rocado	1123402788	UNDMO		X	X			X			3
10	CT	Yeni Ramirez Rojas	1019697214	UNDMO		X	X			X			3
11	PP	Cristian Bustos Moncada	1003950718	SIJIN		X	X			X			3
12	PP	Sabrina Rebolledo Gonzalez	1007808385	GUFA		X	X			X			1
13	ST	Diego Felipe Rey	1030626168	GUFA		X	X			X			3
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													

PREVENCIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL Y FORTALECIMIENTO SOCIO FAMILIAR

PLANILLA REGISTRO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL

POLICÍA NACIONAL

S Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	UNIDAD	GENERO		SITUACIÓN LABORAL			VINCULACIÓN			NUMERO TELEFÓNICO	FIRMA
			F	M	ACTIVO	PENSIONADO	USO DEL BUEN RETIRO	TITULAR	BENEFICIARIO	INVITADO		

INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA

Página 1 de 2	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	

DIBIE/ARAPS

ACTIVIDAD REALIZADA O SERVICIO PRESTADO:		DIA:	MES:
Actividades institucionales, recreación, depate, cultura y turismo		11 y 12	02
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD (Grado y Nombre):	**CARGO DEL RESPONSABLE:**	**UNIDAD:**	**CEDULA:**
ST Tatiana Marcela silva Garcia	Responsable Asistencia Psicosocial	DIBIE	1004845686

No	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	UNIDAD	GENERO		SITUACIÓN LABORAL			VINCULACIÓN			
					F	M	ACTIVO	PENSIONADO	USO DEL BUEN RETIRO	TITULAR	BENEFICIARIO	INVITADO	
1	ST	Tatiana marcela Silva Garcia	1004845686	DIBIE	x		x			x			3
2	AXP	carlos santiago saavedra Romero	1094953202	DIBIE		x	x			x			3
3	PJ	Luis Alejandro Tellez lopez	80825273	DIBIE		x	x			x			31
4							x			x			
5	MM	Fausto O Cano Garzon	1110485056	Araps		x	x			x			
6		Rocio Nuñez Reyes	1010702877	ARAPS		x	x			x			
7	SI	John Jairo Caicedo Ocoro	1047967500	ARAPS		x				x			3
8	ST	Tatiana Marcela Silva Garcia	1004845686	ARAPS	x		x			x			3
9	IJ	Charly Ricardo Castillo Muñoz	80210618	ARAPS		x	x			x			3
10	AdSc	Tatiana SOTO Sanchez	1022984970	ARAPS	x					x			32
11	FT	Franklin Delgado Orozco	88181010	ARAPS		x	x			x			3
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													

PREVENCIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL Y FORTALECIMIENTO SOCIO FAMILIAR

PLANILLA REGISTRO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL

POLICÍA NACIONAL

S Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	UNIDAD	GENERO		SITUACIÓN LABORAL			VINCULACIÓN			NUMERO TELEFÓNICO	FIRMA
			F	M	ACTIVO	PENSIONADO	USO DEL BUEN RETIRO	TITULAR	BENEFICIARIO	INVITADO		

INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA