Ciudad y Fecha: Bogotá, D.C 01/10/2026

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

1. Información del Supervisor

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

2. Información del Contrato

No. de Proceso	CD -034-2026
Tipo de Contrato	Contrato interadministrativo
Contrato No.	CTO – 035-5-26

Unidades

ITEM	DEPENDENCIA
1	DIBIE PAIS
2	DIPON
3	SUDIR
4	SUDIR CENEP
5	SUDIR UNIPEP
6	INGER
7	CODEH
8	SEGEN
9	OFPLA
10	ORECI
11	COEST
12	DITAH GUTAH
13	DISAN
14	DIBIE-GUTAH
15	DIBIE PAIS- FUNCIONARIOS AFILIADOS A JUSTICIA PENAL MILITAR JPMP
16	JESEP
17	JESEP- PONALSAR
18	JESEP- COPES
19	JESEP- UNIPOL
20	DILOF
21	HOCEN

07 OCT 2026

	22	DIBIE PAIS FUNCIONARIOS AFILIADOS A DIBIE PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Objeto	***"SERVICIO DE OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA LAS DIFERENTES UNIDADES DE LA POLICÍA NACIONAL A NIVEL PAÍS, EN BENEFICIO A LA COMUNIDAD POLICIAL Y SUS FAMILIAS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA FAMILIA POLICIAL SAFAP. LOTE No. 2: CESNE"***	
Valor Inicial	**TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOSESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS MCTE. ($3.483.669.725,00).**	
Valor Adición	----------	
Valor Total	**TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOSESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS MCTE. ($3.483.669.725,00).**	
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**	

3. Información del Contratista

Nombre Representante legal	C.C	Razón social Contratista	NIT
MY. VILMA NATALIA DUEÑAS PATARROYO	52.734.097 DE BOGOTÁ	CENTRO SOCIAL DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO CESNE	830028723-1

4. Información Presupuestal

No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF	Fecha	Valor
7426	28/01/2026	$3.483.669.725,00

No. Registro Presupuestal del Compromiso SIIF	Fecha	Valor
6026	30/01/2026	$3.483.669.725,00

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

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

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

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

SEGREGACIÓN Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LOS PUNTOS ECOLÓGICOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1 Actividades y/o Eventos Desarrollados por el Contratista

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

Nota: correos electrónicos serán anexos al informe de supervisión

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

1. Actividades para la unidad SUDIR CENEP de fecha 16/04/2026. Para un total de 1 actividad.
2. Actividades para la unidad SEGEN de fecha 23/04/2026 Para un total de 1 actividad.
3. Actividades para la unidad OFPLA de fecha 14/04/2026, 24/04/2026, Para un total de 2 actividades.
4. Actividades para la unidad HOCEN de fecha 27/04/2026. Para un total de 1 actividad.
5. Actividades para la unidad DITAH GUTAH de fechas 19/04/2026, 30/04/2026. Para un total de 2 actividades.
6. Actividades para la unidad JPMP de fecha 20/04/2026 Para un total de 1 actividad.
7. Actividades para la unidad UNIPEP de fecha 09/04/2026 Para un total de 1 actividad.
8. Actividades para la unidad DILOF de fecha 10/04/2026 Para un total de 1 actividad.
9. Actividades para la unidad JESEP UNIPOL de 29/04/2026 Para un total de 1 actividad.
10. Actividades para la unidad DIBIE GUTAH de fechas 06/04/2026, 21/04/2026. Para un total de 2 actividades.
11. Actividades para la unidad ORECI de fecha 30/04/2026. Para un total de 1 actividad.
12. Actividades para la unidad DIBIE PAIS de fechas 09/04/2026, 13/04/2026, 14/04/2026, 30/04/2026 Para un total de 4 actividades.
13. Actividades para la unidad SUDIR de fecha 29/04/2026. Para un total de 1 actividad

- se realizan eventos con las unidades SUDIR CENEP, SEGEN, OFPLA, HOCEN, DITAH GUTAH, JPMP, UNIPEP, DILOF, JESEP UNIPOL, DIBIE GUTAH, DIBIE PAIS, de acuerdo al requerimiento de los apoyos a la supervisión, para un total de 13 unidades y 19 actividades.

- El contratista realiza cargue y envío de la documentación de parafiscales y los remite vía correo electrónico.

5.2. Actividades Desarrolladas por el Supervisor o Interventor

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

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

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

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

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

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

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

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

I. OBJETO Y ALCANCE

A. FINALIDAD

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

CONSIDERACIONES DE LA ESTRATEGIA 4D

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

Teniendo en cuenta el Decreto 0618 del 17 de junio del 2026 "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2026 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación" y portafolio RESOLUCIÓN No. 0001 DEL 09 DE ENERO 2026 "Por medio de la cual se acuerdan las tarifas de alimentos, bebidas, deportes, hotel, para la venta de servicios en los contratos interadministrativos del Centro social de Suboficiales y Nivel Ejecutivo -CESNE 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	SUDIR CENEP

EVENTO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES			
FECHA DEL EVENTO	16/04/2026			
CONTRATO EVENTO	19037			
FACTURA	1580226			
LINEA DE ACCION	ADULTEZ, RECREACIÓN, DEPORTE CULTURA Y TURISMO/ACTIVIDADES INSTITUCIONALES			
CATEGORIA	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**TOTAL**
SALONES	0454 SALÓN LIBERTADORES	1	$ 0,00	$ 0,00
ALIMENTOS Y BEBIDAS	BC0220 TINTO	6	$ 2.500,00	$ 15.000,00
ALIMENTOS Y BEBIDAS	BF0011 LIMONADA NATURAL	8	$ 6.000,00	$ 48.000,00
ALIMENTOS Y BEBIDAS	ENT006 CEVICHE COSTERO	8	$ 32.000,00	$ 256.000,00
ALIMENTOS Y BEBIDAS	PES036 SALMON FRUTOS DEL MAR	8	$ 85.000,00	$ 680.000,00
ALIMENTOS Y BEBIDAS	POS035 MOUSSE VARIOS SABORES	8	$ 9.000,00	$ 72.000,00
ALIMENTOS Y BEBIDAS	204041 AGUA BOTELLA PET 600	8	$ 3.500,00	$ 28.000,00
ALIMENTOS Y BEBIDAS	BC0035 AROMATICA NATURAL	2	$ 3.500,00	$ 7.000,00
SERVICIOS LOGISTICO	MESERO 1 – 6 SEDE	1	$ 159.000,00	$ 159.000,00
VALOR TOTAL			**$ 300.500,00**	**$ 1.265.000,00**
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 8				

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	SEGEN			
EVENTO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES			
FECHA DEL EVENTO	23/04/2026			
CONTRATO EVENTO	19058			
FACTURA	1580256			
LINEA DE ACCION	ADULTEZ, RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO/ACTIVIDADES INSTITUCIONALES			
CATEGORIA	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**TOTAL**
SALONES	DOM1S DOMICILIO 1 SIN SERVICIO	1	$ 0,00	$ 0,00
SERVICIOS LOGISTICO	110254 PORTA HAMBURGUESA	74	$ 2.500,00	$ 185.000,00
ALIMENTOS Y BEBIDAS	CAR050 COMBO HAMBURGUESA DE CARNE CLASICA	44	$ 38.000,00	$ 1.672.000,00
ALIMENTOS Y BEBIDAS	CAR061 COMBO MINI HAMBURGUESA	19	$ 32.000,00	$ 608.000,00
ALIMENTOS Y BEBIDAS	CAR065 COMBO NUGGETS DE POLLO	11	$ 32.000,00	$ 352.000,00
VALOR TOTAL			**$ 104.500,00**	**$ 2.817.000,00**
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 74				

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	OFPLA 01			
EVENTO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES			
FECHA DEL EVENTO	14/04/2026			
CONTRATO EVENTO	19024			
FACTURA	150224			
LINEA DE ACCION	RECREACION, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO/CELEBRACIONES ESPECIALES			
CATEGORIA	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**TOTAL**
SALON	DOMICILIO 1 CON SERVICIO	1	$ 59.000,00	$ 59.000,00
ALIMENTOS Y BEBIDAS	DES315 DESAYUNO FRANCÉS	40	$ 28.000,00	$ 1.120.000,00
ALIMENTOS Y BEBIDAS	REF300 REFRIGERIO INSTITUCIONAL NO. 1	20	$ 17.000,00	$ 340.000,00
ALIMENTOS Y BEBIDAS	BC0240 ESTACION DE TINTO 50 PAX: 100 TINTOS 50 AROMATICAS	1	$ 400.000,00	$400.000,00
SERVICIOS LOGISTICO	0461 MANTEL	4	$ 16.000,00	$ 64.000,00
SERVICIOS LOGISTICO	0463 TAPA	4	$ 12.000,00	$ 48.000,00
SERVICIOS LOGISTICO	0980 MESERO 1 – 12 HORAS DOMICILIO	4	$ 345.000,00	$ 1.380.000,00
SERVICIOS LOGISTICO	101649 AUXILIAR DE COCINA 1 A 8 HORAS DOMICILIO	1	$ 268.000,00	$ 268.000,00
VALOR TOTAL			**$1.145.000,00**	**$ 3.679.000,00**
DESCRIPCION DEL EVENTO				
Actividades institucionales: Deben ser orientadas a eventos, encuentros, actos, ceremonias, aniversarios, congresos, seminarios, talleres, coloquios, ferias, foros, simposios que ayuden a fortalecer el desarrollo integral del funcionario. Funcionarios impactados 40				

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	OFPLA 02			
EVENTO	CELEBRACIONES ESPECIALES			
FECHA DEL EVENTO	24/04/2026			
CONTRATO EVENTO	19401			
FACTURA	1580257			
LINEA DE ACCION	RECREACION, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO/CELEBRACIONES ESPECIALES			
CATEGORIA	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**TOTAL**
SALON	DOMICILIO 1 SIN SERVICIO	0	$ 0,00	$ -
ALIMENTOS Y BEBIDAS	111025 GALLETA ESPECIAL	15	$ 9.000,00	$ 135.000,00
VALOR TOTAL			**$ 9.000,00**	**$135.000,00**
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 15				

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	HOCEN
EVENTO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES
FECHA DEL EVENTO	27/04/2026
CONTRATO EVENTO	19094

FACTURA	1580576			
LINEA DE ACCION	RECREACION, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO/CELEBRACIONES ESPECIALES			
CATEGORIA	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**TOTAL**
SALON	0450 SALÓN AYACUCHO	1	$ 174.000,00	$174.000,00
ALIMENTOS Y BEBIDAS	BF0008 JUGO NATURAL EN AGUA	17	$ 6.000,00	$102.000,00
ALIMENTOS Y BEBIDAS	BF0011 LIMONADA NATURAL	16	$ 6.000,00	$96.000,00
ALIMENTOS Y BEBIDAS	BUF150 BUFFET VICTORIA	33	$ 51.000,00	$1.683.000,00
SERVICIOS LOGISTICO	0461 MANTEL	13	$ 16.000,00	$208.000,00
SERVICIOS LOGISTICO	MESERO 1 – 6 SEDE	3	$ 159.000,00	$477.000,00
SERVICIOS LOGISTICO	102439 SILLA TIFFANY	33	$ 14.000,00	$462.000,00
VALOR TOTAL			**$426.000,00**	**$3.202.000,00**
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 33				

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	DITAH - GUTAH 01			
EVENTO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES			
FECHA DEL EVENTO	19/04/2026			
CONTRATO EVENTO	19032			
FACTURA	1580332			
LINEA DE ACCION	RECREACION, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO/ACTIVIDADES INSTITUCIONALES			
CATEGORIA	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**TOTAL**
SALON	DOMICILIO 1 SIN SERVICIO	1	$ 20.000,00	$20.000,00
ALIMENTOS Y BEBIDAS	105269 PASTEL GLORIA	50	$ 8.000,00	$ 400.000,00
SERVICIOS LOGISTICO	110256 BOLSA DE PAPEL KRAF PEQUEÑA	100	$ 4.000,00	$ 400.000,00
ALIMENTOS Y BEBIDAS	MENU 19	15	$ 18.000,00	$270.000,00
ALIMENTOS Y BEBIDAS	REF365 SANDWICH INSTITUCIONAL NO. 2	50	$ 23.000,00	$1.150.000,00
ALIMENTOS Y BEBIDAS	204005 PONY MALTA	50	$ 4.500,00	$225.000,00
ALIMENTOS Y BEBIDAS	204027 FUZE DURAZNO PET 400 ML	50	$ 4.500,00	$ 225.000,00
SERVICIOS LOGISTICO	110001 PORTA COMIDA T3	15	$ 1.500,00	$ 22.500,00
SERVICIOS LOGISTICO	110025 PORTA SOPA	15	$ 1.500,00	$22.500,00
VALOR TOTAL			**$ 85.000,00**	**$ 2.735.000,00**
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 100				

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	DITAH - GUTAH 02

EVENTO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES			
FECHA DEL EVENTO	30/04/2026			
CONTRATO EVENTO	19068			
FACTURA	1580331			
LINEA DE ACCION	RECREACION, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO/ACTIVIDADES INSTITUCIONALES			
CATEGORIA	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**TOTAL**
SALON	DOMICILIO 1 SIN SERVICIO	1	$ 20.000,00	$20.000,00
ALIMENTOS Y BEBIDAS	111021 CUPCAKE ESPECIAL	150	$ 13.000,00	$1.950.000,00
VALOR TOTAL			**$ 33.000,00**	**1.970.000,00**
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 impactados150				

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	JUSTICIA PENAL MILITAR			
EVENTO	JORNADA RECREATIVA			
FECHA DEL EVENTO	20/04/2026			
CONTRATO EVENTO	19065			
FACTURA	1580258			
LINEA DE ACCION	RECREACION, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO/JORNADA RECREATIVA			
CATEGORIA	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**TOTAL**
SALON	DOMICILIO 1 SIN SERVICIO	1	$ 0,00	$ -
SERVICIOS LOGISTICO	SAL110 SALIDAS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS RECREATIVAS Y TURÍSTICAS NO.6	100	$ 127.000,00	$ 12.700.000,00
VALOR TOTAL			**$ 127.000,00**	**$ 12.700.000,00**
DESCRIPCION DEL EVENTO				
Jornada Recreativa. Son actividades que busca promover la diversión, la integración familiar, trabajo en equipo y mejorar las condiciones de calidad de vida. Funcionarios impactados 100				

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	SUDIR UNIPEP			
EVENTO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES			
FECHA DEL EVENTO	9/04/2026			
CONTRATO EVENTO	19012			
FACTURA	1580254			
LINEA DE ACCION	ADULTEZ, RECREACIÓN, DEPORTE CULTURA Y TURISMO/ACTIVIDADES INSTITUCIONALES			
CATEGORIA	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**TOTAL**
SALONES	DOM3S DOMICILIO 3 SIN SERVICIO	1	$ 30.000,00	$ 30.000,00
ALIMENTOS Y BEBIDAS	REF300 REFRIGERIO INSTITUCIONAL NO. 1	50	$ 17.000,00	$ 850.000,00
VALOR TOTAL			**$ 47.000,00**	**$ 880.000,00**

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 50

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	DILOF			
EVENTO	JORNADA RECREATIVA			
FECHA DEL EVENTO	10/04/2026			
CONTRATO EVENTO	19012			
FACTURA	1580254			
LINEA DE ACCION	ADULTEZ, RECREACIÓN, DEPORTE CULTURA Y TURISMO/JORNADA RECREATIVA			
CATEGORIA	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**TOTAL**
SALONES	DOMICILIOS	1	$ 0,00	$ 0,00
ALIMENTOS Y BEBIDAS	BOCADILLO VELEÑO X 36 UND	1	$ 20.000,00	$ 20.000,00
ALIMENTOS Y BEBIDAS	204046 AGUA BOTELLA PET 300 ML	36	$ 3.000,00	$ 108.000,00
VALOR TOTAL			**$ 23.000,00**	**$ 128.000,00**

DESCRIPCION DEL EVENTO
Jornada Recreativa. Son actividades que busca promover la diversión, la integración familiar, trabajo en equipo y mejorar las condiciones de calidad de vida. Funcionarios impactados 36

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	JESEP - UNIPOL			
EVENTO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES			
FECHA DEL EVENTO	29/04/2026			
CONTRATO EVENTO	19082			
FACTURA	1580577			
LINEA DE ACCION	RECREACION, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO/ACTIVIDADES INSTITUCIONALES			
CATEGORIA	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**TOTAL**
SALON	DOMICILIO 1 SIN SERVICIO	1	$ 0,00	$ -
ALIMENTOS Y BEBIDAS	REF300 REFRIGERIO INSTITUCIONAL NO. 1	50	$ 17.000,00	$ 850.000,00
VALOR TOTAL			**$ 17.000,00**	**$ 850.000,00**

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 50

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	DIBIE - GUTAH 01			
EVENTO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES			
FECHA DEL EVENTO	6/04/2026			
CONTRATO EVENTO	18994			
FACTURA	1580214			
LINEA DE ACCION	RECREACION, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO/ACTIVIDADES INSTITUCIONALES			
CATEGORIA	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**TOTAL**

SALON	DOMICILIO 1 SIN SERVICIO	1	$ 20.000,00	$ 20.000,00
ALIMENTOS Y BEBIDAS	CAR050 COMBO HAMBURGUESA DE CARNE CLASICA	25	$ 38.000,00	$ 950.000,00
VALOR TOTAL			**$ 58.000,00**	**$ 970.000,00**
DESCRIPCION DEL EVENTO				
Actividades institucionales: Deben ser orientadas a eventos, encuentros, actos, ceremonias, aniversarios, congresos, seminarios, talleres, coloquios, ferias, foros, simposios que ayuden a fortalecer el desarrollo integral del funcionario. Funcionarios impactados 25				

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	DIBIE - GUTAH 02			
EVENTO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES			
FECHA DEL EVENTO	21/04/2026			
CONTRATO EVENTO	18994			
FACTURA	1580214			
LINEA DE ACCION	RECREACION, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO/ACTIVIDADES INSTITUCIONALES			
CATEGORIA	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**TOTAL**
SALON	DOMICILIO 1 SIN SERVICIO	1	$ 20.000,00	$ 20.000,00
SERVICIOS LOGISTICO	110254 PORTA HAMBURGUESA	25	$ 2.500,00	$ 62.500,00
ALIMENTOS Y BEBIDAS	CAR055 COMBO HAMBURGUESA BACON CHESSE	25	$ 49.000,00	$1.225.000,00
ALIMENTOS Y BEBIDAS	DES065 DESAYUNO TAMAL ESPECIAL	35	$ 19.000,00	$ 665.000,00
SERVICIOS LOGISTICO	VAR175 RECIPIENTENTE TIPO 1	35	$ 2.000,00	$ 70.000,00
VALOR TOTAL			**$ 92.500,00**	**$ 2.042.500,00**
DESCRIPCION DEL EVENTO				
Actividades institucionales: Deben ser orientadas a eventos, encuentros, actos, ceremonias, aniversarios, congresos, seminarios, talleres, coloquios, ferias, foros, simposios que ayuden a fortalecer el desarrollo integral del funcionario. Funcionarios impactados 35				

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	ORECI			
EVENTO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES			
FECHA DEL EVENTO	30/04/2026			
CONTRATO EVENTO	19087			
FACTURA	1580613			
LINEA DE ACCION	ADULTEZ, RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO/ACTIVIDADES INSTITUCIONALES			
CATEGORIA	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**TOTAL**
SALÓN	0448 SALÓN INDEPENDENCIA	4	$ 218.000,00	$ 872.000,00
ALIMENTOS Y BEBIDAS	535 111003 PORCION PONQUE TRADICIONAL	70	$ 12.000,00	$ 840.000,00
ALIMENTOS Y BEBIDAS	111015 PORCION PONQUE ESPECIAL	3	$ 14.000,00	$ 42.000,00
ALIMENTOS Y BEBIDAS	BF0008 JUGO NATURAL EN AGUA	75	$ 6.000,00	$ 450.000,00
ALIMENTOS Y BEBIDAS	BUF070 BUFFET INTERNACIONAL	75	$ 57.000,00	$ 4.275.000,00
ALIMENTOS Y BEBIDAS	ENT103 PATACON CON HOGAO	75	$ 8.000,00	$ 600.000,00

ALIMENTOS Y BEBIDAS	204003 BOTELLON AGUA	1	$ 37.000,00	$ 37.000,00
ALIMENTOS Y BEBIDAS	204041 AGUA BOTELLA PET 600 ML	11	$ 3.500,00	$ 38.500,00
ALIMENTOS Y BEBIDAS	COC004 MOJITO SIN LICOR	75	$ 12.000,00	$ 900.000,00
SERVICIOS LOGISTICO	0461 MANTEL	10	$ 16.000,00	$ 160.000,00
SERVICIOS LOGISTICO	0464 ORGANZA	10	$ 12.000,00	$ 120.000,00
SERVICIOS LOGISTICO	0946 MESERO 1 – 8 HORAS SEDE	7	$ 208.000,00	$ 1.456.000,00
SERVICIOS LOGISTICO	DEC520 DISEÑO ELABORADO EN FORMA REDONDA	7	$ 167.000,00	$ 1.169.000,00
SERVICIOS LOGISTICO	DEC626 ESTRUCTURA ORGÁNICA EN GLOBOS	2	$ 941.000,00	$ 1.882.000,00
SERVICIOS LOGISTICO	102439 SILLA TIFFANY	75	$ 14.000,00	$ 1.050.000,00
SERVICIOS LOGISTICO	SV007A AYUDAS AUDIOVISUALES SEMINARIO 2	1	$ 653.000,00	$ 653.000,00
VALOR TOTAL			**$ 2.378.500,00**	**$ 14.544.500,00**
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 75				

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	DIBIE NIVEL PAIS 02			
EVENTO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES			
FECHA DEL EVENTO	9/04/2026			
CONTRATO EVENTO	19011			
FACTURA	1580215			
LINEA DE ACCION	ADULTEZ, RECREACIÓN, DEPORTE CULTURA Y TURISMO / ACTIVIDADES INSTITUCIONALES			
CATEGORIA	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**TOTAL**
SALON/ CATERING	AYACUCHO	1	$ 522.000,00	$ 522.000,00
ALIMENTOS Y BEBIDAS	SODA SABORIZADA	50	$11.000,00	$ 550.000,00
ALIMENTOS Y BEBIDAS	POLLO AL VINO TINTO	50	$55.000,00	$ 2.750.000,00
ALIMENTOS Y BEBIDAS	MOUSSE DE VARIOS SABORES	50	$9.000,00	$ 450.000,00
ALIMENTOS Y BEBIDAS	AGUA BOTELLON	1	$37.000,00	$ 37.000,00
SERVICIO LOGISTICO	MANTEL	7	$16.000,00	$ 112.000,00
SERVICIO LOGISTICO	TAPA	7	$12.000,00	$ 84.000,00
SERVICIO LOGISTICO	MESERO 1-8	5	$ 208.000,00	$ 1.040.000,00
SERVICIO LOGISTICO	ALQUILER SILLAS TIFFANY	50	$ 14.000,00	$ 700.000,00
SERVICIO LOGISTICO	ATRIL	1	$ 77.000,00	$ 77.000,00
SERVICIO LOGISTICO	PLA024 MADERAS RECLINABLES	17	$ 245.000,00	$ 4.165.000,00
SERVICIO LOGISTICO	AUDIOVISUALES	1	$450.000,00	$ 450.000,00
TOTAL			**$1.656.000,00**	**$ 10.937.000,00**
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 50

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	DIBIE NIVEL PAIS 03			
EVENTO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES			
FECHA DEL EVENTO	14/04/2026			
CONTRATO EVENTO	19013			
FACTURA	1580218			
LINEA DE ACCION	ADULTEZ, RECREACIÓN, DEPORTE CULTURA Y TURISMO / ACTIVIDADES INSTITUCIONALES			
CATEGORIA	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**TOTAL**
SALON/ CATERING	DOMICILIO	1	$	$
ALIMENTOS Y BEBIDAS	SAL106 ACTIVIDADES DE BIENESTAR	120	$ 99.000,00	$ 11.880.000,00
			$ 99.000,00	**$11.880.000,00**
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 120				

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	DIBIE NIVEL PAIS 04			
EVENTO	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES			
FECHA DEL EVENTO	30/04/2026			
CONTRATO EVENTO	19085			
FACTURA	1581405			
LINEA DE ACCION	ADULTEZ, RECREACIÓN, DEPORTE CULTURA Y TURISMO / ACTIVIDADES INSTITUCIONALES			
CATEGORIA	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**TOTAL**
SALON/ CATERING	DOMICILIO 1 SIN SERVICIO	1	$20.000,00	$20.000,00
ALIMENTOS Y BEBIDAS	PAPAS DE POLLO	200	$ 4.000,00	$ 800.000,00
ALIMENTOS Y BEBIDAS	BOLSA KRAF PEQUEÑA	200	$4.000,00	$800.000,00
ALIMENTOS Y BEBIDAS	GALLETAS FESTIVAL	200	$2.500,00	$ 500.000,00
ALIMENTOS Y BEBIDAS	COCA COLA LATA	200	$5.000,00	$1.000.000,00
TOTAL			**$35.500,00**	**$3.120.000,00**
DESCRIPCION DEL EVENTO				
Actividades institucionales: Deben ser orientadas a eventos, encuentros, actos, ceremonias, aniversarios, congresos, seminarios, talleres, coloquios, ferias, foros, simposios que ayuden a fortalecer el desarrollo integral del funcionario. Funcionarios impactados 200				

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	SUDIR			
EVENTO	ACTIVIDADES FISICAS DIRIGIDAS			
FECHA DEL EVENTO	29/04/2026			
CONTRATO EVENTO	019083			
FACTURA	1581047			
LINEA DE ACCION	ADULTEZ, RECREACIÓN, DEPORTE CULTURA Y TURISMO / ACTIVIDADES FISICAS DIRIGIDAS			
CATEGORIA	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**TOTAL**

SALON/ CATERING	DOMICILIO 1 SIN SERVICIO	1	$16.806.72	$20.000,00
ALIMENTOS Y BEBIDAS	AGUA BOTELLA PET 600	150	$3.240.70	$ 525.000,00
TOTAL			**$35.500,00**	**$545.000,00**
DESCRIPCION DEL EVENTO				
Actividades físicas dirigidas. Deben ser orientadas por personal idóneo en el ámbito deportivo en las unidades policiales, con el fin de mejorar las condiciones físicas y crear hábitos familiares. **Funcionarios impactados 150**				

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

No aplica

5.3.1 Especificar el tipo de Mantenimiento realizado:

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

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

No aplica.

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

El supervisor manifiesta el cumplimiento de las especificaciones técnicas así:

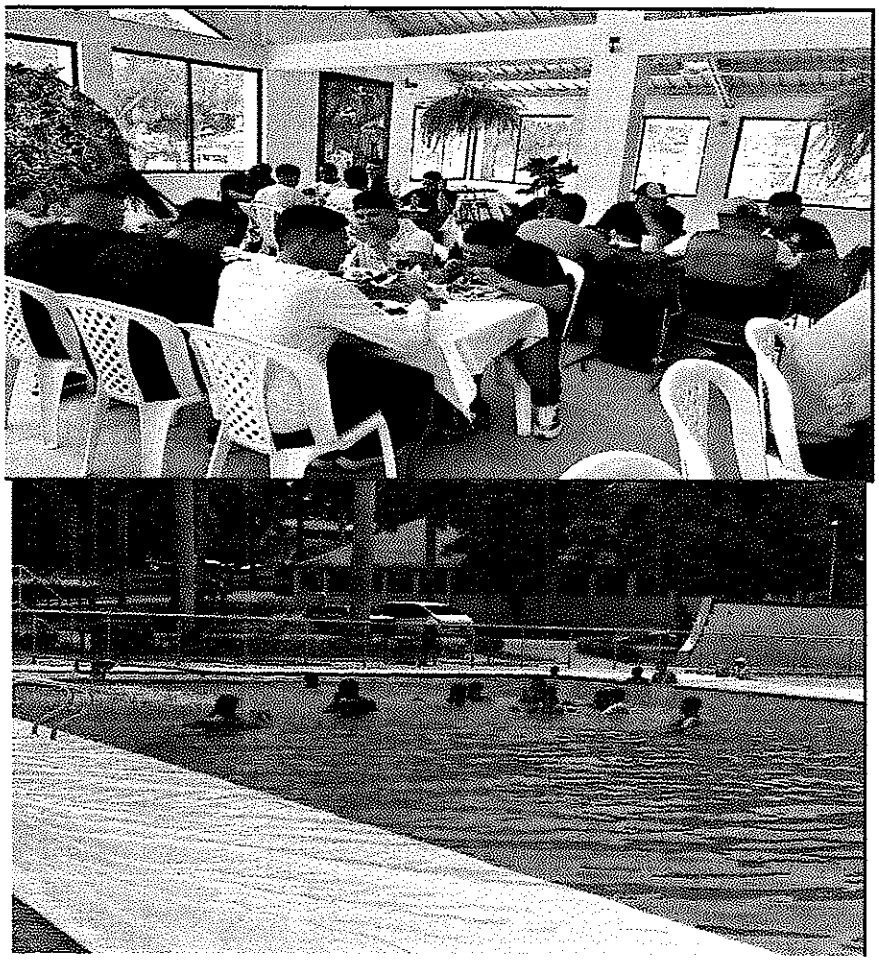
ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	Cumplir con las especificaciones contempladas en el Anexo No. 1 - Especificaciones Técnicas y documentos previos que hacen parte integral del contrato.	x		EL CONTRATISTA CUMPLE CON EL REQUERIMIENTO
2	Coordinar con el supervisor del contrato la clase de servicio, la fecha y la hora a realizar, dependiendo de las necesidades de las unidades ejecutoras	x		EL CONTRATISTA CUMPLE CON EL REQUERIMIENTO
3	Coordinar la clase de servicio, la fecha y la hora a realizar, dependiendo de las necesidades de las unidades ejecutoras.	x		EL CONTRATISTA CUMPLE CON EL REQUERIMIENTO
4	Prestar el servicio de alimentación en forma permanente, las veinticuatro 24 horas del día, los siete (7) días de la semana cuando sea requerido por el supervisor del contrato.	x		EL CONTRATISTA CUMPLE CON EL REQUERIMIENTO
5	Dar cumplimiento a las indicaciones e instrucciones que el supervisor del contrato imparta con relación a las actividades que se deban realizar para la ejecución del contrato.	x		EL CONTRATISTA CUMPLE CON EL REQUERIMIENTO
6	Contar con un PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS necesario para la atención de cualquier tipo de emergencia que se presenten en sus dependencias normales de funcionamiento como en la empresa contratante donde realizará las pruebas de funcionamiento de los equipos.	x		EL CONTRATISTA CUMPLE CON EL REQUERIMIENTO

7	Informar sobre los peligros y riesgos generales y específicos en la zona de trabajo, así como sobre la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias.	x		EL CONTRATISTA CUMPLE CON EL REQUERIMIENTO
8	Realizar la entrega de la documentación física (contrato evento y factura) debidamente diligenciada, firmada y en original.	x		EL CONTRATISTA CUMPLE CON EL REQUERIMIENTO
9	Facturar todos los eventos, bienes, servicios e insumos, de acuerdo a los valores consignados en el portafolio de servicios.	x		EL CONTRATISTA CUMPLE CON EL REQUERIMIENTO
10	Contar con el personal idóneo para el servicio de mesa y bar, prestando un estándar de servicio de un (1) mesero por cada diez (10) participantes, los cuales estarán encargados de prestar el servicio atendido a la mesa y en los horarios acordados con el supervisor del contrato. Se requiere la exclusividad total de los meseros.	x		EL CONTRATISTA CUMPLE CON EL REQUERIMIENTO
11	Garantizar la disponibilidad del lugar, hora, fecha e infraestructura logística establecida en coordinación con el supervisor del contrato.	x		EL CONTRATISTA CUMPLE CON EL REQUERIMIENTO
12	Contar con servicio de área protegida las veinticuatro 24 horas del día, los siete (7) días de la semana y/o zona de primeros auxilios en el evento que las actividades se realicen dentro del Centro Social.	x		EL CONTRATISTA CUMPLE CON EL REQUERIMIENTO
13	El centro social deberá notificar con una antelación no mayor a veinticuatro (24) horas, en el supuesto de que el evento o la prestación del servicio o bien no llegue a realizarse.".	x		EL CONTRATISTA CUMPLE CON EL REQUERIMIENTO
14	Subir a la plataforma SECOP II los informes de SGSST, SGA y AYB; de manera bimensual, así mismo dicha información deberá ser enviada al correo de la supervisión y cargada a una plataforma en línea dispuesta por la supervisión.	x		EL CONTRATISTA CUMPLE CON EL REQUERIMIENTO

5.5 Registro Fotográfico

ACTIVIDADES DIBIE PAIS





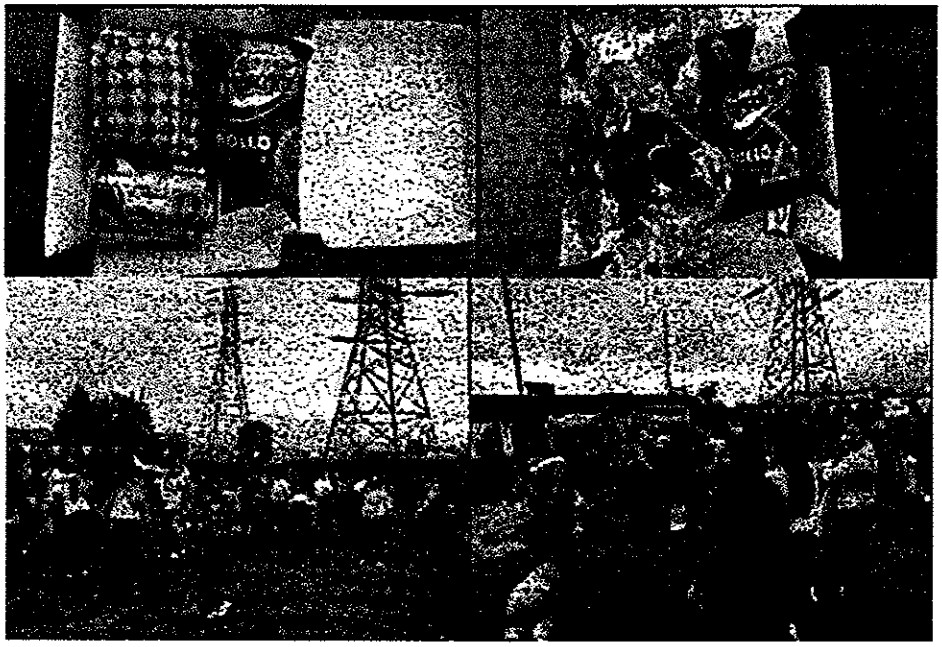
ACTIVIDAD ORECI



ACTIVIDAD SUDIR CENEP



ACTIVIDAD SEGEN

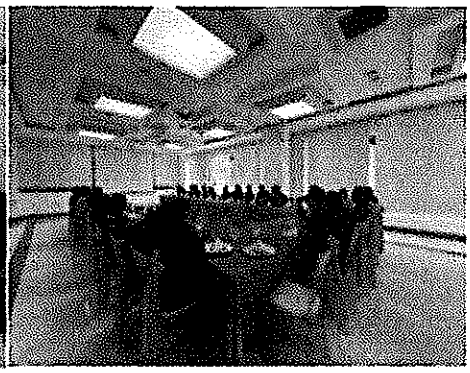


ACTIVIDAD OFPLA

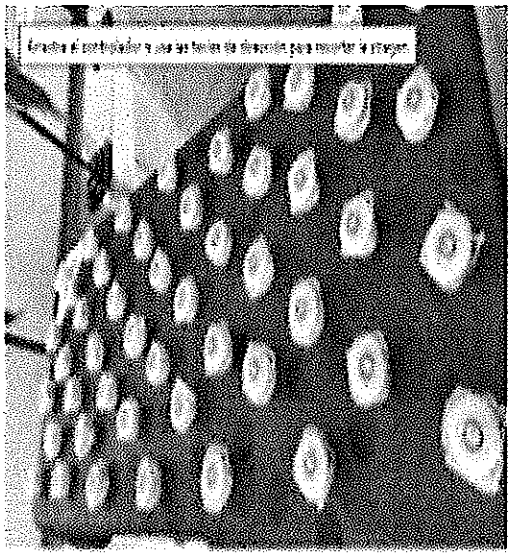


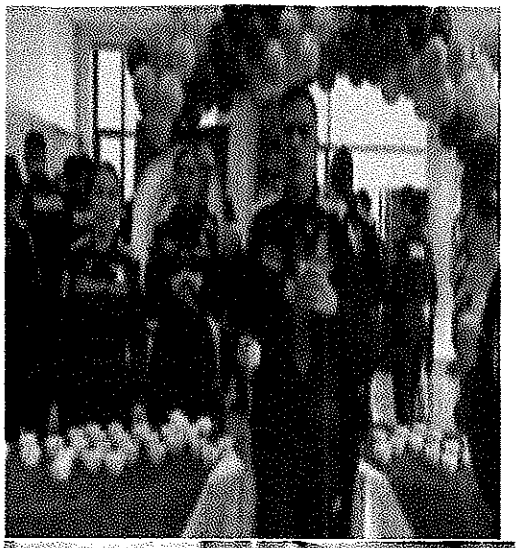
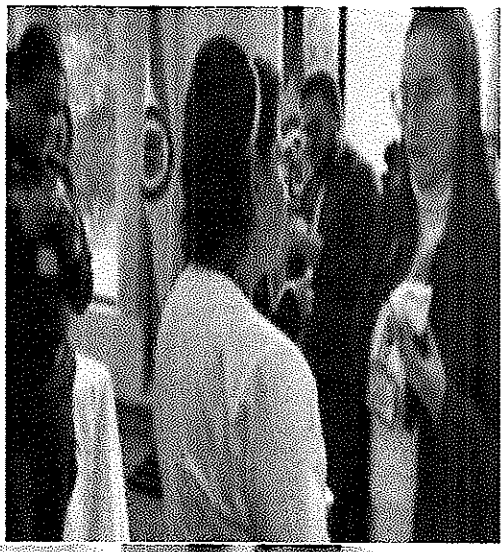


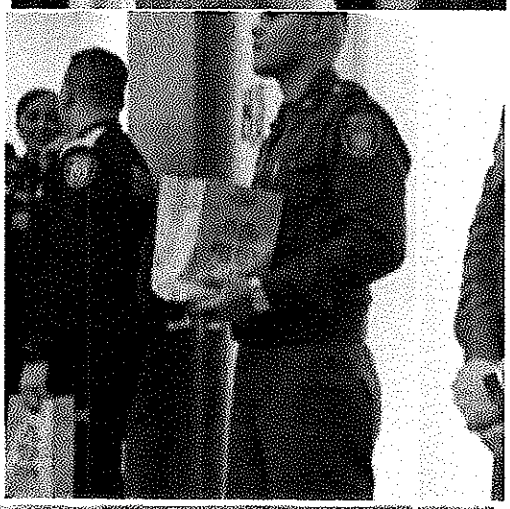

ACTIVIDAD HOCEN

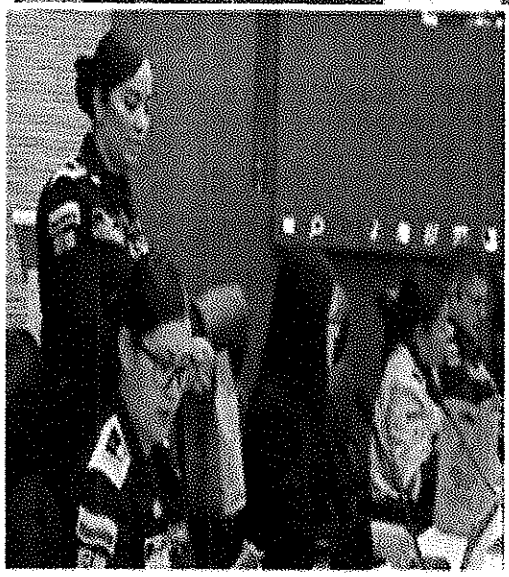



ACTIVIDAD DITAH GUTAH



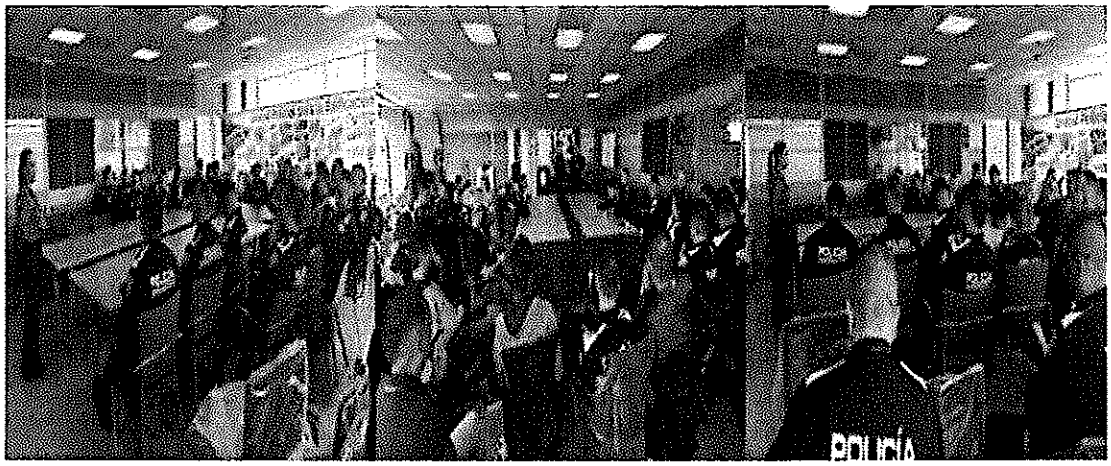


ACTIVIDAD JPMP





ACTIVIDAD UNIPEP





ACTIVIDAD DILOF



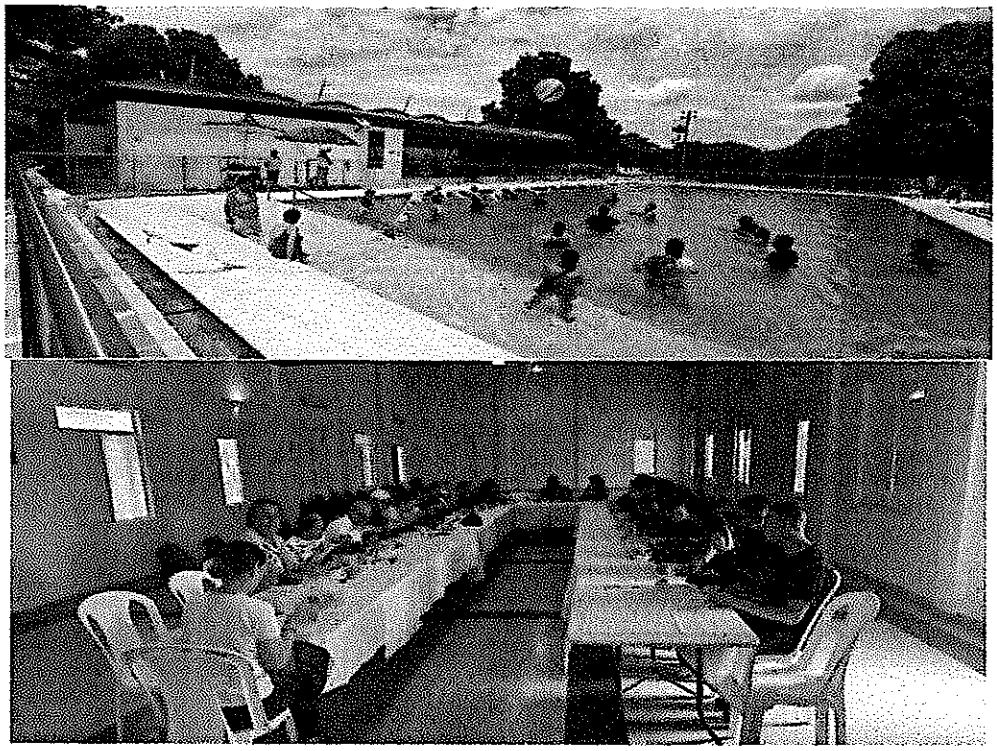


ACTIVIDAD JESEP UNIPOL





ACTIVIDAD DIBIE GUTAH





ACTIVIDADES SUDIR



6. Actividades de Control y Pagos

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

Año	Mes de Pago	No. Factura pagada	Valor	Valor amortizado por concepto de anticipo	Porcentaje del anticipo (%)
2026	---	---	$0,00	$ 0,00	0,00 %
TOTAL			$0,00	$ 0,00	0,00 %
SALDO			**$3.483.669.725**	$ 0,00	0,00%

7. Porcentajes de Ejecución

CONCEPTO	Fecha	% de ejecución

Porcentaje de ejecución física	30/04/2026	10,15%
Porcentaje de ejecución presupuestal	30/04/2026	0,00 %

8. Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales

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

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

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

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

10. Información de Pólizas

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

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

11. Información Debido Proceso

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

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

12. Observaciones del Supervisor

Las actividades realizadas durante la vigencia descrita en el presente informe permitieron impactar un total de 1261 funcionarios adscritos y de apoyo a la Policía Nacional. Los apoyos a la supervisión enviaron solicitud de las actividades a través de correos electrónicos, se adjunta planillas de asistencia con las actividades durante el mes. Los informes de seguridad y salud en el trabajo, alimentos y bebidas y sistema de gestión ambiental se entregan para este mes y tienen una vigencia bimensual.

ANEXOS

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

TENIENTE CORONEL EDWIN OTONIEL MAYORAL RAMÍREZ
C.C. 7.713.377

07 OCT 2026

POS035 MOUSSE VARIOS,SABORES	8
204001 AGUA BOTELLA PET 600	8
MESERO 1 – 6 HORAS SEDE	1

Actividad que se desarrollará el día jueves 16/04/2026 a las 12:00 horas en Centro Social de Suboficiales y Nivel Ejecutivo (CESNE), ubicado avenida Calle 63 No. 77 - 73, Barrio Villa Luz - Bogotá D.C.

Atentamente,

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

Dios y Patria

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

Mensaje Importante

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

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

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

DIOS Y PATRIA BUENOS DÍAS

Bogotá, D.C., 15 de abril de 2026

CORREO N° 013 / CENEP-GUSAP

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

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

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

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

FECHA	INSUMOS	CANTIDAD
16/04/2026	BF0011 LIMONADA	8
	ENT006 CEVICHE COSTERO	8
	PES036 SALMON FRUTOS DEL MAR	8

Mensaje de correo electrónico enviado por **segen.gusap-jef@policia.gov.co**

Correo electrónico nro. 01040/ SUGEN - GUSAP

Dios y Patria buenos días,

Cordial Saludo,

Señor teniente coronel
JULIÁN FELIPE CETINA RODRÍGUEZ
Jefe Área Apoyo Psicosocial
Dirección de Bienestar Social y Familia
Calle 44 50-51, piso 4
Bogotá D.C.

Asunto: solicitud autorización evento celebración especial.

En atención al contrato interadministrativo PN DIBIE 08-5-16005-26 "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", respetuosamente me permito solicitar a mi coronel, se autorice la realización del siguiente servicio, a realizarse en el Centro Social de Suboficiales y Nivel Ejecutivo de la Policía Nacional (CESNE), con cargo al presupuesto asignado a la Secretaría General, así:

Evento: Actividades Institucionales
Tipo: A. Recreación deporte, cultura y turismo.
Fecha del evento: 23 de abril de 2026
Lugar: Centro Social de Suboficiales y Nivel Ejecutivo de la Policía Nacional (CESNE)
Correo electrónico: segen.gusap-jef@policia.gov.co
Coordinador: Capitán Daniela Ardila Jiménez
Celular: 3208457029

Insumos:

MENÚS	CANT.
CAR050 COMBO HAMBURGUESA DE CARNE CLASICA CON PAPAS A LA FRANCESA + BEBIDA PET 400	44
CAR065 COMBO NUGGETS DE POLLO NUGGETS DE POLLO, PAPA FRANCESA + CHOCOLATINA + JUGO CAJITA	11
CAR061 COMBO MINI HAMBURGUESA CARNE DE RES, SALSA QUESO TIPO AMERICANO, VEGETALES, SALSAS EN PAN, PORCIÓN DE PAPA FRANCESA Y GASEOSA LATA	19

Atentamente,

Capitán
DANIELA ARDILA JIMÉNEZ
Jefe Grupo Soporte y Apoyo Administrativo
Contacto: (601) 5159000 Ext. 9542 – IP 9542
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Secretaría General

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

Mensaje de correo electrónico enviado por **segen.gusap-jef@policia.gov.co**

Mensaje Importante

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

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

Cc: gabriel.quesada1821@correo.policia.gov.co <gabriel.quesada1821@correo.policia.gov.co>
Asunto: RE: SOLICITUD DE EVENTO

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

Dios y patria
Buenos días
Señor Teniente Coronel
Julián Felipe Cetina Morales
Ciudad: Bogotá

Asunto: solicitud de evento Actividades Institucionales

De manera atenta y en atención al contrato interadministrativo N0.035-5-26 me permito solicitar a mi coronel, se autorice la realización del siguiente servicio a domicilio a la DIPON, para el día de mañana martes 14 de abril del 2026 el cual estará a cargo del presupuesto asignado a la oficina de planeación, así:

EVENTO: Actividades Institucionales
TIPO: RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO
CORREO: Gabriel.quesada1821@correo.policia.gov.co
COORDINADOR: Capitán GABRIEL MAURICIO QUESADA PERDOMO

INSUMOS

FECHAS	INSUMOS	CANTIDAD TOTAL	LUGAR	Observaciones
14/04/2026	DOM1S DOMICILIO 1	1	Domicilio para la DIPON	*POR FAVOR TRAER A LA SALA ESTRATEGICA DE OFTIC, LOS DESAYUNOS SE SIRVEN A LA MESA CUANDO ORDENEN LOS MANDOS POR QUE SON SOLO PARA LOS GENERALES DEL COMITÉ, LOS REFIGERIOS SE ENTREGAN A LAS DEMAS PERSONAS, PERO LOS ENTREGA EL OFICIAL QUE ESTE ACARGO DEL EVENTO, MANTELES DE COLOR DORODO POR FAVOR ESTAR ACA A LAS 08 DE LA MAÑANA YA INSTALADOS.*
	REF300 REFRIGERIO INSTITUCIONAL NO. 1	20		
	DES315 DESAYUNO FRANCÉS	40		
	BC0240 ESTACION DE TINTO 50 PAX: 100 TINTOS 50 AROMATICAS	1		
	0980 MESERO 1 – 12 HORAS DOMICILIO	4		

	101647 AUXILIAR DE COCINA 1 A 12 HORAS DOMICILIO	1		
	Tapa	4		
	mantel	4		

Atentamente,

Capitán
Gabriel Mauricio Quesada Perdomo
Jefe Grupo Soporte y Apoyo OFPLA
Contacto: 5159882
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Oficina de Planeación

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

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

ADS13 YADIRA CAMPOS

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

Mensaje Importante

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

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

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

Dios y patria
Buenas tardes
Señor Teniente Coronel
Julián Felipe Cetina Morales
Ciudad: Bogotá

Asunto: solicitud de insumo celebraciones especiales

De manera atenta y en atención al contrato interadministrativo N0.035-5-26 me permito solicitar a mi coronel, se autorice la realización del siguiente servicio a domicilio a la DIPON, para el día viernes 24 de abril del 2026 el cual estará a cargo del presupuesto asignado a la oficina de planeación, así:

EVENTO: celebraciones especiales
TIPO: RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO
CORREO: Gabriel.quesada1821@correo.policia.gov.co
COORDINADOR: Capitán GABRIEL MAURICIO QUESADA PERDOMO

INSUMOS

FECHAS	INSUMOS		CANTIDAD TOTAL	LUGAR	Observaciones
24/04/2026				Recogemos en cesne a las 06:30 de la mañana	***Por favor la galleta debe ser con mensaje alusivo a la secretaria cualquier sabor y cualquier color por favor que lleve el escudo de OFPLA* pequeño**
	111025 GALLETA ESPECIAL	GALLETA DIÁMETRO 7 CM EN SABORES ESPECIALES EMPACADA EN BOLSA DE CELOFÁN ANUDADA CON CINTA.	15		

Atentamente,

Capitán
Gabriel Mauricio Quesada Perdomo
Jefe Grupo Soporte y Apoyo OFPLA
Contacto: 5159882

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Oficina de Planeación

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA con únicamente para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario le informamos que cualquier uso, divulgación o copiado de este comunicado sin autorización previa está prohibido. Si usted recibió esta información por error, por favor notifíquelo inmediatamente al remitente y elimine el mensaje original de su sistema de forma definitiva.

ADS13 YADIRA CAMPOS

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

Mensaje importante

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

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

Outlook

RV: SOLICITUD DE EVENTO - CELEBRACIÓN ESPECIAL (DÍA DE LA SECRETARIA)

Desde HOCEN GUTAH <hocen.gutah@policia.gov.co>
Fecha Vie 2026-04-17 14:25
Para CESNE EVENTOS <cesne.eventos@policia.gov.co>; DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>

Mensaje de correo electrónico enviado por **hocen.gutah@policia.gov.co**
HOCEN 703 GUSAP

Dios y Patria
Buenos dias,

Asunto: SOLICITUD DE EVENTO - CELEBRACIÓN ESPECIAL (DÍA DE LA SECRETARIA)

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

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

FECHA	INSUMOS	CANTIDAD	LUGAR
27/04/2026	SALON AYAHUCO	1	CESNE
	JUGO NATURAL EN AGUA	17	
	LIMONADA	16	
	BUF VICTORIA	33	
	MANTEL	13	
	MESERO 1-6 HORAS SEDE	3	
	SILLAS TIFFANY	33	

Atentamente,

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

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

Elaborado por: Laura Ximena Silva Castillo
Responsable Bienestar Social
Hospital Central de la Policía Nacional

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

Mensaje Importante

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

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

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

Mensaje Importante

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

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

Outlook

RV: solicitud autorización de productos para evento DITAH

Desde DITAH TAHUM <DITAH.TAHUM@policia.gov.co>
Fecha Lun 2026-04-27 10:12
Para DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>; CESNE EVENTOS <cesne.eventos@policia.gov.co>
CC ERIKA ALEXANDRA LUENGAS SANCHEZ <erika.luengas1013@correo.policia.gov.co>

Mensaje de correo electrónico enviado por **ditah.tahum@policia.gov.co**
De: DITAH TAHUM
Enviado el: jueves, 16 de abril de 2026 11:40 a. m.
Para: CESNE EVENTOS <cesne.eventos@policia.gov.co>; DIBIE ARAPS-CON <dibie.araps-con@policia.gov.co>
CC: 'erika.luengas1013@correo.policia.gov.co' <erika.luengas1013@correo.policia.gov.co>
Asunto: solicitud autorización de productos para evento DITAH

DITAH Dirección de Talento Humano

Cordial saludo.

Bogotá D.C., 16 de abril 2026

Correo electrónico Nro. 1366 / SUTAH-GUTAH

Señor teniente coronel
JULIÁN FELIPE CETINA RODRÍGUEZ
Jefe Área de Apoyo Psicosocial
Dirección de Bienestar Social y Familia
Calle 44 # 50-51
Bogotá D.C.

Asunto: solicitud autorización de productos para evento DITAH

De conformidad con el contrato interadministrativo PN DIBIE N°08-5-16005-26, con el fin de realizar evento en cabeza de la Dirección de Talento Humano, de manera atenta solicito al señor teniente coronel, la autorización de los siguientes productos:

□

MENÚS	CANT.
PASTEL GLORIA GRANDE	50
SANDWICH INSTTITUCIONAL	50
PONY MALTA PET 330	50
FUZE MANGO PET 400	50
MENÚ 19	15
BOLSA DE PAPEL KRAF PEQUEÑA	100
PORTA COMIDA T3	15
PORTA SOPA 16 OZ	15
DOMICILIO 1 REFRIGERIOS	1

Cabe resaltar, que una vez se tenga viabilidad, los refrigerios deberán ser enviados a las instalaciones de la Dirección General, a las 08:00 horas del día domingo 19 de abril 2026. En el caso de los almuerzos, se recogerán previa concertación entre DITAH y el CESNE.

Outlook

solicitud autorización de productos para evento DITAH

Desde DITAH TAHUM <DITAH.TAHUM@policia.gov.co>
Fecha Lun 2026-04-27 09:10
Para DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>; CESNE EVENTOS <cesne.eventos@policia.gov.co>
CC ERIKA ALEXANDRA LUENGAS SANCHEZ <erika.luengas1013@correo.policia.gov.co>

1 archivo adjunto (3 MB)
escudo.png;

Mensaje de correo electrónico enviado por **ditah.tahum@policia.gov.co**
De: DITAH TAHUM
Enviado el: jueves, 23 de abril de 2026 4:09 p. m.
Para: DIBIE ARAPS-CON <dibie.araps-con@policia.gov.co>; CESNE EVENTOS <cesne.eventos@policia.gov.co>
CC: 'erika.luengas1013@correo.policia.gov.co' <erika.luengas1013@correo.policia.gov.co>
Asunto: solicitud autorización de productos para evento DITAH

DITAH Dirección de Talento Humano

Cordial saludo.

Bogotá D.C., 23 de abril 2026

Correo electrónico Nro. 1533 / SUTAH-GUTAH

Señor teniente coronel
JULIÁN FELIPE CETINA RODRÍGUEZ
Jefe Área de Apoyo Psicosocial
Dirección de Bienestar Social y Familia
Calle 44 # 50-51
Bogotá D.C.

Asunto: solicitud autorización de productos para evento DITAH

De conformidad con el contrato interadministrativo PN DIBIE N°08-5-16005-26, con el fin de realizar evento en cabeza de la Dirección de Talento Humano, de

manera atenta solicito al señor teniente coronel, la autorización de los siguientes productos por parte del Centro Social de Suboficiales y Nivel Ejecutivo CESNE:

☐

SALONES	CANTIDAD
DOMICILIO	1

MENÚS	CANTIDAD
CUPCAKE ESPECIAL (MORA Y MARACUYÁ)	150

Cabe resaltar, que una vez se tenga viabilidad, los pasabocas deberán ser enviados a las instalaciones de la Dirección General, a las 13:00 horas del día jueves 30 de abril 2026.

Para efectos de coordinación se podrá tomar contacto con la señora capitán Jenifer Tatiana Ruiz Betancurth, al abonado telefónico 3102493529.

Atentamente,

Teniente coronel
HELENA REÁTIGA LEAL
Jefe Grupo Talento Humano DITAH
Contacto: (601) 5159000 EXT. 9128
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Dirección de Talento Humano

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la Policía Nacional de Colombia. Está conformado para uso exclusivo del destinatario y puede contener información pública reservada o clasificada. Si no es el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización está prohibida en virtud de la legislación vigente. Si recibe este mensaje por error, por favor comuníquelo inmediatamente al remitente y elimine el mensaje original y sus anexos de su sistema. Cualquier uso, divulgación, copia, distribución, impresión o acto que se realice con respecto a la información contenida en este mensaje sin autorización, será considerado ilegal y podrá ser sancionado de acuerdo con el procedimiento establecido en la ley.

Elaborado por: ORD-15. Erika Luengas Sánchez- SUTAH-GUTAH
Revisado por: CT. Jenifer Tatiana Ruiz Betancurth - SUTAH - GUTAH
Fecha elaboración: 23/04/2026

Mensaje de correo electrónico enviado por erika.luengas1013@correo.policia.gov.co

Mensaje Importante

Este mensaje y sus anexos enviado por erika.luengas1013@correo.policia.gov.co, son propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA y son únicamente para el uso del destinatario. Puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si no es el destinatario y ha recibido este correo por error, comuníquelo de inmediato al remitente y elimine cualquier copia que pueda tener. No está permitido el uso de su contenido si no es el destinatario, y hacerlo podría tener consecuencias legales, como las establecidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que apliquen. Si es el destinatario, tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

Outlook

Solicitud actividad denominada actividad denominada "servicio de recreación, deporte cultura y turismo, JORNADA RECREATIVA"

Desde RIGOBERTO ACEVEDO NARVAEZ <rigoberto.acevedo0212@correo.policia.gov.co>
Fecha Lun 2026-03-30 10:30
Para DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>; CESNE EVENTOS <cesne.eventos@policia.gov.co>

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

Bogotá 30 marzo de 2026.

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

Asunto: solicitud actividad denominada actividad denominada " JORNADA RECREATIVA" "

De manera atenta y respetuosa me permito informar a mi Coronel en atención al contrato interadministrativo 035-5-26 cuyo objeto es: CONTRATAR EL SERVICIO DE OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA LAS DIFERENTES UNIDADES DE LA POLICÍA NACIONAL A NIVEL PAÍS, DIRIGIDOS A LA COMUNIDAD POLICIAL Y SUS FAMILIAS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA FAMILIA POLICIAL SAFAP. LOTE 2 CESNE, que se desarrolla para los funcionarios de Policía afiliados a DIBIE de la Justicia Penal Militar y Policial, JORNADA RECREATIVA, con el presupuesto apropiado para las actividades, así:

Evento: SERVICIO DE RECREACIÓN, DEPORTE CULTURA Y TURISMO, JORNADA RECREATIVA, fecha: 20 de abril 2026 15:00
Tipo: CELEBRACIONES ESPECIALES
Correo: rigoberto.acevedo0212@correo.policia.gov.co
Coordinador: Intendente Jefe RIGOBERTO ACEVEDO NARVAEZ
Insumos

FECHA	INSUMOS	Cantidad	LUGAR
20 de abril 2026	SAL110 SALIDAS DE ACTIVIDADES N. 6	100	Centro Social de Suboficiales de Nivel Ejecutivo

Atentamente

Intendente Jefe **RIGOBERTO ACEVEDO NARVAEZ**
Responsable Investigación Judicial
Apoyo a la supervisión contrato interadministrativo 035-5-26

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

Mensaje Importante

Este mensaje y sus anexos enviado por rigoberto.acevedo0212@correo.policia.gov.co, son propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA y son únicamente para el uso del destinatario. Puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si no es el destinatario y ha recibido este correo por error, comuníquelo de inmediato al remitente y elimine cualquier copia que pueda tener. No está permitido el uso de su contenido si no es el destinatario, y hacerlo podría tener consecuencias legales, como las establecidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que apliquen. Si es el destinatario, tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

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

Outlook

CORREO NO. 0139 / UNIPEP-GUSAP- BIESO // SOLICITUD DE EVENTO ACTIVIDADES INSTITUCIONALES UNIPEP/CESNE

Desde SUDIR UNIPEP-BIESO <sudir.unipep-bieso@policia.gov.co>
Fecha Lun 2026-03-30 16:36
Para SUDIR UNIPEP-BIESO <sudir.unipep-bieso@policia.gov.co>; CESNE EVENTOS <cesne.eventos@policia.gov.co>; DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
CC JAIRO ALBERTO LOPEZ VIRGUEZ <jairo.lopez1060@correo.policia.gov.co>

Mensaje de correo electrónico enviado por **sudir.unipep-bieso@policia.gov.co**

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
SUBDIRECCIÓN GENERAL
UNIDAD POLICIAL PARA LA EDIFICACIÓN DE LA PAZ

DIOS Y PATRIA BUENAS TARDES

Correo No. 0139 / UNIPEP-GUSAP- BIESO

Bogotá D.C, 30 de marzo del 2026

Asunto: Actividad Institucional

Tipo de evento: A. Recreación, Deporte, Cultura y Turismo

Respetuosamente me permito solicitar el siguiente servicio, con cargo al presupuesto asignado a la Unidad Policial para la Edificación de la Paz, así:

INSUMO	CANTIDAD	FECHA
Refrigerio institucional numero 1	50	09 de abril
Domicilio	1	

Con cargo al presupuesto asignado al Centro Social de Suboficiales y Nivel Ejecutivo - UNIPEP

Fecha de ejecución del evento jueves 09 de abril del 2026.

Atentamente;

Mayor
Jairo Alberto López Virgüez
Jefe Grupo Soporte y Apoyo Administrativo
contacto: **+57 3208312629**
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Subdirección General
Unidad Policial para la Edificación de la Paz



Elaboró: PT. CRISTIAN VILLAMIL

Mensaje de correo electrónico enviado por **sudir.unipep-bieso@policia.gov.co**

Mensaje importante

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

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

Outlook

Envió solicitud 50 refrigerios – ACTIVIDAD INSTITUCIONAL JESEP -CESNE

Desde JESEP UNIPOL-JE <jesep.unipol-je@policia.gov.co>
Fecha Mar 2026-04-28 14:37
Para CESNE EVENTOS <cesne.eventos@policia.gov.co>; DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>

Mensaje de correo electrónico enviado por **jesep.unipol-je@policia.gov.co**

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
JEFATURA NACIONAL DEL SERVICIO DE POLICÍA
UNIDAD NACIONAL DE INTERVENCIÓN POLICIAL Y DE ANTITERRORISMO

!!Dios y Patria!!
Buenas Tardes

Bogotá, 28 de abril 2026

MENSAJE DE DATOS 0574 JESEP-UNIPOL/COMAN * ENVIÓ SOLICITUD 50 REFRIGERIOS – ACTIVIDAD INSTITUCIONAL JESEP -CESNE*****

Señor teniente coronel
Julián Felipe Cetina Rodríguez
Jefe Área Apoyo Psicosocial
Bogotá.

Asunto: Solicitud actividad UNIPOL– ACTIVIDAD INSTITUCIONAL.

De manera atenta y respetuosa me permito solicitar a mi coronel, estudie la posibilidad de autorizar 50 refrigerios para impactar al personal de la Unidad Nacional de Intervención Policial y de Antiterrorismo UNIPOL intervención Bogotá, con el fin de abarca las cuatro dimensiones fundamentales del ser humano: **Física, Mental, Afectiva y Espiritual.**

Evento: RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO
Tipo: ACTIVIDAD INSTITUCIONAL
Fecha: 29/04/2026
Hora: 8:00 A M
Lugar: Avenida caracas 6 05
Correo electrónico: JESEP.UNIPOL-P5@CORREO.POLICIA.GOV.CO

Insumos:

Fecha	Insumos	Cantidad	Lugar
29/04/2026	REF300 REFRIGERIO INSTITUCIONAL No. 1	50	CESNE

Para efectos de coordinación se designó al señor Subintendente Medardo Bohórquez al abonado 3137185822.

Atentamente,

Mayor
Herme Manuel Coavas Martínez
Comandante Unidad Nacional de Intervención Policial y de Antiterrorismo (E)
Contacto: 3213941954
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Unidad Nacional de Intervención Policial y de Antiterrorismo

[redacted]

Remite: SI. Jorge Tones
Cel: 3215082663

Mensaje de correo electrónico enviado por **jesep.unipol-je@policia.gov.co**

Mensaje importante

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

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

Outlook

RE: SOLICITUD EVENTO DIBIE-GUTAH

Desde DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Fecha Mié 2026-04-08 11:18
Para DIBIE GUTAH-CAP <dibie.gutah-cap@policia.gov.co>; CESNE EVENTOS <cesne.eventos@policia.gov.co>
CC WENDY DAYANA ROMERO BLANCO <wendy.romerob@correo.policia.gov.co>

Bogotá D.C., 08 de abril de 2026.

Mensaje de Datos Nro. xxxx SUBIE/ARAPS

Dios y Patria buenos días

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

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

Atentamente,

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

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

De: DIBIE GUTAH-CAP <dibie.gutah-cap@policia.gov.co>
Enviado: lunes, 6 de abril de 2026 15:28
Para: DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>; CESNE EVENTOS <cesne.eventos@policia.gov.co>
Cc: WENDY DAYANA ROMERO BLANCO <wendy.romerob@correo.policia.gov.co>
Asunto: SOLICITUD EVENTO DIBIE-GUTAH

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

DITAH Dirección de Talento Humano

Bogotá D.C., 06 de abril del 2026

Dios y Patria buenos dias

Asunto: Solicitud de evento – ACTIVIDAD INSTITUCIONAL.

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

Evento: RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO
Tipo: ACTIVIDAD INSTITUCIONAL
Fecha: 06/04/2026
Hora: 16:30 horas
Lugar: Intalaciones de la Direccion de Bienestar Social y Familia
Correo electrónico: dibie.gutah-cap@policia.gov.co
Coordinador: CT. WENDY DAYANA ROMERO BLANCO

FECHA	INSUMOS	CANTIDAD	LUGAR
06/04/2026	DOMICILIO SIN SERVICIO	01	DIBIE
06/04/2026	COMBO HAMBURGUESA DE CARNE CLASICA	25	DIBIE

Para efectos de coordinación se encontrará disponible el señor Capitán Wendy Romero al abonado 3177269202.

Outlook

RE: Solicitud autorización evento- DIBIE GUTAH-CESNE

Desde DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Fecha Mar 2026-04-21 15:51
Para DIBIE GUTAH-CAP <dibie.gutah-cap@policia.gov.co>; CESNE EVENTOS <cesne.eventos@policia.gov.co>; WENDY DAYANA ROMERO BLANCO <wendy.romerob@correo.policia.gov.co>; ANDRES FELIPE CORTES AZUERO <andres.cortes@correo.policia.gov.co>

Bogotá D.C., 21 de abril de 2026.

Mensaje de Datos Nro. 645 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

[redacted]

ASD 07: Ruth Cosmelia González Pacheco

De: DIBIE GUTAH-CAP <dibie.gutah-cap@policia.gov.co>
Enviado: martes, 21 de abril de 2026 15:08
Para: DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>; CESNE EVENTOS <cesne.eventos@policia.gov.co>; WENDY DAYANA ROMERO BLANCO <wendy.romerob@correo.policia.gov.co>; ANDRES FELIPE CORTES AZUERO <andres.cortes@correo.policia.gov.co>
Asunto: RE: Solicitud autorización evento- CESNE

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

DITAH Dirección de Talento Humano

Bogotá D.C., 21 de abril del 2026

Dios y Patria buenos días

Asunto: Solicitud de evento – ACTIVIDAD TURISMO

Dando alcance al Correo No 00049/ DIBIE – GUTAH-CAP, de manera atenta y respetuosa me permito solicitar, considere disponer la autorización de la realización de la actividad Institucional en el CESNE, así:

Evento: RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO
Tipo: TURISMO
Fecha: 22/04/2026
Hora: 04:30 horas
Lugar: Centro Vacacional Ricaurte
Correo electrónico: dibie.gutah-cap@policia.gov.co
Coordinador: TC. ANDRES FELIPE CORTES AZUERO

FECHA	INSUMOS	CANTIDAD	LUGAR
22/04/2026	DES065 DESAYUNO TAMAL ESPECIAL	35	DIBIE-GUTAH
	CAR055 COMBO DE HAMBURGUESA DE CARNE CLASICA	35	
	1102254 PORTA HAMBUERGUESA	35	
	RECIPIENTE TIPO 1	35	
	DOM1S DOMICILIO 1 SIN SERVICIO	1	

Atentamente,

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

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA, es para uso exclusivo del destinatario y puede contener información pública reservada o pública clasificada, por lo anterior no puede ser copiado, enviado, utilizado o divulgado sin autorización, puede ser interceptado, grabado, leído, conservado o recibido por personas diferentes a su destinatario. Si usted recibió este mensaje por error, le agradecemos notificar inmediatamente al remitente y borrar el mensaje original y sus anexos de su sistema de cómputo.

De: DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Enviado: martes, 21 de abril de 2026 7:35 a. m.
Para: DIBIE GUTAH-CAP <dibie.gutah-cap@policia.gov.co>; CESNE EVENTOS <cesne.eventos@policia.gov.co>
Cc: WENDY DAYANA ROMERO BLANCO <wendy.romerob@correo.policia.gov.co>; ANDRES FELIPE CORTES AZUERO <andres.cortes@correo.policia.gov.co>; LINA ESTEFANIA MUÑOZ MUÑOZ <lina.muozm@correo.policia.gov.co>
Asunto: RE: Solicitud autorización evento- CESNE

Mensaje de correo electrónico enviado por **dibie.araso@policia.gov.co**
Bogotá D.C., 21 de abril de 2026.

Mensaje de Datos Nro. 631 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.

Outlook

solicitud actividad denominada "Celebraciones especiales"

Desde ORECI GUTAH <oreci.gutah@policia.gov.co>
Fecha Mar 2026-04-28 14:31
Para DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>; CESNE EVENTOS <cesne.eventos@policia.gov.co>
CC mauricio.murcia@correo.policia.gov.co <mauricio.murcia@correo.policia.gov.co>; OSCAR IVAN PEÑA OYOLA <oscar.pena4404@correo.policia.gov.co>

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

ORECI Oficina de Relaciones y Cooperación Internacional

Bogotá D.C., 28 de abril de 2026

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

Asunto: solicitud actividad denominada "Celebraciones especiales"

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

Por lo anterior y dando alcance al correo de la trazabilidad, de manera atenta y respetuosa me permito solicitar a mi Coronel, la autorización para realizar la actividad más adelante relacionada, el día **jueves 30 de abril** del año 2026 a las 18:00 horas en Centro social de Suboficiales y Nivel Ejecutivo, el cual estará a cargo del presupuesto asignado a la Oficina de Relaciones y cooperación internacional, a través del contrato interadministrativo No. 035-5-26, así:

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

ITEM	INSUMO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
975	0448 SALÓN INDEPENDENCIA	HORA	4

1336	0461 MANTEL	UNIDAD	10
1318	0464 ORGANZA	UNIDAD	10
755	0946 MESERO 1 – 8 HORAS SEDE	UNIDAD	8
1344	102439 SILLA TIFFANY	UNIDAD	70
60	ENT103 PATACON CON HOGAO	PATACÓN CUBIERTO CON SALSA CRIOLLA DE LA CASA.	70
345	BUF070 BUFFET INTERNACIONAL	Lomo fino de cerdo bañado en salsa de ciruelas, roast beef cocido al horno en sus propios jugos, rollo de pechuga bañado en salsa de queso. Ensalada waldorf apio, manzana verde, uvas pasas decorada con melocotones en luna y como aderezo chantilly acompañado de papa al perejil y mousse a elección (postre)	70
436	BF0008 JUGO NATURAL EN AGUA	VASO 7 ONZAS (mango-maracuya, fresa-lulo)	70
501	204003 BOTELLON AGUA	20 LITROS	1
590	COC004 MOJITO SIN LICOR		70
535	111003 PORCION PONQUE TRADICIONAL	PONQUÉ DIFERENTES MASAS SABORES Y DECORACIONES TRADICIONALES	70
537	111015 PORCION PONQUE ESPECIAL	PONQUÉ DIFERENTES MASAS SABORES Y DECORACIONES ESPECIALES	3
846	DEC626 ESTRUCTURA ORGÁNICA EN GLOBOS MARCA SEMPERTEX DE 3 METROS CON 50 CMS LINEALES PARA BACKING GRANDE DE 1 A 3 COLORES DE GLOBOS. (R12, R9, R6).	UNIDAD	2
793	DEC520 DISEÑO ELABORADO EN FORMA REDONDA O ALARGADA DE ACUERDO CON EL TIPO DE MESA. CUENTA CON UNA BASE PLÁSTICA CON ROSAS Y FLORES AL IGUAL QUE FOLLAJES FRESCOS DE TEMPORADA.	UNIDAD	7
1093	SV007A AYUDAS AUDIOVISUALES SEMINARIO 2	2 CABINAS + 1 CONSOLA + 1 COMPUTADOR + 1 MICRÓFONO + 1 VIDEO BEAM + 1 TELÓN PAX 60 - 100	1

Atentamente,

Outlook

Solicitud servicio DIBIE NIVEL PAIS 035-5-26

Desde DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Fecha Jue 2026-04-09 17:59
Para CESNE EVENTOS <cesne.eventos@policia.gov.co>



Bogotá D.C., 09 de Abril de 2026.

Dios y Patria buen día

Mensaje de Datos Nro. 518 SUBIE/ARAPS

Teniendo en cuenta la suscripción del contrato Nro. 035-5-26 " CONTRATAR EL SERVICIO PARA LA OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA LAS DIFERENTES UNIDADES DE LA POLICÍA NACIONAL A NIVEL PAÍS, DIRIGIDOS A LA COMUNIDAD POLICIAL Y SUS FAMILIAS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA FAMILIA POLICIAL SAFAP" de manera atenta me permito solicitar a Uds. el siguiente servicio con cargo al presupuesto DIBIE - NIVEL PAIS mediante cotización realizada en la oficina de eventos del centro social de manera presencial ASÍ:

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

Insumo:

☐

FECHA	INSUMO	CANTIDAD	LUGAR
09/04/2026 12:00 A 15:00	SALÓN AYACUCHO	1	CENTRO SOCIAL DE SUBOFICIALES
	SODA SABORIZADA	50	

			Y NIVEL EJECUTIVO
	POLLO AL VINO TINTO	50	
	MOUSSE VARIOS SABORES	50	
	BOTELLON DE AGUA	1	
	MANTEL	7	
	TAPA	7	
	MESERO 1-8 HORAS SEDE	5	
	ALQUILER SILLAS TIFFANY	50	
	ALQUILER ATRIL	3	
	AUDIOVISUALES	1	
	PLACAS CONMEMORATIVAS PLA 024	17	

para efectos de coordinación comunicarse con la señora mariana romero al numero de telefono 3016198460.

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, está destinado únicamente para el uso de la persona a quien va dirigido y puede contener información de uso privilegiado o confidencial. Si no es de carácter público, y usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, divulgación, distribución o copia de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier retención, grabación, distribución, difusión del mismo, así como cualquier acción que se realice de acuerdo a la información contenida, por parte de un destinatario diferente al previsto originalmente, está prohibida y podría ser ilegal.

Elaboró: ADS13 Tatiana Soto Sanchez

Outlook

Solicitud servicio DIBIE NIVEL PAÍS 035-5-26

Desde DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Fecha Vie 2026-04-10 17:04
Para CESNE EVENTOS <cesne.eventos@policia.gov.co>



Bogotá D.C., 10 de Abril de 2026.

Dios y Patria buen día

Mensaje de Datos Nro. 534 SUBIE/ARAPS

Teniendo en cuenta la suscripción del contrato Nro. 035-5-26 " CONTRATAR EL SERVICIO PARA LA OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA LAS DIFERENTES UNIDADES DE LA POLICÍA NACIONAL A NIVEL PAÍS, DIRIGIDOS A LA COMUNIDAD POLICIAL Y SUS FAMILIAS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA FAMILIA POLICIAL SAFAP" de manera atenta me permito solicitar a Uds. el siguiente servicio con cargo al presupuesto DIBIE - NIVEL PAIS mediante cotización realizada en la oficina de eventos del centro social de manera presencial ASÍ:

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

Insumo:

FECHA	INSUMO	CANTIDAD	LUGAR
14/04/2026	SAL 106 SALIDAS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS RECREATIVAS Y TURISTICAS NO. 4 A LUGARES DENTRO Y CERCANOS DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ FOMENTANDO	120	RICAURTE

	LA CALIDAD DE VIDA Y UNIÓN FAMILIAR Y/O INTEGRACIÓN LABORAL POR PERSONA		

para efectos de coordinación comunicarse con el señor IT. FRANKLIN GERARDO DELGADO OROZCO al número de teléfono 3114550921.

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 legal 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 le informamos que cualquier uso, divulgación, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier tenencia, retransmisión, diseminación o uso del mismo así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

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

Elaboró: IJ. Alexander Murillo Rivas
Telefono: 3167503260

Mensaje Importante

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

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

De: SUDIR GUTAH <sudir.gutah@policia.gov.co>
Enviado: miércoles, 29 de abril de 2026 09:41
Para: DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Cc: CESNE EVENTOS <cesne.eventos@policia.gov.co>
Asunto: Solicitud ejecución actividad de la Subdirección General "ACTIVIDAD FÍSICA, SÚMATE AL RETO. SIENTE EL CAMBIO" 29/04/2026

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

DIOS Y PATRIA, BUENAS NOCHES

Bogotá, D.C., 29 de abril de 2026

MENSAJE DE DATOS No. 409 SUDIR – GUSAP

Cordial Saludo,

En atención a las actividades de bienestar programadas por la Subdirección General, de manera atenta y respetuosa solicito a mi coronel, estudiar la posibilidad de autorizar la ejecución de la actividad más adelante, para la actividad denominada **"SÚMATE AL RETO. SIENTE EL CAMBIO",** enmarcado en la Resolución Nro. **0424** del 07/02/2023 "Por la cual se crea el Sistema de Atención Integral para la Familia Policial **en el Articulo 10 línea de intervención, literal C Adultez / *en línea de acción A. Recreación Deporte Cultura y Turismo / 2. Actividades Físicas Dirigidas,*** la cual está programada para el jueves **30**, a partir de las 14:00 horas.

Por lo anterior, se requiere la actividad para 75 personas con las siguientes caracteristicas:

Patio principal – DIPON

- **150 BOTELLAS DE AGUA 600 ML**

Atentamente,

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

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

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

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

Mensaje Importante

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

Outlook

RE: Solicitud ejecución actividad de la Subdirección General "ACTIVIDAD FÍSICA, SÚMATE AL RETO. SIENTE EL CAMBIO" 29/04/2026

Desde DIBIE ARASO <DIBIE.ARASO@policia.gov.co>
Fecha Jue 2026-04-30 09:12
Para SUDIR GUTAH <sudir.gutah@policia.gov.co>
CC CESNE EVENTOS <cesne.eventos@policia.gov.co>

Bogotá D.C., 30 de abril de 2026.

Mensaje de Datos Nro. 731 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 uso de destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional y le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

ASD 07: Ruth Cosmelia González Pacheco

INFORME CESNE

CESNE

eco

CESNE

CTO 035-5-2026

ES UN
HONOR
SER POLICÍA

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Anexo No. 1 – especificaciones y condiciones técnicas, el presente informe tiene como propósito evidenciar la implementación de las acciones y medidas adoptadas por el contratista para garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos dentro del Sistema de Gestión Ambiental (SGA).

Durante la ejecución del contrato se han desarrollado diferentes actividades orientadas a prevenir, mitigar y controlar los impactos ambientales asociados al *"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA LAS DIFERENTES UNIDADES DE LA POLICIA NACIONAL A NIVEL PAIS, EN BENEFICIO A LA COMUNIDAD POLICIAL Y SUS FAMILIAS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL A LA FAMILIA POLICIAL SAFAP – LOTE No.2:CESNE"*, promoviendo el uso responsable de los recursos naturales, el manejo adecuado de residuos, el control de vertimientos y la utilización de insumos de bajo impacto ambiental.

De esta manera, el contratista ratifica su compromiso con la protección del medio ambiente, el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, y la adopción de buenas prácticas ambientales alineadas con las políticas institucionales del Fondo Rotatorio de la Policía Nacional.

1. PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO

En el marco de la ejecución del contrato y en cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Plan de Saneamiento Básico (PSB) del Centro Social de Suboficiales y Nivel Ejecutivo – CESNE, durante el periodo evaluado se desarrollaron acciones orientadas a mantener condiciones adecuadas de higiene, salubridad y control sanitario en las diferentes áreas donde se prestan servicios de alimentación, alojamiento, apoyo operativo y atención a usuarios.

Este capítulo presenta las actividades implementadas como parte de la gestión sanitaria y ambiental del CESNE, las cuales están dirigidas a prevenir riesgos que puedan afectar la inocuidad de los alimentos, la salud de los trabajadores y usuarios, así como las condiciones ambientales de las instalaciones. En este sentido, se describen las medidas de control, seguimiento y verificación aplicadas en componentes clave del saneamiento básico, especialmente en el control integrado de plagas, como uno de los programas prioritarios para la prevención de vectores y la conservación de ambientes seguros y saludables.

Las actividades reportadas se ejecutan conforme a la normatividad sanitaria y ambiental vigente, particularmente a lo dispuesto en la Resolución 2674 de 2013, la Ley 9 de 1979, el Decreto 1076 de 2015 y demás disposiciones aplicables a establecimientos donde se manipulan alimentos y se prestan servicios a la comunidad.

De igual manera, este apartado consolida el alcance de las intervenciones realizadas, las acciones ejecutadas durante los meses de marzo y abril de 2026, y las evidencias que soportan su cumplimiento, permitiendo verificar la implementación efectiva de las medidas adoptadas por el CESNE dentro de su Sistema de Gestión Ambiental y del Plan de Saneamiento Básico institucional.

1.1. Control Integrado de Plagas – CESNE

El **Programa de Control Integrado de Plagas** hace parte del Plan de Saneamiento Básico del Centro Social de Suboficiales y Nivel Ejecutivo – CESNE y tiene como objetivo prevenir, controlar y mitigar la presencia de vectores y plagas que puedan afectar las condiciones sanitarias de las instalaciones, la inocuidad de los alimentos y la salud de los usuarios y trabajadores.

Este programa se implementa en cumplimiento de lo establecido en la **Resolución 2674 de 2013**, la **Ley 9 de 1979 – Código Sanitario Nacional**, y demás normatividad sanitaria vigente, las cuales establecen la obligación de implementar medidas preventivas para el control de plagas en establecimientos donde se manipulan alimentos o se prestan servicios a la comunidad.

Para la ejecución de estas actividades, el Centro Social cuenta con la **vinculación contractual mediante el Contrato No. 08-07-41 suscrito con la empresa AMBICOL SERVICES S.A.S.**, la cual es la encargada de desarrollar las actividades técnicas de fumigación, control de roedores, desinfección ambiental, control de aves y seguimiento sanitario en las instalaciones del CESNE.

Las intervenciones realizadas por el contratista contemplan la aplicación de métodos de control físico, químico y preventivo, garantizando la reducción de riesgos sanitarios asociados a la presencia de plagas en las diferentes áreas del Centro Social.

1.1.1. Alcance

El Programa de Control Integrado de Plagas tiene cobertura en las diferentes áreas del Centro Social de Suboficiales y Nivel Ejecutivo – CESNE, incluyendo:

- Edificio administrativo
- Hotel
- Zonas externas
- Lote San José
- Áreas de expendio de alimentos y bebidas
- Áreas de almacenamiento
- Áreas de manejo de residuos (Centro de Acopio)

Las actividades de control se desarrollan mediante intervenciones técnicas programadas y seguimiento periódico del estado sanitario de las instalaciones.

1.1.2. Cumplimiento

Durante los meses de marzo y abril de 2026 se realizaron las actividades programadas dentro del Programa de Control Integrado de Plagas conforme al cronograma establecido contractualmente.

Las intervenciones realizadas corresponden a las actividades registradas en las piezas gráficas informativas elaboradas por el área SGA y COES del CESNE sobre el servicio, las cuales evidencian las acciones ejecutadas durante cada periodo.

Durante el mes de marzo y abril de 2026 se realizaron las siguientes actividades:

- Fumigación preventiva en áreas administrativas, Hotel Patria y zonas exteriores.
- Fumigación para control de insectos rastreros y voladores.
- Inspección y mantenimiento de estaciones de control de roedores quincenal.
- Revisión del estado de cebos rodenticidas quincenal.
- Verificación del estado de trampas.
- Instalación y suministro de POTS para palomas quincenal.

- Actualización del registro de estaciones de control.

1.1.3. Actividades ejecutadas

En el marco del contrato suscrito con **AMBICOL SERVICES S.A.S.**, se ejecutaron las siguientes actividades dentro del Programa de Control Integrado de Plagas:

1.1.3.1. Fumigación para control de insectos rastreros y voladores

Se realizan servicios de fumigación orientados al control de insectos rastreros y voladores tales como:
- Cucarachas
- Moscas
- Zancudos
- Hormigas
- Otros insectos de interés sanitario

La aplicación se realizó mediante el uso de **productos plaguicidas certificados para uso en salud pública**, aplicados por personal técnico especializado.

Las intervenciones se realizan en las siguientes áreas:
- Edificio administrativo
- Hotel Patria
- Zonas exteriores
- Lote San José

1.1.3.2. Control de roedores

El control de roedores se realiza mediante la implementación de estaciones cebaderas instaladas estratégicamente en las instalaciones del CESNE.

Las actividades incluyen:
- Aplicación de rodenticida anticoagulante en bloques o trozos.
- Uso de trampas de golpe y láminas adhesivas.
- Inspección y mantenimiento de estaciones cebaderas.

- Limpieza y señalización de puntos de control.

Actualmente el sistema de control contempla aproximadamente:
- 46 estaciones de control en el edificio administrativo y hotel
- 30 estaciones de control en el lote San José

Nota: De manera quincenal se realiza la inspección técnica de las estaciones de control, verificando:
- Estado de los cebos
- Evidencia de actividad de roedores
- Condiciones sanitarias del entorno
- Estado físico de las estaciones instaladas

Los resultados de estas inspecciones son consolidados en informes técnicos que incluyen recomendaciones para fortalecer las condiciones sanitarias del CESNE.

1.1.3.3. Desinfección ambiental

Se realizan procesos de desinfección ambiental mediante la aplicación de **productos antimicrobianos y biocidas**, utilizando sistemas de nebulización que permiten reducir la presencia de microorganismos en el ambiente.

Estas actividades contribuyen a mejorar las condiciones sanitarias en las áreas de mayor tránsito del Centro Social.

1.1.3.4. Control de Palomas

Con el fin de prevenir afectaciones en la infraestructura por presencia de aves, se implementan dispositivos de control no letales mediante la instalación de **sistemas de protección de infraestructura tipo POTS**, los cuales generan estímulos sensoriales que repelen aves sin causarles daño.

1.1.3.5. Dispositivos electrónicos multiplagas

Actualmente se encuentran 10 dispositivos electrónicos que emiten ondas de ultrasonido y electromagnéticas que permiten repeler diversas especies de plagas como:
- Moscas
- Arañas

- Cucarachas
- Chinches
- Pulgas
- Roedores

Estos dispositivos funcionan como una medida preventiva adicional dentro del sistema de control integrado.

1.1.4. Evidencias

Durante los meses de marzo y abril de 2026 se evidenció la ejecución de las actividades contempladas dentro del Programa de Control Integrado de Plagas del Centro Social de Suboficiales y Nivel Ejecutivo – CESNE, en cumplimiento del contrato suscrito con **AMBICOL SERVICES S.A.S.**

Las intervenciones realizadas permitieron mantener condiciones sanitarias adecuadas en las instalaciones, prevenir la proliferación de vectores y fortalecer las medidas de control sanitario implementadas en el Centro Social.

El seguimiento técnico realizado mediante inspecciones periódicas, fumigaciones preventivas y mantenimiento del sistema de control de roedores contribuye a garantizar ambientes seguros y saludables para los usuarios, trabajadores y visitantes del CESNE.

Como soporte del cumplimiento del Programa de Control Integrado de Plagas se anexan las siguientes evidencias:

- Registro fotográfico de actividades del control integrado de plagas
- Certificado del control de plagas

INFORME CONTROL DE PLAGAS

CENTRO SOCIAL DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO – CESNE
CI 63 # 77-73 – BOGOTÁ D.C

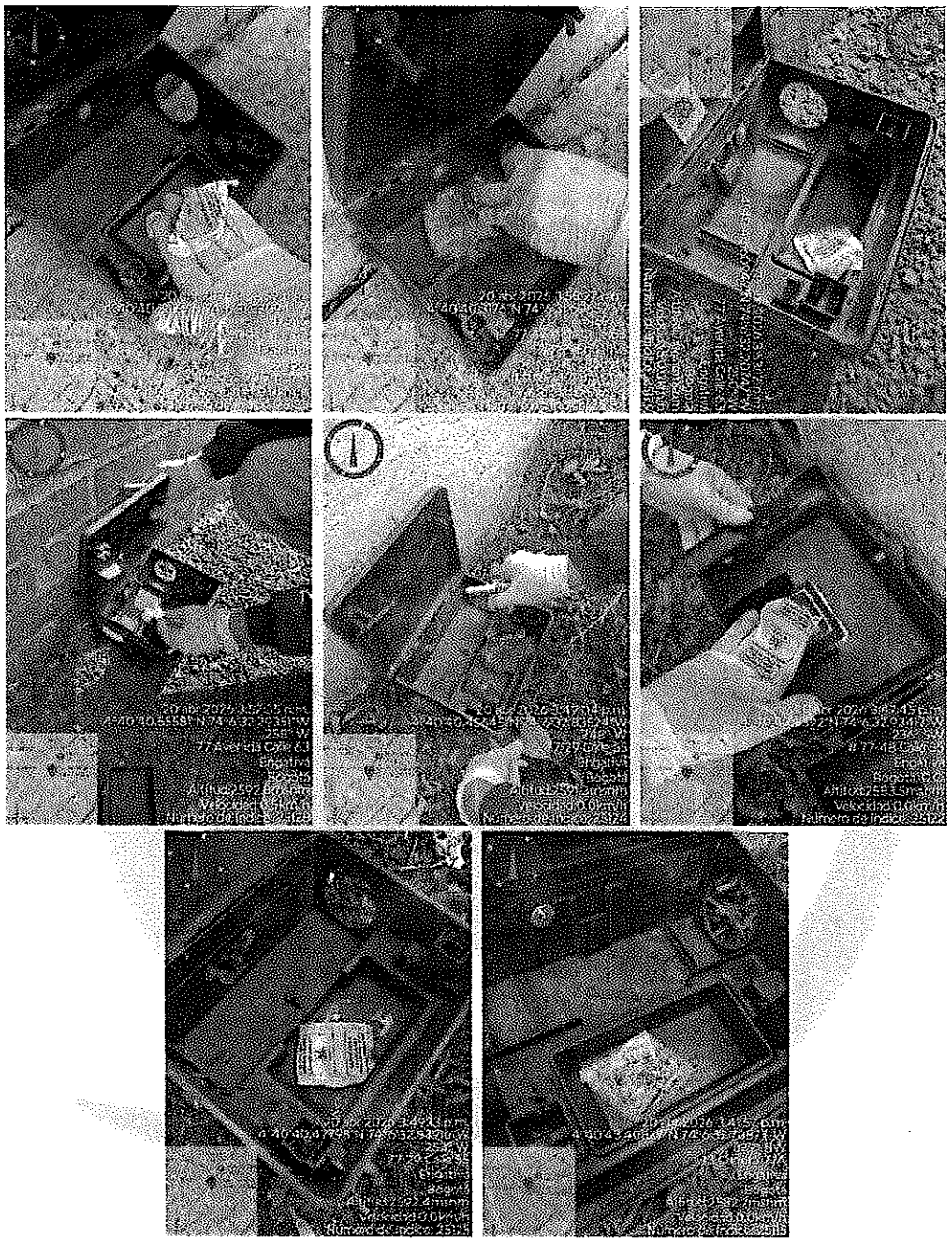
INFORME N° 04 - 2026

TRATAMIENTOS IMPLEMENTADOS

PREVENTIVO☒	CORRECTIVO☐	REFUERZO☐	ESPECIAL☐

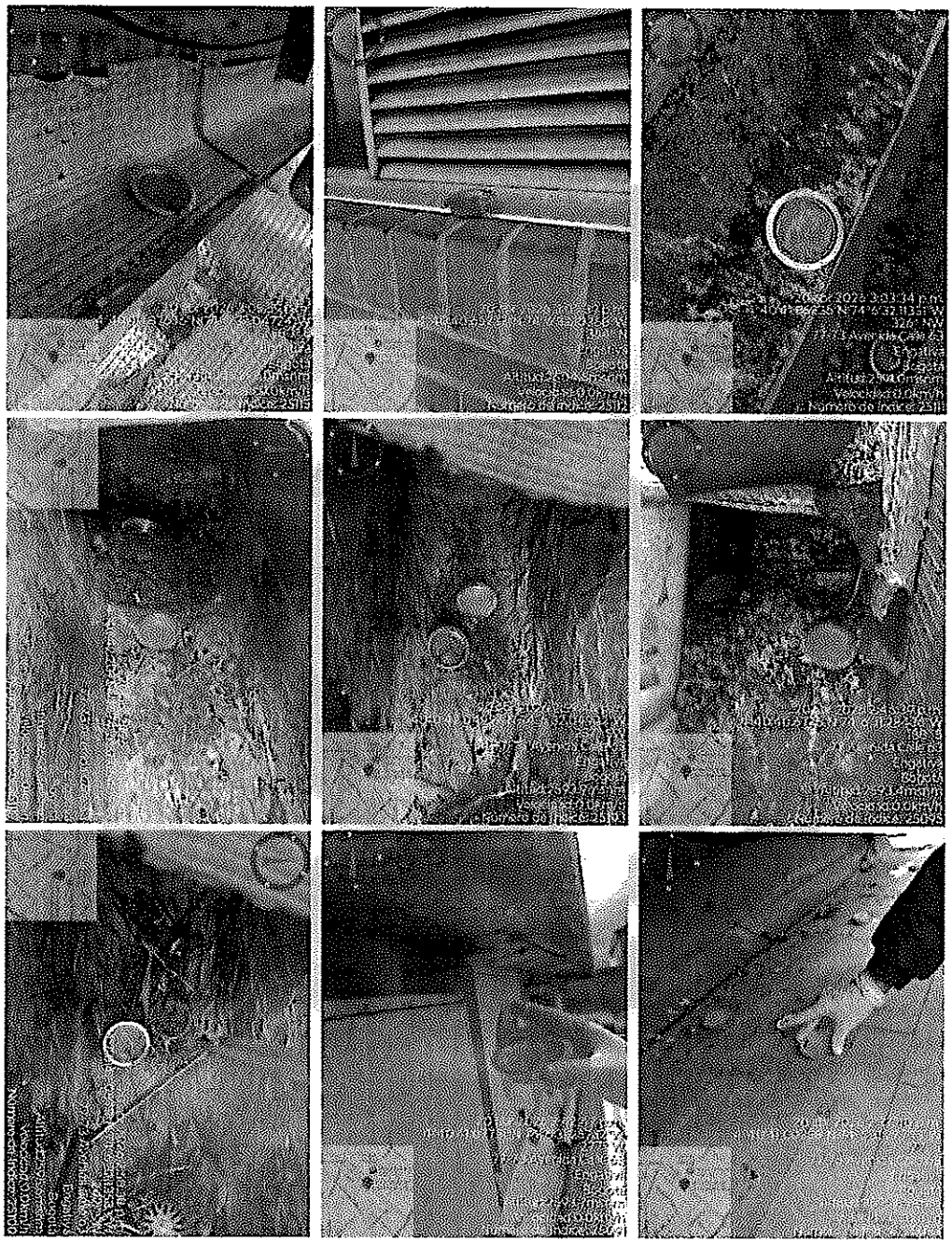
Fecha	lunes, 20 de abril de 2026	Hora	14:00	Áreas de intervención	Áreas externas e internas
Servicio **Actividad:** Desratización y control de palomas (instalación de pots)					
Ejecución **Responsable:** FABIAN ALEXANDER ROJAS					



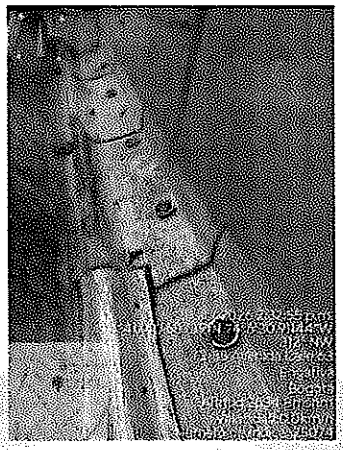


www. ambicolservicessas.com
314 437 4582
320 221 6101
sgcambicolservicessas@gmail.com
informesambicolservicesas@gmail.com

- Control de palomas: Se realiza la instalación de 19 pots en zona de hotel y administrativa. Se recomienda realizar limpieza de canales en hotel y bar discoteca.







En constancia firma:

Dayana Estefanía Sánchez
Ing, Ambiental

AMBICOL SERVICES S.A.S.

SERVICIOS AMBIENTALES DE COLOMBIA

NIT. 900.241.832-1

No. 1676

Ciudad y Fecha:

Operación HI:

Tiempo Cuarentena:

Operación HF:

Cliente:

Dirección:

Contacto:

Teléfono:

Celular:

SERVICIO:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

PROTOCOLOS DE OPERACIÓN

	S	N	N.A

PROTOCOLOS DE OPERACIÓN

	S	N	N.A

		Observación	S	N	N.A
1	Condiciones de limpieza y desinfección				
2	Condiciones de infraestructura				
3	Condiciones de almacenamiento				
4	Condiciones manejo de residuos sólidos y líquidos				

Cargue

Descargue

Observaciones

AMBICOL SERVICES S.A.S
NIT 900.241.832-1

CERTIFICA

Que realizó el servicio de desratización en las instalaciones de Centro Social De Suboficiales Y Nivel Ejecutivo – CESNE en Cl 63 # 77-73 en Bogotá D.C, servicio realizado el día 20 de abril de 2026, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

NO. CONCEPTO SANITARIO: SQ07C 005921		
PRODUCTO UTILIZADO	**REGISTRO SANITARIO**	**CATEGORÍA TOXICOLÓGICA**
Rastop	RGSP-393-2019	I

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

El proceso se realizó conforme al protocolo No. ASSAS-A0023, abarcando tratamiento en zonas internas, perimetrales y comunes. Se aplicó Rastop es un efectivo rodenticida monodósico, anticoagulante de segunda generación, formulado con Bromadiolona como ingrediente activo, el cual presenta un excelente grado de control y un alto grado de seguridad para animales domésticos. Mata a los roedores en pocos días, sin producir rechazos en la colonia ya que posee una fórmula muy apetecida, debido a su atractivo olor, sabor y textura siendo por ello el raticida de mejor y más rápida aceptación entre los roedores.

PRECAUCIONES:	RECOMENDACIONES:
- Se debe evitar el contacto directo de la piel con las áreas tratadas. - Los utensilios o equipos expuestos que hayan entrado en contacto con el plaguicida, deberán limpiarse con abundante agua y jabón antes de ser usados de nuevo. - Los alimentos expuestos o que hayan entrado en contacto con el plaguicida, deben ser desechados inmediatamente. - Se deberá ventilar y limpiar adecuadamente cada zona tratada luego del procedimiento.	Cualquier irregularidad o problema durante y después de la aplicación del plaguicida, favor comunicar a la empresa inmediatamente.

Se expide a solicitud del interesado a los veintiún (21) días del mes de abril de 2026.

Cordialmente,

Esteferia Sanchez M.

AMBICOL SERVICES S.A.S.
DEPARTAMENTO DE SANEAMIENTO BÁSICO

AMBICOL SERVICES S.A.S
SERVICIOS AMBIENTALES DE COLOMBIA
NIT. 900.241.832-1
OPERACIONES

REG. 4676 200426

AMBICOL SERVICES S.A.S

NIT 900.241.832-1

CERTIFICA

Que realizó el servicio de control de palomas a las instalaciones de Centro Social De Suboficiales y Nivel Ejecutivo – CESNE en Cl 63 # 77-73 en Bogotá D.C, servicio realizado el día 20 de abril de 2026, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

NO. CONCEPTO SANITARIO: SQ07C 005921		
PRODUCTO UTILIZADO	**REGISTRO SANITARIO**	**CATEGORÍA TOXICOLÓGICA**
To nature bird free	N. A	-

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

El proceso se realizó conforme al protocolo No. ASSAS-A0023, abarcando tratamiento en zonas internas, perimetrales y comunes. Se disponen de pots to Nature Bird Free, solución ecológica y económica en gel para ahuyentar palomas de los lugares de anidamiento, posado diurno y nocturno. Su formulación simula la presencia de fuego o llamas para las aves, ya que estas tienen la capacidad de ver la luz ultravioleta. To nature Bird Free es un producto recomendado para espantar palomas sin causarles daño alguno.

PRECAUCIONES:	RECOMENDACIONES:
- Se debe evitar el contacto directo de la piel con las áreas tratadas. - Los utensilios o equipos expuestos que hayan entrado en contacto con el plaguicida, deberán limpiarse con abundante agua y jabón antes de ser usados de nuevo. - Los alimentos expuestos o que hayan entrado en contacto con el plaguicida, deben ser desechados inmediatamente. - Se deberá ventilar y limpiar adecuadamente cada zona tratada luego del procedimiento.	Cualquier irregularidad o problema durante y después de la aplicación del plaguicida, favor comunicar a la empresa inmediatamente.

Se expide a solicitud del interesado a los veintiuno (21) días del mes de abril de 2026.

Cordialmente,

AMBICOL SERVICES S.A.S.
DEPARTAMENTO DE SANEAMIENTO BÁSICO

AMBICOL SERVICES S.A.S. SERVICIOS AMBIENTALES DE COLOMBIA NIT. 900.241.832-1
OPERACIONES

REG. 4676

INFORME CONTROL DE PLAGAS

CENTRO SOCIAL DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO – CESNE
AC 63 # 77-73, BOGOTÁ

INFORME N° 04 – 2026

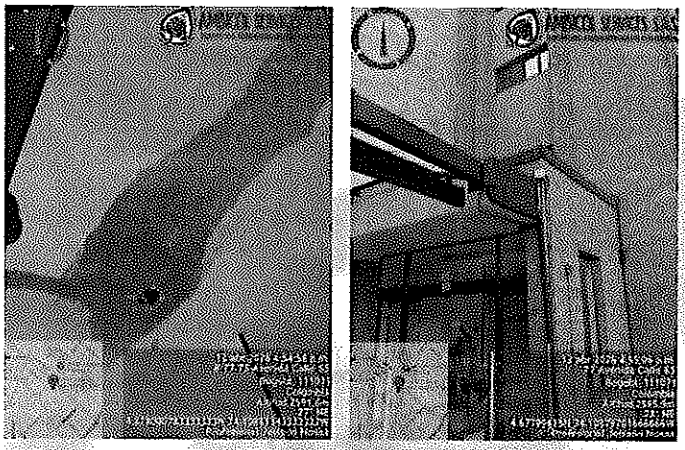
TRATAMIENTOS IMPLEMENTADOS

PREVENTIVO☒	CORRECTIVO☐	REFUERZO☐	ESPECIAL☐

Fecha	lunes, 13 de abril de 2026	Hora	12:00	**Áreas de intervención**	Áreas externas e internas
Servicio **Actividad:** Control de plagas (desinsectación y desinfección)					
Ejecución y Procedimiento **Encargado:** FABIAN ALEXANDER ROJAS					

Durante la prestación del servicio se evidencian algunas áreas que presentan fallas en su estructura y por tal razón deberían ser reparadas, todo esto con el fin de evitar se que propaguen las plagas.
Las áreas que se identificaron son las siguientes:

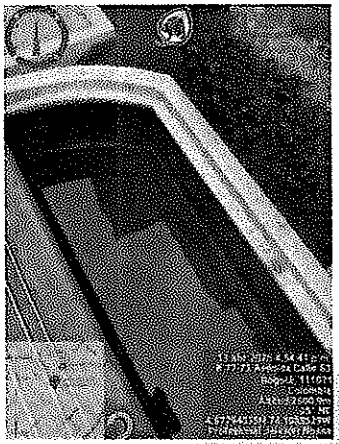
- Entrada del hotel: Se recomienda reparación del techo

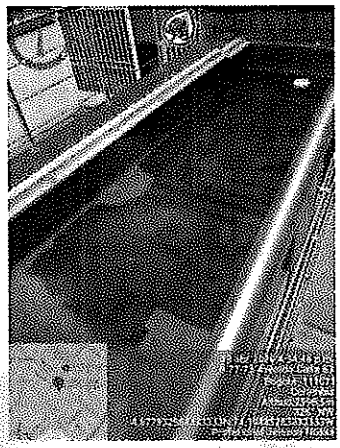


- Zonas verdes: Se recomienda la limpieza y el orden en la parte trasera del hotel y de igual manera el mantenimiento en zonas verdes



- Fuente de agua: Realizar limpieza de la fuente de agua ya que pueden generar condiciones favorables para la proliferación de plagas como mosquitos, que usan este medio para la reproducción. También la acumulación de materia orgánica, algas y sedimentos, generación de malos olores. Se remienda realizar mantenimiento y limpieza para evitar esto.

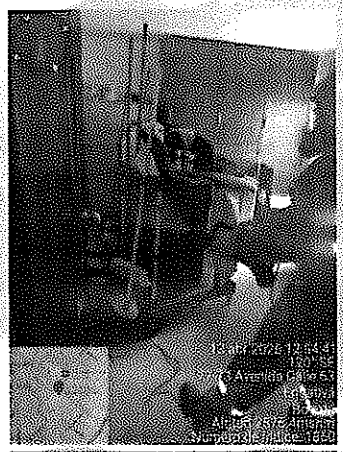


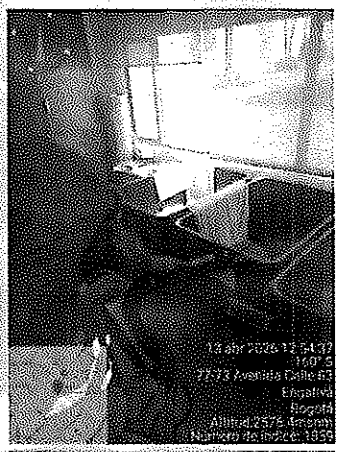


REGISTRO FOTOGRÁFICO

Desinfección









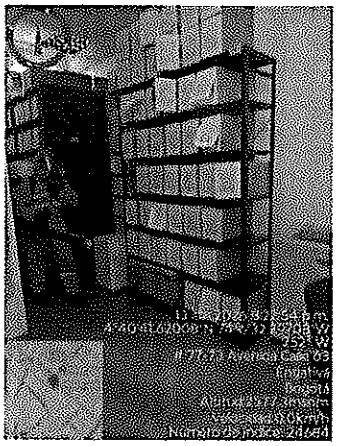
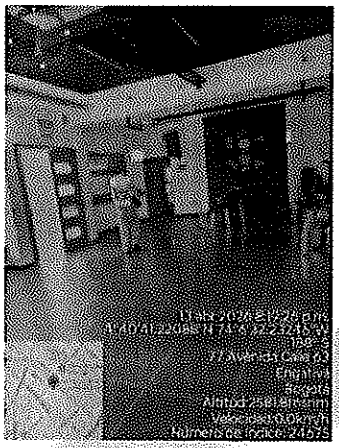
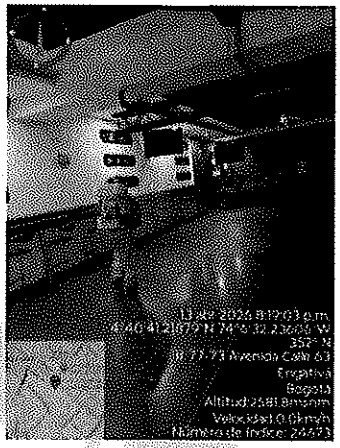






Desinsectación



En constancia firma:

Dayana Estefanía Sánchez
Ing. Ambiental

AMBICOL SERVICES S.A.S.
SERVICIOS AMBIENTALES DE COLOMBIA
NIT. 900.241.845-1

CERTIFICADO DE FUMIGACIÓN

Nº 4670

Ciudad y Fecha: Bogotá 14/12/2022 Operación Nº 1 Tiempo Cuarentena:

Operación Hª

Cliente: Direccion:

Contacto: Teléfono: Celular:

SERVICIO: [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

[ ] [ ] [ ]

PROTOCOLOS DE OPERACIÓN	S	N	N A

PROTOCOLOS DE OPERACIÓN	S	N	N A

Observaciones:

Plaguicidas: [ ] Desinsectación: [ ] Roedores: [ ] Nebulización: [ ] Termonebulización: [ ] Aplicación Manual: [ ] Biocidas en aplicación: [ ] Insectos voladores: [ ]

Otros:

Observaciones del servicio:

HALLAZGOS

Técnicas y condiciones del servicio

			Observaciones	S	N	N A
1	Condiciones de limpieza y desinfección:	Techos Paredes y Pisos Puertas y ventanas Equipos, enseres, mobiliario y de cocina Sanitarios Pasillos Escaleras Techos Ventanas Pisos Otros				
2	Condiciones de infraestructura:	Mallas y puertas Accesos y filtros Áreas de trabajo Cumplimiento en áreas de almacenamiento de productos Orden, limpieza y sanidad Almacenamiento, manejo y disposición final				
3	Condiciones de almacenamiento:					
4	Condiciones manejo de residuos sólidos y líquidos:					

Roedores: A [ ] M [ ] B [ ] N [ ]
Insectos: A [ ] M [ ] B [ ] N [ ]
Voladores: A [ ] M [ ] B [ ] N [ ]
Otros: A [ ] M [ ] B [ ] N [ ]

Áreas: Descripción: Actividades realizadas:

Sugerencias: [ ] Contratos: [ ] Capacitaciones: [ ] Avisos: [ ] Afiches: [ ] Otros:

Plan de servicio: [ ] Locales: [ ] Implementaciones: [ ] Otro:

Hora inicio de inspección de ingreso:

Método de limpieza:

Número de registro sanitario:

Observaciones generales:

Recomendaciones generales:

Personal responsable
Nombre
C.C.
Firma

Personal cliente quien recibe
Nombre
C.C.
Firma
Sello

AMBICOL SERVICES S.A.S

NIT 900.241.832-1

CERTIFICA

Que realizó el servicio de desinsectación y desinfección a las instalaciones de Centro Social de Suboficiales y Nivel Ejecutivo CESNE en Ac 63 # 77-73 en Bogotá D.C, servicio realizado el día 13 de abril de 2026, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

NO. CONCEPTO SANITARIO: SQ07C 005921		
PRODUCTO UTILIZADO	**REGISTRO SANITARIO**	**CATEGORÍA TOXICOLÓGICA**
Hawker Plus	RGSP-370-2018	III
Dryquat	NSOH03846-15CO	IV

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

El proceso se realizó conforme al protocolo No. ASSAS-A0023, abarcando tratamiento en zonas internas, perimetrales y comunes. Se aplicó Hawker Plus mediante aspersión en áreas estratégicas. Este producto combina Tetrametrina y Cipermetrina, ofreciendo un rápido efecto derribo, desalojo y prolongada acción residual, facilita la penetración en el exoesqueleto de los insectos, acelerando su efectividad. También se utilizó Dryquat, es una solución desinfectante que contiene una mezcla de tres sales n-alquil dimetil bencil cloruro de amonio. Posee gran capacidad bactericida, fungicida y viricida, con efecto desodorante y detergente.

PRECAUCIONES:	**RECOMENDACIONES:**
- Se debe evitar el contacto directo de la piel con las áreas tratadas. - Los utensilios o equipos expuestos que hayan entrado en contacto con el plaguicida, deberán limpiarse con abundante agua y jabón antes de ser usados de nuevo. - Los alimentos expuestos o que hayan entrado en contacto con el plaguicida, deben ser desechados inmediatamente. - Se deberá ventilar y limpiar adecuadamente cada zona tratada luego del procedimiento.	Cualquier irregularidad o problema durante y después de la aplicación del plaguicida, favor comunicar a la empresa inmediatamente.

Se expide a solicitud del interesado a los veinte (20) días del mes de abril de 2026.

Cordialmente,

Esteban Sanchez M.
AMBICOL SERVICES S.A.S.
DEPARTAMENTO DE SANEAMIENTO BÁSICO

AMBICOL SERVICES SAS
NIT. 900.241.832-1
OPERACIONES

INFORME CONTROL DE PLAGAS

CENTRO SOCIAL DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO – CESNE
Cl 63 # 77-73 – BOGOTÁ D.C

INFORME N° 04 - 2026

TRATAMIENTOS IMPLEMENTADOS

PREVENTIVO☒	CORRECTIVO☐	REFUERZO☐	ESPECIAL☐

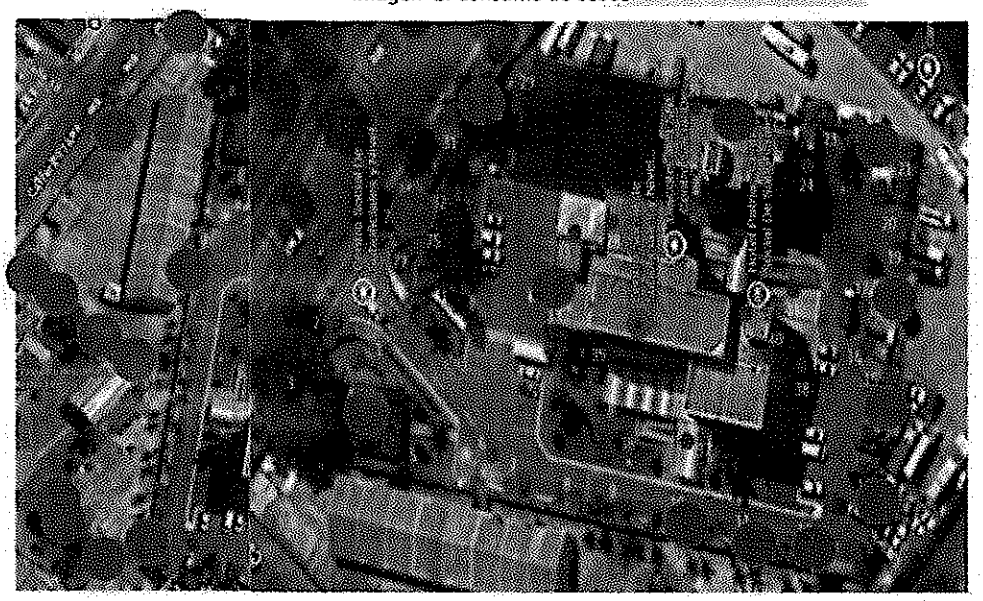
Fecha	lunes, 6 de abril de 2026	Hora	14:00	Áreas de intervención	Áreas externas e internas
Servicio **Actividad:** Desratización, control de palomas (instalación de pots) e instalación de radares					
Ejecución **Responsable:** JEISSON NOSSA ESTEPA					

OBSERVACIONES/ RECOMENDACIONES

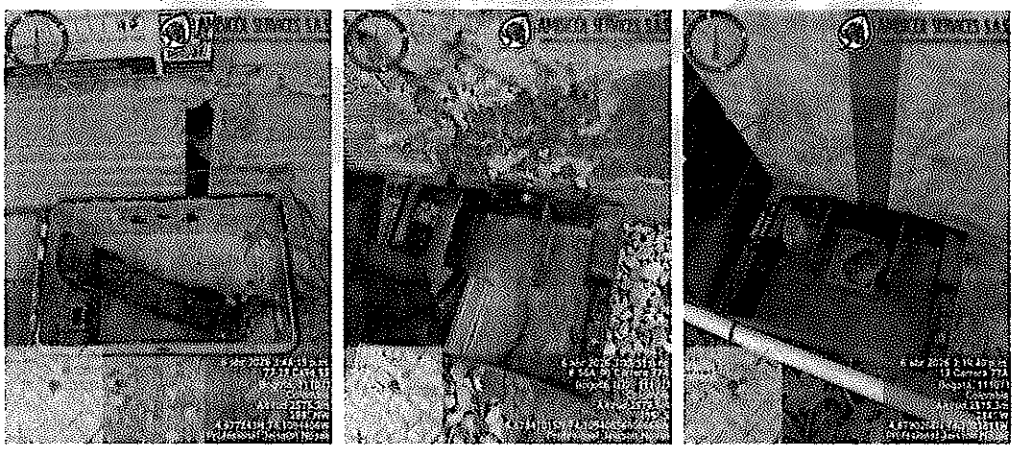
El día 04 de abril se llevó el servicio de control de plagas en las instalaciones de CESNE – Centro Ejecutivo. Los servicios que se prestaron fueron los siguientes:

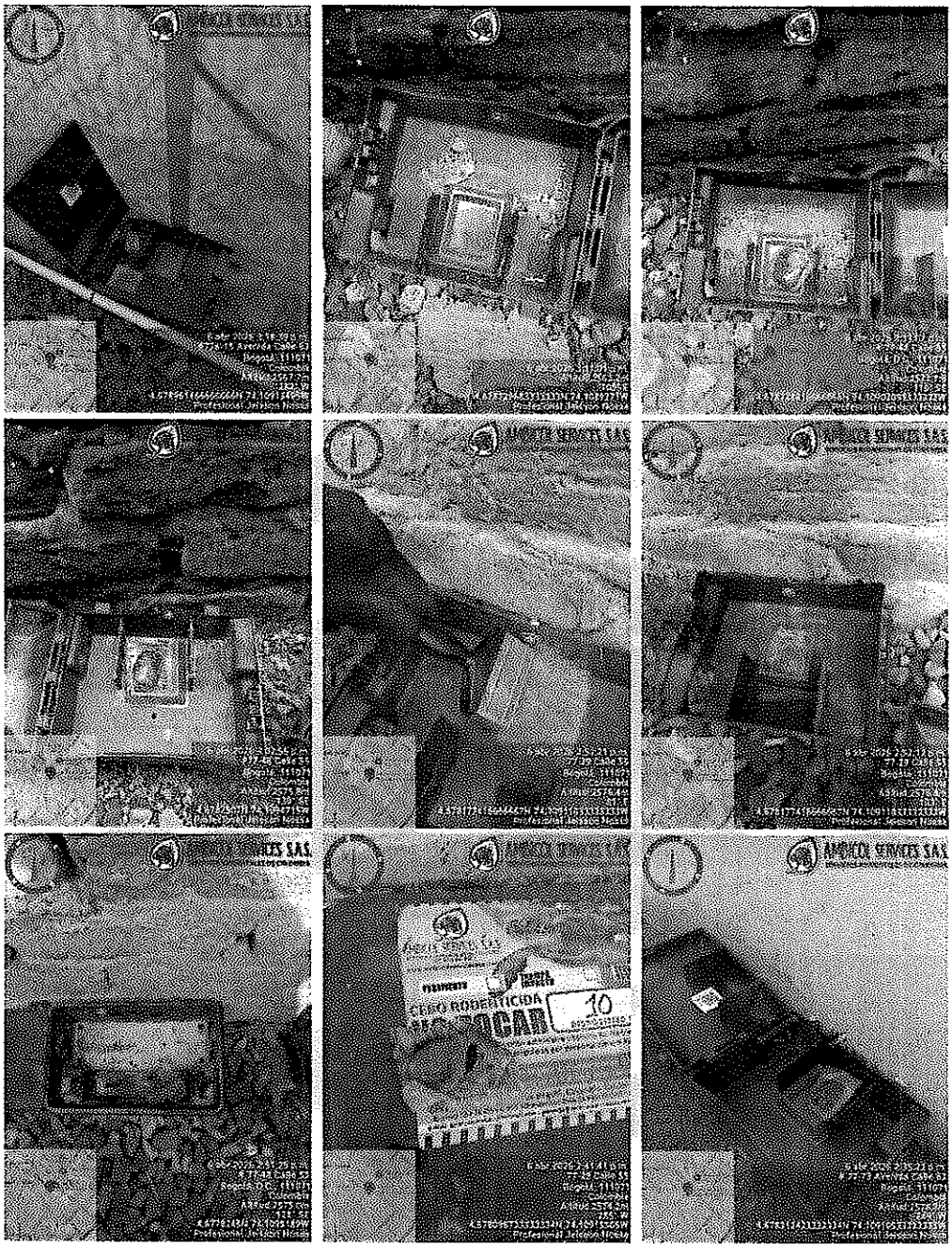
- Desratización: Se realiza inspección, limpieza y recarga en 76 cajas cebaderas. Se recomienda tener cuidado con las cajas cebaderas durante las actividades que se desarrollen en la institución. En la imagen 2, se muestran las cajas donde hay consumo de cebo. Para un total de 22 cajas con consumo de cebo.

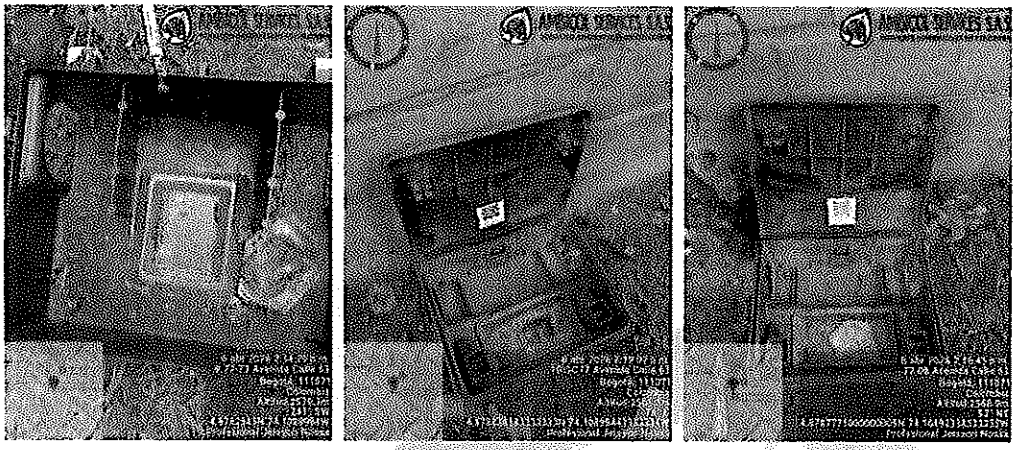
Imagen 2. Consumo de cebos



Fuente: aplicativo Loimos




CERO ROBERTICIDA
10

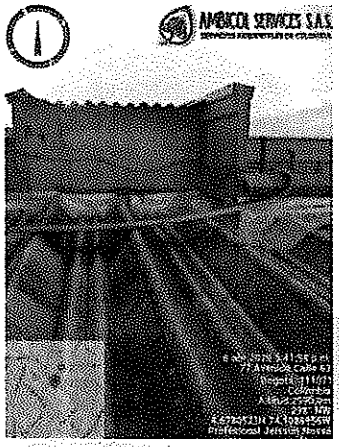


- Control de palomas: Se realiza la instalación de 16 pots en zona de hotel y administrativa.

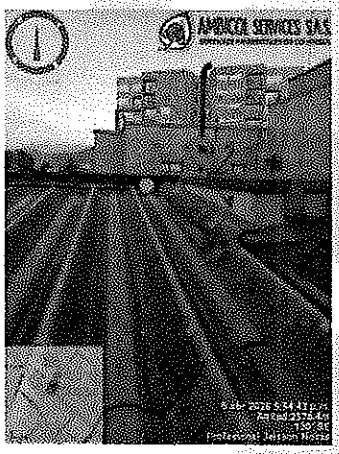
*se aclara que el punto verde son pots que se retiran y los puntos rojos son aquellos que fueron instalados

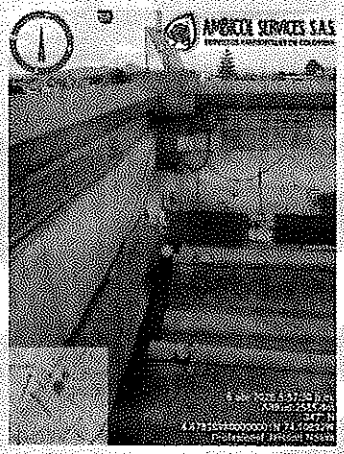
Número de pots instalados	Ubicación
7	Hotel

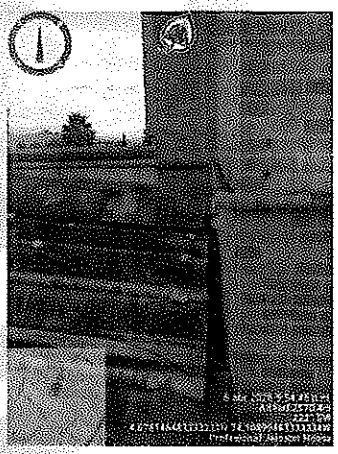


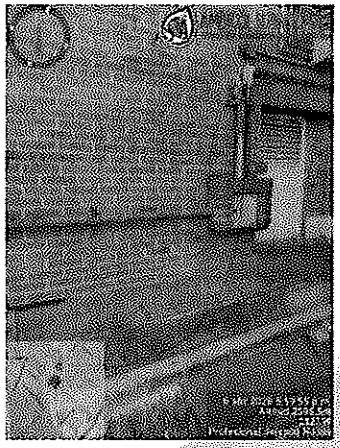


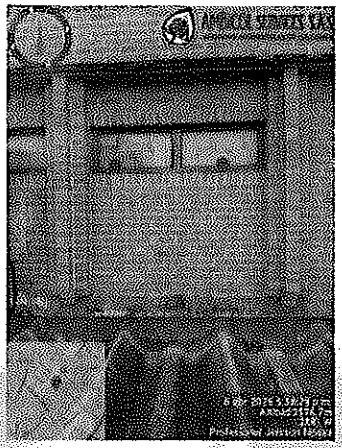
Número de pots Instalados	Ubicación
6	Lado norte del edifico administrativo de la discoteca



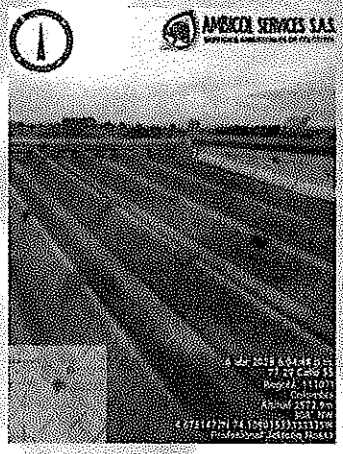








Número de pots instalados	Ubicación
3	Lado sur del edifico administrativo



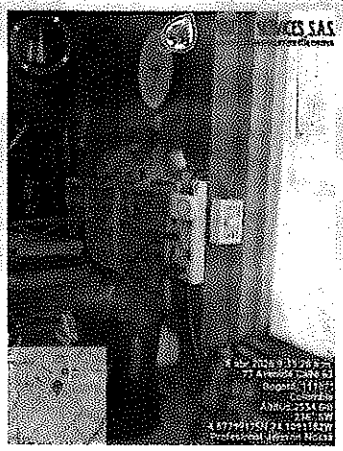


- Instalación de radares: Se realiza la instalación y puesta en funcionamiento de 5 radares. Dispositivo que emite ondas electromagnéticas y de ultrasonido que repelen moscas, arañas, cucarachas, chinches, pulgas y roedores, creando un ambiente libre de molestias sin dejar residuos ni rastros de los animales. Disfruta de un espacio tranquilo y protegido en un radio de hasta 8 metros.

Imagen 3 Ubicación radares



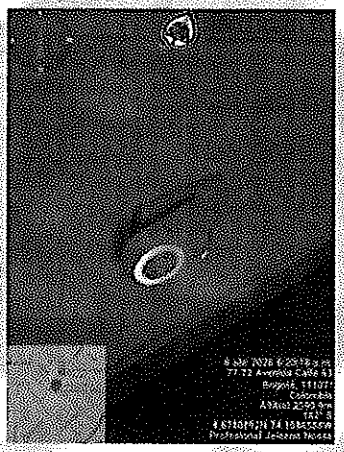
Instalación en oficina de trabajadores al lado del shut de basuras



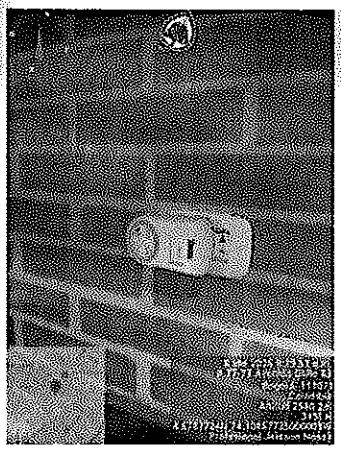
Instalación de dispositivo en 2° del hotel Ubicación- pasillo



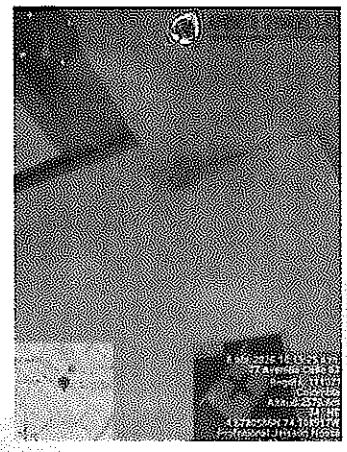
Instalación de dispositivo en el 5° piso del hotel, ubicación, pasillo



Instalación de dispositivo en cafetería edificio administrativo



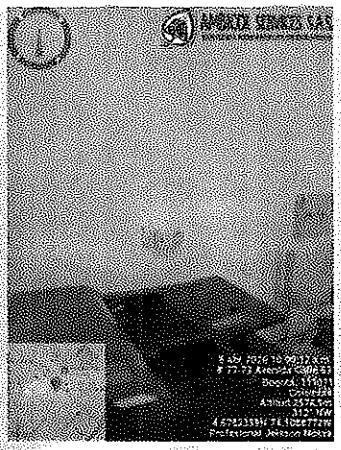
Instalación de dispositivo en pasillo frente a baños, segundo piso del edificio administrativo



Reubicación oficina de eventos



Reubicación oficina de eventos



En constancia firma:

Dayana Estefanía Sánchez
Ing, Ambiental

AMBICOL SERVICES S.A.S.

Nº 4596

Ciudad y Fecha: Operación HI: Tiempo Convenido:

Operación HF:

Cliente: Dirección:

Contacto: Teléfono: Celular:

SERVICIO:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

PROTOCOLOS DE OPERACIÓN

		S	N	N.A
1	Condiciones de limpieza y desinfección			
2	Condiciones de infraestructura			
3	Condiciones de almacenamiento			
4	Condiciones manejo de residuos sólidos y líquidos			

PROTOCOLOS DE OPERACIÓN

		S	N	N.A
1	Condiciones de limpieza y desinfección			
2	Condiciones de infraestructura			
3	Condiciones de almacenamiento			
4	Condiciones manejo de residuos sólidos y líquidos			

AMBICOL SERVICES S.A.S
NIT 900.241.832-1

CERTIFICA

Que realizó el servicio de desratización en las instalaciones de Centro Social De Suboficiales Y Nivel Ejecutivo – CESNE en Cl 63 # 77-73 en Bogotá D.C, servicio realizado el día 06 de abril de 2026, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

NO. CONCEPTO SANITARIO: SQ07C 005921		
PRODUCTO UTILIZADO	**REGISTRO SANITARIO**	**CATEGORÍA TOXICOLÓGICA**
Ratunet	RGSP-365-2016	I

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

El proceso se realizó conforme al protocolo No. ASSAS-A0023, abarcando tratamiento en zonas internas, perimetrales y comunes. Se aplicó Ratunet, anticoagulante con ingrediente activo la Brodifacuoma. Es efectivo en ratas y ratones en diversos ambientes, especialmente en interiores. Por medio de la inhibición de las enzimas vitamina K 2,3 epóxido reductasa y la vitamina K reductasa que catalizan el paso de la vitamina K a una forma reducida. La vitamina K se requiere para la activación de determinados factores de coagulación.

PRECAUCIONES:	RECOMENDACIONES:
- Se debe evitar el contacto directo de la piel con las áreas tratadas. - Los utensilios o equipos expuestos que hayan entrado en contacto con el plaguicida, deberán limpiarse con abundante agua y jabón antes de ser usados de nuevo. - Los alimentos expuestos o que hayan entrado en contacto con el plaguicida, deben ser desechados inmediatamente. - Se deberá ventilar y limpiar adecuadamente cada zona tratada luego del procedimiento.	Cualquier irregularidad o problema durante y después de la aplicación del plaguicida, favor comunicar a la empresa inmediatamente.

Se expide a solicitud del interesado a los diez (10) días del mes de abril de 2026.

Cordialmente,

Estefanía Sánchez M.

AMBICOL SERVICES S.A.S.
DEPARTAMENTO DE SANEAMIENTO BÁSICO

AMBICOL SERVICES S.A.S.
SERVICIOS AMBIENTALES DE COLOMBIA
NIT. 900.241.832-1
OPERACIONES

REG. 4596 060426

AMBICOL SERVICES S.A.S

NIT 900.241.832-1

CERTIFICA

Que realizó el servicio de control de palomas a las instalaciones de Centro Social De Suboficiales y Nivel Ejecutivo – CESNE en Cl 63 # 77-73 en Bogotá D.C, servicio realizado el día 06 de abril de 2026, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

NO. CONCEPTO SANITARIO: SQ07C 005921		
PRODUCTO UTILIZADO	**REGISTRO SANITARIO**	**CATEGORÍA TOXICOLÓGICA**
To nature bird free	N.A	-

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

El proceso se realizó conforme al protocolo No. ASSAS-A0023, abarcando tratamiento en zonas internas, perimetrales y comunes. Se disponen de pots to Nature Bird Free, solución ecológica y económica en gel para ahuyentar palomas de los lugares de anidamiento, posado diurno y nocturno. Su formulación simula la presencia de fuego o llamas para las aves, ya que estas tienen la capacidad de ver la luz ultravioleta. To nature Bird Free es un producto recomendado para espantar palomas sin causarles daño alguno.

PRECAUCIONES:	**RECOMENDACIONES:**
- Se debe evitar el contacto directo de la piel con las áreas tratadas. - Los utensilios o equipos expuestos que hayan entrado en contacto con el plaguicida, deberán limpiarse con abundante agua y jabón antes de ser usados de nuevo. - Los alimentos expuestos o que hayan entrado en contacto con el plaguicida, deben ser desechados inmediatamente. - Se deberá ventilar y limpiar adecuadamente cada zona tratada luego del procedimiento.	Cualquier irregularidad o problema durante y después de la aplicación del plaguicida, favor comunicar a la empresa inmediatamente.

Se expide a solicitud del interesado a los diez (10) días del mes de abril de 2026.

Cordialmente,

AMBICOL SERVICES S.A.S.
DEPARTAMENTO DE SANEAMIENTO BÁSICO

AMBICOL SERVICES S.A.S. SERVICIOS AMBIENTALES DE COLOMBIA NIT. 900.241.832-1
OPERACIONES

REG. 4596 060426

INFORME CONTROL DE PLAGAS

CENTRO SOCIAL DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO – CESNE
CI 63 # 77-73 – BOGOTÁ D.C

INFORME N° 01 - 2026

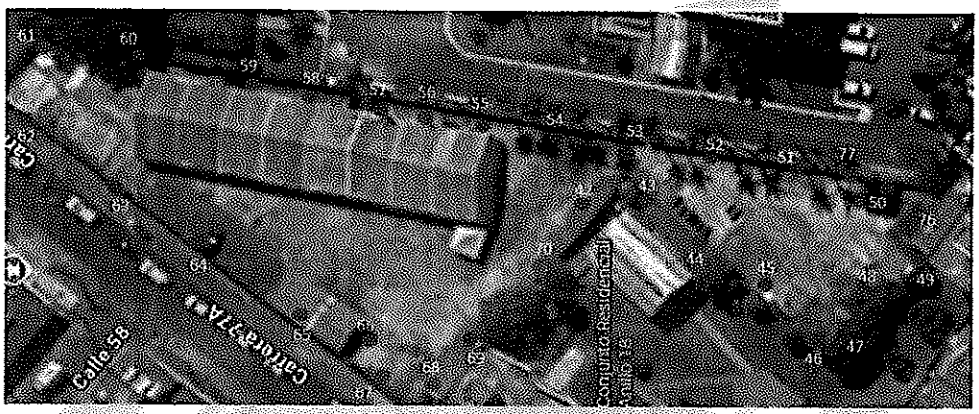
Fecha	martes, 24 de marzo de 2026	Hora	14:00 – 10:30	Áreas de intervención	Áreas externas e internas
Servicio **Actividad:** Desinsectación y Desratización					
Responsable: CRISTIAN CARDENAS SANCHEZ					

OBSERVACIONES

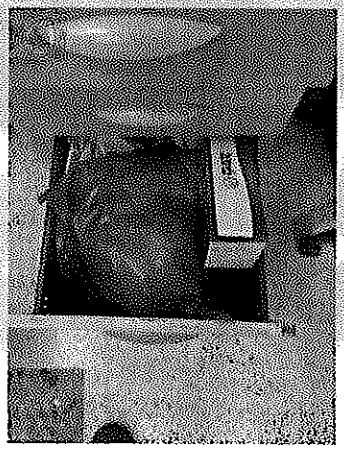
El día 24 de marzo se llevó a cabo el servicio de control de plagas en las instalaciones de CESNE – Centro Ejecutivo. Los servicios que se prestaron fueron los siguientes:

- Desinsectación: Se realiza desinfección en la cocina
- Desratización: Se inspeccionan, limpian y recargan 77 cajas cebaderas. Se instalaron 2 cajas cebaderas (76 y 77).

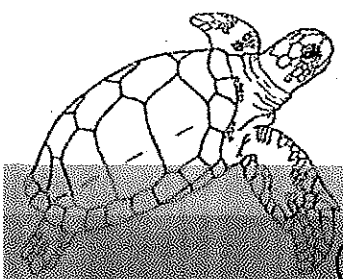
Plano de cajas cebaderas actualizado



Se entregan 5 radares para el control de roedores (se anexa acta de entrega firmada)

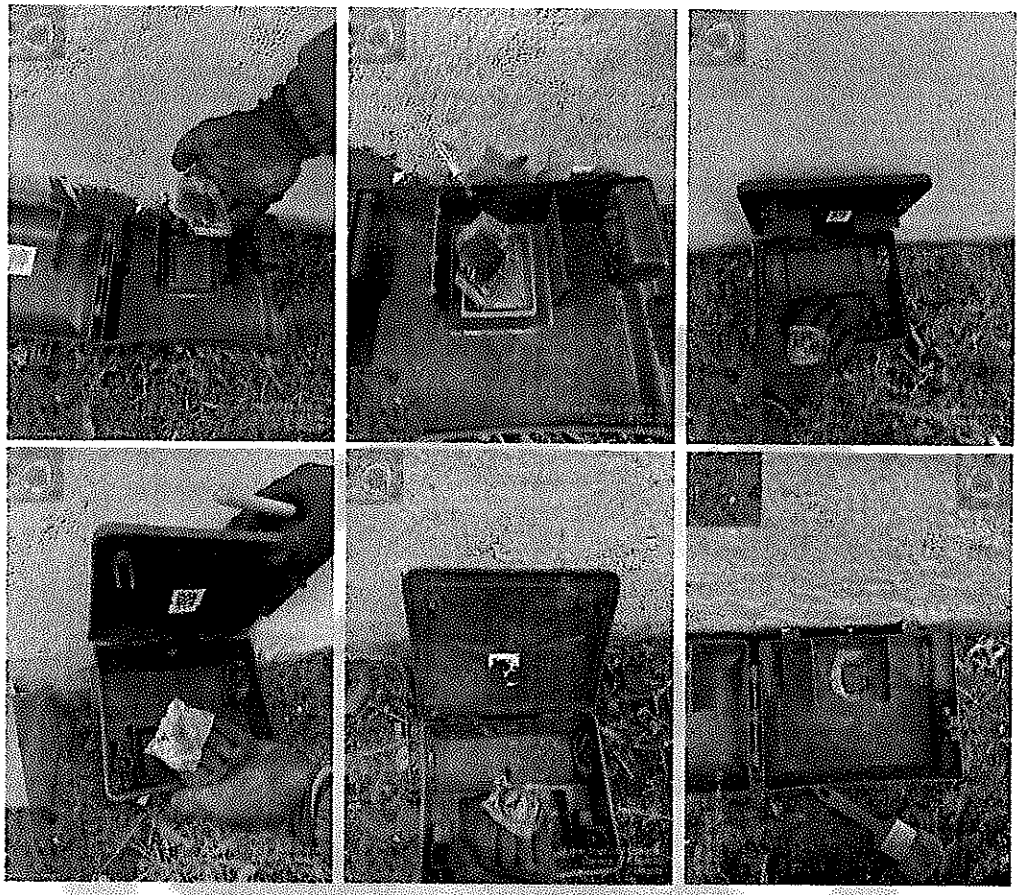


- Control de palomas: No fue posible llevar a cabo la instalación de los pots para el control de palomas debido a condiciones climáticas adversas, específicamente la lluvia. Dado que estos deben instalarse en la terraza y requieren trabajo en alturas, su ejecución bajo estas condiciones representa un riesgo para el trabajador. Adicionalmente, se debe tener en cuenta que, al mojarse, los pots se deterioran y pierden su funcionalidad para el control de palomas.



REGISTRO FOTOGRÁFICO

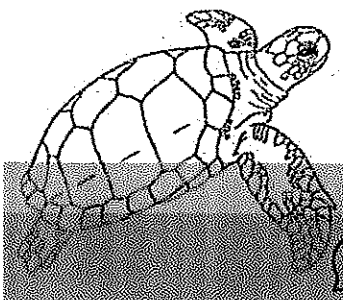




EN CONSTANCIA FIRMA:

Estefanía Sánchez M.

Dayana Estefanía Sánchez
Ingeniera Ambiental



AMBICOL SERVICES S.A.S.
SERVICIOS AMBIENTALES DE COLOMBIA
NIT. 900.241.632-1

CERTIFICADO SANITARIO

Nº 4767

Ciudad y Fecha: _____ Operación HI: _____ Tiempo Cuarentena: _____

Operación HF: _____

Cliente: _____ Dirección: _____

Contacto: _____ Teléfono: _____ Celular: _____

SERVICIO: [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

[ ] [ ] [ ]

PROTOCOLOS DE OPERACIÓN	B	R	NA
Verificación de listas y llegada de personal y coordinación para el ingreso seguro del vehículo			
EPP (overol impermeable, botas de caucho, guantes de caucho, tapa bocas, gafas, botas de caucho, guantes de cuero de seguridad)			
Se realiza inspección y evaluación (Ficha de la evaluación)			
Los vehículos y equipos se lavan en compañía del personal con sus protocolos			
Zonas de ingreso y salida de vehículos y personal separadas, señalizadas y demarcadas			
Área restringida de circulación de personal			
Los vehículos a lavar se ingresan con documentos y limpios			
Para desechos a otros clientes que se manejan confidencial			
Se encuentran disponibles: Jabón, Cepillo y Agua para lavar el vehículo			
Se usan todos los productos especificados, Proporción, Jabón y Detergente de la línea y Agua			
Se realiza enjuague de la parte superior del vehículo hacia la parte inferior			
Se realiza enjuague de la parte inferior del vehículo hacia la parte superior			
Se realiza secado del vehículo y EPP con secadora portátil y toallas limpias			
Se realiza limpieza de la cabina del vehículo con aspiradora y trapero			
Se realiza disposición de residuos en el RESI			
Se realiza inspección y aseguramiento del vehículo antes de salir			

PROTOCOLOS DE OPERACIÓN	B	R	NA
Se realiza inspección y aseguramiento del vehículo			
Se realiza con todos los implementos de EPP y Kit			
Se realiza el lavado de la cabina			
Se realiza el lavado de la carrocería			
Los tapetes y demás elementos retirados del vehículo son lavados con [illegible]			
Después de lavados, se dejan secando [illegible]			
Se realiza el lavado del [illegible]			
Se realiza el lavado de [illegible]			
Se realiza el lavado de [illegible]			
Se realiza el lavado de [illegible]			
Se realiza el lavado de [illegible]			
Se realiza el lavado de [illegible]			
Se realiza el lavado de [illegible]			
Se realiza el lavado de [illegible]			
Se realiza el lavado de [illegible]			
Se realiza el lavado de [illegible]			
Se realiza el lavado de [illegible]			

Nombre Conductor Transporte: _____

Número y tipo de vehículo: _____

Placa vehículo: _____

Identificación: _____

Licencia de tránsito: _____

Observaciones: _____

Fumigación [ ] Desratización [ ] Aspiración [ ] Retiro de nidos [ ] Recomendaciones [ ] Cambio de cebos [ ] Mantenimiento [ ] Visita de seguimiento [ ]

Otros: _____

Operación por almacenar: _____

Técnicas y condiciones del servicio

HALLAZGOS

			B	R	NA
1	Condiciones de limpieza y desinfección	Accesos y alrededores			
		Áreas verdes y pasillos			
		Techos y cerramiento			
		Equipos y utensilios de operación			
2	Condiciones de infraestructura	Sifones			
		Puertas			
		Paredes			
		Techos			
		Ventanas			
		Pisos			
		Otros			
3	Condiciones de almacenamiento	Muebles para			
		Áreas aseo [illegible]			
		Áreas de tránsito			
		Condicionamiento en área de almacenamiento			
4	Condiciones manejo de residuos sólidos y líquidos	Orden limpieza y control			
		Áreas de [illegible] manejo de [illegible]			

Tipo de residuo a tratar: Peligroso

Residuo	A [ ]	M [ ]	B [ ] N [ ]
Residuo	A [ ]	M [ ]	B [ ] N [ ]
Residuo	A [ ]	M [ ]	B [ ] N [ ]
Residuo	A [ ]	M [ ]	B [ ] N [ ]

Áreas: _____ Descripción: _____ Área de [illegible] colocada: _____

Sólidos: [ ] Cantidad [ ] Capacidad [ ] Aseo: [ ] Aceite [ ] Industrial [ ] Otro: _____

Tipo de sólido: Lavado [ ] Ingreso dotación [ ] Otro: _____

Lugar toma de muestras de agua: _____

Método de tratamiento: _____

Número de tanques servidos: _____

Observaciones generales: _____

Recomendaciones generales: _____

Nombre del responsable: _____

Nombre: _____

C.C. _____

Cargo: _____

Profesional responsable y Asesor: _____

Nombre: _____

C.C. _____

Cargo: _____

Nombre y Firma del Cliente

Nota: El cliente acepta que el presente certificado es el único documento que avala el servicio prestado, por lo tanto no se aceptarán reclamaciones posteriores a la emisión del mismo. El cliente se compromete a cumplir con las recomendaciones dadas por el técnico. El tiempo de cuarentena para el ingreso de personas es de 24 horas, a menos que se indique lo contrario en el cuadro de observaciones generales anteriormente descrito.

AMBICOL SERVICES S.A.S
NIT 900.241.832-1

CERTIFICA

Que realizó el servicio de desinsectación y desratización a las instalaciones de CENTRO SOCIAL DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO – CESNE en Cl 63 # 77-73 en Bogotá D.C, servicio realizado el día 24 de marzo de 2026, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

NO. CONCEPTO SANITARIO: SQ07C 005921		
PRODUCTO UTILIZADO	**REGISTRO SANITARIO**	**CATEGORÍA TOXICOLÓGICA**
Hawker Plus	RGSP-370-2018	III
Ratunet	RGSP-365-2016	I

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

El proceso se realizó conforme al protocolo No. ASSAS-A0023, abarcando tratamiento en zonas internas, perimetrales y comunes. Se aplicó Hawker Plus mediante aspersión en áreas estratégicas. Este producto combina Tetrametrina y Cipermetrina, ofreciendo un rápido efecto derribo, desalojo y prolongada acción residual, facilita la penetración en el exoesqueleto de los insectos, acelerando su efectividad. Adicionalmente, se utilizó Ratunet, anticoagulante a base de Brodifacuoma, en forma de cebos para mejorar su durabilidad en el ambiente, eficaz en áreas de alta competencia alimenticia, que actúa inhibiendo las enzimas necesarias para la activación de factores de coagulación.

PRECAUCIONES:	**RECOMENDACIONES:**
- Se debe evitar el contacto directo de la piel con las áreas tratadas. - Los utensilios o equipos expuestos que hayan entrado en contacto con el plaguicida, deberán limpiarse con abundante agua y jabón antes de ser usados de nuevo. - Los alimentos expuestos o que hayan entrado en contacto con el plaguicida, deben ser desechados inmediatamente. - Se deberá ventilar y limpiar adecuadamente cada zona tratada luego del procedimiento.	Cualquier irregularidad o problema durante y después de la aplicación del plaguicida, favor comunicar a la empresa inmediatamente.

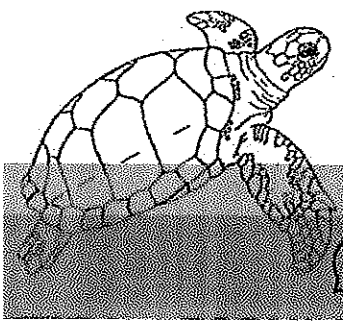
Se expide a solicitud del interesado a los veinticinco (25) días del mes de marzo de 2026.

Cordialmente,

AMBICOL SERVICES S.A.S.
DEPARTAMENTO DE SANEAMIENTO BÁSICO

AMBICOL SERVICES S.A.S.
SERVICIOS AMBIENTALES DE COLOMBIA
NIT. 900.241.832-1
OPERACIONES

REG. 4767 240326



Bogotá D.C 24 de marzo de 2026

Acta de entrega

Contrato: No. 08 - 07 - 41 – 2025
CESNE - Centro Social de Suboficiales y Nivel Ejecutivo

En el marco del contrato anteriormente mencionado, se deja constancia mediante la presente acta de la entrega de equipos destinados al control de roedores, conforme a las condiciones establecidas contractualmente.

Descripción de la entrega:
Se realiza la entrega de cinco (5) radares eléctricos marca Zecto, los cuales se encuentran en óptimas condiciones de funcionamiento, completamente nuevos, cumpliendo con las especificaciones técnicas y de calidad requeridas en el contrato.

ENTREGA:

Nombre: Jeisson David Nossa Cortes
Cargo: Lider de operaciones
Firma: Jeisson Nossa

RECIBE:

Nombre: Paula Andrea Sanchez B
Cargo: Responsable del SGA
Firma:

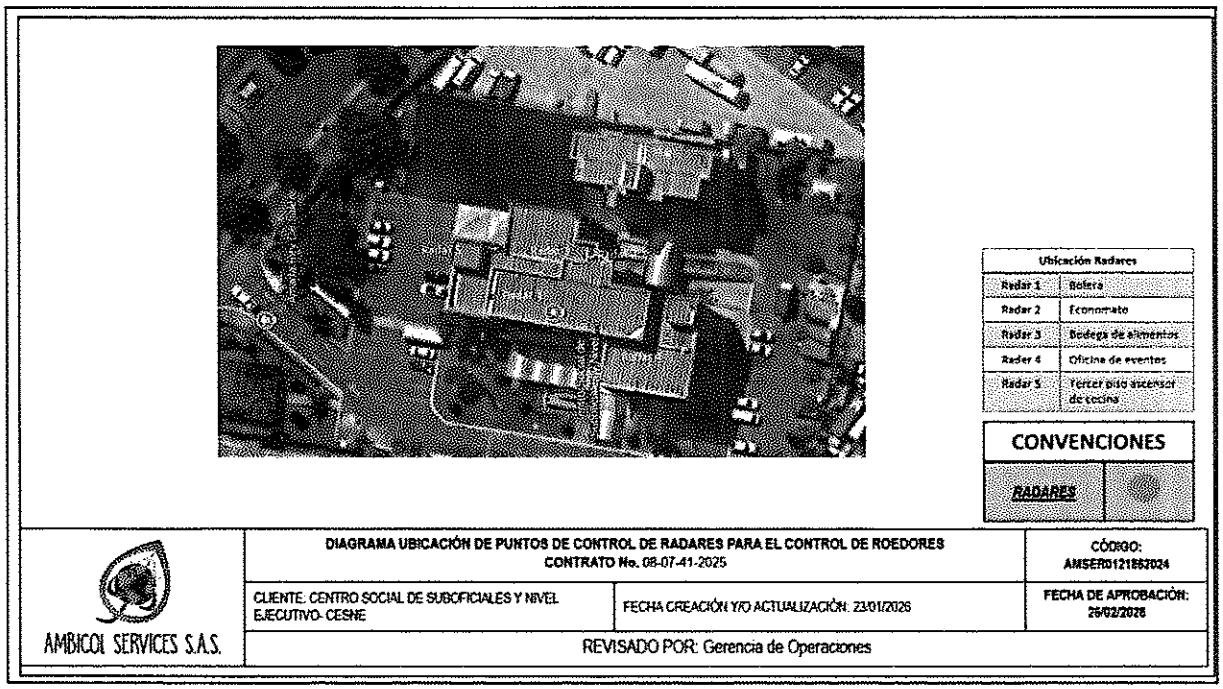
INFORME CONTROL DE PLAGAS

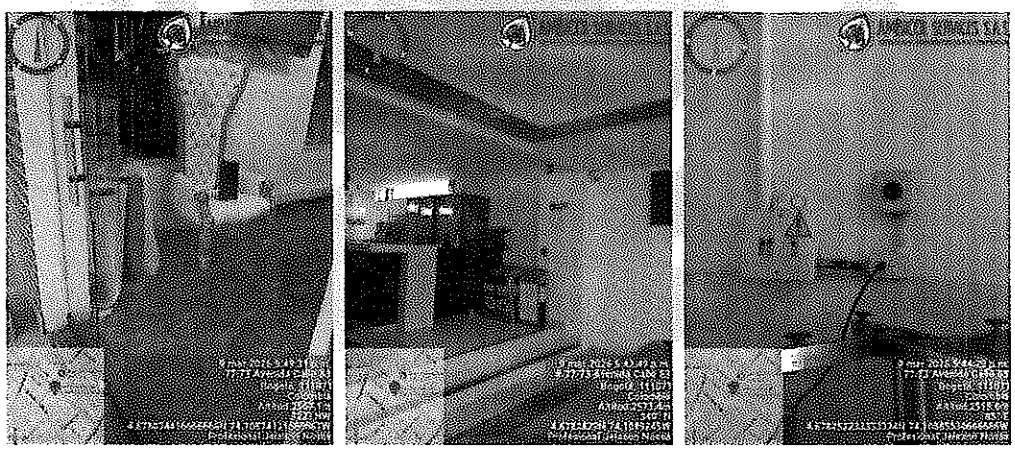
CENTRO SOCIAL DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO – CESNE
CI 63 # 77-73 – BOGOTÁ D.C

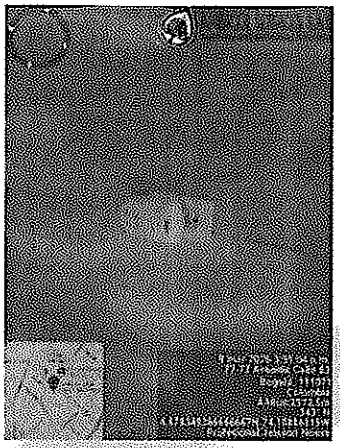
INFORME N° 01 - 2026

Fecha	lunes, 09 de marzo de 2026	Hora	11:00 – 20:30	Áreas de intervención	Áreas externas e internas
Servicio Actividad: Desinsectación, desratización, desinfección y control de palomas					
Responsable: JEISSON NOSSA ESTEPA					

Imagen 1 Ubicación radares para el control de roedores







- Desinfección: Se realiza desinfección en habitaciones, baños, corredores, zonas comunes, enfermería
- Control de palomas: Se retiran 7 pots – to nature bird free

Ubicación	Número de pots
Hotel	10
Discoteca (costado sur)	15
Discoteca (costado norte)	6
Total	31

Como se ha venido evidenciando, se han instalado dispositivos tipo pots (To Nature Bird Free) con el fin de controlar la presencia de palomas en la zona. Sin embargo, durante las visitas de seguimiento realizadas se evidenció que dichos elementos no han sido suficientes para mitigar de manera efectiva la presencia de estas aves, ya que continúan posándose y permaneciendo en el área.

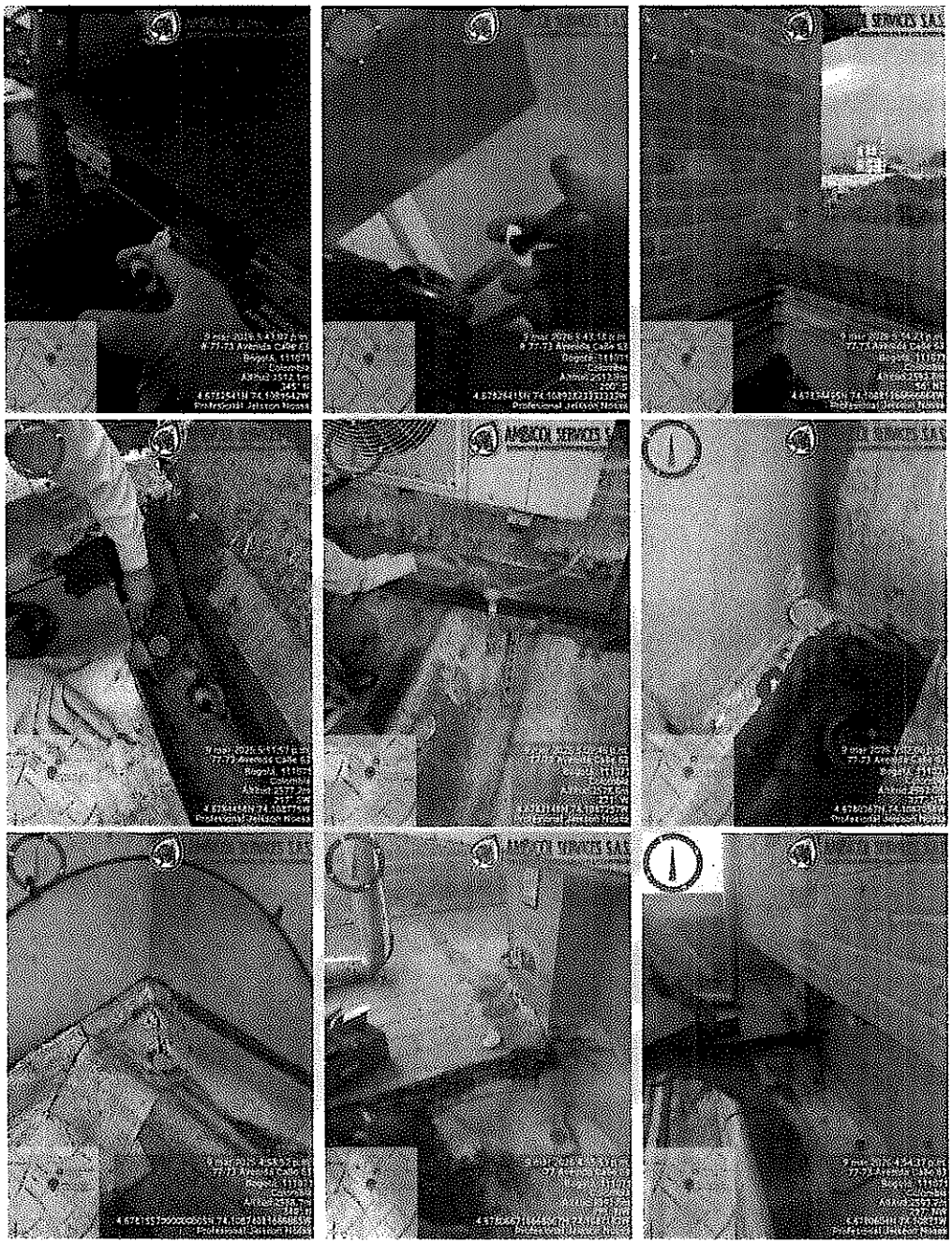
Por lo anterior, se recomienda complementar las medidas actuales mediante la implementación de métodos físicos, tales como púas antipájaros o sistemas de antiparchamiento, con el fin de evitar que las aves se posen o permanezcan en las superficies del techo.
Estos dispositivos funcionan como barreras físicas que impiden que las palomas se posen, aniden o permanezcan en determinadas estructuras. Al modificar la superficie de apoyo, generan un espacio incómodo para las aves, lo que las disuade de permanecer en el lugar y favorece su desplazamiento hacia otras zonas.

Es importante aclarar que estos métodos son considerados medidas de control pasivas, ya que no causan daño ni lesiones a las palomas, sino que únicamente buscan evitar su permanencia en las áreas intervenidas.

REGISTRO FOTOGRÁFICO







EN CONSTANCIA FIRMA:

Dayana Estefanía Sánchez	Stephanie Castañeda Becerra
Ingeniera Ambiental	Coordinadora de Operaciones
Elaboró	Revisó

ANEXOS

1. Registro de servicio
2. Certificado de la prestación del servicio

AMBICOL SERVICES S.A.S
NIT 900.241.832-1

CERTIFICA

Que realizó el servicio de desinsectación, desratización y desinfección a las instalaciones de CENTRO SOCIAL DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO – CESNE en Cl 63 # 77-73 en Bogotá D.C, servicio realizado el día 09 de marzo de 2026, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

NO. CONCEPTO SANITARIO: SQ07C 005921		
PRODUCTO UTILIZADO	**REGISTRO SANITARIO**	**CATEGORÍA TOXICOLÓGICA**
Hawker Plus	RGSP-370-2018	III
Dryquat	NSOH03846-15CO	IV
Ratunet	RGSP-365-2016	I
Gelfipron	2018V-0000017	III

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

El proceso se realizó conforme al protocolo No. ASSAS-A0023, abarcando tratamiento en zonas internas, perimetrales y comunes. Se aplicó Hawker Plus mediante aspersión en áreas estratégicas. Este producto combina Tetrametrina y Cipermetrina, ofreciendo un rápido efecto derribo, desalojo y prolongada acción residual. Se aplicó Ratunet, anticoagulante diseñado para controlar roedores en diversos ambientes, especialmente en interiores. Se aplico Gelfipron, cebo formulado en gel, compuesto por Fipronil, sustancia que actúa por ingestión y por contacto que causa impulsos nerviosos lo que provoca la muerte del insecto. Por ultimo se realiza desinfección aplicando Dryquat, solución desinfectante que tiene una mezcla de tres sales n-alquil dimetil bencil cloruro de amonio. Posee gran capacidad bactericida, fungicida y viricida, con efecto desodorante y detergente, especialmente indicado para ser usado en desinfecciones de: Hospitales, Industrias, Colegios y otros.

PRECAUCIONES:	**RECOMENDACIONES:**
- Se debe evitar el contacto directo de la piel con las áreas tratadas. - Los utensilios o equipos expuestos que hayan entrado en contacto con el plaguicida, deberán limpiarse con abundante agua y jabón antes de ser usados de nuevo. - Los alimentos expuestos o que hayan entrado en contacto con el plaguicida, deben ser desechados inmediatamente. - Se deberá ventilar y limpiar adecuadamente cada zona tratada luego del procedimiento.	Cualquier irregularidad o problema durante y después de la aplicación del plaguicida, favor comunicar a la empresa inmediatamente.

Se expide a solicitud del interesado a los once (11) días del mes de marzo de 2026.

Cordialmente,

AMBICOL SERVICES S.A.S.
DEPARTAMENTO DE SANEAMIENTO BÁSICO

AMBICOL SERVICES S.A.S
NIT. 900.241.832-1
OPERACIONES

REG. 4702 090326

AMBICOL SERVICES S.A.S

NIT 900.241.832-1

CERTIFICA

Que realizó el servicio de control de palomas a las instalaciones de CENTRO SOCIAL DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO – CESNE en Cl 63 # 77-73 en Bogotá D.C, servicio realizado el día 09 de marzo de 2026, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

NO. CONCEPTO SANITARIO: SQ07C 005921		
PRODUCTO UTILIZADO	**REGISTRO SANITARIO**	**CATEGORÍA TOXICOLÓGICA**
To nature bird free	N. A	-

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

El proceso se realizó conforme al protocolo No. ASSAS-A0023, abarcando tratamiento en zonas internas, perimetrales y comunes. Se disponen de pots to Nature Bird Free, solución ecológica y económica en gel para ahuyentar palomas de los lugares de anidamiento, posado diurno y nocturno. Su formulación simula la presencia de fuego o llamas para las aves, ya que estas tienen la capacidad de ver la luz ultravioleta. El Bird Free es un producto recomendado para espantar palomas sin causarles daño alguno.

PRECAUCIONES:	**RECOMENDACIONES:**
- Se debe evitar el contacto directo de la piel con las áreas tratadas. - Los utensilios o equipos expuestos que hayan entrado en contacto con el plaguicida, deberán limpiarse con abundante agua y jabón antes de ser usados de nuevo. - Los alimentos expuestos o que hayan entrado en contacto con el plaguicida, deben ser desechados inmediatamente. - Se deberá ventilar y limpiar adecuadamente cada zona tratada luego del procedimiento.	Cualquier irregularidad o problema durante y después de la aplicación del plaguicida, favor comunicar a la empresa inmediatamente.

Se expide a solicitud del interesado a los once (11) días del mes de marzo de 2026.

Cordialmente,

AMBICOL SERVICES S.A.S.
DEPARTAMENTO DE SANEAMIENTO BÁSICO

AMBICOL SERVICES S.A.S
SERVICIOS AMBIENTALES DE COLOMBIA
NIT. 900.241.832-1
OPERACIONES

REG. 4702 090326

2. GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

La adecuada gestión de residuos sólidos constituye uno de los pilares fundamentales dentro del **Sistema de Gestión Ambiental (SGA)** implementado en el Centro Social de Suboficiales y Nivel Ejecutivo de la Policía Nacional – **CESNE**, permitiendo minimizar los impactos ambientales generados durante el desarrollo de las actividades administrativas, operativas y de prestación de servicios.

En cumplimiento de lo establecido en el **Decreto 1077 de 2015**, la **Ley 142 de 1994**, la **Resolución 2184 de 2019**, así como en el **Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS)** del Centro Social, se implementan acciones orientadas a garantizar la correcta **segregación en la fuente, almacenamiento temporal, aprovechamiento, transporte y disposición final** de los residuos generados dentro de las instalaciones.

Durante la ejecución de las actividades contractuales se promueve la separación adecuada de residuos mediante la instalación de **puntos ecológicos**, centros de acopio y estrategias de sensibilización ambiental dirigidas al personal operativo, administrativo y usuarios del servicio.

2.1. Cumplimiento a la Gestión Integral de Residuos Sólidos

En cumplimiento de los lineamientos establecidos en el PGIRS del Centro Social de Suboficiales – CESNE, se implementa un sistema de manejo integral de residuos que contempla la clasificación en la fuente conforme a la codificación de colores definida en la Resolución 2184 de 2019, facilitando la recuperación de materiales aprovechables y garantizando la disposición final adecuada de los residuos no aprovechables.

Durante la prestación del servicio se implementan puntos ecológicos estratégicamente ubicados en las diferentes áreas del Centro Social, así como un centro de acopio destinado al almacenamiento temporal de los residuos generados, permitiendo su posterior entrega a gestores autorizados y asociaciones de recicladores de oficio.

Dentro de esta gestión se identifican diferentes tipos de residuos generados en las instalaciones, los cuales son clasificados y manejados de acuerdo con su naturaleza.

2.1.1. Segregación y almacenamiento de residuos aprovechables en el centro de acopio del Centro Social de Suboficiales y Nivel Ejecutivo - CESNE

Los residuos aprovechables generados durante el desarrollo de las actividades del Centro Social son separados en la fuente mediante el uso de contenedores identificados con el **color blanco**, de acuerdo con la codificación establecida en la **Resolución 2184 de 2019**.

Este proceso permite recuperar materiales que pueden reincorporarse a la cadena productiva, contribuyendo a la reducción del volumen de residuos enviados a disposición final y fortaleciendo los procesos de **economía circular**.

Los residuos reciclables recolectados son entregados a la **Asociación de Recicladores de Oficio ASORES COLOMBIA ESP**, empresa prestadora de la actividad de aprovechamiento legalmente constituida conforme a la **Ley 142 de 1994** y registrada ante la **Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios**, con Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos – RUPS No. 50427.

Esta organización realiza el proceso de aprovechamiento de los residuos recuperables generados en las instalaciones del Centro Social, garantizando su adecuada reincorporación a los procesos productivos.

Una vez segregados en los puntos ecológicos, los residuos aprovechables son trasladados al centro de acopio del CESNE, donde se realiza su almacenamiento temporal hasta su posterior recolección por parte del gestor autorizado.
Dentro de los residuos aprovechables almacenados se encuentran principalmente:

- Envases plásticos
- Vidrio
- Latas de aluminio
- Cartón
- Residuos de papel
- Papel archivo

El almacenamiento se realiza garantizando condiciones adecuadas de orden, limpieza y señalización, evitando la contaminación cruzada entre residuos y facilitando su posterior aprovechamiento.

A continuación, se detalla el registro de generación correspondiente al periodo evaluado. Esta información permitirá evaluar el comportamiento de la generación de residuos y analizar las variaciones asociadas a la operación del Centro Social.

Tabla 1. Registro de Generación de Residuos Aprovechables (Kg)

RESIDUOS APROVECHABLES (Kg)	
MES	**2026**
Marzo	83.00
Abril	423.15
TOTAL	506.15

Fuente: SGA – CESNE, 2026.

2.1.2. Segregación y almacenamiento de residuos orgánicos en el centro de acopio del Centro Social de Suboficiales y Nivel Ejecutivo – CESNE

Los residuos orgánicos generados principalmente en las áreas de cocina, comedor y preparación de alimentos son segregados mediante el uso de contenedores identificados con color verde, conforme a la clasificación establecida por la normativa ambiental vigente.

Estos residuos corresponden principalmente a restos de alimentos provenientes de las actividades de preparación y consumo en el restaurante "Libertadores", así como en el Café Bar "Encanto", cocina y demás áreas relacionadas con la preparación de alimentos.

Posteriormente, los residuos orgánicos son gestionados mediante la empresa **CONECTA AMBIENTAL – EL OTRO LADO VERDE**, encargada de realizar el tratamiento adecuado de estos residuos mediante procesos de compostaje o bioconversión, transformándolos en materia prima reutilizable.

A continuación, se presenta el registro de generación de residuos orgánicos correspondiente al periodo evaluado en las instalaciones del Centro Social de Suboficiales y Nivel Ejecutivo – CESNE. Estos residuos provienen principalmente de las actividades desarrolladas en las áreas de cocina, preparación y consumo de alimentos.

Tabla 2 Registro de Generación de Residuos Orgánicos (Kg)

RESIDUOS ORGÁNICOS (Kg)	
MES	**2026**
Marzo	1886.3
Abril	1260.5
TOTAL	3146.8

Fuente: SGA – CESNE, 2026.

2.1.3. Almacenamiento de residuos ordinarios en el centro de acopio del Centro Social de Suboficiales y Nivel Ejecutivo - CESNE

Los residuos no aprovechables o residuos ordinarios corresponden a aquellos materiales que, por sus características físicas o contaminación, no pueden ser reincorporados a procesos de reciclaje.

Estos residuos son depositados en contenedores identificados con color negro, conforme a la Resolución 2184 de 2019, y posteriormente trasladados al centro de acopio para su almacenamiento temporal.

Dentro de estos residuos se encuentran principalmente:

- Icopor
- Servilletas usadas
- Papel higiénico
- Desechables contaminados
- Residuos de barrido
- Papel aluminio y vinipel

La disposición final de estos residuos se realiza mediante el gestor autorizado **BOGOTÁ LIMPIA SAS ESP**, quien realiza la recolección y transporte hacia el relleno sanitario Doña Juana.

Nota: Para el periodo correspondiente al presente informe se presenta el registro cuantificado de residuos ordinarios generados en las instalaciones del Centro Social de Suboficiales y Nivel Ejecutivo – CESNE. Lo anterior obedece a que la recolección, transporte y disposición final de este tipo de residuos es realizada directamente por el **prestador del servicio público de aseo en la ciudad de Bogotá**, conforme a lo establecido en la **Ley 142 de 1994** y el **Decreto 1077 de 2015**, que regulan la prestación del servicio público domiciliario de aseo y la gestión integral de residuos sólidos.

En este sentido, los residuos ordinarios generados en las diferentes áreas del Centro Social son depositados en los contenedores establecidos para tal fin y posteriormente recolectados por la empresa prestadora del servicio público de aseo **BOGOTÁ LIMPIA S.A.S. E.S.P.**, entidad responsable de realizar la recolección, transporte y disposición final de estos residuos en el relleno sanitario autorizado.

Por lo anterior, el Centro Social no realiza el pesaje ni consolidación de registros de generación para este tipo de residuos, toda vez

que dicha información forma parte de los reportes operativos del prestador del servicio público de aseo.

2.1.4. Segregación y almacenamiento de residuos peligrosos en el centro de acopio del Centro Social de Suboficiales y Nivel Ejecutivo – CESNE

En el marco de la implementación del Sistema de Gestión Ambiental del Centro Social de Suboficiales y Nivel Ejecutivo – CESNE, se realiza seguimiento permanente a la generación y manejo de residuos peligrosos (RESPEL), conforme a lo establecido en la normativa ambiental vigente aplicable en Colombia.

La gestión de este tipo de residuos se realiza de acuerdo con lo dispuesto en las siguientes normas:

- **Decreto 1076 de 2015**, Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- **Decreto 4741 de 2005**, por el cual se reglamenta la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.
- **Resolución 1362 de 2007**, mediante la cual se establecen los requisitos y procedimientos para el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos.
- **Resolución 1511 de 2010**, relacionada con la gestión de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE).
- **Resolución 0372 de 2009**, referente a la gestión de pilas y acumuladores usados.
- **Resolución 2184 de 2019**, por la cual se establece el código de colores para la separación de residuos sólidos en la fuente.

Durante el periodo correspondiente al presente informe se realizó la verificación de las diferentes áreas operativas, administrativas y de servicios del Centro Social, con el fin de identificar posibles fuentes de generación de residuos peligrosos asociados a las actividades desarrolladas.

Como resultado de este seguimiento se informa que para el periodo de reporte no se registró generación ni acumulación de los siguientes residuos peligrosos:

- Residuos biosanitarios.
- Residuos de luminarias.
- Residuos de pilas.
- Residuos cortopunzantes.
- Fármacos o medicamentos vencidos.
- Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE).
- Residuos de envases de pinturas y productos utilizados en actividades de carpintería.
- Residuos de envases de detergentes u otros productos químicos de limpieza.

Lo anterior se debe a que durante el periodo evaluado no se realizaron actividades sanitarias o procesos operativos que generaran este tipo de residuos peligrosos.

No obstante, el Centro Social mantiene implementados los procedimientos internos establecidos en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) y en el Sistema de Gestión Ambiental, los cuales contemplan las medidas necesarias para la identificación, segregación, almacenamiento temporal, transporte y disposición final de residuos peligrosos, garantizando su adecuada gestión en caso de presentarse generación.

Dentro de los residuos peligrosos generados de manera controlada en las instalaciones, se identifica principalmente el aceite vegetal usado (AVU), derivado de las actividades de cocción y fritura desarrolladas en las áreas de cocina.

Este tipo de residuo es almacenado temporalmente en recipientes adecuados, debidamente identificados y ubicados en áreas destinadas para su manejo, garantizando condiciones que eviten derrames, filtraciones o contaminación del suelo.

Posteriormente, el aceite vegetal usado es entregado al gestor autorizado **TRANSATLANTIC GREENTRADE S.A.S. – GREENFUEL COLOMBIA**, empresa avalada por la Secretaría Distrital de Ambiente, la cual se encarga de realizar el aprovechamiento de este residuo mediante procesos de transformación orientados a la producción de biocombustibles ecológicos, contribuyendo así a la economía circular y a la reducción de impactos ambientales.

De esta manera, el Centro Social garantiza que los residuos peligrosos generados durante su operación sean gestionados de manera adecuada, cumpliendo con la normativa ambiental vigente y asegurando la protección del medio ambiente.

A continuación, se relaciona el registro de generación de aceite vegetal usado (AVU) proveniente de las actividades de preparación y fritura de alimentos en las áreas de cocina del Centro Social. Este residuo es gestionado mediante su almacenamiento temporal y posterior entrega a gestor autorizado para su aprovechamiento.

Tabla 3 Registro de residuos peligrosos (Kg)

RESIDUOS PELIGROSOS	MES DE REPORTE	CANTIDAD (Kg)
Aceite vegetal usado (avu)	Marzo	66.8
	Abril	68.0
Luminarias o residuos de lámparas.	Marzo	0
	Abril	0
Residuos biosanitarios.	Marzo	0

RESIDUOS PELIGROSOS	MES DE REPORTE	CANTIDAD (Kg)
	Abril	0
Residuos cortopunzantes.	Marzo	0
	Abril	0
Fármacos o medicamentos vencidos.	Marzo	0
	Abril	0
Pilas o baterías usadas.	Marzo	0
	Abril	0
Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE).	Marzo	0
	Abril	0
Residuos de envases de pinturas y productos utilizados en actividades de carpintería.	Marzo	0
	Abril	0
Residuos de envases de detergentes u otros productos químicos de limpieza.	Marzo	0
	Abril	0
TOTAL		134.8

Fuente: SGA – CESNE, 2026.

De acuerdo con la información presentada en la correspondiente a los meses de marzo y abril, se evidencia que durante el periodo evaluado el único residuo peligroso generado en las instalaciones del Centro Social de Suboficiales y Nivel Ejecutivo – CESNE corresponde al aceite vegetal usado (AVU).

2.1.5. Segregación de residuos de construcción y demolición Centro Social de Suboficiales y Nivel Ejecutivo - CESNE

En el desarrollo de las actividades de mantenimiento, adecuación y mejoramiento de infraestructura que eventualmente se realizan en las instalaciones del Centro Social de Suboficiales y Nivel Ejecutivo – CESNE, pueden generarse **residuos de construcción y demolición (RCD)**.

Estos residuos son gestionados conforme a la normatividad ambiental vigente, garantizando su adecuada segregación, almacenamiento temporal y posterior entrega a gestores autorizados, quienes realizan su transporte y disposición final o aprovechamiento, según corresponda. Este proceso permite prevenir afectaciones al entorno, asegurar el manejo ambientalmente adecuado de los materiales generados y dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables en materia de gestión de residuos.

Para el periodo objeto del presente informe, el Centro Social no generó ningún volumen total de **residuos de construcción y demolición (RCD)**.

Tabla 4 Registro de Generación de Residuos de Construcción y Demolición (m³)

RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN	
MES	**VOLUMEN (m³)**
Marzo	0
Abril	0
TOTAL	0

Fuente: SGA – CESNE, 2026.

2.2. Evidencia

Estas evidencias permiten verificar la correcta implementación de las acciones contempladas dentro del Sistema de Gestión Ambiental y el PGIRS institucional del Centro Social, garantizando el manejo adecuado de los residuos generados durante el desarrollo de las actividades del Centro Social.

Como soporte del cumplimiento de las actividades descritas anteriormente, se presenta:

- Registro fotográfico de los puntos ecológicos.
- Certificado por donación residuos aprovechables mes de marzo y abril.
- Certificados de disposición final de residuos orgánicos mes de marzo y abril.
- Certificados de disposición final de aceite vegetal usado mes de marzo y abril.

ASOCIACION DE RECICLADORES EMPRENDEDORES DEL SUR
- ASORES COLOMBIA E.S.P.-
901.414.595-6
ID. 50427

CERTIFICACION DE RESIDUOS PARA LA SEPARACION EN LA FUENTE Y RECOLECCION DE RESIDUOS TRASPORTE SOLIDOS GENERADOS POR LA ENTIDAD Y DESTRUCCION DE LOS RESIDUOS ENTREGADOS EN LA FUENTE

Fecha: 13 de Abril 2026 **2026041305**

Datos del Usuario
Nombre: CENTRO SOCIAL DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO
Dirección: Cl. 63 # 77-73
Barrio Engativá Teléfono: 601 4053240
Email: cesne.sga@policia.gov.co

Tipo Usuario: Institucional [ ] Comercial [X] Residencial [ ] Prop. Horizontal [ ]
Otro:
Representante: Ing. Paula Sanchez Cel: 319 608 0913

Datos del prestador del servicio en adelante ASORES
Nombre: ASOCIACIÓN DE RECICLADORES EMPRENDEDORES DEL SUR Nit. 901.414.595-6

Dirección: Carrera 80 F #41 B -31 SUR KENNEDY
Teléfono: 3003878005 Email: asoresrecicladores@gmail.com
Representante: Willian Alexis Guzman Garay C.C. 1.030.658.992
Email: asoresrecicladores@gmail.com Cel. 3003878005

La Asociación de Recicladores Emprendedores del Sur NIT **901.414.595-6** ASORES COLOMBIA E.S.P., Prestador del servicio de Gestión de residuos sólidos peligrosos y/o NO peligrosos con licencia ambiental otorgada mediante resoluciones **DAMA 3010 de 2005 y SDA 0933 de 2008, Certifica que Recepción** la entrega por parte del Usuario de los siguientes Materiales para darles destrucción en la siguiente fecha **(del 02/01/2026 al 31/12/2026)**

Datos del Residuo

TIPO DE RESIDUIO	CANTIDAD (KG)	DESTINO FINAL	PRODUCTOR
REAAS VARIOS	**0**	Desguace, Aprovechamiento y destrucción.	
BALASTROS	**0**	Desguace, Aprovechamiento y destrucción.	
RESIDUOS DE INCINERACION	**0**	Embalaje, clasificación E incineración	

CILINDROS R-22	**0**	Fundición y/o tratamiento físico-químico dentro fuera del país	
BATERIAS Y PILAS	**0**	Almacenamiento temporal en bodega, y posterior traslado para destrucción	
CHARARRA VARIA	**0**	Minimización de volumen, almacenamiento temporal en bodega, separación de materiales y aprovechamiento	
BATERIAS DE PLOMO	**0**	Aprovechamiento en una fábrica con respectiva licencia ambiental	
MATERIALES NO PELIGROSOS • VIDRIO • CARTON • SOPLADO • VASIJA • CHATARRA • ARCHIVO • PET • ALUMINIO	KILOS MATERIALES NO P. • 248.8 • 44.3 • 34 • 20 • 18 • 12.85 • 30 • 15.2	Aprovechamiento en una fábrica con licencia ambiental de **NO PELIGROSOS**	**CESNE**

ASOCIACION DE RECICLADORES EMPRENDEDORES DEL SUR
- ASORES COLOMBIA E.S.P.-
901.414.595-6
ID. 50427

CERTIFICO

Que el /los residuos descriptos elementos anteriormente mencionados Con **Cuatrocientos Veintitrés punto quince(423.15) Kg**Se entregaron en calidad de donación a la **Asociación de Recicladores Emprendedores del Sur ASORES COLOMBIA E.S.P. NO. NUECA 1729811001** (Número de ECA entregado por la Superservicios), Como resultado Mensual de recolección de residuos, dándosele el tratamiento debido según las normas ambientales establecidas, los residuos finales que se han generado trasformación han sido enviados a gestores ambientales autorizados o a vertederos controlados todo ello en acuerdo en las leyes vigentes.

De acuerdo con la Ley 430 de 1998 de la República y Decreto 4741 de 2005 del Ministerio de Ambiente, la responsabilidad de ASORES COLOMBIA E.S.P. como receptor de los residuos peligrosos es solidaria con el generador y subsiste hasta tanto se obtiene el certificado de aprovechamiento/ eliminación/ disposición final definitiva de los residuos mencionados.

Se firma en Bogotá, el 13 de Abril del 2026.

WILLIAN ALEXIS GUZMAN GARAY
Representante Legal
ASOCIACIÓN DE RECICLADORES EMPRENDEDORES DEL SUR- ASORES COLOMBIA E.S.P

CARRERA 56 # 14 – 77 Barrio Puente Aranda - Tel 300-387-80-05
Asoresrecicladores@gmail.com
Bogotá - Colombia

ASOCIACION DE RECICLADORES EMPRENDEDORES DEL SUR
- ASORES COLOMBIA E.S.P.-
901.414.595-6
ID. 50427

CERTIFICACION DE RESIDUOS PARA LA SEPARACION EN LA FUENTE Y RECOLECCION DE RESIDUOS TRASPORTE SOLIDOS GENERADOS POR LA ENTIDAD Y DESTRUCCION DE LOS RESIDUOS ENTREGADOS EN LA FUENTE

Fecha: 27 de Marzo 2026 **2026032705**

Datos del Usuario
Nombre: CENTRO SOCIAL DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO
Dirección: Cl. 63 # 77-73
Barrio Engativá Teléfono: 601 4053240
Email: cesne.sga@policia.gov.co

Tipo Usuario: Institucional [ ] Comercial [X] Residencial [ ] Prop. Horizontal [ ]
Otro:
Representante: Ing. Paula Sanchez Cel 319 6080913

Datos del prestador del servicio en adelante ASORES
Nombre: ASOCIACIÓN DE RECICLADORES EMPRENDEDORES DEL SUR Nit 901.414.595-6

Dirección: Carrera 80 F #41 B -31 SUR KENNEDY
Teléfono: 3003878005 Email: asoresrecicladores@gmail.com
Representante: Willian Alexis Guzman Garay C.C. 1.030.658.992
Email: asoresrecicladores@gmail.com Cel. 3003878005

La Asociación de Recicladores Emprendedores del Sur NIT **901.414.595-6** ASORES COLOMBIA E.S.P., Prestador del servicio de Gestión de residuos sólidos peligrosos y/o NO peligrosos con licencia ambiental otorgada mediante resoluciones **DAMA 3010 de 2005 y SDA 0933 de 2008, Certifica que Recepción** la entrega por parte del Usuario de los siguientes Materiales para darles destrucción en la siguiente fecha **(del 02/01/2026 al 31/12/2026)**

Datos del Residuo

TIPO DE RESIDUIO	CANTIDAD (KG)	DESTINO FINAL	PRODUCTOR
REAAS VARIOS	0	Desguace, Aprovechamiento y destrucción.	
BALASTROS	0	Desguace, Aprovechamiento y destrucción.	
RESIDUOS DE INCINERACION	0	Embalaje, clasificación E incineración	

CILINDROS R-22	**0**	Fundición y/o tratamiento físico-químico dentro fuera del país	
BATERIAS Y PILAS	**0**	Almacenamiento temporal en bodega, y posterior traslado para destrucción	
CHARARRA VARIA	**0**	Minimización de volumen, almacenamiento temporal en bodega, separación de materiales y aprovechamiento	
BATERIAS DE PLOMO	**0**	Aprovechamiento en una fábrica con respectiva licencia ambiental	
MATERIALES NO PELIGROSOS • VIDRIO • CARTON • SOPLADO • PLASTICO • CHATARRA • ARCHIVO • PET • ALUMINIO	KILOS MATERIALES NO P. • 45 • 13 • 0 • 3 • 1 • 2.5 • 9 • 9.5	Aprovechamiento en una fábrica con licencia ambiental de **NO PELIGROSOS**	**CESNE**

ASOCIACION DE RECICLADORES EMPRENDEDORES DEL SUR
- ASORES COLOMBIA E.S.P.-
901.414.595-6
ID. 50427

CERTIFICO

Que el /los residuos descriptos elementos anteriormente mencionados Con **Ochenta y tres (83) Kg** Se entregaron en calidad de donación a la **Asociación de Recicladores Emprendedores del Sur ASORES COLOMBIA E.S.P. NO. NUECA 1729811001** (Número de ECA entregado por la Superservicios), Como resultado Mensual de recolección de residuos, dándosele el tratamiento debido según las normas ambientales establecidas, los residuos finales que se han generado trasformación han sido enviados a gestores ambientales autorizados o a vertederos controlados todo ello en acuerdo en las leyes vigentes.

De acuerdo con la Ley 430 de 1998 de la República y Decreto 4741 de 2005 del Ministerio de Ambiente, la responsabilidad de ASORES COLOMBIA E.S.P. como receptor de los residuos peligrosos es solidaria con el generador y subsiste hasta tanto se obtiene el certificado de aprovechamiento/ eliminación/ disposición final definitiva de los residuos mencionados.

Se firma en Bogotá, el 27 de Marzo del 2026.

WILLIAN ALEXIS GUZMAN GARAY
Representante Legal
ASOCIACIÓN DE RECICLADORES EMPRENDEDORES DEL SUR- ASORES COLOMBIA E.S.P

CARRERA 56 # 14 – 77 Barrio Puente Aranda - Tel 300-387-80-05
Asoresrecicladores@gmail.com
Bogotá - Colombia

Conecta Ambiental
El otro lado verde

COMPRA LO NUESTRO
www.compralonuestro.co

CERTIFICADO

CONECTA AMBIENTAL COLOMBIA SAS
NIT. 901383381-2

No. de Certificado: 3250

Certifica que el generador:

Empresa: CENTRO SOCIAL DE SUBOFICIALES	NIT: 830028723-1
Dirección: calle 63 No. 77 - 73	Ciudad: Bogotá

Por intermedio de la empresa gestora:

Empresa: Conecta Ambiental Colombia SAS	NIT: 901383381-2
Dirección: Tv. 76A # 174-05	Ciudad: Bogotá

Entregó sus residuos de "Material Transportado", para tratamiento y disposición final de acuerdo con la siguiente información:

Fecha del servicio: 4 - 2026
Tipo de material: Residuos Orgánicos
Cantidad total (kg): 1260.5 kg
Observaciones:

TOTAL: 1260.5 Kg

El material será entregado al gestor Conecta Ambiental (Orgánicos y aceite) - Biocarbono (Vactor), empresa autorizada para el tratamiento y disposición final de los residuos orgánicos y aguas orgánicas.

Para constancia se firma a 05/11/2026

ING. ZADID LEONELA PAEZ

ING. DANIEL ENRIQUE MEDINA

EN CONECTA AMBIENTAL COLOMBIA, CONOCEMOS, CONECTAMOS Y TRANSFORMAMOS EL OTRO LADO VERDE.