Bogotá, D. C., 29 de octubre de 2026

Informe de supervisión correspondiente al mes de septiembre, en atención a las funciones establecidas en los artículos 83 y subsiguientes de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con la Resolución No. 000149 del once (11) de junio del dos mil veintiséis (2026)".

1. Información del Supervisor

Grado	PSPP (Trabajadora Social)
Nombre y apellidos	**CAROLINA ROBAYO ACOSTA**
C.C.	46451486
Cargo en la dependencia	Responsable de Bienestar
Unidad de dependencia	Grupo Talento Humano
Correo electrónico	Carolina.robayo@forpo.gov.co
Teléfono	300 912 6596 ext 301

2. Información del Contrato

No. de Proceso	CD 046-2026			
Tipo de Contrato	Contrato Interadministrativo			
Contrato No.	077-5-2026			
Unidad	FORPO			
Objeto	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL, INTEGRACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE VIDA, PARA EL PERSONAL DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA**			
Valor Inicial	CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M/TE ($ 400.000.000,00)			
Valor Adición	N/A			
Valor Total	CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M/TE ($400.000.000,00)			
Plazo de ejecución	Fecha de Inicio		Fecha Terminación	
15/12/2026	04/08/2026		15/12/2026	
Aplica Acta de inicio	**SI**	**X**	**NO**	
Fecha de Acta de inicio	N/A			

3. Información del Contratista

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

4. Información Presupuestal

No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF	Fecha	Valor
20526	01/07/2026	$400.000.000,00

No. Registro Presupuestal del Compromiso SIIF	Fecha	Valor
82126	04/08/2026	$400.000.000,00

30 OCT 2026

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 con lo establecido en el contrato y anexar soportes. Si aplica)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS AMBIENTALES Y DE SST

ITEM	OBLIGACIONES	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
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.	X		El contratista remite informe con radicado Nro. GS-2026-034219-DIBIE / ADMON -SOPORT 29.25, de fecha 05 de octubre de 2026 "seguimiento bimensual del Sistema de Gestión Ambiental mes de septiembre 2026".
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.	X		El contratista remite informe mediante radicado Nro.GS-2026-034218 ADMON. SOPORT 29.25 de fecha 05 de octubre de 2026 "informe mensual de actividades SG-SST CESAP"
3	Garantizar y asumir a su costo los elementos mínimos de protección del personal del centro social durante la ejecución del contrato.	X		La entidad contratante no ha asumido costo alguno con relación a este ítem.
4	Cumplir y realizar con la autoevaluación en cumplimiento de la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	X		El contratista remite informe mediante radicado Nro.GS-2026-034218 ADMON. SOPORT 29.25 de fecha 05 de octubre de 2026 "informe mensual de actividades SG-SST CESAP"
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.	X		El contratista remite informe mediante radicado Nro.GS-2026-034218 ADMON. SOPORT 29.25 de fecha 05 de octubre de 2026 "informe mensual de actividades SG-SST CESAP"
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. 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".	X		El contratista remite informe mediante radicado Nro.GS-2026-034218 ADMON. SOPORT 29.25 de fecha 05 de octubre de 2026 "informe mensual de actividades SG-SST CESAP"
7	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"	X		El contratista remite informe con radicado Nro. GS-2026-034219-DIBIE / ADMON -SOPORT 29.25, de fecha 05 de octubre de 2026 "seguimiento bimensual del Sistema de Gestión Ambiental mes de septiembre 2026".
8	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"	N/A		Para el mes de septiembre no se solicitó servicio de transporte por parte del contratista, por lo tanto, en este item no aplica el cumplimiento o no del mismo.

9	Cumplir con el Decreto 1072 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"	X		El contratista remite informe mediante radicado Nro.GS-2026-034218 ADMON. SOPORT 29.25 de fecha 05 de octubre de 2026 "informe mensual de actividades SG-SST CESAP"
10	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.	X		El contratista remite informe mediante radicado Nro.GS-2026-034218 ADMON. SOPORT 29.25 de fecha 05 de octubre de 2026 "informe mensual de actividades SG-SST CESAP"
11	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"	X		El contratista remite informe con radicado Nro. GS-2026-034219-DIBIE / ADMON -SOPORT 29.25, de fecha 05 de octubre de 2026 "seguimiento bimensual del Sistema de Gestión Ambiental mes de septiembre 2026".
12	Cumplir con la Ley 1931 de 2018, "por la cual se establecen directrices para la gestión del cambio climático".	X		El contratista remite informe con radicado Nro. GS-2026-034219-DIBIE / ADMON -SOPORT 29.25, de fecha 05 de octubre de 2026 "seguimiento bimensual del Sistema de Gestión Ambiental mes de septiembre 2026".
13	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".	X		El contratista remite informe con radicado Nro. GS-2026-034219-DIBIE / ADMON -SOPORT 29.25, de fecha 05 de octubre de 2026 "seguimiento bimensual del Sistema de Gestión Ambiental mes de septiembre 2026".
14	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".	X		Este documento se anexó en el proceso de presentación de la oferta. Por lo anterior se da cumplimiento a la especificación técnica.
15	Cumplir con lo dispuesto con la Resolución 2674 de 2013, Capítulo III, artículo 14 "Prácticas higiénicas y medidas de protección".	X		El contratista remite informe mediante radicado Nro.GS-2026-034218 ADMON. SOPORT 29.25 de fecha 05 de octubre de 2026 "informe mensual de actividades SG-SST CESAP"
16	Cumplir con lo dispuesto con la Resolución 2674 de 2013, Capítulo VII, artículo 29 "Transporte de alimentos"	N/A		Para el mes de agosto no se solicitó servicio de transporte por parte del contratista, por lo tanto, en este item no aplica el cumplimiento o no del mismo.
17	Cumplir con la normatividad legal ambiental concerniente a la implementación de la Resolución 2184 de 2019 "Por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones".	X		El contratista remite informe con radicado Nro. GS-2026-034219-DIBIE / ADMON -SOPORT 29.25, de fecha 05 de octubre de 2026 "seguimiento bimensual del Sistema de Gestión Ambiental mes de septiembre 2026".

REQUISITOS AMBIENTALES

	REQUISITOS AMBIENTALES	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	El contratista se compromete a cumplir con la normatividad sanitaria y ambiental vigente, aplicable a su actividad económica o productiva, incluidos la Ley 9 de 1979, la Resolución 2674 de 2013, el Decreto 1076 de 2015, o las normas que complementen, sustituyan o cambien parcialmente dichas disposiciones.	X		El contratista remite informe con radicado Nro. GS-2026-034219-DIBIE / ADMON -SOPORT 29.25, de fecha 05 de octubre de 2026 "seguimiento bimensual del Sistema de Gestión Ambiental mes de septiembre 2026".

2	El contratista deberá cumplir con las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).	X		El contratista remite informe con radicado Nro. GS-2026 -034251- ARSER-GRUAB-29.25 de fecha 05 de octubre de 2026 "Evidencia seguimiento al cumplimiento de BPM durante el contrato interadministrativo mes de septiembre"
3	El contratista deberá alinearse al Sistema de Gestión Ambiental de la Policía Nacional, conforme a la norma ISO 14001:2015, con el propósito de promover la sostenibilidad ambiental en los procesos, productos y servicios de la institución, esto incluye la adherencia a la Política Ambiental.	X		El contratista remite informe con radicado Nro. GS-2026-034219-DIBIE / ADMON -SOPORT 29.25, de fecha 05 de octubre de 2026 "seguimiento bimensual del Sistema de Gestión Ambiental mes de septiembre 2026".
4	El contratista deberá priorizar la implementación de buenas prácticas ambientales, que promuevan la eficiencia energética, la reducción del consumo de agua y la disminución de las emisiones de gases de efecto invernadero (GEI), con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos de desarrollo sostenible (ODS).	X		El contratista remite informe con radicado Nro. GS-2026-034219-DIBIE / ADMON -SOPORT 29.25, de fecha 05 de octubre de 2026 "seguimiento bimensual del Sistema de Gestión Ambiental mes de septiembre 2026".
5	El contratista deberá llevar a cabo socializaciones y/o capacitaciones a su personal, en temas que incluyan, manejo de residuos sólidos y líquidos, buenas prácticas ambientales, así como la importancia del uso de los elementos de protección personal (EPP) y el contexto específico del bien y/o servicio a realizar.	X		El contratista remite informe mediante radicado Nro.GS-2026-034218 ADMON. SOPORT 29.25 de fecha 05 de octubre de 2026 "informe mensual de actividades SG-SST CESAP"
6	El contratista deberá garantizar el servicio de área protegida y/o zona de primeros auxilios durante el desarrollo de las actividades que se ejecuten en las instalaciones del Centro Social.	X		El contratista remite informe mediante radicado Nro.GS-2026-034218 ADMON. SOPORT 29.25 de fecha 05 de octubre de 2026 "informe mensual de actividades SG-SST CESAP"

5.1 Actividades y/o Eventos Desarrollados por el Contratista

Mediante correos electrónico se realiza solicitud por parte de la supervisión al contratista para cotizar la actividad a desarrollar, así:

1. Actividad de fecha 11 de septiembre de 2026, en donde se llevó a cabo el reconocimiento a una funcionaria de carrera administrativa, quien solicitó su retiro de la entidad. (Cotización No. 047020).
2. Respuesta de mediante correo electrónico de fecha 29 de septiembre de 2026, por el cual el contratista emite viabilidad ante el no cobro de facturas generadas el 31 de agosto de 2026.

Nota: correos electrónicos serán anexos al informe de supervisión.

5.2 Actividades desarrolladas por el supervisor

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	FORPO
EVENTO	SERVICIO DE RECONOCIMIENTO
FECHA DEL EVENTO	11/09/2026
CONTRATO EVENTO	27699
FACTURA	HOTE57925
No. DE ASISTENTES	30 FUNCIONARIOS

CATEGORIA	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
INT TABLA DE QUESO TURQUESA 15 PAX	Queso tilsit, queso gruyer, queso holandés, queso mozzarella, queso crema, jamón ahumado, salami, uvas chilenas, fresa, maní, uvas pasas, galletas de fibra, cebollín, elaborada sobre tabla de queso y decorada	2	$470.000,00	$940.000,00
INT SANGRIA PARA 20 PERSONAS	Bebida originaria de España y Portugal, con trozos de fruta de la temporada	2	$407.000,00	$814.000,00
VALOR TOTAL				**$1.754.000,00**
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. NOTA: en total participaron 35 funcionarios de la entidad, pero la cotización se realizó para 30 personas.				

- Solicitud de fecha 29 de septiembre de 2026, solicitando al contratista que las facturas relacionadas a continuación, queden exentas de cobro de intereses.

No. De FACTURA	VALOR	
HOTE 57550	$	437.000,00
HOTE 57551	$	1.043.000,00
HOTE 57552	$	120.000,00
HOTE 57553	$	396.000,00
HOTE 57554	$	612.000,00
HOTE 57555	$	106.232.000,00

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

No aplica

5.3.1 Especificar el tipo de Mantenimiento realizado:

Tipo de Mantenimiento	Marque con una X el mantenimiento correspondiente	Descripción de actividades Desarrolladas
Preventivo	----------	----------
Correctivo	----------	----------
Preventivo y Correctivo	----------	----------

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

No aplica

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

La supervisora del contrato manifiesta el cumplimiento total de las especificaciones técnicas en el desarrollo de la actividad realizada en el mes de septiembre de 2026, así:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SEGÚN PORTAFOLIO

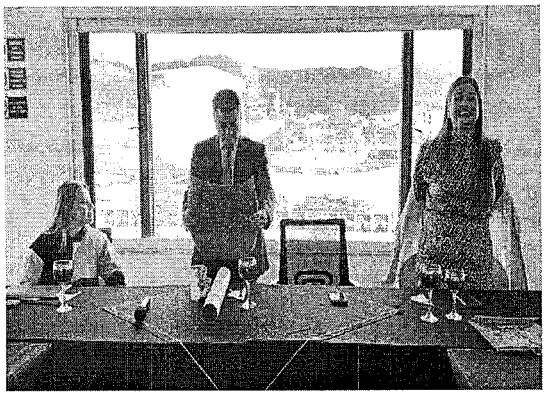
ITEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	TABLA DE QUESOS TURQUEZA 15 PAX Queso tilsit, queso gruyer, queso holandés, queso mozzarella, queso crema, jamón ahumado, salami, uvas chilenas, fresa, maní, uvas pasas, galletas de fibra, cebollín, elaborada sobre tabla de queso y decorada	X		Cumple Portafolio de Servicios, Resolución No. 006 del 09 de enero de 2026.
2	COCTEL SANGRIA PARA 20 PERSONAS Bebida originaria de España y Portugal, con trozos de fruta de la temporada	X		Cumple Portafolio de Servicios, Resolución No. 006 del 09 de enero de 2026.

	REQUISITOS GENERALES	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	El contratista deberá garantizar la comunicación continua y directa con el supervisor del contrato.	X		Cumple de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas del contrato.
2	El contratista asegurará que los lugares en los cuales se prestarán los servicios cuentan con la disponibilidad de alimentación necesarios que garanticen el permanente servicio las 24 horas del día, los siete días de la semana, con inmediatez, excelente calidad y presentación de los alimentos.	X		Cumple de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas del contrato.
3	El contratista garantizará que las instalaciones en las cuales se prestarán los servicios cumplan con altos niveles de seguridad, dada las condiciones del supervisor del contrato.	X		Cumple de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas del contrato.
4	Las instalaciones deberán contar con la infraestructura necesaria que permita atender los eventos en el lugar, fecha y hora que señale el coordinador del contrato, asegurando también el servicio a domicilio con la misma calidad y oportunidad.	X		Cumple de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas del contrato.
5	ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: el oferente se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato y que se encuentra marcada como confidencial, así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial, para lo cual el oferente deberá diligenciar y entregar el formulario "ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD".	X		Cumple de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas del contrato.
6	El oferente se obliga a cumplir con el compromiso anticorrupción durante la ejecución del contrato, estando dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del contratista, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del	X		Cumple de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas del contrato.

	contrato, para lo cual deberá diligenciar y entregar el formulario "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN".			
7	Para el control y seguimiento de los servicios prestados, el contratista deberá suministrar a la supervisión los informes de ejecución, bases de datos sistema de facturación o ZEUS. La base de información deberá contener: número de cotización del evento, fecha del evento, número de contrato del evento, número de factura con fecha de expedición, cantidad de personas impactadas y estado de pago por parte de FORPO.	X		Cumple de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas del contrato.

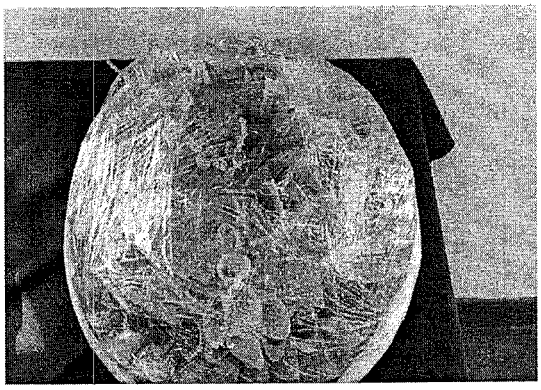
5.5 Registro Fotográfico

ACTIVIDAD ANIVERSARIO FORPO









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	SEPTIEMBRE	----------	$ 00,00	$ 0,00	% 0,00
TOTAL			$ 00,00	$ 0,00	% 0,00
SALDO			**$400.000.000,00**	$ 0,00	% 0,00

7 Porcentajes de Ejecución

CONCEPTO	Fecha	% de ejecución
Porcentaje de ejecución física	30 septiembre 2026	42,00%
Porcentaje de ejecución presupuestal	30 septiembre 2026	00,00%

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		----------

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

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

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

10 Información de Pólizas

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

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

11 Información Debido Proceso

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

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

12 Observaciones del Supervisor

Pendiente por parte del contratista remitir las facturas correspondientes a las actividades realizadas en el mes de agosto de la presente vigencia.3

13 Anexos

- Correo electrónico de fecha 10/09/2026 solicitud actividad reconocimiento funcionaria.
- Correo electrónico de fecha 10/09/2026 remisión cotización No. 047020.
- Informe seguimiento actividades mensual Sistema de Gestión Ambiental de fecha 05 de octubre de 2026.
- Informe seguimiento al cumplimiento de BPM durante el contrato interadministrativo del 05 de octubre de 2026.
- Correo electrónico de 30/09/2026, por el cual se solicita al contratista que las facturas de las actividades del mes de agosto, queden exentas de cobro de interés.
- Informe mensual de las actividades del SG-SST CESAP del 05 de octubre de 2026
- Informe actividades enviado por CESAP mes de septiembre de 2026.
- Listado de asistencia actividad del mes de septiembre de 2026.

PSPP (Trabajadora Social) **CAROLINA ROBAYO ACOSTA**
C.C. 46.451.486
Responsable de Bienestar Grupo Talento Humano
Supervisor Técnico y administrativo Contrato Interadministrativo 077-5-2026

30 OCT 2026

5

Outlook

RE: SOLICITUD NO COBRO DE INTERESES CONTRATO 077-5-2026

Desde CESAP GRUFI <cesap.grufi@policia.gov.co>
Fecha Mié 2026-09-30 10:16
Para Carolina Robayo Acosta <carolina.robayo@forpo.gov.co>
CC CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>

Mensaje de correo electrónico enviado por **cesap.grufi@policia.gov.co**

29 de septiembre de 2026

Dios y Patria

Buenos días

Trabajadora Social- Especialista
CAROLINA ROBAYO ACOSTA
Responsable de Bienestar
Grupo Talento Humano

Siguiendo instrucciones del jefe de área administrativa CESAP me permitió informar que las facturas relacionadas a continuación, las cuales se generaron por el del contrato interadministrativo 077-5-2026 en ejecución, quedan exentas de cobro de interés por vencimiento de las mismas debido a los tramites correspondientes.

No. De FACTURA	VALOR
HOTE 57550	$ 437.000,00
HOTE 57551	$ 1.043.000,00
HOTE 57552	$ 120.000,00
HOTE 57553	$ 396.000,00
HOTE 57554	$ 612.000,00
HOTE 57555	$ 106.232.000,00

Atentamente,

CPS
Luisa Fernanda Rivas
Contadora

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

Dirección de Bienestar Social y Familia
Centro Social de Agentes y Patrulleros

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

De: CESAP GRUFI <cesap.grufi@policia.gov.co>
Enviado: martes, 29 de septiembre de 2026 11:07 a. m.
Para: CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>; carolina.robayo@forpo.gov.co <carolina.robayo@forpo.gov.co>
Asunto: RE: SOLICITUD NO COBRO DE INTERESES CONTRATO 077-5-2026

29 de septiembre de 2026

Dios y Patria

Buenos días

Trabajadora Social- Especialista
ANGIE GERALDIN BUSTOS PEREZ
Responsable de Bienestar
Grupo Talento Humano

Siguiendo instrucciones del jefe de área administrativa CESAP me permitió informar que las facturas relacionadas a continuación, las cuales se generaron por el del contrato interadministrativo 077-5-2026 en ejecución, quedan exentas de cobro de interés por vencimiento de las mismas debido a los tramites correspondientes.

No. De FACTURA	VALOR	
HOTE 57550	$	437.000,00
HOTE 57551	$	1.043.000,00
HOTE 57552	$	120.000,00
HOTE 57553	$	396.000,00

HOTE 57554	$	612.000,00
HOTE 57555	$	106.232.000,00

Atentamente,

CPS
Luisa Fernanda Rivas
Contadora

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

Dirección de Bienestar Social y Familia
Centro Social de Agentes y Patrulleros

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

De: CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>
Enviado: martes, 29 de septiembre de 2026 10:19 a. m.
Para: CESAP GRUFI <cesap.grufi@policia.gov.co>
Asunto: RV: SOLICITUD NO COBRO DE INTERESES CONTRATO 077-5-2026

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

Traslado por competencia la solicitud allegada por la unidad de FORPO.

Atentamente,

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

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

De: Carolina Robayo Acosta <carolina.robayo@forpo.gov.co>
Enviado: martes, 29 de septiembre de 2026 10:02
Para: CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>
Asunto: SOLICITUD NO COBRO DE INTERESES CONTRATO 077-5-2026

Cordial saludo,

Señor Mayor
LINO SEBASTIÁN CAMILO ACOSTA MORENO
Administrador Centro Social de Agentes y Patrulleros Policía Nacional (e)

En atención al contrato interadministrativo 077-5-2026 suscrito entre el Fondo Rotatorio de la Policía y el Centro Social de Agentes y Patrulleros, respetuosamente me permito solicitar al señor Administrador (e), estudiar la posibilidad de autorizar el NO cobro de intereses de las facturas relacionadas a continuación. Lo anterior con el propósito de continuar con el respectivo trámite administrativo, toda vez que se han presentado situaciones de índole documental que ha afectado del desarrollo de este procedimiento.

No. De FACTURA	VALOR	
HOTE 57550	$	437.000,00
HOTE 57551	$	1.043.000,00
HOTE 57552	$	120.000,00
HOTE 57553	$	396.000,00
HOTE 57554	$	612.000,00
HOTE 57555	$	106.232.000,00

Atentamente,

FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

Trabajadora Social- Especialista
Carolina Robayo Acosta
Responsable de Bienestar
Grupo Talento Humano
Carolina.robayo@forpo.gov.co
Teléfono: 3009126596 Ext. 301
Carrera 66a # 43 – 18 – Bogotá D.C.
www.forpo.gov.co

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

Mensaje Importante

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

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

Mensaje de correo electrónico enviado por **cesap.grufi@policia.gov.co**

Mensaje Importante

Este mensaje y sus anexos enviado por cesap.grufi@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 SERVICIO RECONOCIMIENTO FUNCIONARIA 11/09/2026

Desde CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>
Fecha Jue 2026-09-10 17:46
Para Carolina Robayo Acosta <carolina.robayo@forpo.gov.co>

1 archivo adjunto (337 KB)
047020 FORPO 11 SEPT.PDF;

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

Señora
CAROLINA ROBAYO ACOSTA
Grupo Talento Humano
FORPO
Ciudad.

En atención a la actividad institucional programada para el día 11 de septiembre, de manera atenta y respetuosa se remite propuesta de cotización para conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

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

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de LA POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA solo 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, transmisión, diseminación, uso del mismo, así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

De: Carolina Robayo Acosta <carolina.robayo@forpo.gov.co>
Enviado: jueves, 10 de septiembre de 2026 16:20
Para: CESAP ARSER-EV2 <cesap.arser-ev2@policia.gov.co>
Asunto: SOLICITUD SERVICIO RECONOCIMIENTO FUNCIONARIA 11/09/2026

Cordial saludo,

Señor Mayor

LINO SEBASTIAN CAMILO ACOSTA MORENO
Administrador Centro Social de Agentes y Patrulleros (E)

Respetosamente me permito solicitar de su colaboración, en el sentido de autorizar los siguientes servicios para los días relacionados mas adelante, con ocasión a la verificación de alimentos a suministrar en la actividad de reconocimiento a una funcionaria por su tiempo laborado en la entidad, así:

CANTIDAD	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	FECHA
2	TABLA DE QUESO DE QUESO	TABLA DE QUESO TURQUES 15 PAX	Viernes 11 de 2026 14:30 horas
2	BEBIDAS	SANGRIA PARA 20 PERSONAS	Viernes 11 de 2026 14:30 horas

Lo anterior en cumplimiento al contrato 077-5-2026, suscito entre el Fondo Rotatorio de la Policía y el Centro Social de Agentes y Patrulleros cuyo objeto es la "***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL, INTEGRACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE VIDA, PARA EL PERSONAL DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA***".

Lo alimentos serán recogidos a las 14:30 horas por el personal designado por la supervisión del contrato.

Atentamente,

FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

Trabajadora Social- Especialista
Carolina Robayo Acosta
Responsable de Bienestar
Grupo Talento Humano
Carolina.robayo@forpo.gov.co
Teléfono: 601 580 33 85 Ext 62551
Carrera 66a # 43 – 18 – Bogotá D.C.
www.forpo.gov.co

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

Mensaje Importante

Este mensaje y sus anexos enviado por cesap.arser-ev2@policia.gov.co, son propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA y son únicamente para el uso del destinatario. Puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si

no es el destinatario y ha recibido este correo por error, comuníquelo de inmediato al remitente y elimine cualquier copia que pueda tener. No está permitido el uso de su contenido si no es el destinatario, y hacerlo podría tener consecuencias legales, como las establecidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que apliquen. Si es el destinatario, tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

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

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

Nro. GS- 2026 - 034251 **- ARSER-GRUAB- 29.25**

Bogotá, D.C., 05 de octubre de 2026

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

Asunto: Evidencia seguimiento al cumplimiento de BPM durante el contrato Interadministrativo mes septiembre.

De manera atenta y Respetuosamente permito informar a mi Coronel, que en cumplimiento con la resolución 2674 de 2013 " Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones ", realizado a través de las actividades descritas a continuación, así:

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

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

1. INSTALACIONES

1.1. Localización y accesos

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

1.2. Diseño y construcción

- Las cocinas cuentan con una separación robusta de las áreas externas que permiten evitar la contaminación cruzada de las áreas susceptibles de producción.
- Las edificaciones y sus instalaciones están construidas de manera que se facilitan las operaciones de limpieza, desinfección y control de plagas según lo establecido en el plan de saneamiento.
- Las requisiciones de almacén y cocinas son acordes a su tamaño, permitiendo una correcta identificación y rotación de productos, dentro de los equipos de frio y almacén.
- No se cuentan con áreas habitables como vivienda ni dormitorios, dentro de las áreas de producción y servicio.

- El abastecimiento de agua es acorde a las necesidades de los puntos de servicio y se realizan los lavados con la periocidad establecida en la normatividad vigente. Se realizan los controles microbiológicos y fisicoquímicos exigidos por la resolución 2673 de 2013.
- Las instalaciones cuentan con servicios sanitarios adecuados, dotados de papel, tollas de papel y jabón de manos. Adicional cuenta con los habladores necesarios para el lavado de manos y correctas prácticas higiénicas.

1.3. Pisos

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

1.4. Paredes

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

1.5. Techos

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

1.6. Ventanas

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

1.7. Puertas

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

1.8. Iluminación

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

1.9. Ventilación

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

2. EQUIPOS Y UTENSILIOS

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

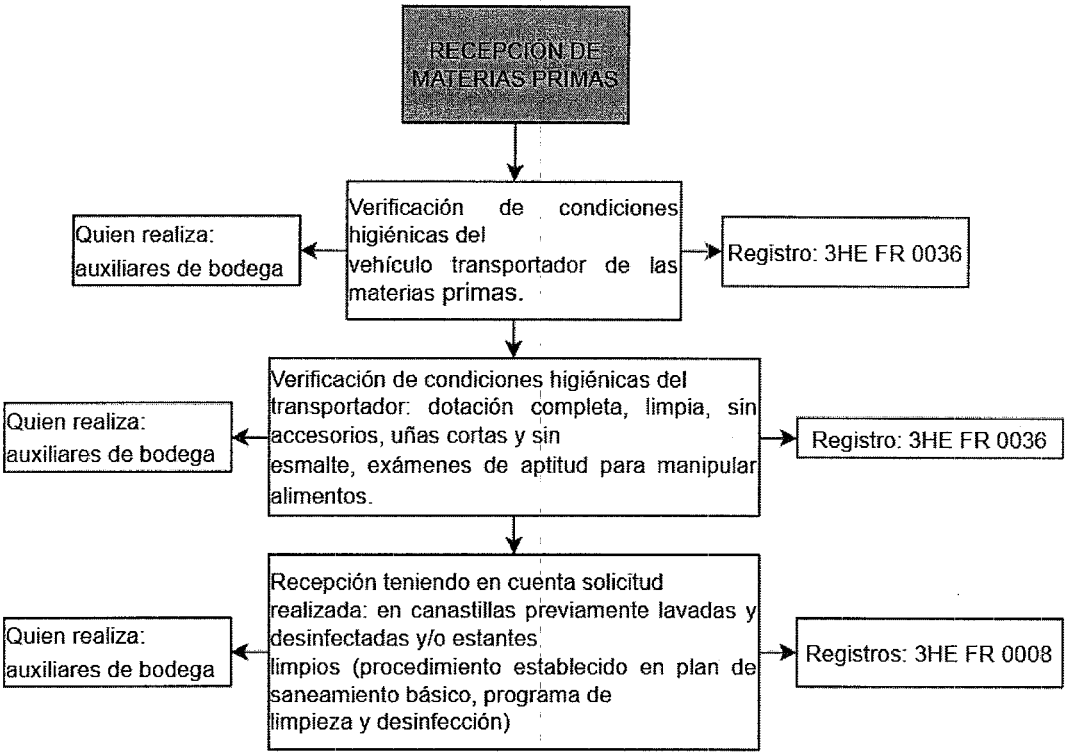
- Los equipos y utensilios empleados en el manejo de alimentos deben estar fabricados con materiales resistentes al uso y a la corrosión, así como a la utilización frecuente de los agentes de limpieza y desinfección.

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

3. PROCESOS

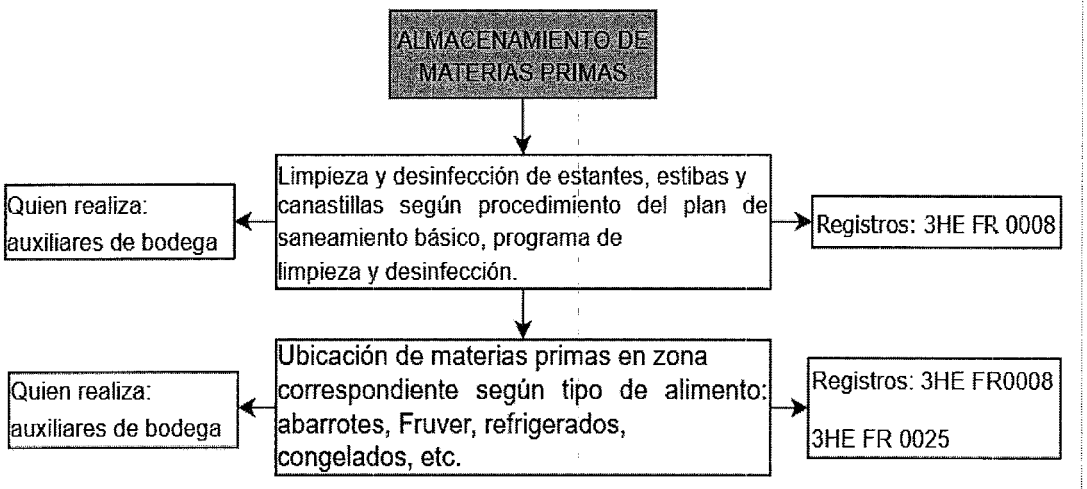
3.1. Recepción de materias primas

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



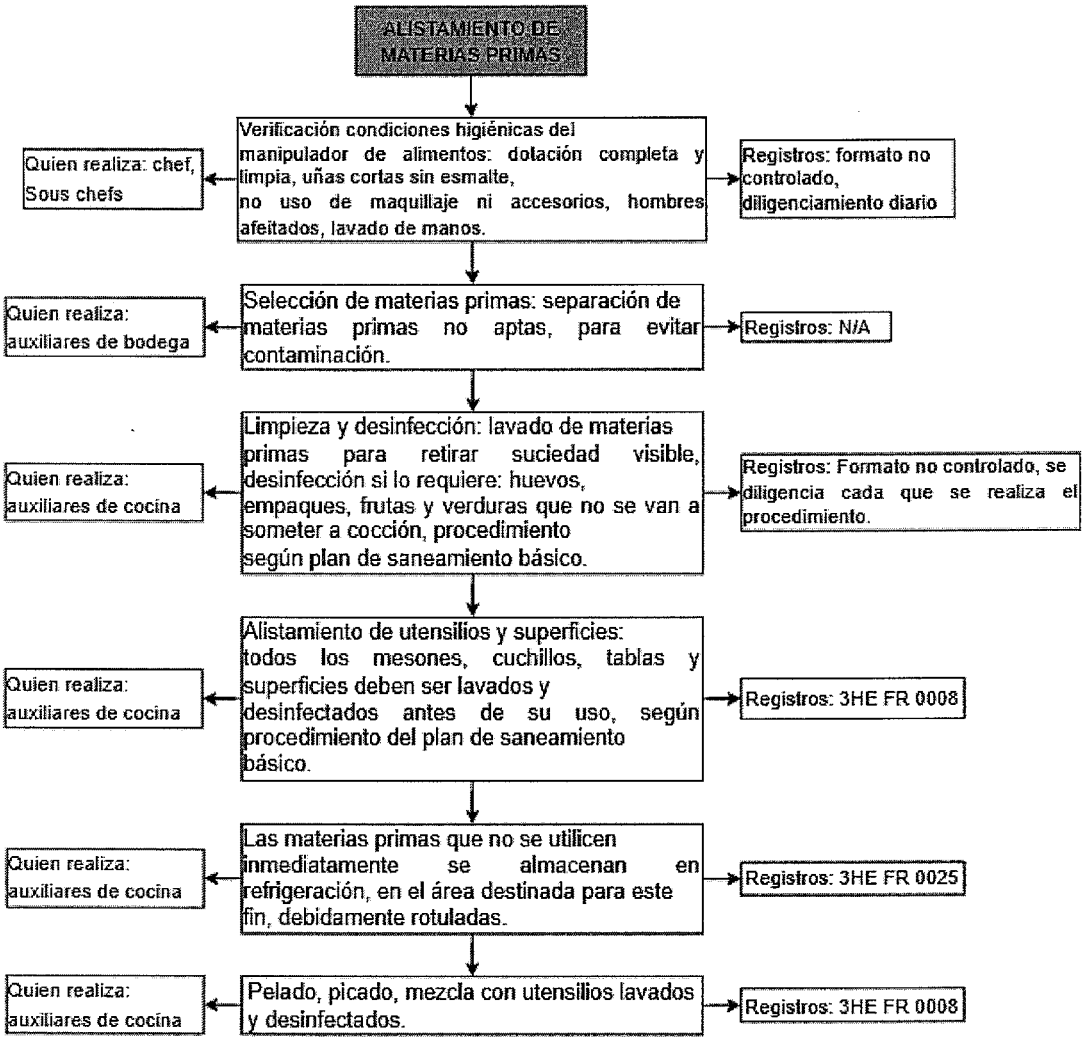
3.2. Almacenamiento de materias primas

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



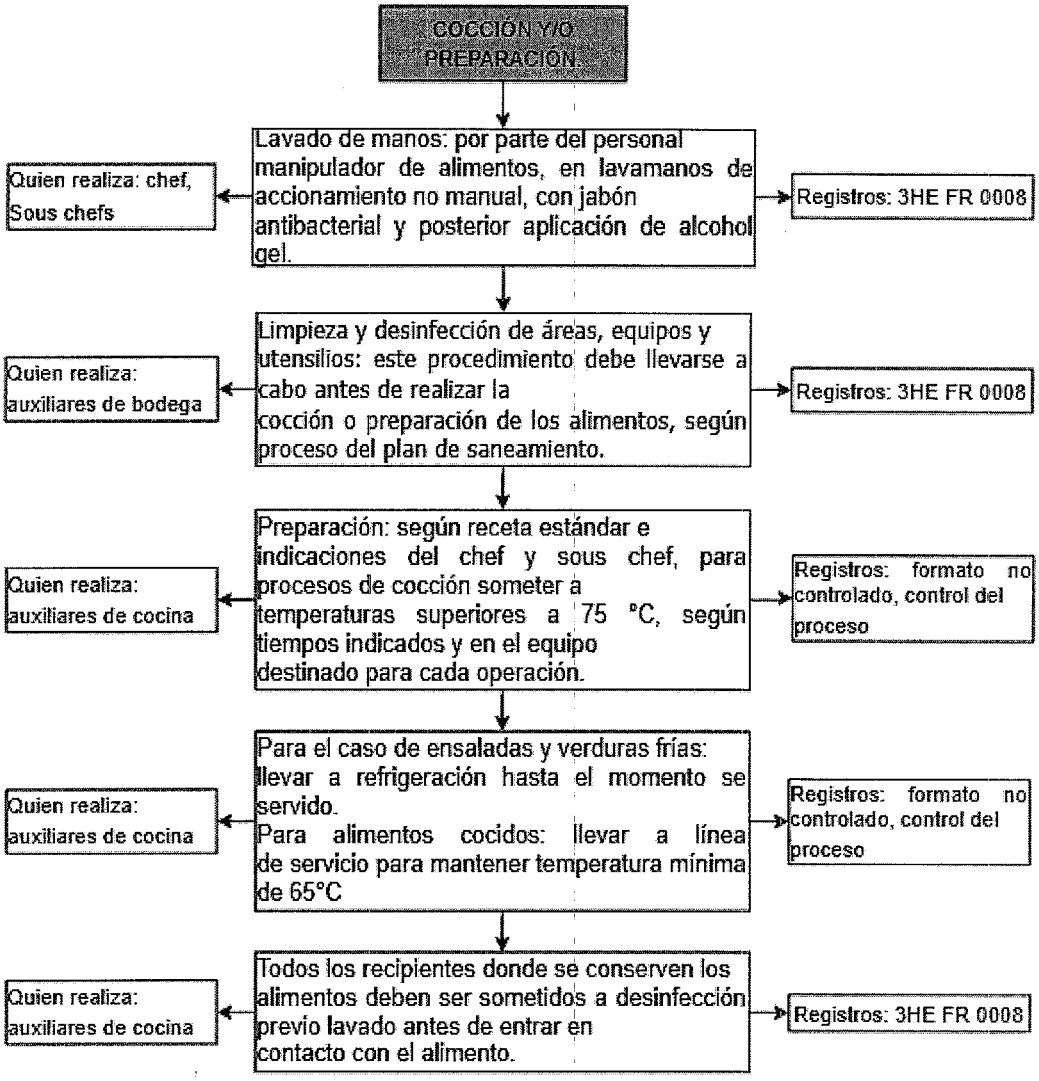
3.3. Alistamiento de materias primas

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



4. PROCESOS DE COCCIÓN Y PREPARACIÓN

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



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

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

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

Cendiatra

CERTIFICADO EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO

SEDE:CENDIATRA NORTE 86 **DIRECCIÓN:**Autopista Norte # 86-65, Polo Club **CIUDAD DE LA SEDE:**BOGOTÁ

TELÉFONO:6013904599 - 6013904798 **EMAIL:**citas.norte86@cendiatra.com **FECHA EXAMEN:**2026-06-05

Nombres y apellidos:NEIDY VANESSA ERAZO JURADO
Fecha de nacimiento:29/03/2000
Empresa:ELECCION TEMPORAL EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES SAS
Empresa usuaria:ELECCION TEMPORAL EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES SAS/CESAP
Cargo:MESERO
Departamento:BOGOTÁ D.C.
ARL:NO REFIERE
Fondo de Pensiones:PROTECCIÓN

CC:1193151409
Edad:26 **Sexo:**FEMENINO
Celular:3122371596
Estado Civil:CASADO
Fecha ingreso:2026-06-05 / 07:23:32
Fecha salida:2026-06-05 / 08:04:23
Actividad Económica:
EPS:SALUD TOTAL EPS S.A.



EXÁMENES REALIZADOS

- EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO
- EXAMEN OPTOMETRICO
- AUDIOMETRIA OCUPACIONAL
- TOXOIDE TETANICO
- HEMOCLASIFICACION
- EXAMEN MEDICO DE APTITUD PARA MANIPULAR ALIMENTOS
- COPROLOGICO
- FROTIS FARINGEO
- EXAMEN DIRECTO PARA HONGOS [KOH]+

CONCEPTO DE APTITUD: APTO Y SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

La presente certificación se expide CON base EN la historia clínica ocupacional del trabajador, la cual tiene carácter confidencial y su manejo está regulado por la Resolución 1995 de 1999, Resolución 1843 de 2025. Acepto las anteriores valoraciones Médicas realizadas, hago constar que la información suministrada sobre mi condición de salud es verdadera, y me comprometo a cumplir las recomendaciones y las restricciones a que haya lugar. Cualquier omisión o falsedad será causa justa de finalización del contrato. Artículo 62 CST. La firma de este documento no significa aceptación de los conceptos médicos expresados y de su contenido. Sirve PRINCIPALMENTE para constatar quien presento la valoración. De acuerdo con lo indicado por el empleador, se constata que al trabajador se le comunicaron los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales, los cuales quedarán registrados en su historia médica ocupacional, la cual se encuentra bajo custodia de esta ips.

RICARDO MORALES ORDOÑEZ
CC: 79059704
RM: 79059704
LIC-SST: 408 DE 2015
Firma y sello del médico

NEIDY VANESSA ERAZO JURADO
CC: 1193151409
Firma del paciente

Cendiatra

CERTIFICADO EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO

SEDE:CENDIATRA NORTE 86 **DIRECCIÓN:**Autopista Norte # 86-65, Polo Club **CIUDAD DE LA SEDE:**BOGOTÁ

TELÉFONO:6013904599 - 6013904798 **EMAIL:**citas.norte86@cendiatra.com **FECHA EXAMEN:**2026-06-03

Nombres y apellidos:WILFRED ARIAS RIVERO
Fecha de nacimiento:04/12/1972
Empresa:ELECCION TEMPORAL EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES SAS
Empresa usuaria:ELECCION TEMPORAL EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES SAS/CESAP
Cargo:CAJERO
Departamento:BOGOTÁ D.C.
ARL:NO REFIERE
Fondo de Pensiones:PORVENIR

PT:1200002
Edad:53 **Sexo:**MASCULINO
Celular:3112268961
Estado Civil:CASADO
Fecha ingreso:2026-06-03 / 07:06:53
Fecha salida:2026-06-03 / 11:02:28
Actividad Económica:
EPS:CAPITAL SALUD EPS-S



EXÁMENES REALIZADOS

- EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO
- AUDIOMETRIA OCUPACIONAL
- EXAMEN OPTOMETRICO
- TOXOIDE TETANICO
- EXAMEN MEDICO DE APTITUD PARA MANIPULAR ALIMENTOS
- COPROLOGICO
- FROTIS FARINGEO
- EXAMEN DIRECTO PARA HONGOS [KOH]+

CONCEPTO DE APTITUD: APTO Y SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

RECOMENDACIONES:
VALORACIÓN OPTOMÉTRICA: CONTROL OPTOMETRIA EPS

La presente certificación se expide CON base EN la historia clínica ocupacional del trabajador, la cual tiene carácter confidencial y su manejo está regulado por la Resolución 1995 de 1999, Resolución 1843 de 2025. Acepto las anteriores valoraciones Médicas realizadas, hago constar que la información suministrada sobre mi condición de salud es verdadera, y me comprometo a cumplir las recomendaciones y las restricciones a que haya lugar. Cualquier omisión o falsedad será causa justa de finalización del contrato. Artículo 62 CST. La firma de este documento no significa aceptación de los conceptos médicos expresados y de su contenido. Sirve PRINCIPALMENTE para constatar quien presento la valoración. De acuerdo con lo indicado por el empleador, se constata que al trabajador se le comunicaron los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales, los cuales quedarán registrados en su historia médica ocupacional, la cual se encuentra bajo custodia de esta ips.

SANDRA MILENA AVELLANEDA BLANCO
CC: 52956947
RM: 52956947
LIC-SST: 16697/10322
Firma y sello del médico

WILFRED ARIAS RIVERO
PT: 1200002
Firma del paciente



Ingeniería Alimentaria

CERTIFICADO DE FORMACIÓN

En cumplimiento de la Resolución 2674 de 2013, conforme a lo establecido en el Capítulo III, artículo 12, educación y capacitación.

Se certifica que

Marinela del Socorro Ramos Hernández

con número de documento N° 45.207.528

Curso y aprobó la acción de Formación

MANEJO HIGIÉNICO DE ALIMENTOS

con una duración de 10 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente certificado.

Personal encargado de la capacitación:
Firma digitalizada

Natalia Casallas Ramirez

Natalia Casallas Ramirez
Ingeniera de Alimentos
Universidad de la Amazonia.

FECHA DE REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada llamando a la línea 323 (83) 20 59.
Este documento es personal e intransferible. No se puede con tachones, enmendaduras y en forma alterada.

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

Para el personal femenino de mesa, se permite el uso de aretes pequeños por presentación.
El uso de tapabocas es obligatorio para todo el personal que manipula alimentos

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

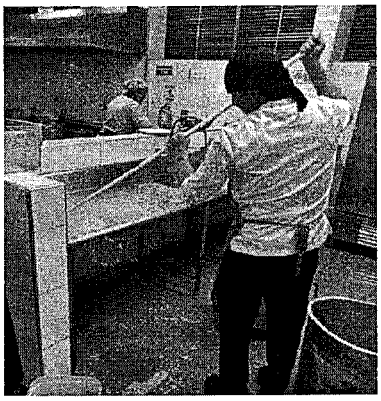
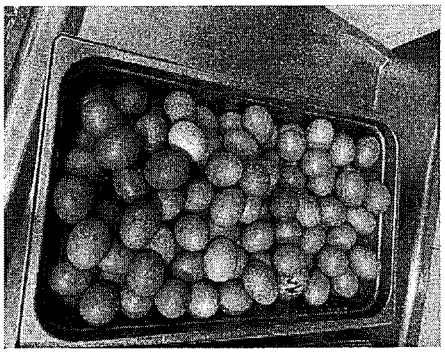
POLICÍA NACIONAL	PROGRAMA DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	Código: P-F-001
		Fecha: 01/11/2023
	FORMATO SUPERVISIÓN DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA EN EL PERSONAL	Versión 2
MES	PUNTO DE SERVICIO	DOCUMENTO PILOTO

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

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

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

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

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

6	**Lavado de manos y dotación:** se realiza en cada cambio de actividad de acuerdo con el protocolo establecido para tal fin, verificando dotación del personal limpia en tonos claros y utilizando los elementos de protección	
7	**Actividades de limpieza y desinfección adicionales:** Con el fin de garantizar condiciones de limpieza y desinfección optimas, se realizan actividades adicionales a través de un contrato con la empresa REDES CLEAN SAS, quienes ejecutan procedimientos a profundidad y desinfección de ambientes con vapor.	

6. REGISTROS

6.1. Tabla de diluciones para limpieza y desinfección

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

6.2. Supervisión de buenas prácticas y presentación personal en el personal

Código: SIN CODIGO	PROCESO: PRESTAR SERVICIOS MISIONALES EN CENTROS SOCIALES DE LA POLICÍA NACIONAL	POLICIA NACIONAL
Fecha: 01/04/2026		
Versión 2	FORMATO: ALIMENTOS Y BEBIDAS PROGRAMA DE FORMACIÓN-CONTROL DE PRESENTACIÓN PERSONAL	

MES: SEPTIEMBRE PUNTO DE SERVICIO: COCINA

Calificar con una "C" si el personal de cumplimiento al requisito solicitado, de lo contrario "NC"

DÍA DE TURNO	DOTACIÓN LIMPIA Y COMPLETA	MANOS SIN PRECORTES Y/O HERIDAS	UÑAS CORTAS Y SIN ESMALTE	ASEO PERSONAL	SIN PRESENCIA DE MAQUILLAJE	SIN PRESENCIA DE JOYERIA	NO PORTAR ACCESORIOS (ANILLOS, PANDORAS, PULSERAS, ETC)	CABELLO CORRECTO Y COMPLETAMENTE RECOGIDO	USO DE TAPABOCAS	USO DEL TAPABOCAS CORRECTAMENTE	EL PERSONAL NO PRESENTA NINGUN SINTOMA RESPIRATORIO U OTRA ENFERMEDAD QUE PUEDA CAUSAR CONTAGIO	NOMBRE DEL RESPONSABLE
1	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
2	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
3	C	C	NC	C	C	C	C	C	C	C	C	
4	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
5	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
6	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
7	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
8	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
9	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
10	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
11	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
12	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
13	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
14	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
15	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
16	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
17	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
18	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
19	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
20	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
21	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
22	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
23	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
24	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
25	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
26	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
27	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
28	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
29	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
30	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
31	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	

DOCUMENTO EN PRUEBA

OBSERVACIONES: Se hace verificacion diaria de los elementos de proteccion personal y las condiones del uniforme del personal en cocina los cuales cumple, toda vez que la empresa temporal ratiza la entrega de acuerdo a la matriz de peligros y riesgos de la actividad realizada.

El dia 02 de Septiembre personal ninguno uvas ingas.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
CPS. JONATHAN JAVIER GUTIERREZ ROJAS Apoyo Grupo Alimentos y Bebidas CESAP	TE. HECTOR FABIAN PEDRAZA PEDRAZA Jefe Área de Servicios	MY. LINO SEBASTIAN CAMILO ACOSTA MORENO Administrador Centro Social de Agentes y Patrulleros (E)

Código: SIN CODIGO	PROCESO: PRESTAR SERVICIOS MISIONALES EN CENTROS SOCIALES DE LA POLICÍA NACIONAL	POLICIA NACIONAL
Fecha: 01/04/2026		
Versión 2	FORMATO: ALIMENTOS Y BEBIDAS PROGRAMA DE FORMACIÓN-CONTROL DE PRESENTACIÓN PERSONAL	

MES: Agosto 2026 PUNTO DE SERVICIO: Cocina Colombia

Calificar con una "C" si el personal de cumplimiento al requisito solicitado, de lo contrario "NC"

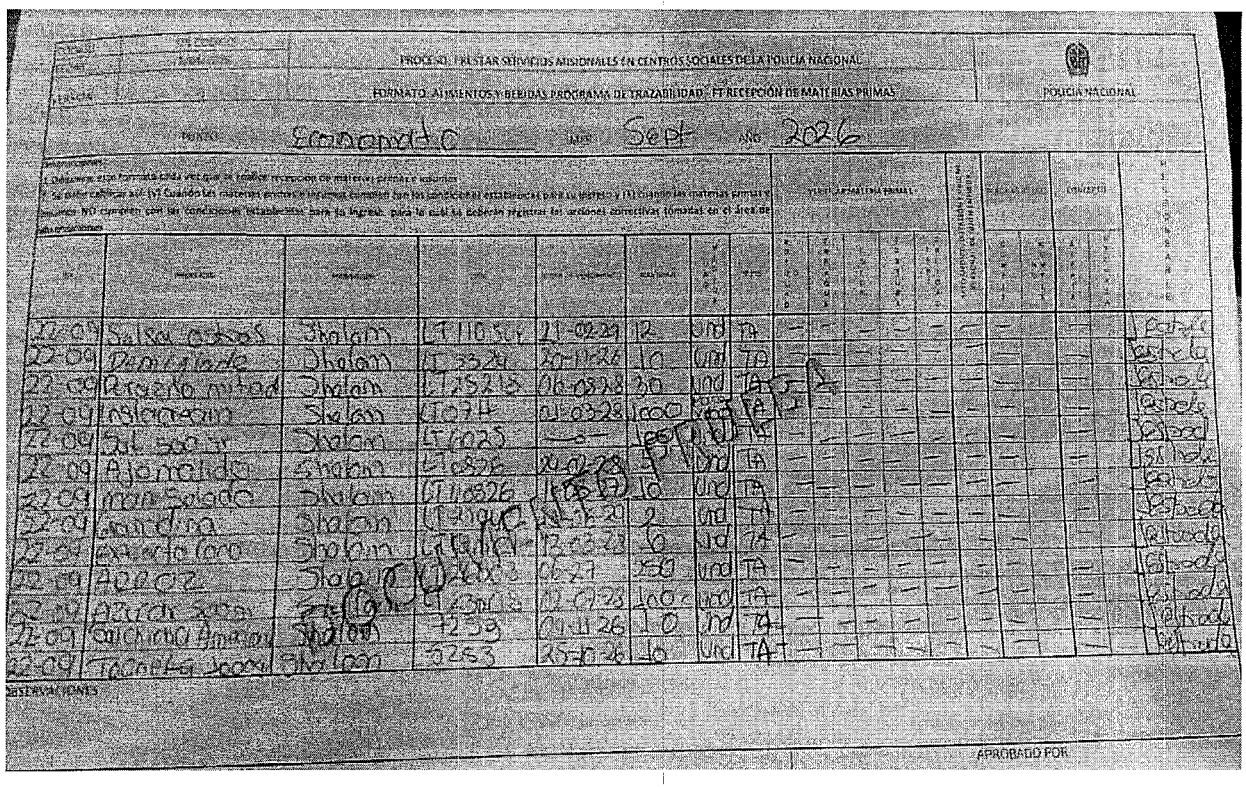
DÍA DE TURNO	DOTACIÓN LIMPIA Y COMPLETA	MANOS SIN PRECORTES Y/O HERIDAS	UÑAS CORTAS Y SIN ESMALTE	ASEO PERSONAL	SIN PRESENCIA DE MAQUILLAJE	SIN PRESENCIA DE JOYERIA	NO PORTAR ACCESORIOS (ANILLOS, PANDORAS, PULSERAS, ETC)	CABELLO CORRECTO Y COMPLETAMENTE RECOGIDO	USO DE TAPABOCAS	USO DEL TAPABOCAS CORRECTAMENTE	EL PERSONAL NO PRESENTA NINGUN SINTOMA RESPIRATORIO U OTRA ENFERMEDAD QUE PUEDA CAUSAR CONTAGIO	NOMBRE DEL RESPONSABLE
1	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
2	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
3	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
4	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
5	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
6	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
7	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
8	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
9	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
10	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
11	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
12	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
13	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
14	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
15	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
16	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
17	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
18	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
19	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
20	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
21	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
22	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
23	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
24	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
25	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
26	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
27	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
28	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
29	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
30	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
31	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	

DOCUMENTO EN PRUEBA

OBSERVACIONES: Se hace verificacion diaria de los elementos de proteccion personal y las condiones del uniforme del personal en cocina los cuales cumple, toda vez que la empresa temporal ratiza la entrega de acuerdo a la matriz de peligros y riesgos de la actividad realizada.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
CPS. JONATHAN JAVIER GUTIERREZ ROJAS Apoyo Grupo Alimentos y Bebidas CESAP	TE. HECTOR FABIAN PEDRAZA PEDRAZA Jefe Área de Servicios	MY. LINO SEBASTIAN CAMILO ACOSTA MORENO Administrador Centro Social de Agentes y Patrulleros (E)

6.3. Formato de control de ingresos de materias primas



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

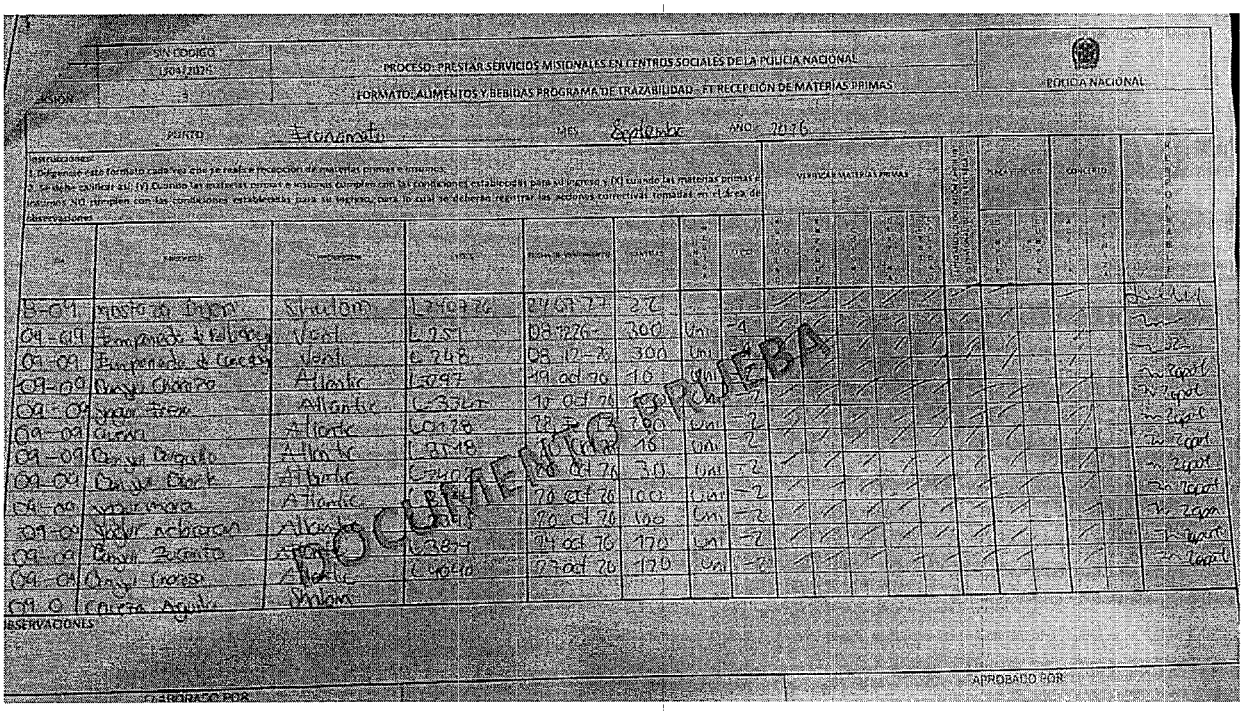
FORMATO: ALIMENTOS Y BEBIDAS PROGRAMA DE TRAZABILIDAD - FT RECEPCIÓN DE MATERIAS PRIMAS

POLICIA NACIONAL

PUNTO: Ecocampo 1 C MES: Sept AÑO: 2026

OBSERVACIONES

APROBADO POR



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

FORMATO: ALIMENTOS Y BEBIDAS PROGRAMA DE TRAZABILIDAD - FT RECEPCIÓN DE MATERIAS PRIMAS

POLICIA NACIONAL

PUNTO: Ecocampo 1 MES: Septiembre AÑO: 2026

OBSERVACIONES

ELABORADO POR

APROBADO POR

7. CONCLUSIONES

- Durante la inspección realizada se observó que los procedimientos implementados para la manipulación, preparación y suministro de alimentos se desarrollan de manera organizada y bajo criterios de control, permitiendo mantener condiciones favorables para la prestación del servicio.
- La aplicación de los programas de saneamiento básico y el diligenciamiento de los registros operacionales constituyen herramientas que facilitan la verificación permanente de las actividades y el control de los posibles factores de riesgo.
- Se evidenció compromiso por parte del personal responsable en el cumplimiento de las medidas de higiene y de las actividades de supervisión, lo que fortalece la cultura de inocuidad alimentaria dentro de la dependencia.
- Las condiciones observadas permiten establecer que el área cuenta con mecanismos adecuados para mantener la calidad de los productos ofrecidos, favoreciendo la protección de la salud de los usuarios y el cumplimiento de los requisitos sanitarios aplicables.
- Se recomienda continuar fortaleciendo las actividades de seguimiento y mejora continua, con el fin de conservar los estándares alcanzados y prevenir la ocurrencia de desviaciones que puedan afectar la calidad e inocuidad de los alimentos.

Lo anterior para su conocimiento y fines que estime pertinente.

Atentamente,

Capitan: **HÉCTOR FABIAN PEDRAZA PEDRAZA**
Jefe Área de Servicios

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

Fecha de elaboración: 05-10-2026
Ubicación: D:\2026\Oficios

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

INFORMACIÓN PÚBLICA

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

GS- 2026 - 034219-DIBIE **/ ADMON –SOPOR 29.25**

Bogotá, D.C., 05 de octubre de 2026

Señores
FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA - FORPO
Carrera 66ª No. 43-18
Bogotá

Asunto: Seguimiento a las actividades del Sistema de Gestión Ambiental - septiembre de 2026

SEGUIMIENTO GENERAL AL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Durante septiembre de 2026 se adelantaron actividades de seguimiento técnico, documental y administrativo relacionadas con la implementación del Sistema de Gestión Ambiental del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional (CESAP). Las gestiones se orientaron al cumplimiento de los compromisos ambientales, la actualización de los instrumentos del sistema, el seguimiento al Plan de Saneamiento Básico y la estructuración de los procesos requeridos para garantizar la continuidad de los servicios ambientales.
Las actividades desarrolladas comprendieron la consolidación de información, la revisión de soportes, la preparación de informes, la elaboración y remisión de condiciones técnicas, la solicitud de cotizaciones y el seguimiento a las acciones de saneamiento ambiental, manejo de residuos, uso eficiente de los recursos naturales, gestión de vertimientos y gestión forestal.

INFORME DE DESEMPEÑO AMBIENTAL DEL TERCER TRIMESTRE

Se elaboró y consolidó el Informe Trimestral de Desempeño Ambiental correspondiente al tercer trimestre de 2026, con información acumulada entre enero y septiembre. Como parte de esta actividad se revisó la Matriz de Seguimiento al Desempeño Ambiental y se adelantó el diligenciamiento de los formatos 1DS-FR-0030 y 1DS-FR-0022, utilizando la información propia del CESAP, el formato vigente y las fórmulas establecidas.
También se actualizaron la Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales 1DS-FR-0026, la Matriz de Requisitos Legales Ambientales 1DS-FR-0027 y la Matriz de Situaciones de Emergencia Ambiental 1DS-FR-0023. El seguimiento a los compromisos ambientales del tercer trimestre permaneció registrado en la Suite Visión Empresarial, conforme al estado y los soportes disponibles.

SEGUIMIENTO AL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO

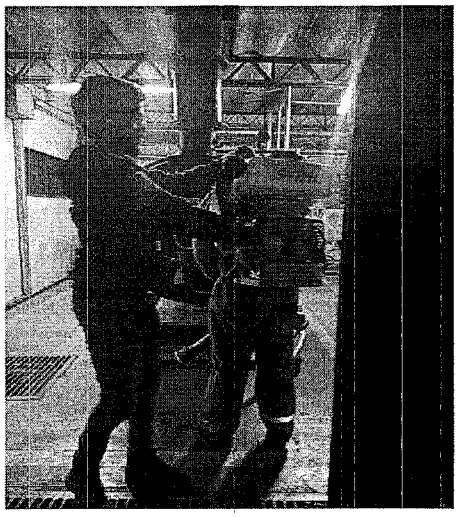
Durante el mes se efectuó seguimiento integral al Plan de Saneamiento Básico del CESAP, incluyendo la gestión de residuos sólidos y aceite vegetal usado, limpieza y desinfección, control de plagas, revisión de evidencias y formulación de acciones de mejora.

La información recopilada permitió verificar el avance de las actividades, identificar necesidades de actualización y fortalecer la organización de los soportes técnicos. La actualización del Plan de Saneamiento Básico continuó en proceso de revisión, con el propósito de armonizar los procedimientos, responsables, frecuencias y registros aplicables a cada programa.

SANEAMIENTO AMBIENTAL Y CONTROL DE PLAGAS

Durante septiembre se realizó la coordinación y socialización del cronograma de saneamiento ambiental previsto para las instalaciones del CESAP y las dependencias incluidas en la programación.

Como parte del seguimiento, se reiteró la necesidad de realizar las actividades de fumigación en horarios sin prestación del servicio, priorizar las zonas con mayor riesgo sanitario y verificar los informes de ejecución, fichas técnicas, hojas de seguridad, certificados y demás soportes expedidos por el proveedor.



GESTIÓN DEL ACEITE VEGETAL USADO Y RESIDUOS APROVECHABLES

Durante septiembre se dio continuidad a la recolección de aceite vegetal usado, garantizando su trazabilidad, transporte y aprovechamiento, y evitando su disposición en el alcantarillado, el suelo o las fuentes hídricas.
Asimismo, se efectuó seguimiento a la separación en la fuente, el almacenamiento temporal y la entrega de residuos aprovechables.



SEGUIMIENTO AL CONSUMO DE AGUA Y ENERGÍA

Durante septiembre se continuó con la revisión de los registros de consumo de agua y energía, así como con la preparación de información gráfica para comunicar el comportamiento de estos recursos y promover prácticas de ahorro.
De manera complementaria, se reforzaron las recomendaciones sobre el cierre adecuado de llaves, el reporte oportuno de fugas, el uso racional del agua, el apagado de equipos y luminarias y el aprovechamiento eficiente de la energía.

Atentamente,

Marcela Merchan S

CPS YINETH MARCELA MERCHÁN SÁNCHEZ
Responsable Sistema de Gestión Ambiental - SGA CESAP

Anexo(s): N/A

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

Fecha de elaboración: 05/10/2026
Ubicación: FORPO/documentos/SGA

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

INFORMACIÓN PÚBLICA

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

GS-2026- 034218 **- ADMON.SOPOR 29.25**

Bogotá, D.C., 05 de octubre de 2026

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

Asunto: Informe mensual de actividades del SG-SST CESAP

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

ACTIVIDADES SGSST.

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

- **Matriz de requisitos legales 2026.**

Página 1 de 1 Código: IDH-FR-0058 Fecha: 29/10/2024 Versión: 2	IDENTIFICAR Y EVALUAR REQUISITOS LEGALES APLICABLES ALSGSST MATRIZ LEGAL DEL SGSST									POLICÍA NACIONAL										
Nro. ____ / SIGLA1-SIGLA2-TRD																				
NOMBRE DE LA UNIDAD	CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL								DIRECCIÓN	DIAGONAL 44 # 68 B 38										
FECHA DE ELABORACIÓN	26/06/2023		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	15/08/2025					NOMBRES Y CARGO DEL ASESOR(A) JURÍDICO(A)	ASESOR JURIDICO DRA MARTHA ASCENET MILENA RODRIGUEZ, DR JUAN CARLOS GALVIS			NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL SGSST				SANDRA GIL BOHORQUEZ			
TEMA	NORMA	EMISOR	NOMBRE GENERAL DE LA NORMA	TITULO, CAPITULO, ARTÍCULO -NUMERAL - LITERAL-PARÁGRAFO	Comentario	VIGENTE	DEROGADA	CENTRO (S) DE TRABAJO ASOCIADO (S)	ALCANCE			CUMPLE		RESPONSABLE	EVIDENCIA CUMPLIMIENTO	BRECHA LEGAL	ACCIÓN/ OBJETO PARA ELIMINAR LA BRECHA LEGAL O EL INCUMPLIMIENTO / FECHA		
									RÉGIMEN EXCEPCIÓN	RÉGIMEN COMÚN	AMBOS	SI	NO							
ACCIDENTES Y DE ACCIDENTES DE TRABAJO	Ley 9 de 1979	Congreso de la República	Por la cual se dictan Medidas Sanitarias.	TITULO II. Artículo No. 84 Literal a,b,c,d,f,g	ARTICULO 84. Todos los empleadores están obligados a a) Proporcionar y mantener un ambiente de trabajo en adecuadas condiciones de higiene y seguridad, estableciendo métodos de trabajo con el mínimo de riesgos para la salud dentro del proceso de producción; b) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la presente ley y demás normas legales vigentes en Salud Ocupacional; c) Responsabilizarse de un programa permanente de medicina, higiene y seguridad en el trabajo destinado a proteger y mantener la salud de los trabajadores de conformidad con la presente Ley y sus reglamentaciones; d) Adoptar medidas efectivas para proteger y promover la salud de los trabajadores, mediante la vinculación, ubicación y mantenimiento, en forma adecuada, de los asalariados y los actos de control hacia los para prevenir enfermedades y accidentes en los lugares de trabajo; e) Registrar y notificar los accidentes y enfermedades ocurridos en las zonas de trabajo, así como de las actividades que se realicen para la protección de la salud de los trabajadores; f) Proporcionar a las autoridades competentes las facilidades necesarias para la ejecución de inspecciones e investigaciones que juzgue necesarias dentro de las instalaciones y zonas de trabajo; g) Realizar programas educativos sobre los riesgos para la salud a que están expuestos los trabajadores y sobre las medidas de su prevención y control.	X		CENTRO SOCIAL DE LA POLICIA NACIONAL			X	X		ADMINISTRADOR (A) CENTROS SOCIALES DE LA POLICIA NACIONAL	AE-2025-000649-ADMON.SOPORT 2.25 AE-2025-000021-ADMON.SOPORT 2.25 AE-2025-001399-ADMON.SOPORT 2.25 AE-2025-001399-ADMON.SOPORT 2.25 GS-2025-007739-ADMON-SOPORT 29.25 GS-2025-007719-ADMON-SOPORT 29.25 GS-2025-007768-ADMON-SOPORT 29.25 GS-2025-005618-ADMON-SOPORT 29.25 GS-2025-010633-ADMON.SOPORT 29.25AE-2025-000649-ADMON.SOPORT 2.25 GS-2025-011624-DIBE	CUMPLE	
ACCIDENTES Y DE ACCIDENTES DE TRABAJO	Decreto 614 de 1984	Presidencia de la República	Bases para la organización y Administración de Salud Ocupacional en el país.	Artículo No 24. Literal g) Artículo 30 Numeral 6 ll	Artículo 24 Literal g. Notificar oportunamente a las autoridades competentes los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales que se presenten y g. Permitir que todos los demás trabajadores participen en las visitas de inspección e investigación que practiquen las autoridades de Salud Ocupacional en las zonas de trabajo. Investigar los accidentes y enfermedades profesionales ocurridos, determinar sus causas y dictar las medidas correctivas para evitar que vuelvan a ocurrir. Artículo 30. a 6) Elaborar y mantener los registros y seguridad industrial literal 3. Investigar los accidentes y enfermedades profesionales, ausitos determinar sus causas y dictar las medidas correctivas para evitar que vuelvan a ocurrir. d. Elaborar y mantener las estadísticas sobre accidentes, enfermedades profesionales, ausentismo y poner en conocido a las agentes de riesgos de trabajo, conjuntamente con el programa de medidas de trabajo.	X		CENTRO SOCIAL DE LA POLICIA NACIONAL			X	X		ADMINISTRADOR (A) CENTROS SOCIALES DE LA POLICIA NACIONAL	AE-2025-000649-ADMON.SOPORT 2.25 AE-2025-000233-ADMON.SOPORT 2.25 AE-2025-001399-ADMON.SOPORT 2.25 AE-2025-001399-ADMON.SOPORT 2.25 GS-2025-007268-ADMON-SOPORT 29.25 GS-2025-007719-ADMON-SOPORT 29.25 GS-2025-007768-ADMON-SOPORT 29.25 GS-2025-005618-ADMON-SOPORT 29.25 GS-2025-010633-ADMON.SOPORT 29.25AE-2025-000649-ADMON.SOPORT 2.25 GS-2025-011624-DIBE	CUMPLE	

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

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

Hacienda

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

Gestor Documental - WEB
17/06/2026 07:01:12 PM
SAL20260001190683
GERENCIA SUCURSAL
COORDINADORA BOGOTÁ
Anexos: 0

Señores:
CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS POLICIA NACIONAL
Dirección: Dg 44 # 688 -30
Correo: cesap.admin@policia.gov.co
BOGOTÁ - BOGOTÁ D. C.

Asunto: CONSTANCIA CUMPLIMIENTO RESOLUCIÓN 0312 de 2019.

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

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

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

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

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

Cordialmente,

GERENTE SUCURSAL COORDINADORA BOGOTÁ
GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA BOGOTÁ

Anexo: 0
Copia 1: YESID ALEJANDRO LAGOS VERGARA / yesid.lagos@positiva.gov.co
Elaboró: JULIAN ARTURO PUIN MANRIQUE - PROFESIONAL - GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA BOGOTÁ
Revisó:
Aprobador: LUIS DE TORRES YAGUNA - GERENTE SUCURSAL COORDINADORA BOGOTÁ - GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA BOGOTÁ
Forma de envío: Correo electrónico

Ministerio del Trabajo

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

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

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

ESTÁNDARES MINIMOS SGSST
TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN

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

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

GS - 2025- 0 9 7 1 7 6 /DITAH – SGSST – 33.10

Bogotá, D.C., 3 0 DIC 2025

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

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

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

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

Atentamente,

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

POSITIVA
3 1 DIC 2025
RECIBIDO PARA ESTUDIO
NO IMPLICA ACEPTACIÓN

Anexo: SPG (evaluación de estándares en 293 folios)

Cra. 59 No. 26B-70 Salitre
Teléfonos 515 9291
Línea gratuita nacional 018000 910112
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA

1DS–OF–0001
VER: 7

Página 1 de 1

Aprobación 26/05/2025

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

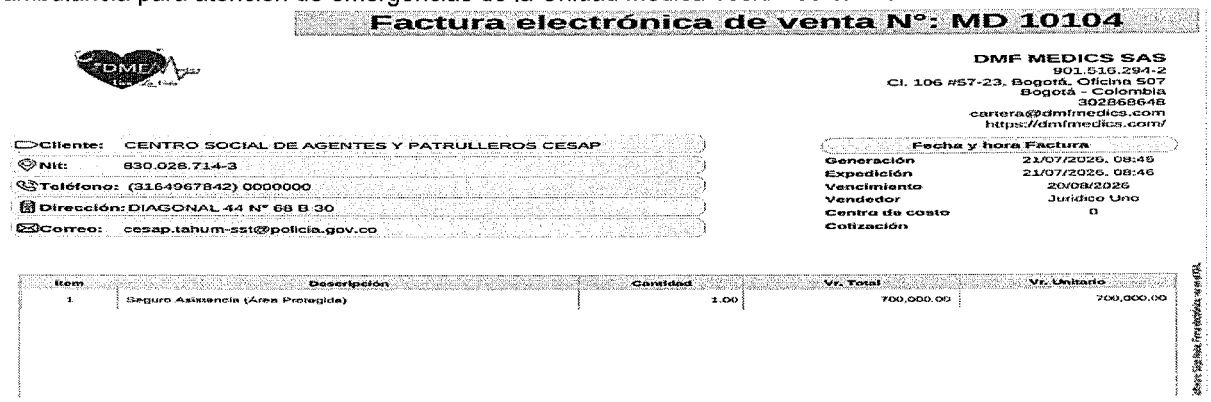
- Se realiza priorización de los riesgos a los que están expuestos los trabajadores.

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

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

CARGO	NOMBRE
ADMINISTRADOR CESAP (E)	TC. MARIO ALEJANDRO SALAMANCA RODRIGUEZ
RESPONSABLE DE PLANEACIÓN	CPS JORGE ANDRÉS CLAVIJO YATE
REPRESENTANTE SOPORTE Y APOYO	CT HÉCTOR FABIAN PEDRAZA PEDRAZA
REPRESENTANTE DE COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS	CPS JOHN ALEXANDER ALBA SILVA
RESPONSABLE GRUPO LOGÍSTICO	IT ANDRES ARTURO URREA VARON
JEFE GRUPO CONTRATOS	CPS YINA LIZETH CANO CARRILLO
REPRESENTANTE NIVEL EJECUTIVO SUPLENTE	IT ANDRES ARTURO URREA VARON
REPRESENTANTE DE PATRULLEROS SUPLENTE	PT. CARLOS ANDRÉS BAQUERO GUTIÉRREZ
REPRESENTANTE PERSONAL NO UNIFORMADO	ASS17 YOLANDA LOMBANA

4- **Contar con servicio de área protegida las veinticuatro 24 horas del día, los siete (7) días de la semana y/o zona de primeros auxilios en el evento que las actividades se realicen dentro del centro social.**
Durante el mes de mayo se la empresa DMF MEDICS presto el servicio de ambulancia y área protegida mediante contrato 08-07-048-2026, se cuenta con el servicio de enfermera y atención de primeros auxilios y apoyo de ambulancia para atención de emergencias de la Unidad Médica Yesid Duarte Valero.



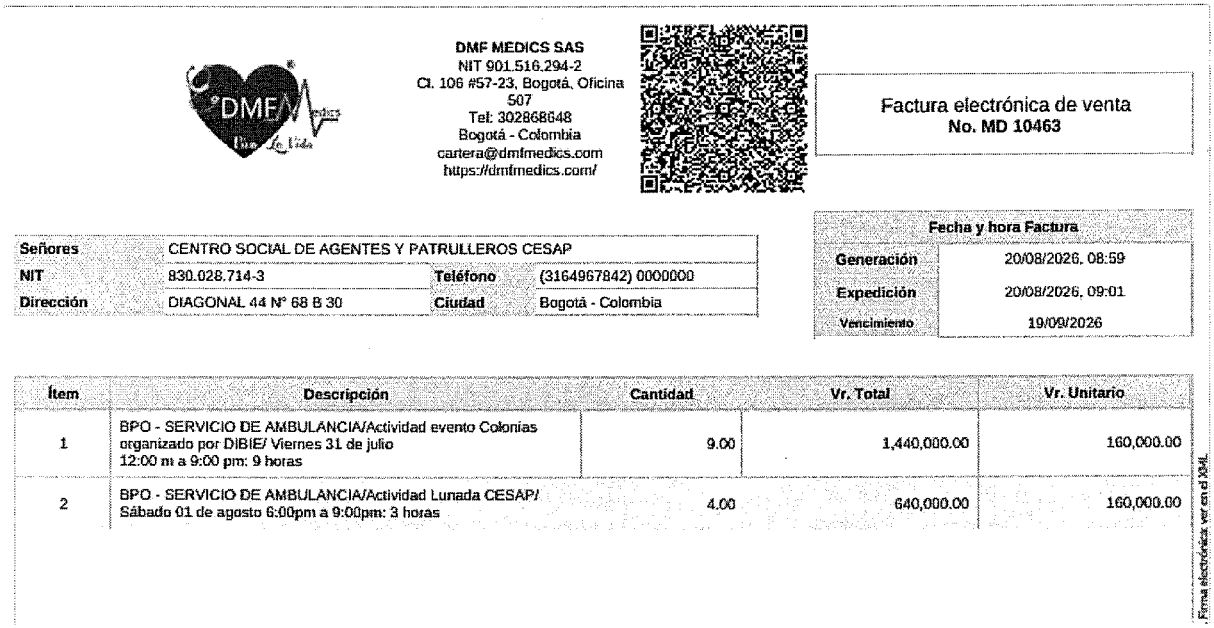
Factura electrónica de venta N°: MD 10104

DMF MEDICS SAS
901.516.294-2
Cl. 106 #57-23, Bogotá, Oficina 507
Bogotá - Colombia
302868648
cartera@dmfmedics.com
https://dmfmedics.com/

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

Fecha y hora Factura	
Generación	21/07/2026, 08:45
Expedición	21/07/2026, 08:46
Vencimiento	20/08/2026
Vendedor	Jurídico Uno
Centro de costo	0
Cotización	

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



DMF MEDICS SAS
NIT 901.516.294-2
Cl. 106 #57-23, Bogotá, Oficina 507
Tel: 302868648
Bogotá - Colombia
cartera@dmfmedics.com
https://dmfmedics.com/

Factura electrónica de venta
No. MD 10463

Señores	CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS CESAP		
NIT	830.028.714-3	Teléfono	(3164967842) 0000000
Dirección	DIAGONAL 44 N° 68 B 30	Ciudad	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	20/08/2026, 08:59
Expedición	20/08/2026, 09:01
Vencimiento	19/09/2026

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total	Vr. Unitario
1	BPO - SERVICIO DE AMBULANCIA/Actividad evento Colonias organizado por DIBIE/ Viernes 31 de julio 12:00 m a 9:00 pm: 9 horas	9.00	1,440,000.00	160,000.00
2	BPO - SERVICIO DE AMBULANCIA/Actividad Lunada CESAP/ Sábado 01 de agosto 6:00pm a 9:00pm: 3 horas	4.00	640,000.00	160,000.00

Firma electrónica: ver en el XML

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

Actividades estrategia 5G mes de septiembre:

Informe trimestral de cumplimiento al plan de trabajo de la estrategia VIDA 5G "Activa la prevención"

1. Línea gestión del entorno

1.1. Articular acciones en virtud de los eventos (accidentalidad, ausentismo, enfermedad)

Se soporta la socialización de la información de los tableros generados en la herramienta TABLEAU, sobre accidentalidad, ausentismo por excusa médica y enfermedad laboral y la toma de acciones para la mitigación o control de los eventos, en las siguientes actas del COSST.

UNIDAD	No. DE ACTA Y FECHA	No. DE ACCIONES PARA MITIGACIÓN DE EVENTOS
CESAP	En el Centro Social de Agentes y Patrulleros no se cuenta con ingreso a la herramienta TABLEAU. Relacionar el número de acta del COSST generada en GEPOL y la fecha de realización, mes de septiembre. AC-006788-DIBIE de fecha 07/09/2026	Relacionar el número acciones determinadas en la unidad para la mitigación o control de accidentalidad, ausentismo por causa médica y enfermedad laboral, las cuales deben estar plasmadas en el desarrollo y compromisos de las actas COSST. Durante el mes de septiembre no ser presentaron accidentes y enfermedades laborales. Actividades de prevención y promoción de la salud: AC-2026-007074-DIBIE Pausas activas AC-2026-007153-DIBIE Pausas activas AC-2026-030776-DIBIE Jornada preventiva de salud mental AC-2026-007143-DIBIE Charla en salud mental y primeros auxilios en manejo de situaciones de emergencia.

2.2. Prevención del peligro público

Las siguientes son las actas de socialización de la cartilla de peligro público.

UNIDAD	No. DE ACTA Y FECHA	TOTAL DE PERSONAL DE LA UNIDAD	CANTIDAD DE PERSONAL OBJETO DE LA SOCIALIZACION
CESAP	Relacionar el número de acta(s) generada en GEPOL y la fecha de realización: AC-2026-007042-DIBIE AC-2026-007409-DIBIE AC-2026-041064-DIBIE AC-2026-029067-DIBIE AC-2026-012778-DIBIE	Relacionar el número total del personal de la unidad y sus centros de trabajo. Total, personal: 36 Personal uniformado: 19 Personal no uniformado: 17	Relacionar el número total de funcionarios de la unidad y sus centros de trabajo, objeto de la socialización de la cartilla de peligro público, discriminado en personal uniformado y no uniformado. Total, personal: 36 Personal uniformado: 19 Personal no uniformado: 17

Nota 1: DIPON, SUDIR, JEFATURAS, DIRECCIONES, OFICINAS ASESORAS, INGER, CODEH y POLFA presentan la información trimestral de su unidad. JESEP, DISAN, DIBIE, DIEPO y regiones de policía, consolidan la información de su unidad y sus unidades desconcentradas.

SOPORTE FOTOGRAFICO
Colocar 2 imágenes de las actividades de socialización de la cartilla de peligro público.





2. Línea gestión del conocimiento

2.1. Certificación brigadas de emergencia

La capacitación virtual en atención de emergencias o primeros auxilios (8 a 16 horas), desarrollada en la unidad y sus centros de trabajo, es la siguiente:

<table>
<tr><th>UNIDAD</th><th>No. TOTAL, DE BRIGADISTAS</th><th>BRIGADISTAS CAPACITADOS</th></tr>
<tr><td>CESAP</td><td>Relacionar el número total de brigadistas de la unidad y sus centros de trabajo.

Total 36
Personal uniformado: 19
Personal no uniformado: 17
Centros de trabajo: 1</td><td>Relacionar los brigadistas capacitados en el trimestre con secretaria Distrital de Salud o Fundación Carlos Slim o ARL Positiva, grado, nombres y apellidos.
Ejemplo:
<table>
<tr><th>CARGO</th><th>NOMBRE</th><th>CURSOS</th></tr>
<tr><td colspan="3">UNIFORMADOS</td></tr>
<tr><td>MAYOR</td><td>LINO SEBASTIAN CAMILO ACOSTA MORENO</td><td>Indicadores estratégicos y de planeación del SG-SST</td></tr>
<tr><td>CAPITAN</td><td>JEISSON LEONARDO OTAVO ROJAS</td><td>Comité de convivencia laboral</td></tr>
<tr><td>SUBINTENDENTE</td><td>LUIS GERARDO GALLO CRISTANCHO</td><td>Comité de convivencia laboral</td></tr>
<tr><td>PATRULLERO</td><td>CARLOS ANDRES BAQUERO GUTIERREZ</td><td>Comité de convivencia laboral</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Nota 1: en el recurso compartido carpeta Capacitaciones 2026, colocar las certificaciones del personal, en otra carpeta que la identifique, ejemplo: Brigadistas.

Nota 2: DIPON, SUDIR, JEFATURAS, DIRECCIONES, OFICINAS ASESORAS, INGER, CODEH y POLFA presentan la información trimestral de su unidad. JESEP, DISAN, DIBIE, DIEPO y regiones de policía, consolidan la información de su unidad y sus unidades desconcentradas.

SOPORTE FOTOGRÁFICO
Colocar 2 imágenes como evidencia de los certificados del curso de atención de emergencias o primeros auxilios realizado por los brigadistas del personal uniformado.





2.3. Capacitación en reporte e investigación de accidentes de trabajo

La capacitación realizada sobre el reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo o similares, desarrollada en la unidad y sus centros de trabajo, es la siguiente:

UNIDAD	TOTAL DE PERSONAL DE LA UNIDAD	TEMA DE LA CAPACITACIÓN	FUNCIONARIOS CAPACITADOS
CESAP	Relacionar el número total del personal de la unidad y sus centros de trabajo. Total 36 Personal uniformado: 19 Personal no uniformado: 17	Relacionar el tema(s) de capacitación, relacionado con el reporte e investigación de accidentes de trabajo o similares Ejemplo: reporte e investigación de accidentes de trabajo	Durante el mes de septiembre no se realizó capacitación en reporte e investigación de accidentes de trabajo o similares. Se realizo capacitación en manejo del Desfibrilador automático DEA.

Nota 1: en el recurso compartido carpeta Capacitaciones 2026, colocar las certificaciones del personal, en otra carpeta que la identifique, ejemplo: investigación accidentes de trabajo.
Nota 2: DIPON, SUDIR, JEFATURAS, DIRECCIONES, OFICINAS ASESORAS, INGER, CODEH y POLFA presentan la información trimestral de su unidad. JESEP, DISAN, DIBIE, DIEPO y regiones de policía, consolidan la información de su unidad y sus unidades desconcentradas.

SOPORTE FOTOGRÁFICO

2.4. Colocar 2 imágenes Capacitación en reporte e investigación de accidentes de trabajo





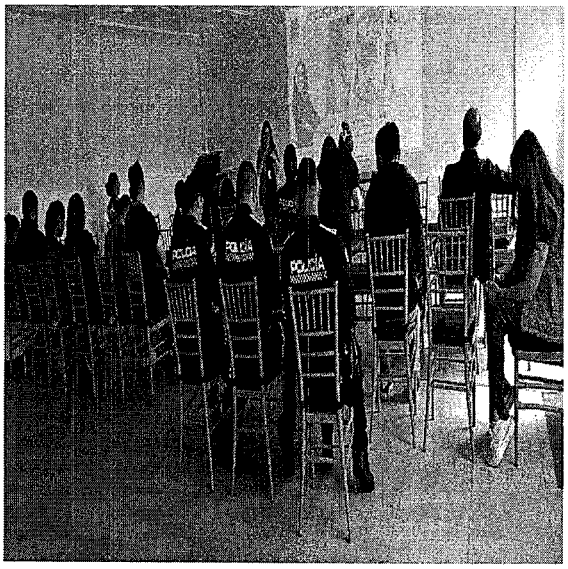
- **CAPACITACIÓN MANEJO DEL DESFIBRILADOR AUTOMÁTICO DEA**

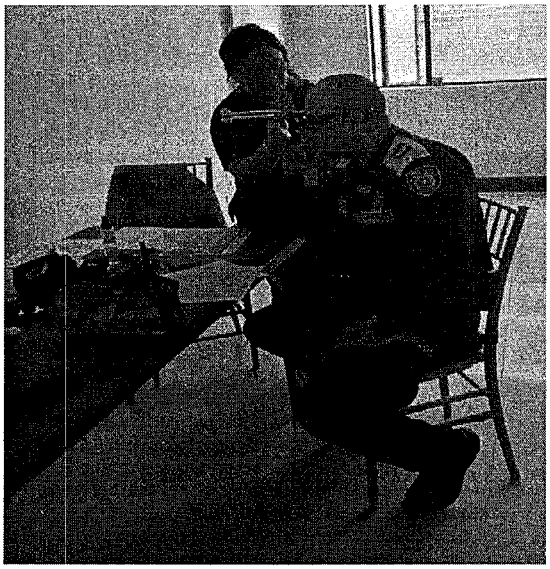


- **CAPACITACIÓN ACTIVIDAD FÍSICA**

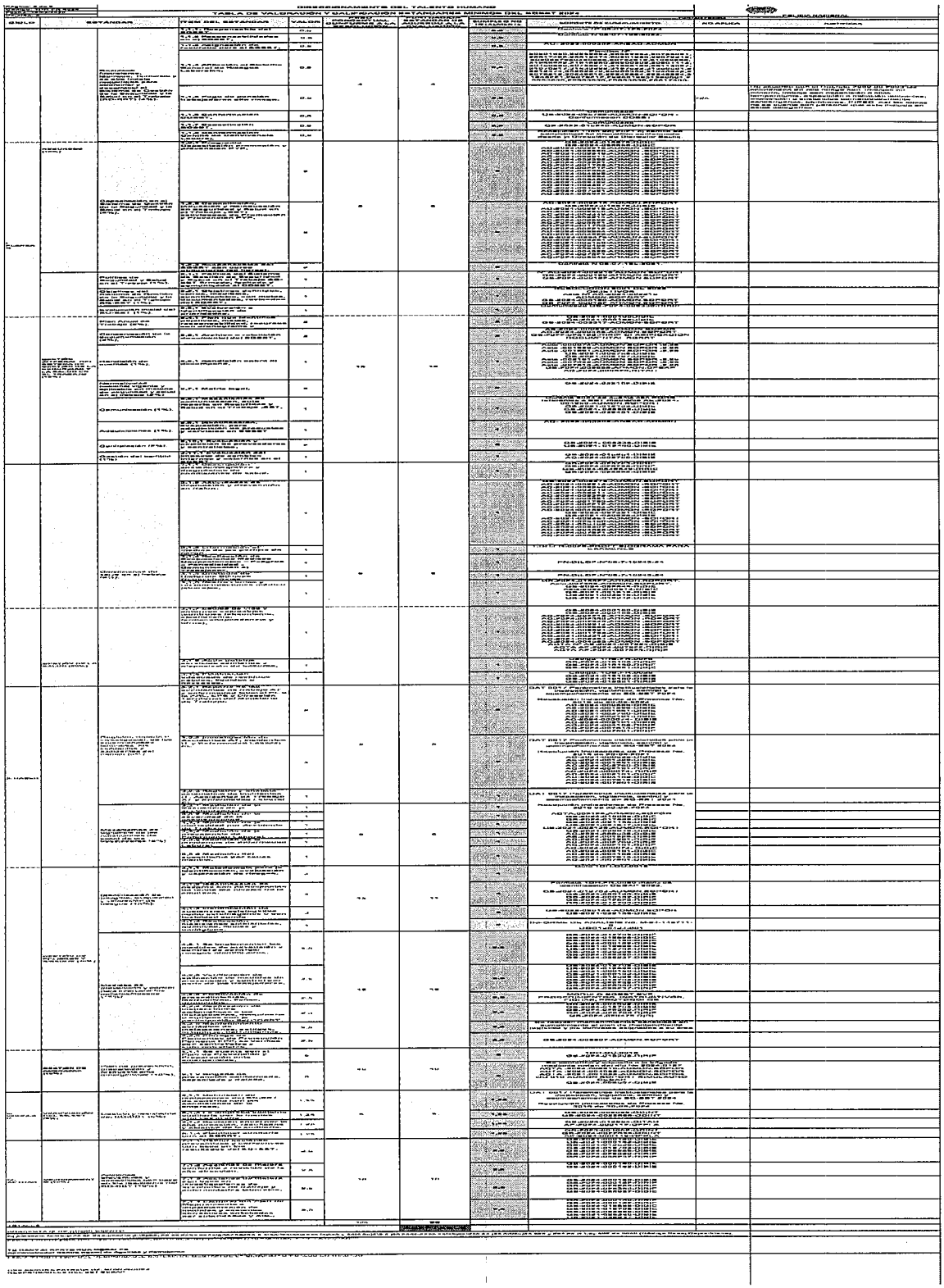


- **JORNADA DE PREVENCIÓN Y TAMIZAJE: CUIDADO DE LA VOZ Y RIESGOS BIOMECÁNICO**





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



7- Contar con apoyo médico, primeros auxilios u/o enfermería in situ, así como dar cumplimiento a la resolución 3316 de 2019 por la cual se establecen disposiciones para uso del desfibrilador eterno

automático: Se cuenta con un equipo desfibrilador automático DEA y el servicio de ambulancia y área protegida las 24 horas del día los 7 días de la semana, y dos enfermeras que prestan servicios de primeros auxilios en el Centro Social de Agentes y Patrulleros.

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

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

10- **Cumplir con el decreto 1072 de 2015" por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector de trabajo:** El Centro Social de Agentes cumple con los requerimientos del decreto 1072/15, mediante la implementación de la resolución 0312/19 y la ejecución del cronograma de actividades SGSST 2025, así: Se da cumplimiento a las tareas de suite visión empresarial 2026 establecidas para el mes septiembre, se da cumplimento a las tareas de la estrategia 5G.

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

Código: 1DH-FR-0045 Fecha: 28/06/2021 Versión: 0	SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES Y/O RESTRICCIONES MEDICO LABORALES DEL PERSONAL NO UNIFORMADO DENTRO DEL SGSST SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES MEDICO LABORALES PERSONAL NO UNIFORMADO DE LA POLICÍA NACIONAL SGSST	POLICÍA NACIONAL

I. DATOS GENERALES

FECHA DE SEGUIMIENTO	CIUDAD	UNIDAD POLICIAL	ÁREA	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	EDAD	GENERO	CARGO
03/08/2026	BOGOTA	CESAP	GRUPO HOTEL	ASS17	YOLANDA RODRIGUEZ LOMBANA	24.579.169	60	F	CAMARERA

TAREAS QUE EJECUTA EL FUNCIONARIO	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE DEL SGSST
1.Ordenar, cuidar y mantener en perfecto estado de limpieza y aseo las unidades habitacionales, pasillos, escaleras y zonas comunes del hotel de acuerdo a los protocolos del centro social y/o vacacional. 2. Realizar los movimientos necesarios para el cambio de lencería en las unidades habitacionales. 3. Informar al huésped sobre los servicios adicionales que le corresponden durante su estadía (cambio de tendidos diario, adición de jabón, papel, shampoo, etc. Cumplir con el cronograma de actividades diarias para el mantenimiento de las unidades habitacionales. 5. Mantener en buen estado el área de trabajo, los equipos y utensilios para poder ofrecer un servicio de calidad al cliente. 6. Realizar aquellas funciones que por necesidades imprevistas del servicio sea deban efectuar. 7. Informar cualquier incidencia o situación anómala que observe o se presente con los huéspedes. 8. Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico de acuerdo con la ley y el área de su desempeño.	De acuerdo a seguimiento realizado el dia 27 de febereo de 2026, se dejo como compromiso que la funcionaria "debe pedir cita medica con el especialista que atiende su caso en su EPS y solicitar actualizacion de sus recomendaciones indicando el periodo de tiempo durante el cual se deben aplicar", sin embargo al realizar seguimiento el dia 04 de mayo de 2026, la funcionaria refiere dificultades con su EPS para obtener una cita medica con especialista en ortopedia que le permita cumplir con la obervacion realizada. En seguimiento realizado el dia 03 de gosto de 2026, deacuerdo con la transcripion realizada se le informa que debe solicitar seguimiento con ortopedia y terapia de su EPS, en cinco (5) meses Refiere que continuara realizando los tramites correspondies ante su EPS para lograr la citamedica y asi dar respuesta a la obervacion.

Página 1

II. INFORMACIÓN CASO

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

III. RECOMENDACIONES

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

- Se realiza reporte de ejecución presupuestal en SST

25

PRESUPUESTO SGSST2026

DEPENDENCIA	CODIGO UNSPSC	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	MESES	VALOR TOTAL	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	MES PROYECTADO DE COMPRA	RESPONSABLE
SGSST	72150000	20452	Mantenimiento desfibrilador externo automático (DEA), zona Cardio protegida incluido Electrodos Pediátricos, Electrodos para Adulto	1	1.000.000	1	1.000.000	Orden de compra	9	SGSST
	92101902	2044113	Servicio de ambulancia y área protegida	1	10.000.000	1	10.000.000	Resolución	1	SGSST
	46191601	2044113	Recarga y mantenimiento de extintores	200	1.000.000	200	1.000.000	Resolución	9	SGSST

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

Pagina: 1 de 2	DIRECCIONAMIENTO DEL TALENTO HUMANO	POLICIA NACIONAL
Codigo: 1DH-FR-0038		
Fecha: 12-11-2025	TABLA DE VALORACION Y CALIFICACION ESTANDARES MINIMOS DEL SGSST	
Version: 1		
Nro. _____ / ADMON-SOPOR-29.25		
Nombre de la Unidad:	CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL CE SAP	
Realizado por:		Nombre. Maryori Aracelly Combariza Asesor(a) Juridico(a) y/o Jefe Asuntos Juridicos Nombre. Jorge Andres Clavijo Yate Jefe de Planación Nombre. ADS 13 Oscar Javier Garcia Duran Jefe de Talento Humano Nombre. Sandra Gil Beltorquez Responsable Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Nombre. My Lino Sebastián Carrillo Acosta Moreno Cargo Director, Jefe, Rector, Administrador o Comandante de Unidad
Fecha de realizacion		12/12/2025
Ambito de Gestion		Bienestar
Nit de la unidad		830026714-3
Ciudad		Bogota
Departamento de ubicacion		Bogota
Procesos misionales de la unidad		1. Servicios de Hospedaje. 2. Recreacion Deporte y Cultura 3. Alimentacion a la mesa.
Principales peligros y amenazas		1. Biomecanico 2. Psicosocial 3. Mecanico 4. Transito 5. Biologico
Numero de Centros de Trabajo de la Unidad (o áreas del centro de trabajo)		1 Centro de Trabajo (Areas Administrativas y operativas)
Numero del acta del COSST en la que se socializa los resultados de la evaluación de los Estándares Mínimos.		Acta COSST AE-2025-009372-DIBIE
Trabajadores	Número de trabajadores totales:	216
	Número de trabajadores dependientes o directos (personal uniformado y no uniformado) y afiliado no cotizante al subsistema de salud de la Policía Nacional (auxiliares o estudiantes de las escuelas):	4 Oficiales 10 Nivel Ejecutivo 2 Patrulleros 12 Auxiliares 16 No uniformados
	Número de trabajadores en misión:	140
	Número de trabajadores contratistas:	50
Otras partes interesadas	Número de visitantes o proveedores que ingresan por mes:	800
Porcentaje cumplimiento		95.5
Interpretación porcentaje cumplimiento		ACEPTABLE
Resultado evaluacion estandares minimos años anteriores		2024/96%, 2023/89.25% , 2022/90.75%

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

19.El oferente presentara junto con la oferta certificación suscrita por el presentante legal y el responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en la cual indique que todos sus trabajadores, contratista,

proveedores y demás partes interesadas cumplirán con las medidas de higiene y su seguridad industrial durante la ejecución del contrato: El documento certificación fue entregado con la presentación de la oferta.

Atentamente,



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

Elaboró: CPS Sandra Gil
SOPOR/ SG-SST CESAP

Fecha de elaboración: 05-10-2026
Ubicación: SG-SST 2025// 2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas/evaluaciones técnicas

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

INFORMACIÓN PUBLICA

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	Página 1 de 1
		Código: GD-FR-004
	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA	Versión: 1
		Vigente a partir de: 19/09/24

FECHA: 21-09-2026	HORA INICIO: 14:00 horas	HORA FIN: 16:00 horas
TEMA: Reconocimiento funcionaria Milena González Gómez		
NOMBRE DE QUIEN LIDERA O PRESIDE: DIGEN - Tahum - Bleyo		

N°	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	DATOS DE CONTACTO		FIRMA
					CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	
1	APSD	Yancy Adriana Rincón Zapata	39279832	DIGEN	3213	fancy.rincon@fanpo	
2	AASD	Leidy Daniela Avistrabalb	1030657518	FOCON	311545	leidy.avistrabal@	
3	TASD	Nubia Esperanza Arias	52756042	ALGEN	3222	nubia.arias@fanpo.gov.co	
4	AASD	Jhon Carlos Rincón	6184499660	OCDEX	3057488667	jhon.rincon@fanpo.gov.co	
5	AASD	Zulma Yaneth Martín Ballesteros	52773655	ALGEN	3204259990	zulma.martin@fanpo.gov	
6		María del Pilar Falla Echeverry	51769655	Oficina	311 3767		
7	P.D	Jady Liz Villarreal Pantoja	39021625	Presi	311	Jady.Villarreal	
8	AASD	ABEL CELY ALDANA	79333200	ALGEN	3112625166	abel.cely@fanpogov.co	
9	AASD	Mauricio Roa Rodríguez	79852677	ALGEN	3213905915	andres.roa@fanpo.gov.co	
10	AASD	Liliana Hernández Osorio	52134829	Adcon	3197033375	liliana.hernandez@fanpo.gov.co	
11	AASD	Martha Juliana Moreno Martínez	52.259.281	Secre	317.4335596	Martha.Moreno@fanpo.gov.co	
12		Gladys Ruiz Pedraza	79694166	Comex	79694166	gladys.ruiz@fanpo	
13	TASD	Fernando Arias V.	79405099	Algen	3133593759	fernando.arias@fanpo.gov.co	
14		María Isabel Rincón Calderón	1024478278	OJBAF	3149600261	maria.rincon@fanpo.gov	
15	ASDP	Lilian Ballén Ordoñez	52154059	Infra	3138126865	lilian.ballen@fanpo.gov	
16	P.D	Janet González O.	1022372905	Infra	3112833008	janet.gonzalez@fa	
17	PD	Liliana Janet Alarcón Torres	52706.073	Infraestructura	3203447853	liliana.alarcon@fanpo.gov.co	
18	PD	Ronald E. Fayos González	5135191	Infraestructura	3123702342	ronald.fayos@fanpo.gov	
19	AASD	Angie Liliana Achury	1014140092	Adcon	3023939324	angie.achury@fanpo	
20	TASD	JENNY KATHERINE LOPEZ CARO	52740042	PREN	3184345980	jenny.lopez@fanpo.gov	JENNY LOPEZ

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	Página 1 de 1
		Código: GD-FR-004
	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA	Versión: 1
		Vigente a partir de: 19/09/24

FECHA: 11-09-2026	HORA INICIO: 14:00 horas	HORA FIN: 16:00 horas
TEMA: Reconocimiento funcionaria Milena Gonzalez Gomez		
NOMBRE DE QUIEN LIDERA O PRESIDE: DIGEN - Tahum - Riego.		

N°	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	DATOS DE CONTACTO		FIRMA
					CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	
1	AASD	Laura Fernanda Martinez Alba	1019131935	Presu	3213184249	laura.martinez@fonpo	
2	PD	Martha García C.	51.966.970	Comark	3196815402	martha.garcia@fonpo.gov.co	
3	AASD	Luz Adriana Aldana Florida	52.874.057	Cenu	3134496571	luz.aldana@fonpo.gov.co	
4	AASD	Jose omar orrego	7074227472	Logistica	3124950785	Jomar.urrego@gmail.com	
5	Cb 1.21	Jesus Alonso Poveda Poveda	4229164	Tecon	3112305711	mantoafaje@hotmail.com	
6	PD	Cardenas Tovar Diana	40448.794	OCOA	3207113	card.rengo@fonpo	
7	PD	Andres Hernan Caballero Reyes	80215388	OCOI N.	3204816017	andres.caballero@fonpo	
8	AADS	MERLYS CARDENAS VARGAS	1022930773	GEMC-ATEC	3157581812	merlys.cardenas@fonpo.gov.co	
9	P.D	Jody Luz Villarreal Tobias	39.021625	Presi	3115265855	bld.villarreal@fonpo.gov.co	
10	AAD	Nubia Suarez Abente	52730713	GOTIC	3174193087	Nubia.suarez@fonpo.gov.co	
11	A.A.D.F	Jennifer Corzón	52.542.240	CRCA	3122311	jennifer.corzon@fonpo.gov.co	
12	AASD	Felicia Mercedes Tovar	1088032555	Cred	3212694	felicia.mercedes@fonpo.gov.co	
13	AADS	Edgar Enrique Ortega Morales	80.093930	ADMON CENTRAL	3124674771	edgar.ortega@fonpo.gov.co	
14	AASD	Jessica Andrea Gonzalez	1026278659	Andes 6	3224789	Jessica.gonzalez@fonpo.gov.co	
15		María Isabel Pedraza Cuellar	1026199822	SUOAT	311 696	maria.pedraza@fonpo.gov.co	
16							
17							
18							
19							
20							

SEPTIEMBRE

UNIDAD QUE REALIZA EL EVENTO	FORPO			
EVENTO	SERVICIO DE RECONOCIMIENTO			
FECHA DEL EVENTO	11/09/2026			
CONTRATO EVENTO	27699			
FACTURA	HOTE57925			
LINEA DE ACCION	INTERADMINISTRATIVO			
CATEGORIA	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
INT TABLA DE QUESO TURQUESA 15 PAX	Queso tilsit, queso gruyer, queso holandés, queso mozzarella, queso crema, jamón ahumado, salami, uvas chilenas, fresa, maní, uvas pasas, galletas de fibra, cebollín, elaborada sobre tabla de queso y decorada	2	$470.000,00	$940.000,00
INT SANGRIA PARA 20 PERSONAS	Bebida originaria de España y Portugal, con trozos de fruta de la temporada	2	$407.000,00	$814.000,00
VALOR TOTAL				**$1.754.000,00**
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.				