11 FEB 2019 - 0295 --
4:30pm

CUENTA DE COBRO No. 1

Del 17 al 31 de Enero de 2019

SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUER
NIT: 899999061-9

DEBE A:

MARGARITA NOVOA BENAVIDES
CC. 51.789.632 DE BOGOTÁ

LA SUMA DE :DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS MCTE ($2.758.938).

PAGAR EN: Bancolombia cuenta ahorros No. 14187675431 a Nombre de Margarita Novoa Benavides

POR CONCEPTO DE:

Primer pago correspondiente al periodo comprendido entre **17 al 31 de enero de 2019** contrato electrónico de prestación de servicios y de apoyo a la gestión **No. 036 de 2019** cuyo objeto es " Prestar los servicios profesionales para realizar representación jurídica en los casos que le sean asignados, priorizados como representativos o emblemáticos para la defesna, promoción, protección y restablemcimiento de los derechos de las mujeres".

FIRMA Margarita Novoa

CEDULA 51.789.632 Bto

10

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Yo, MARGARITA NOVOA BENAVIDES identificado(a) con documento de identidad No.51.789.632 de BOGOTÁ, de manera libre y espontánea bajo la gravedad de juramento, manifiesto que:

1. Suscribí con la Secretaría Distrital de la Mujer la cesión del contrato de prestación de servicios **No. 036 de 2019**, **del 17 de ENERO del año 2019.**

2. Para efectos fiscales, determinación de la categoría de rentas de trabajo (Art 103 y 383 del Estatuto Tributario.): Diligencie el espacio con **SI** o **NO**, según sea su caso.

a) SI soy residente en el país.

b) Contrata o vincula a trabajadores o contratistas a su cargo, para desarrollar la actividad del presente contrato.? NO

3 Así mismo hago constar que los pagos de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Administración de Riesgos Laborales ARL, correspondientes a los ingresos generados por el contrato antes citado en el periodo de Enero de 2019 se efectuarán de manera vencida conforme el Decreto 1273 de 2018, el reporte de seguridad social se realiza mes vencido por lo que lo aportare mes vencido en el proximo periodo.

La presente certificación se emite para dar cumplimiento a lo establecido, en el artículo 17 de la Ley 1819 del 29 de diciembre de 2016, en los artículos 103 y 383 del Estatuto Tributario, el parágrafo 1º del artículo 4 del Decreto 2271 del 18 de junio de 2009, y Decreto 19 de 2012, con destino a la Secretaría Distrital de la Mujer, para los efectos legales.

Se firma en Bogotá D.C. 11 FEB 2019

Margarita Novoa B.

MARGARITA NOVOA BENAVIDES
CC. 51.789.632 de Bogotá

1. **IDENTIFICACIÓN** (diligencie cada uno de los espacios a continuación según el contrato)

No. CONTRATO	**036-2019 (Proceso SECOP II-CD-PS-35-2019)**
OBJETO	"Prestar los servicios profesionales para realizar representación jurídica en los casos que le sean asignados, priorizados como representativos o emblemáticos, para la defensa, promoción, protección y restablecimiento de los derechos de las mujeres".
NOMBRE DEL CONTRATISTA	MARGARITA NOVOA BENAVIDES
Nº DE IDENTIFICACIÓN	C.C. N° 51.789.632 de Bogotá
INTERVENTOR Y/O SUPERVISIÓN	**MARÍA FERNANDA ARIZA ,** SUBSECRETARIA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y OPORTUNIDADES.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor del contrato es por la suma de SESENTA Y CINCO MILLONES TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($65.032.000). Incluidos la totalidad de impuestos a que se cause o se llegare a causar; en tal evento **LA CONTRATISTA** se obliga a asumirlo, así como todos los costos directos e indirectos relacionados con la suscripción y ejecución del contrato.
VALOR TOTAL A PAGAR	**DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS MCTE ($2.758.938).**
FORMA E PAGO	El valor del contrato se pagará **a LA CONTRATISTA** en mensualidades vencidas cada una por valor de **CINCO MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL PESOS M/CTE($5.912.000).** Para los periodos que no corresponden a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Para la prestación del servicio y su respectivo pago, las mensualidades deben entenderse como períodos de treinta (30) días comprendidos entre el primero (1) y el día treinta (30) de cada mes.

	PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos mencionados se realizarán previa programación del PAC y entrega del : A) Informe de actividades en el formato establecido por la Entidad debidamente firmado por LA CONTRATISTA y aprobado por la supervisora del contrato. B) Declaración juramentada de ingresos mensuales en el formato predeterminado, y C) Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral para el periodo objeto del pago. El anterior requisito lo exigirá la Entidad hasta la entrada en vigencia del Decreto Nacional 1273 de 2018. **PARÁGRAFO TERCERO**: La cancelación del valor del contrato, por parte de **LA SECRETARIA a LA CONTRATISTA** se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea la misma en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada. **PARÁGRAFO CUARTO**: Para efectos del último pago, **LA CONTRATISTA** deberá entregar debidamente diligenciado el formado denominado entrega de bienes y elementos, informe establecido por la Entidad y la copia de la planilla de pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social Integral. **PARÁGRAFO QUINTO:** Una vez realizado el primer pago del presente contrato, considerando la prorrata establecida en este, los saldos sin ejecutar que se llegen a generar dentro del presente contrato, si a ello hubiere lugar, serán liberados por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, previa solicitud del supervisor del contrato dentro del mes siguiente a la fecha del pago. Lo anterior, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los recursos durante la presente vigencia.
FACTURA	Cuenta de cobro número 1
PERIODO CERTIFICADO	Del 17 al 31 de enero de 2019

PAGO A EFECTUARSE	1 de 12

2. SEGUIMIENTO

<table>
<tr><th>OBLIGACIONES
(Relacione cada una de las obligaciones que aparecen en la minuta del contrato)</th><th>AVANCES DEL PERÍODO
(Registre el avance del periodo para cada una de las obligaciones)</th><th>SOPORTE (Indique cual es el soporte o evidencia del avance reportado. Ej: acta, documento, informe)</th></tr>
<tr><td>1. Litigar en las instancias judiciales y/o administrativas en los procesos priorizados como representativos o emblemáticos que le sean asignados, de manera adecuada, oportuna y continua, e informar mensualmente a la Supervisora sobre el avance y estado de los mismos.</td><td>
<table>
<tr><td>Total casos inactivos</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Casos cerrados</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Casos en proceso de cierre</td><td>7</td></tr>
<tr><td>Casos en apelación (baja intensidad de litigio)</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Casos activos</td><td>42</td></tr>
<tr><td>Casos movilizados en el mes
Asignados 11
Reemplazos 3</td><td>14</td></tr>
<tr><td>Total seguimientos reportados en Simisional</td><td>18</td></tr>
<tr><td>Total audiencias asistidas en el periodo
Casos asignados 4
Reemplazos 3</td><td>7</td></tr>
<tr><td>Total casos</td><td>49</td></tr>
</table>

Son 49 casos asignados a la fecha de presentación del presente informe, de los cuales hay 7 en proceso de cierre y 42 casos activos.</td><td>El soporte se encuentra en el CD anexo al informe No. 1, carpeta obligación No. 1 en el archivo en Excel de nombre 1.1 Asignaciones al 31 de enero de 2019, archivo en Excel.</td></tr>
<tr><td></td><td>Reporte del Sistema Misional del 17 al 31 de enero de 2019.</td><td>El soporte se encuentra en el CD anexo al informe No.</td></tr>
</table>

		1, carpeta obligación No. 1 en el archivo de nombre 1.2 31-01-2019 Reporte Misional.
2.Apoyar la construcción y consolidación de líneas y estrategias de litigio de género para la defensa y protección de los derechos de las muejres, y realizar la difusión de las mismas con el equipo de la Estrategia de Justicia de Género	En cada caso estudiado en la reuniones del Comité de Enlaces, y teniendo en cuenta los criterios en el marco de la Resolucion No. 428 de 2017, articulo 9; se dio la linea jurídica y la estrategia de litigio, atendiendo a su especialidad; en derecho de familia, en derecho penal y en administrativo referente a la acción de protección, tal como esta registrado en las Actas del Comité de Enlaces. Los detalles de los lineamientos y estrategias de litigio estan en cada una de las actas del Comité de Enlaces, de los días 22 y 29 enero de 2019. Se participó en 3 Comites de Enlaces Virtuales; cada uno de los casos fue analizado, se revisaron el cumplimiento de los criterios de la Resolución 428 de 2017, y se envio por correo electrónico al Comité de Enlaces los lineamientos y estrategias jurídicas a seguir en cada caso estudiado; cuyos archivos se identifican de la siguiente forma en donde las letras corresponden a las uniciales de nombres y apellidos de las ciudadanas. *2.1 18 Enero-2019 MC* *2.2 18 Enero 2019 AM* *2.3 30 Enero 2019 LAQ*	Los soportes que son las actas del Comité de Enlaces reposan en los archivos de la Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades Y Oportunicades, de la SD- Mujer. Los soportes se encuentran en el CD anexo al informe No. 1 en la carpeta Obligacion No. 2, cuyos archivos estan identificados tal como aparecen relacionados en cada caso.
3. Alimentar el instrumento que se establezca por la Supervisión, con los fallos y decisiones	No se han proferido en el periodo informado fallos de esta índole.	**N/A.**

más representativos en el ejercicio del litigio emblemático, frente al componente de Gestión del Conocimiento e Investigación.		
4. Apoyar los procesos de formación en el marco del componente de Formación en Justicia de Género, dirigidos a servidoras y servidores de la Secretaria Distrital de la Mujer, a las autoridades competentes de la prevención, protección y restablecimiento de los derechos de las mujeres y demás actores involuncrados o que tengan injerencia en el Sistema de Protección de los Derechos de las Mujeres.	En el periodo reportado se envió un correo electrónico con el programa de capacitación y se realizó una reunión con el fin de priorizar los temas de una capacitación para el mes de febrero. 22-01-2019. Se envió por correo electrónico el programa de la capacitación. 23-01-2019. Se hizo reunión con la María Eugenia Morales, en donde se priorizaron los temas de la capacitación.	Los soportes se encuentran en el CD anexo al informe No. 1 en la carpeta Obligacion No. 4, cuyos archivos estan identificados tal como aparecen relacionados en cada caso. *4.1 22-01-2019. Envio programa capacitación.* *4.2 23-01-2019. Reunión Casa Ensamble.*

5. Asistir jurídicamente a las profesionales que desarrollan los tres niveles del componente de Litigio de Género y Justicia Integral, en los distintos espacios determinados por la Entidad.	En el periodo reportado se atendieron las consultas vía correo electrónico, a las abogadas de Litigio de Género:	El soporte se encuentra en el CD anexo al Informe No. 1 carpeta obligación No. 5, la cual contiene tres archivos identificados como estan relacionados.
	22-01-2019. Se envio por correo electrónico formato de poder y formato de sustitucion de poder; al igual que se hicieron recomendaciones para la audiencia del 447 a la abogada Jhoanna Prieto.	*5.1 22-01-2019. Jprieto pdoeres.*
	22-01-2019. Se envió por correo electrónico un articulo de los argumentos para motivar la solicitud de perdida de la patria potestad en el marco de la audiencia del 447, a la abogada Jhoanna Prieto.	*5.2 22-01-2019 Jprieto Spp*
	27-01-2019. Se envió por correo electrónico la retroalimentación al proyecto de norma sobre violencia comunitaria, a la abogada Carolina Espitia.	*5.3 27-01-2019 Cespitia Retroalimentacion*
	25-01-2019. Se envía por correo electrónico el acta mediante la cual se recibio la carpeta de un caso a la abogada Nidia Olaya.	5.4 25-01-2019. Envío acta entrega carpeta.
6. Asistir a las audiencias que le sean requeridas en los casos que la Entidad considere	En el periodo reportado no se fue requerida la asistencia a las audiencias de casos prioritarios.	N/A

prioritarios para realizar intervención judicial, como elemento para el desarrollo del componente de Litigio de Género y Justicia Integral de la Estratégia de Justicia de Género.		
7. Asistir a todas las audiencias programadas, sin excepción. En caso de tener programadas más de una audiencia en la misma fecha, deberá coordinar con la supervisora del contrato el reemplazo correspondiente, mínimo, dos (2) días antes de la realización de la audiencia. De no existir abogada que la pueda sustituir, deberá solicitar el aplazmiento de la audiencia.	**En el periodo reportado se asistió a 7 audiencia programadas; 4 asignadas y 3 reemplazos.** 21-01-2019. Se asiste a la audiencia programada a las 9:30 A.M., y se hace la representación de la ciudadana, quién no asistiío a la audiencia de juicio en donde se recepcionaria su delcaración; del despacho se hacen llamada al procesado quién refiere que continúa viviendo con la ciudadana y que ellos pueden asistir en las horas de la tarde, razón por la cual se re programa la audiencia para el mismo día a las 2:30 P.M. 21-01-2019. Se asiste a la audiencia programada a las 2:30 P.M., la que es aplazada porque la ciudadana y el procesado no se presentaron. 28-01-2019. Se asiste a la audiencia y se hace la representación de la ciudadana; la	Los soportes se encuentran en el CD anexo al informe No. 1 en la carpeta No. 7 y los archivos se identifican tal como aparecen relacionados a continuación: *7.1 21-01-2019. Constancia asistencia Aud. 1* *7.2 21-01-2019. Constancia asistencia Aud. 2* *7.3 28-01-2019. Constancia y acta.*

	Comisaría once de Familia emitió un fallo en donde no dio por probados los hechos de violencia desconociendo las pruebas documentales aportadas por la ciudadana, razón por la cual fue apelado.	
	31-01-2019. Se asiste a la audiencia y se hace la representación de la ciudadana, la cual fue aplazada, por que la Fiscalía no asistió.	*7.4 31-01-2019. Constancia asistencia Audiencia Juicio.*
	17-01-2019. Se asiste a la audiencia de acusación y se hace la representación de la ciudadana.	*7.5 17-01-2019. Constancia asistencia audiencia.*
	18-08-2019. Se asiste a la audiencia de lectura de fallo y se ahce la representación de la ciudadana; audiencia que fue aplazada.	*7.6 18-08-2019. Constancia asistencia audiencia.*
	24-01-2019. Se asiste a la audiencia, la cual fue aplazada.	*7.7 24-01-2019. Constancia asistencia audiencia.*
8. Enviar a la supervisora del contrato, un cronograma de las audiencias judiciales y administrativas programadas para la semana, indicando como mínimo: clase de proceso,	**En el periodo reportado se envio la programación de audienciasasi:**	Los soportes se encuentran en el CD anexo al informe No. 1 en la carpeta No. 8 y los archivos se identifican tal como aparecen relacionados.
	22-01-2019. Se compartió el Drive de las fechas de audiencias y reuniones.	8.1 22-01-2019. Drive audiencias y

radicación, despacho competente, tipo de diligencia, fecha y hora de la misma.	22-01-2019. Se envió por correo electrónico el archivo en Excel de las audiencias y reuniones. 27-01-2019. Se compartió el Drive de las fechas de audiencias y reuniones. 27-01-2019. Se envió por correo electrónico el archivo en Excel de las audiencias y reuniones.	reuniones. 8.2 22-01-2019. Excel audiencias y reuniones. 8.3 27-01-2019. Drive audiencias y reuniones. 8.4 27-01-2019. Excel audiencias y reuniones.
9. Organizar y mantener actualizadas las carpetas que contengan las información de los procesos asignados, siguiendo los lineamientos de la Supervisión y las normas de gestión documental.	En el periodo reportado se organizó y actualizó las carpetas que contienen cada uno de los documentos, en donde se encuentra la información de cada proceso asignado. Las carpetas se encuentra bajo mi custodia, las cuales seran entregadas con el último informe del contrato.	**N/A.**
10. Reportar y suministrar la información requerida de los procesos a su cargo de manera oportuna, veraz y confiable, en los aplicativos y en el Sistema de Información Misional, de acuerdo	En el periodo reportado se registro cada actuación en los aplicativos respectivos y en el Sistema de Información Misional. 10.1 31-01-2019 Reporte Misional.	El soporte se encuentra en el CD anexo al Informe No. 1, carpeta obligación No. 10, cuyo archivo esta identificado tal como aparece relacionado.

con los formatos diseñados por la SECRETARIA.		
11. Sustentar y documentar ante el Comité de Enlaces de la Estrategia el cierre de los casos a su cargo que terminen de manera anormal.	En el periodo reportado no se realizó el cierre de casos.	N/A
12. Reportar en el Sistema de Información Misional de la entidad, la totalidad de la información referente a los casos asignados, así como los seguimientos de manera que se refleje la estrategia de defensa, el avance y el estado actual de cada proceso. Los reportes y actualización de información deben realizarse por tardar, dentro de los tres (3) días siguientes a la ocurrencia del hechos, situación actuación o respectiva diligencia.	En el periodo reportado se hizo el registro correspondiente a cada seguimiento en el Sistema de Información Misional, en donde se evidencia tanto las estrategias de la defensa de los derechos de las mujeres así como los avances respectivos. 12.1 31-01-2019 Reporte Misional.	El soporte se encuentra en el CD anexo al Informe No. 1, carpeta obligación No. 12, cuyo archivo esta identificado tal como aparece relacionado.
13. Informar a la	En el periodo reportado no se presentarón	**N/A**

Supervisora del contrato, las posibles irregularidades o inconvenientes que se presenten en el curso de los procesos.	irregularidades o inconvenientes que se deban reportar.	
14. Suministrar copia de la totalidad de fallos y decisiones que se emitan en los procesos asignados, de conformidad con las directrices de la Supervisión.	En el periodo reportado hubo un fallo emitido por la Comisaría 11 de Familia Suba II, el cual fue apelado. 14.1 28-01-2019- Constancia y fallo audiencia.	El soporte se encuentra en el CD anexo al Informe No. 1, carpeta obligación No. 14, cuyo archivo esta identificado tal como aparece relacionado.
15. Convocar y asistir a las reuniones que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	En el periodo reportado se asistió a las reuniones citadas por la Secretaria Técnica del Comité de enlaces los día 22 y 29 de enero de 2019. En el periodo reportado se cito a reunión a las ciudadanas y se enviarón documentos que se revisarían en las reuniones programadas. 23-01-2019. Se informa a la ciudadana sobre la representación y se cita a reunión.	Los soportes que son las actas del Comité de Enlaces reposan en los archivos de la Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades Y Oportunicades, de la SD- Mujer. Los soportes de cada una de las siguientes actividades, se encuentra en el CD anexo al informe No.1, los cuales se identifican tal como a aparecen relacionados a continuación: 15.1 23-01-2019 Inf representación y cita.

	28-01-2019. Se hace entrevista a la ciudadana antes de la audiencia en donde se le explica el desarrollo de la misma.	15.2 28-01-2019. Entrevista antes audiencia.
	25-01-2019. Se informa a la ciudadana sobre la representación y se cita a reunión.	15.3 25-01-2019. Inf representación y cita.
	23-01-2019. Se envía correo electrónico solicitando los documentos que le hacen falta a la ciudadana para poder continuar con el procedimiento requerido.	15.4 23-01-2019. Solicitud documentos.
	23-01-2019. Se envía correo electrónico a la ciudadana en donde se le pregunta si desea continuar con el servicio solicitado dado que se le han enviado varios mensajes y no da respuesta alguna.	15.5 23-01-2019. Determinación sobre servicio.
	23-01-2019. Se envía correo electrónico solicitandole a la ciudadana envíe el inventario de bienes.	15.6 23-01-2019. Solictud inventario.
	23-01-2019. Se le envía correo electrrónico en donde se le recomienda que para agilizar el trámite solicitado, tramite fecha y hora para la audiencia de conciliación de alimentos.	15.7 23-01-2019. Solicitud fecha audiencia.
	23-01-2019. Se le solicita dato de la Medida de Protección, y tambien se le hace un resumen de la reunión sostenida en el mes de	15.8 23-01-2019. Solicitud Inf trámite MP.

	diciembre de 2018 para recordar compromiso. 23-01-2019. Se envía correo electrónico solicitando los documentos, que se requieren para continuar el trámite solicitado. 31-01-2019. Se hace entrevista antes de la audiencia en donde se le explica a la ciudadana el propósito de la misma y se precisan algunos aspectos a tener en cuenta en la declaración que tiene que brindar.	15.9 23-01-2019. Solicitud documentos. 15.10 31-01-2019. Entrevista antes audiencia.
16. Hacer entrega de la totalidad de los expedientes de los procesos asignados, a la terminación del contrato.	El periodo reportado no es el último informe del contrato.	**N/A**
17. Hacer parte de los Comités verificadores y evaluadores de procesos de selección que adelante la Entidad, en el evento en que sea designado por el supervisor (a).	En el periódo reportado no se designo para esta actividad.	**N/A**
18. Presentar la renuncias a poderes, en el evento de la términación normal o anticipada del contrato.	En el periodo reportado no se presentó renuncia a poderes.	**N/A**
19. Las demás actividades que sean acordadas con la Supervisión y que	En el periodo reportado no se asignaron otras actividades a las reportadas.	**N/A**

guarden relación con el objeto contractual.		

20. DOCUMENTOS ANEXADOS PARA EL PAGO

	DOCUMENTO	FOLIOS
X	Soportes y/o anexos al informe	**Un (1) CD con los anexos relacionado**
X	Cuenta de cobro	**1**
X	Declaración juramentada	**1**
X	Pago de aportes a EPS, Pension y Riesgos Profesionales	**1**

21. VERIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES Y PARAFISCALES

Verificación de aportes al Sistema General de Seguridad Social y Sistema General de Riesgos Laborales y Parafiscales: Los pagos de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Administración de Riesgos Laborales ARL, correspondientes a los ingresos generados por el contrato antes citado en el periodo Enero 2019 se efectuarán de manera vencida conforme el Decreto 1273 de 2018.

Salud	**N°Recibo:**	**Valor pagado**	**EPS**	**Periodo Cotizado**
Pension	**N°Recibo:**	**Valor pagado**	**FONDO**	**Periodo Cotizado**
Riesgos laborales	**N° Recibo:**	**Valor pagado**	**Entidad**	**Periodo Cotizado**

Dada en Bogotá , 11 FEB 2019

FIRMA CONTRATISTA	Margarita Novoa