



FEZ INVERSIONES SAS
NIT 901.463.969-6
CRA 21 63-53
Tel: (601) 3202321610
Bogotá - Colombia
fezinversionessas@gmail.com



Factura electrónica de venta
No. FEZ 188

Señores	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER		
NIT	899.999.061-9	Teléfono	(601) 3385590 - Ext. 000
Dirección	CR 30 25 90 P 1 BRR OF CORRESPONDENCIA SECRETARIA HACIENDA	Ciudad	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	13/09/2024, 14:12
Expedición	13/09/2024, 14:12
Vencimiento	13/10/2024

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total
1	OPERACIÓN CASA REFUGIO MODELO INTERMEDIO - CONTRATO No. 1020-2024	1.00	92,461,350.00
2	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	1.00	12,186,800.00
3	KITS HIGIENE, ASEO A DEMANDA, VESTUARIO Y PAPELERÍA	1.00	1,859,189.00

Total items: 3

Valor en Letras:
Ciento seis millones quinientos siete mil trescientos treinta y nueve pesos m/cte

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Efectivo - Pago a Crédito - Cuota No. 001 vence el 2024-10-13 por \$ 106,507,339.00

Total Bruto	105,307,767.77
IVA 19%	296,845.30
IVA 0%	0.00
Impoconsumo 8%	902,725.93
Total a Pagar	106,507,339.00

Alexandra Quintero B

Observaciones:
PERIODO DEL 1° AL 31 DE AGOSTO DE 2024

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764062880196 aprobado en 20231228 prefijo FEZ desde el número 137 al 500 Vigencia: 12 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 5611 Expendio a la mesa de comidas preparadas Tarifa 13,80
CUFE: fff558c7b7d6f88428438fd64645eea8a977731e474214256c743db212a3e9b0f73172785a6a89d5df150ce87513841f



FEZ INVERSIONES SAS
Nit 901463969-6

CERTIFICADO PAZ Y SALVO TRIBUTARIO

Los suscritos **LILIANA BAYONA BAUTISTA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.231.166, expedida en la ciudad de Bogotá, en mi calidad de Representante Legal y **ERVIN FERNANDO AREVALO MOGOLLÓN**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.266.405, expedida en la ciudad de Bogotá y con Tarjeta Profesional de Contador No. 78190-T, expedida por la Junta Central de Contadores, en calidad de Contador de la sociedad **FEZ INVERSIONES S.A.S.** con NIT 901.463.969 – 6, nos permitimos:

CERTIFICAR QUE:

FEZ INVERSIONES SAS, identificada con el NIT 901.463.969 – 6 se encuentra a Paz y salvo por concepto de impuestos al 31 de AGOSTO de 2024.

Atentamente,

LILIANA BAYONA BAUTISTA
C.C. 52.231.166 de Bogotá
Representante Legal
FEZ INVERSIONES S.A.S.
NIT 901.463.969 – 6

ERVIN FERNANDO AREVALO MOGOLLON
C.C. 79.266.405 de Bogotá
T.P. 78190-T
Contador



+57 3202833543



CARRERA 21 N° 63-53,
Bogotá D.C - Colombia



fezinversionessas@gmail.com



CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

La suscrita, **LILIANA BAYONA BAUTISTA**, en mi condición de representante legal de **FEZ INVERSIONES SAS**, identificada con el NIT 901.463.969 – 6, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de BOGOTÁ me permito:

CERTIFICAR QUE:

La empresa ha cumplido durante los últimos seis (6) meses con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos los empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que nos encontramos a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud –EPS–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Laborales –ARL–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA–.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificada por la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que modifique, adicione o sustituya.

Esta certificación se presenta bajo la gravedad del juramento, en la ciudad de Bogotá, a los TRES (3) días del mes de SEPTIEMBRE de 2024.

Atentamente,

LILIANA BAYONA BAUTISTA
C.C. 52.231.166 de Bogotá
Representante Legal
FEZ INVERSIONES S.A.S.
NIT 901.463.969 – 6



+57 3202833543



CARRERA 21 N° 63-53,
Bogotá D.C - Colombia



fezinversionessas@gmail.com

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **52231166**

BAYONA BAUTISTA
APELLIDOS

LILIANA
NOMBRES

Liliana Bautista
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **26-ENE-1977**

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.51

ESTATURA

O+

G.S. RH

F

SEXO

03-MAR-1995 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Ivan Duque Escobar
REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR



A-1500103-42099841-F-0052231166-20020422

0705902112A 01 11152974

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

50E56A120B2B0189

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

**CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **ERVIN FERNANDO AREVALO MOGOLLON** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 79266405 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 78190-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 13 días del mes de Septiembre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

República de Colombia
Ministerio de Hacienda Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

78190-T

ERVIN FERNANDO
AREVALO MOGOLLON
C.C. 79266405
RESOLUCION INSCRIPCION 64
UNIVERSIDAD CENTRAL

FECHA 10/05/2001

PRESIDENTE *Juan A. Hernández V.* 57445



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CECULA DE CIUDADANIA

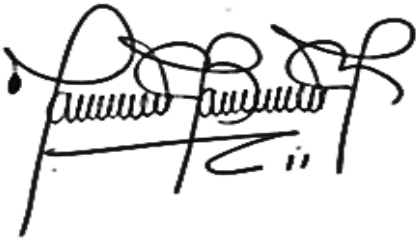
NUMERO 79.266.405
AREVALO MOGOLLON
APPELLIDO
ERVIN FERNANDO
NOMBRE



		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 13 Actualización de oficio				4. Número de formulario 141122581161			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 1 4 6 3 9 6 9				6. DV 6		12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	
				14. Buzón electrónico 3 2			
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente Persona jurídica		25. Tipo de documento 1		26. Número de Identificación		27. Fecha expedición	
Lugar de expedición		28. País		29. Departamento		30. Ciudad/Municipio	
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre		34. Otros nombres	
35. Razón social FEZ INVERSIONES SAS							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País COLOMBIA		39. Departamento Bogotá D.C.		40. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C.		0 0 1	
41. Dirección principal CR 21 63 53							
42. Correo electrónico fezinversionessas@gmail.com							
43. Código postal		44. Teléfono 1 3 2 0 2 8 3 3 5 4 3		45. Teléfono 2 3 2 0 2 3 2 1 6 1 0			
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1 2	51. Código	
5 5 1 9	2 0 2 1 0 3 0 8	5 6 1 1	2 0 2 1 0 3 0 8	5 6 2 9	5 5 9 0		
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código 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							
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario							
33- Impuesto nacional al consumo							
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA							
52 - Facturador electrónico							
55 - Informante de Beneficiarios Finales							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20				55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3 57. Modo 58. CPC			
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación							
Para uso exclusivo de la DIAN							
59. Anexos SI NO X		60. No. de Folios: 0		61. Fecha 2024 - 09 - 05 / 10 : 20: 32			
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.			
Firma del solicitante:				Firma autorizada:			
				984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA			
				985. Cargo			

CASA REFUGIO MODELO INTERMEDIO
FEZ INVERSIONES SAS
CONTRATO No. 1020 - 2024
EJECUCIÓN FINANCIERA
PERIODO 1° al 31 de AGOSTO de 2024

		1 a 31 AGO. 2024
A. RECURSO HUMANO		
RECURSO HUMANO: 1 Coordinadora, 4 Apoyos Administrativos, Operativos y Logísticos y 1 pedagoga		24.900.000
B. SERVICIO DE ALOJAMIENTO		
Alojamiento (Incluye inmueble, servicios públicos y dotación, aseo general y lavandería)		50.000.000
C. VIGILANCIA 24 HORAS		
RECURSO HUMANO SIN ARMA (24 HORAS)		14.500.000
8 CÁMARAS (Incluidos elementos de instalación, funcionamiento y programación)		950.000
EQUIPO CON CAPACIDAD DE GRABACIÓN Y COPIAS DE SEGURIDAD		850.000
BOTON DE PANICO CON SIRENA		280.000
TOTAL VIGILANCIA		16.580.000
D. ALIMENTACIÓN		
Alimentación		12.186.800
E. TRANSPORTE		
Transporte público a demanda		981.350
F. KITS DE HIGIENE Y ASEO PERSONAL		
Kits de Higiene y Aseo Personal		1.193.270
G. ELEMENTOS HIGIENE A DEMANDA		
Elementos higiene a demanda		361.423
H. VESTUARIO		
Vestuario		226.000
I. GESTIÓN DOCUMENTAL		
Gestión Documental		78.496
TOTAL EJECUCIÓN 1° AL 31 DE AGOSTO		106.507.339



LILIANA BAYONA BAUTISTA
C.C. 52.231.166 de Bogotá
Representante Legal
FEZ INVERSIONES SAS
NIT 901.463.969 – 6

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-16
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 03
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de Emisión: 1 Agosto 2020
		Página 1 de 13

INFORME No.	3/7	FECHA DEL INFORME	09/2024
CONTRATO N.º 1020 – Fecha de suscripción: 30 de mayo de 2024			
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE ELIMINACIÓN DE VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES Y ACCESO A LA JUSTICIA.			

1. INFORMACIÓN GENERAL (diligencie cada uno de los espacios a continuación según el contrato)

NOMBRE DEL CONTRATISTA	FEZ INVERSIONES SAS
Nº DE IDENTIFICACIÓN	NIT 901.463.969 – 6
OBJETO	“Prestar los servicios de alimentación, hospedaje y servicios básicos, en el modelo intermedio para la atención a mujeres víctimas de violencia y sus personas a cargo de conformidad con los lineamientos emitidos por la entidad.”
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	El plazo de ejecución estimado del contrato será hasta de siete (7) meses o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra, se contará a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato adjudicado, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, señalados en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, esto es, expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía.
PRORROGA (SI APLICA)	No aplica para el periodo
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL	El plazo de ejecución estimado del contrato será hasta de siete (7) meses o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra, se contará a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato adjudicado, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, señalados en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, esto es, expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	NOVECIENTOS SESENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$961.333.177), incluido IVA
ADICIÓN (SI APLICA)	No aplica para el periodo
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	NOVECIENTOS SESENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 961.333.177), incluido IVA
FECHA DE INICIO	19 de Junio de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	Hasta el 18 de enero de 2025 o hasta que se agote el presupuesto, lo que primero ocurra, y se contará a partir de la suscripción del acta de inicio
FECHA DE TERMINACIÓN CON PRORROGA (SI APLICA)	No aplica para el periodo
PERIODO DE ACTIVIDADES	1 AL 31 DE AGOSTO DE 2024
VALOR A PAGAR	\$ 106.507.339
PAGO A EFECTUARSE	3
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	Alexandra Quintero Benavides

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

OBLIGACIONES GENERALES	AVANCES DEL PERÍODO (Registre el avance del periodo para cada una de las obligaciones)	SOPORTE (Indique cual es el soporte o evidencia del avance reportado. Ej: acta, documento, informe)
1. Entregar a la supervisora(r) los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración	Durante el periodo del mes de agosto de 2024, se diligenciaron y prepararon los documentos requeridos,	Expedientes de las ciudadanas los cuales reposan en la Casa Refugio Modelo Intermedio.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-16
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 03
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de Emisión: 1 Agosto 2020
		Página 2 de 13

de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. (cuando a ello haya lugar)	los cuales se archivaron en los expedientes correspondiente de cada una de las ciudadanas.	
2. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Modelo Integrado de Planeación y Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de la Mujer. (cuando a ello haya lugar).	En el mes de agosto de 2024, bajo el contrato 1020 de 2024, se aplicaron los formatos en Casa Refugio Modelo Intermedio, los cuales hacen parte del Sistema Integrado de Gestión adoptado por la Secretaría Distrital de la Mujer siendo material de apoyo o de evaluación del SIMISIONAL.	GD-FO-32 Formato Acta GD-FO-50 Registro De Asistencia PAMVV-FO-43 Consentimiento Informado Para El Proceso De Atención PAMVV-FO-44 Compromiso De Permanencia Y Confidencialidad PAMVV-FO-45 Entrega De Elementos De Vestuario PAMVV-FO-46 Elementos De Aseo E Higiene Personal Kit A Demanda PAMVV-FO-47 Elementos De Aseo E Higiene Personal Kit De Aseo PAMVV-FO-49 Ingreso De Objetos Personales PAMVV-FO-52 Formato De Solicitud De Acogida De Mujeres Víctimas De Violencias PAMVV-FO-63 Acuerdo De Corresponsabilidad Para El Cuidado De Niños Niñas Y Adolescentes PAMVV-FO-79 Aceptación Pacto Convivencia Los formatos anteriormente referenciados, hacen parte del informe técnico, administrativo Financiero y Contable entregado a la Secretaría Distrital de la Mujer en las fechas establecidas.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.	Se realizó la firma de los formatos de confidencialidad por parte de colaboradores, ciudadanas, funcionarias de la SDMUJER y visitantes externos	Formato Compromiso de Confidencialidad Externo
4. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad del Servicio Público adoptado por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. mediante Decreto Distrital 118 de 2018, así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de la Mujer en la ejecución del contrato.	Se realizó una socialización del Código Integridad del Servicio Público al talento humano de Fez Inversiones SAS.	Acta de Capacitación Talento Humano Fez Inversiones SAS del 9 de agosto de 2024

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-16
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 03
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de Emisión: 1 Agosto 2020
		Página 3 de 13

5. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Oficina Asesora de Planeación, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor. (cuando a ello haya lugar).	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de agosto de 2024, no se ha instalado ningún software ni se ha realizado la entrega de recursos tecnológicos por parte de la entidad.	Certificado de cumplimiento de la acción, firmada por la representante legal.
6. Para efectos del último pago, deberá entregar paz y salvo y constancia de entrega de la información a su cargo a la supervisora (r) del contrato.	N/A	N/A
7. Entregar los mismos equipos electrónicos y bienes que le sean entregados por parte de la SDMUJER para el cumplimiento de sus obligaciones en buen estado de funcionamiento so pena de incumplimiento del contrato. (cuando a ello haya lugar).	N/A	N/A
8. Utilizar los aplicativos y el sistema de correspondencia utilizados por la SDMUJER, para permitir la identificación y trazabilidad de las diferentes operaciones; y mantener actualizado los diferentes sistemas de información que apoyan las actividades que se desarrollan en el marco del contrato. (cuando a ello haya lugar).	Durante el mes de agosto de 2024, no se reporto ninguna PQRS	Adjunto Planillas de registro de apertura diario de buzón PQRS
9. Participar activamente en el diseño, documentación, aplicación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, y demás sistemas que adopte o deba adoptar la entidad. (cuando a ello haya lugar).	A la fecha de este informe no se ha realizado ninguna participación por parte del operador.	N/A
10. Participar activamente en las actividades de gestión, capacitación o divulgación del Sistema Integrado de Gestión y dar cumplimiento a lo contemplado en los lineamientos ambientales establecidos para el uso eficiente de los recursos de la entidad (PIGA). (cuando a ello haya lugar).	A la fecha de este informe no se ha requerido la participación en actividades del PIGA.	N/A
11. Hacer la entrega de los documentos técnicos y administrativos generados durante la ejecución del contrato, previo diligenciamiento del formato de inventario documental, cuando así se requiera. (cuando a ello haya lugar).	Durante el mes de agosto de 2024, bajo el contrato 1020 de 2024, se realizó la entrega de los documentos técnicos y administrativos a la supervisión de la Secretaría Distrital de la Mujer .	Informe técnico Administrativo, Financiero y Contable.
12. Asistir a las capacitaciones, inducciones, y talleres a las que sea convocado para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato. (cuando a ello haya lugar).	Durante el mes de agosto de 2024, se participó en las reuniones convocadas por la SDMUJER, ARL COLPATRIA, FEZ INVERSIONES SAS	Actas de Reuniones de realizadas durante el mes de agosto de 2024: 09/08/2024 19/08/2024 22/08/2024 26/08/2024 29/08/2024
13. Entregar los bienes para ingreso al almacén cuando a ello haya lugar, de acuerdo con las obligaciones del contrato y lo dispuesto en la Resolución DDC 000001 del 30 de	N/A	N/A

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-16
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 03
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de Emisión: 1 Agosto 2020
		Página 4 de 13

septiembre de 2019 “Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en las Entidades de Gobierno Distritales” o la norma que la modifique o sustituya.		
14. Cuando se trate de personas naturales Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente a la supervisora (r) del contrato para cada pago.	N/A	N/A
15. Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.	Se expide certificación suscrita por el Representante Legal de FEZ INVERSIONES SAS.	certificación suscrita por el Representante Legal de FEZ INVERSIONES SAS.
16. Abstenerse de asesorar o adelantar negocios o procesos judiciales en contra del Distrito Capital mientras permanezca vigente el contrato. Lo anterior de conformidad con el parágrafo del artículo 45 del Decreto Distrital 430 de 2018. Aplica para abogado.	N/A	N/A
17. Dar aplicación al Manual de políticas específicas de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de la Mujer publicado en el siguiente link https://www.sdmujer.gov.co/sites/default/files/2021-02/documentos/GT-MA-3%2520MANUAL%2520DE%2520POL%25C3%258DTICAS%2520ESPECIFICAS%2520SEGURIDAD%2520DE%2520LA%2520INFORMACI%25C3%2593N%2520-%2520V3%25281%2529.pdf (Cuando a ello haya lugar).	Durante el periodo reportado se ha dado cumplimiento a la política de gestión documental, la cual se ve reflejada en la organización de los expedientes de las ciudadanas acodias en la Casa Refugio.	Expedientes de las ciudadanas acogidas y egresadas en el marco del contrato 1020-2024 los cuales reposan en la Casa Refugio.
18. El (La CONTRATISTA deberá dar cumplimiento con la legislación vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, Circular 0071 de 2020. SG-SST”.	Capacitación en Pausas Activas e Inspección puestos de trabajo por Asesor de Prevención de ARL COLPATRIA	Acta de Reunión 26 de agosto de 2024
19. Compromiso de Integridad y Anticorrupción: El contratista se compromete con la SDMUJER en un esfuerzo conjunto a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual en el marco de los principios y normas constitucionales (artículo 209 de la Constitución Política) y en especial en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA adquiere los siguientes compromisos: “1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo	Durante el periodo del 1 al 31 de agosto de 2024, no se generó ninguna acción que afecte el compromiso de Integridad y Anticorrupción.	Certificación cumplimiento de obligaciones contractuales.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-16
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 03
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de Emisión: 1 Agosto 2020
		Página 5 de 13

hagan en su nombre. 2. Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. 3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. 4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.”		
20. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO. Durante la ejecución del contrato LA (EL) CONTRATISTA debe prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas, y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género.	Capacitación Talento Humano sobre ciclo de violencia de género	Acta de Capacitación Talento Humano Fez Inversiones SAS del 9 de agosto de 2024
21. ELIMINACIÓN DEL LENGUAJE SEXISTA. LA (EL) CONTRATISTA deberá evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009.	Capacitación Talento Humano sobre Lenguaje Sexista	Acta de Capacitación Talento Humano Fez Inversiones SAS del 9 de agosto de 2024
22. Mantener la vinculación laboral o la relación contractual durante el plazo de ejecución del contrato con personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en el Decreto 380 de 2015, (Cuando a ello haya lugar).	N/A	N/A
23. Vincular y mantener la relación laboral y/o contractual con el 100 % de mujeres que se que requiere en virtud del Decreto 332 de 2020.	El 100% de la vinculación laboral son Mujeres.	Contratos Laborales del Talento Humano
24. El contratista deberá garantizar el registro en la Agencia Pública de Empleo del Distrito “Bogotá Trabaja” de las mujeres que vincule a la ejecución del contrato en cumplimiento del parágrafo 6to artículo 3ro del Decreto 332 de 2020, lo cual será verificado por el supervisor.	El talento humano cuenta con el registro individual en en la Agencia Pública de Empleo del Distrito “Bogotá Trabaja”	Certificado de registro a la Agencia Pública de Empleo del Distrito “Bogotá Trabaja” por cada una de las personas del talento humano
25. Las demás obligaciones de esencia y la naturaleza relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato.	Durante el mes agosto de 2024, no se requirieron actividades adicionales a las ya establecidas	N/A

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-16
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 03
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de Emisión: 1 Agosto 2020
		Página 6 de 13

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	AVANCES DEL PERÍODO	SOPORTES
1. Contar con la disposición del inmueble para su uso debidamente dotado de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico, tener contratado el servicio de vigilancia, así como, presentar los planes correspondientes a los requisitos técnicos para la operación de Casa, en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, y de manera previa a la suscripción del acta de inicio.	Se dispuso del inmueble para su uso debidamente dotado, contando con el servicio de vigilancia y planes necesarios para la operación de la Casa Refugio Modelo Intermedio.	Informe Administrativo Financiero y Contable - lista de chequeo rubro de vigilancia, Acta de verificación de los requisitos de las áreas y/o espacios de atención requeridos y establecidos en el Anexo técnico para el contrato 1020/2024 modelo intermedio
2. Reportar permanentemente a la supervisión del contrato, las novedades de la Casa Refugio vía correo electrónico, teléfono y en los informes que se rindan a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.	Durante el mes de agosto de 2024, se reportaron por correo electrónico a la supervisión técnica dos casos de ciudadanas, en relación con las novedades presentadas durante su acogida.	Anexo documento con los correos electrónicos que contienen el reporte de las novedades informadas.
3. Cumplir con los lineamientos y medidas de bioseguridad emitidos por la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer o por cualquier otra entidad distrital o nacional, en caso de que aplique.	Se entregaron tapabocas a las ciudadanas que lo solicitaron a demanda, como medida de bioseguridad. Además, los kits entregados incluyen tapabocas.	Se firmo formato de entrega de tapabocas los cuales son: Planillas de kit de aseo e higiene y formato a demanda, se encuentran en expedientes de las ciudadanas los cuales reposan en la Casa Refugio Modelo Intermedio.
4. Mantener en óptimas condiciones los recursos tecnológicos puestos al servicio de la operación de la Casa Refugio.	Se mantienen en optimas condiciones los recursos tecnologicos.	N/A
5. Incorporar a su costo y bajo su riesgo, las obras de adecuación, la dotación y el equipamiento que requiera, para su funcionalidad de acuerdo con las necesidades de la operación, previa aprobación de la supervisión, dando siempre cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico en el apartado de Requisitos técnicos para la operación de la Casa Refugio.	Se realizaron las adecuaciones necesarias para las areas requeridas para el funcionamiento de la casa Refugio Modelo Intermedio.	Se realiza verificación diaria de las áreas y/o espacios de atención requeridos y establecidos en el Anexo técnico para el contrato 1020/2024 modelo
6. Guardar estricta confidencialidad y reserva en razón de la ubicación del inmueble donde funcionen la Casa Refugio modalidad intermedio, así como de la información que conozca o a que tenga acceso en desarrollo del Contrato.	Se realizó la firma de los formatos de confidencialidad por parte de colaboradores, ciudadanas, funcionarios de la SDMUJER y visitantes externos	Formato Compromiso de Confidencialidad Externo y Formato de Compromiso, Permanencia y Confidencialidad de las Mujeres Acogidas que ingresaron durante el mes de agosto de 2024
7. Reportar permanentemente a la supervisión del contrato, las novedades de la Casa Refugio vía correo electrónico, teléfono y en los informes que se rindan a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.	Durante el mes de agosto de 2024, se reportaron a la supervisión técnica dos casos de ciudadanas, relacionados con las novedades presentadas durante su acogida.	Anexo documento con los correos electrónicos que contienen el reporte de las novedades presentadas.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-16
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 03
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de Emisión: 1 Agosto 2020
		Página 7 de 13

8. Dar cumplimiento a todas las normas de sanidad y seguridad exigidas por las autoridades competentes del lugar donde se encuentre ubicada la Casa Refugio, dentro de las que se encuentran: extintores, señalización para evacuación, accesibilidad para personas con discapacidad, tanque de almacenamiento de agua potable, zonas para la disposición de residuos orgánicos, inorgánicos y biosanitarios (peligrosos), canecas y los demás que sean de obligatorio cumplimiento, según la normatividad vigente. Para tal fin deberá presentar las constancias de realización de las solicitudes e inicio del trámite ante la autoridad correspondiente.	En la Casa Refugio Modelo Intermedio se implementan las siguientes medidas de seguridad y gestión: señalización de evacuación visible y clara; extintores ubicados en puntos estratégicos, revisados periódicamente; canecas para disposición de residuos en puntos ecológicos; un tanque para almacenamiento de agua potable; y un seguimiento constante a las solicitudes para la visita de la Secretaría Distrital de Salud, con el objetivo de obtener el concepto sanitario correspondiente, así como la solicitud de certificación de bomberos.	Acta de Inspección ARL AXA Colpatria del 26 de agosto de 2024, soporte de validación y seguimiento a las solicitudes de Secretaría Distrital de Salud 21 de agosto de 2024 y pagina de Bomberos Bogota del 20 de agosto de 2024
9. Garantizar de manera permanente y oportuna que el registro de información se realice en el Sistema de Información Misional- SIMISIONAL de la Secretaría Distrital de la Mujer	Se envió el correo a la SDMUJER, solicitando el usuario Sistema de Información Misional- SIMISIONAL y a la fecha se encuentra en proceso con ID 35354. Así mismo, se realizó el diligenciamiento de los formatos suministrados por la Secretaría Distrital de la Mujer, así como el seguimiento de ingresos y egresos en la matriz Excel indicada.	Anexo correo de respuesta trámite para usuario de SIMISIONAL
10. Garantizar la prestación del servicio con la totalidad de los componentes de manera continua y sin interrupción durante el periodo de ejecución.	Se ha realizado la prestación del servicio en su totalidad de manera continua y sin interrupción durante el mes de agosto de 2024.	Matriz de talento humano y distribución de turnos para el mes de agosto.
11. Dar cumplimiento a los ofrecimientos de calidad y económicos presentados en la propuesta sin condicionamientos.	Se dispone de 6 computadores portátiles, los cuales se utilizaron según las necesidades de las personas acogidas y en los talleres.	Se anexan Fichas PAMVV- FO-60 REGISTRO DE ASISTENCIA A ACTIVIDADES DE AUTOCUIDADO Y TALLERES DE

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-16
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 03
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de Emisión: 1 Agosto 2020
		Página 8 de 13

	<p>La zona destinada para niñas, niños y adolescentes cuenta con la dotación solicitada, en la cual se llevaron a cabo acciones pedagógicas, se brindó cuidado a las niñas, niños y adolescentes, y se realizaron actividades de juego y lectura.</p> <p>Durante el mes de agosto de 2024, se realizaron 9 talleres de formación complementaria, de acuerdo con la programación informada y aprobada por la SDMujer, abarcando los temas de los ejes de Autocuidado, Herramientas Ofimáticas y Educación Financiera. Se realiza jornada de limpieza oral con aliado de Fez Inversiones SAS – Sonría.</p>	<p>FORMACIÓN COMPLEMENTARIA CASAS REFUGIO, acta de verificación los requisitos de las áreas y/o espacios de atención requeridos y establecidos en el Anexo técnico para el contrato 1020/24 modelo intermedio. Acta del 21 de agosto de 2024.</p>
12. Entregar los documentos soporte de atención a las mujeres de acuerdo con las instrucciones emitidas por el supervisor y los documentos de gestión de calidad respectivos, incluyendo los formatos que resulten necesarios para la realización del proceso de ingreso, atención y egreso de cada mujer y sus sistemas familiares o personas a cargo.	Se llevó a cabo el diligenciamiento de los formatos de atención a las mujeres dispuestos por la Secretaría Distrital de la Mujer. Estos formatos se han archivado en los expedientes de las mujeres atendidas, conforme a las instrucciones proporcionadas.	Expedientes de las ciudadanas los cuales reposan en la Casa Refugio Modelo Intermedio
13. Presentar los informes que se consideren de acuerdo con los productos a cargo del contratista.	Se presenta el informe técnico de actividades e Informe Administrativo, Financiero y Contable correspondiente al período del 1 al 31 de agosto de 2024.	Informe técnico de actividades e Informe Administrativo, Financiero y Contable
14. Presentar los informes requeridos por las autoridades o entidades competentes	Durante el mes de agosto de 2024, no se requirió la presentación de informes por autoridades competentes	N/A

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-16
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 03
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de Emisión: 1 Agosto 2020
		Página 9 de 13

15. Aportar las aclaraciones y requerimientos a la información presentada en el tiempo establecido y otorgado por la supervisión.	Se ha realizado los ajustes necesarios a los diferentes requerimientos brindados por la supervisión.	N/A
16. Implementar los lineamientos y las acciones de los protocolos dispuestos por la Secretaría de la Mujer y aquellas directrices dispuestas por la Supervisión.	Durante el mes de agosto de 2024, se llevó a cabo la implementación de los lineamientos adelnatando la revisión de casos y novedades con el equipo interdisciplinario de la SDMujer. En esta revisión, se implementaron las acciones y directrices establecidas en relación con las novedades presentadas con las mujeres acogidas.	Acta de Reunión del 13 y 21 de agosto de 2024.
17. Celebrar los acuerdos o negocios que requiera para el cabal cumplimiento del servicio objeto del contrato en caso de que se considere necesario y pagar oportunamente los bienes y servicios contratados con terceros para el cabal cumplimiento de sus obligaciones. Las negociaciones comerciales con terceros son de exclusiva responsabilidad del contratista quien no podrá, por ningún motivo, trasladarlas a la Secretaría de la Mujer. En ningún caso, el cumplimiento de las obligaciones del contratista dependerá o se sujetará a las condiciones de sus acuerdos o negociaciones con terceros, el contratista será directamente responsable de la ejecución del contrato.	Fez Inversiones SAS, dentro de su autonomía financiera ha realizado oportunamente la disposición de los bienes en general necesarios para el cumplimiento de las obligaciones del contrato.	Los pagos realizados a terceros están validados en el informe de AFC correspondiente al mes de agosto de 2024.
18. Encontrarse a paz y salvo con el pago a los subcontratistas que apoyan la ejecución de actividades y obligaciones contractuales, al momento de radicar su factura.	Durante el periodo del 1 al 31 de agosto de 2024, Fez Inversiones SAS se encuentra al día con los pagos a los subcontratistas que apoyan la ejecución de las actividades, lo anterior con validación por parte de AFC.	Los pagos realizados a los subcontratistas que apoyan la ejecución de las actividades están validados en el informe de AFC correspondiente al mes de agosto de 2024.
19. Elaborar y entregar dentro de los primeros tres (3) días calendario de cada mes, un informe técnico de ejecución según las especificaciones dadas por el supervisor.	Se eleaboraron y entregaron los informes técnico de actividades e Informe Administrativo, Financiero y Contable correspondiente al período del 1 al 31 de agosto de 2024.	Informe técnico de actividades e Informe Administrativo, Financiero y Contable

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-16
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 03
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de Emisión: 1 Agosto 2020
		Página 10 de 13

<p>20. El contratista se obliga con la SDMUJER a destinar para la ejecución del objeto contractual, la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional; en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado y garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el art. 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. En caso de incumplimiento de esta obligación, la entidad procederá conforme a lo establecido en el contrato correspondiente para garantizar su cumplimiento. Se resalta que el personal a vincular deberá corresponder únicamente a personal femenino.</p>	<p>El 100% de la vinculación laboral son mujeres. Para el periodo reportado no se requirió la provisión de bienes y servicios de sujetos de especial protección constitucional.</p>	<p>Contratos Laborales, revisados por la supervisión de la SDMujer</p>
<p>OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL EQUIPO DE TRABAJO O TALENTO HUMANO DE LA CASA</p>	<p>AVANCES DEL PERÍODO</p>	<p>SOPORTES</p>
<p>1. Garantizar y prever, la vinculación y atención correspondiente por parte del talento humano requerido durante toda la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.</p>	<p>FEZ Inversiones SAS realizó la contratación laboral de todo el personal requerido.</p>	<p>Soportes de la lista de chequeo de Talento Humano validados en el informe de AFC correspondiente al mes de agosto de 2024.</p>
<p>2. Garantizar la disponibilidad de un auxiliar o de la profesional las 24 horas del día, los 7 días de la semana para el registro, ingreso y egreso de las mujeres y sus personas a cargo, y para todo aquello que se requiera durante su permanencia.</p>	<p>Se ha dispuesto del personal solicitado dando cubrimiento las 24 horas del día y los 7 días de la semana.</p>	<p>Programación de turnos y actividades interdisciplinarios del mes de agosto de 2024</p>
<p>3. Vincular dentro del talento humano mujeres y mantener durante todo el periodo de ejecución, previa aprobación de la Secretaría de la Mujer atendiendo los requisitos de perfiles y experiencia exigidos en el Anexo Técnico, así mismo garantizar el cumplimiento de los derechos laborales de dicho personal conforme a la forma de contratación empleada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3°. Decreto 332 de 2020, el personal deberá ser 100% mujeres.</p>	<p>FEZ Inversiones SAS realizó la contratación laboral de todo el personal requerido.</p>	<p>Soportes de la lista de chequeo de Talento Humano validados en el informe de AFC correspondiente al mes de agosto de 2024.</p>
<p>4. Adoptar las medidas pertinentes cuando el supervisor evidencia faltas a la ética, conductas inapropiadas con las mujeres u otras que afecten el normal desarrollo del contrato o la imagen institucional de la Secretaría, por parte de algún empleado, trabajador o contratista.</p>	<p>Para el periodo reportado no se presentaron faltas a la ética ni conductas inapropiadas por parte del talento humano que presta sus servicios en la Casa Refugio Modelo Intermedio.</p>	<p>N/A</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-16
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 03
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de Emisión: 1 Agosto 2020
		Página 11 de 13

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LOS PLANES BÁSICOS PARA LA OPERACIÓN DE LA CASA.	AVANCES DEL PERÍODO	SOPORTES
1. Entregar los documentos técnicos necesarios para la operación de la Casa Refugio del Modelo Intermedio, como el Plan de Emergencias y Contingencias, el Plan de Apoyo a la Gestión Ambiental, el Plan de Saneamiento Básico, Plan de Gestión Integral de Residuos Biosanitarios y demás requeridos conforme a los lineamientos y los plazos impartidos y establecidos en el anexo técnico correspondiente.	Se cuenta con los planes requeridos y aprobados por la SDMujer	Los planes impresos ya aprobados se encuentran en la oficina de Coordinación de la Casa Refugio Modelo Intermedio. Incluye también el correo de aprobación de dichos planes.
2. Garantizar el cumplimiento y ajuste en caso de ser necesario, de los planes correspondientes durante toda la ejecución del contrato en los términos del anexo técnico correspondiente.	Durante el mes de agosto de 2024, fueron aprobados todos los planes solicitados. Se realizaron las acciones correspondientes en el cumplimiento con capacitaciones al talento humano en: -Saneamiento Básico -Estandarización de Menús -Calidad en el servicio de la alimentación	Acta de capacitaciones en las fechas del: 05/08/2024 16/08/2024 21/08/2024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LOS REQUISITOS TÉCNICOS DEL INMUEBLE.	AVANCES DEL PERÍODO	SOPORTES
1. El contratista deberá garantizar durante la ejecución del contrato, el cumplimiento de las condiciones y espacios requeridos para la prestación del servicio correspondiente. En caso de ser necesario, cuando durante la ejecución contractual se identifiquen deficiencias en la infraestructura física del inmueble que no sean subsanables o generen algún riesgo contra la integridad de las personas acogidas el contratista deberá realizar el cambio del inmueble dispuesto.	Se presentaron las condiciones, los espacios y elementos ofertados los cuales fueron confirmados en visita de verificación realizada por la SDMujer.	Acta de verificación de los requisitos de las áreas y/o espacios de atención requeridos y establecidos en el Anexo técnico para el contrato 1020/24 modelo intermedio
2. Disponer de los espacios necesarios para la atención psico-jurídica prestados por la Secretaría Distrital de la Mujer en las condiciones del anexo técnico correspondiente.	Se dispone del espacio y los recursos necesarios para la atención del equipo psico-jurídico.	Acta de verificación de los requisitos de las áreas y/o espacios de atención requeridos y establecidos en el Anexo técnico para el contrato 1020/24 modelo intermedio
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO DE VIGILANCIA.	AVANCES DEL PERÍODO	SOPORTES
1. Garantizar durante todo el desarrollo del contrato, la continuidad en la prestación del servicio de vigilancia, en las condiciones pactadas en el anexo técnico y de acuerdo con los requisitos legales respectivos.	Se realizó el contrato de vigilancia de acuerdo a las condiciones solicitadas en el anexo técnico.	Soportes de la lista de chequeo rubro de Vigilancia y Camaras validados en el informe de AFC correspondiente al mes de agosto de 2024.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-16
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 03
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de Emisión: 1 Agosto 2020
		Página 12 de 13

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN.	AVANCES DEL PERÍODO	SOPORTES
1. El contratista, en cumplimiento del anexo técnico correspondiente, garantizará el servicio de alimentación de manera oportuna, completa y de calidad.	Durante el mes de agosto de 2024, se entregó la alimentación a las personas atendidas en la Casa Refugio Modelo Intermedio, conforme a lo especificado en el anexo técnico.	Soportes de la lista de chequeo de rubro de Alimentación validados en el informe de AFC correspondiente al mes de agosto de 2024.
2. El contratista deberá contar con los certificados higiénicos sanitarios del establecimiento, el carro transportador y los carnets de manipulación de los proveedores de alimentos con los que cuente para su operación. Todos estos documentos tendrán que ser entregados de manera previa a la suscripción del acta de inicio. En caso de que no cuente con dicha documentación, podrá proporcionar como soporte el correo con número de radicado de la solicitud de visita realizada a la autoridad sanitaria competente y en visitas de apoyo a la supervisión se hará seguimiento a la acción.	Se cuenta con los conceptos sanitarios de los proveedores, según la supervisión realizada por el nutricionista de la SDMujer. De igual manera se cuenta con los carnets de manipulación de los proveedores de alimentos.	Acta de reunión apoyo a la supervisión área servicio de alimentos del 29/08/2024.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO DE TRANSPORTE.	AVANCES DEL PERÍODO	SOPORTES
1. Prestar el servicio de transporte a demanda, los 7 días de la semana y 24 horas del día, de acuerdo con las condiciones del anexo técnico.	Se realizó la asignación del rubro correspondiente al transporte necesario para las gestiones efectuadas por las ciudadanas durante el mes de agosto de 2024.	Soportes de la lista de chequeo rubro de Transporte de Mujeres validados en el informe de AFC correspondiente al mes de agosto de 2024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ENTREGA DEL KIT DE ASEO PERSONAL Y VESTUARIO	AVANCES DEL PERÍODO	SOPORTES
1. Entregar el kit de aseo y el vestuario correspondiente, de manera concordante con lo establecido en el anexo técnico. En lo relacionado con el vestuario, se realizará la entrega de manera concordante con la verificación realizada al momento del ingreso de las mujeres y sus sistemas familiares	Se realizó la entrega del vestuario de acuerdo con las necesidades de las mujeres en acogida y sus sistemas familiares. Además, se entregaron kits de aseo e higiene, así como elementos a demanda solicitados por las ciudadanas.	Soportes de la lista de chequeo de rubro de Vestuario y rubro de Kits de aseo e Higiene, validados en el informe de AFC correspondiente al mes de agosto de 2024

3. DOCUMENTOS ANEXADOS PARA EL PAGO

DOCUMENTO	FOLIOS
Soportes y/o anexos al informe	6
Informe Técnico Psicosocial y Jurídico	5

DOCUMENTO	FOLIOS
Certificado Paz y Salvo Tributario	1 folio
Certificado de aportes al sistema de seguridad social	1 folio

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-16
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 03
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de Emisión: 1 Agosto 2020
		Página 13 de 13

Copia cedula Representante Legal	1 folio
Certificado Junta Central de Contadores	1 folio
Copia Tarjeta Profesional del Contador y Cedula del Contador	1 folio
Rut	1 folio



FIRMA _____

LILIANA BAYONA BAUTISTA

REPRESENTANTE LEGAL FEZ INVERSIONES SAS

NIT: 901463969-6