Factura Electrónica De Venta No

No. 930

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764057927190 que habilita desde 854 hasta 2000. Vence 2024-10-12

CORPORACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ETNICOS Y CULTURALES MULTIETNIAS

Nit 830018406-7

IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA

No somos Grandes Contribuyentes

Entidad sin Ánimo de lucro.No efectuar retencion en la fuente Art. 19 del E.T.

CLIENTE	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER
NIT	899999061 9

DIRECCIÓN	**CIUDAD**	**TELÉFONO**
AV DORADO 69 76	Bogota D.C.	2688857

POR CONCEPTO DE

OPERACIÓN CASA CONTRATO 1035 del 2024 CR AMELIA SDMUJER DEL 1 AL 31 DE AGOSTO DE 2024

FECHA FACTURA	**FECHA VENCIMIENTO**	**VENDEDOR**	**FORMA DE PAGO**
17/09/2024	17/10/2024	DESARROLLO DE LOS GRUPOS ETNICC	Credito

Item	Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	CC-001	CONTRATOS IVA 19%	1	Und.	4.618.605	19%	877.535	4.618.605
2	CC-003	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	1	Und.	181.838.053	0%	0	181.838.053

Valor en Letras

CIENTO OCHENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE

SUBTOTAL	**186.456.658**
DESCUENTO	**0**
IVA	**877.535**
TOTAL DE LA OPERACIÓN	**187.334.193**
RETEFUENTE	**0**
RETEIVA	**0**
RETEICA	**0**
TOTAL MENOS RETENCIONES	**187.334.193**

CONSIGNAR A LA CTA CORRIENTE No 03910100022530 BANCO BBVA

La presente factura de venta, se asimila en todos sus efectos a una letra de Cambio (Art. 772, 774 del Codigo de Comercio).A partir de la fecha de vencimiento causará intereses de mora a la Tasa máxima legal vigente Art. 774 Codigo de Comercio.

Alexandra Quintero B

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 17/09/2024 12:55:55

AV CRA 24 No. 39B-25 OF 302 - BOGOTA, D.C. COLOMBIA Teléfono 7322832

EMAIL: corporacion@multietnias.org

Fabricante y Proveedor Tecnológico: World Office Colombia SAS NIT 900534356-3 Software: World Office (wo_2)
CUFE: 4a1712a60792b78235533736752402534974O5d5f7111a62e573f8d27965da28f7c4c717f4bdf3589a3e01dfae0add18 --Fecha y Hora de Expedición : 17/09/2024 12:59:19 p. m.

CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO TRIBUTARIO

Yo, LUIS **EDUARDO MUÑOZ QUIROZ**, identificado con la cédula No.19.237.463 de Bogotá, en mi condición de Revisor Fiscal de **LA CORPORACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ÉTNICOS Y CULTURALES MULTIETNIAS** identificada con NIT No. 830018406-7 debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá, **CERTIFICÓ** que la CORPORACIÓN no es agente retenedor de IVA y que se encuentra al día en todos los pagos tributarios que le corresponden.

Dada en Bogotá D.C. a los 17 días del mes de septiembre de 2024.

LUIS EDUARDO MUÑOZ QUIROZ
TP No. 10849-T

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Yo, **LUIS EDUARDO MUÑOZ QUIROZ**, identificado con la cedula No.19.237.463 de Bogotá, en mi condición de Revisor Fiscal de **LA CORPORACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ETNICOS Y CULTURALES MULTIETNIAS** identificada con NIT No. 830018406-7 debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá, **CERTIFICO** en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, el pago de los aportes realizados por la Corporación durante los seis (6) últimos meses por la Corporación Multiétnias, durante la ejecución del CONTRATO No. 1035 de 2024, “CASA REFUGIO MODELO INTEGRAL”, legalmente exigibles a la fecha, por conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Dada en Bogotá D.C. a los 17 días del mes de septiembre del 2024.

LUIS EDUARDO MUÑOZ QUIROZ
TP No. 10849-T

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 41.762.654

GARCIA De GONZALEZ

APELLIDOS

MARIA DEL CARMEN

NOMBRES



FIRMA

Escaneado con CamScanner



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **05-SEP-1958**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.58	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

10-NOV-1977 BOGOTA D.C

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00342511-F-0041762654-20111019 **00283**21833A 1 1071556788

REPUBLICA DE COLOMBIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Escaneado con CamScanner

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

1093699 4E0377 86E

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 **LUIS EDUARDO MUÑOZ QUIROZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 19237463 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 10849-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

10849-T



LUIS EDUARDO
MUÑOZ QUIROZ
C.C. 19237463
RESOLUCION INSCRIPCION 1114 FECHA 17/07/1984
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

DIRECTOR GENERAL

JULIO CESAR ACUÑA GONZALEZ 18222

185793

Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: 644 41 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la calle 96 No. 9A - 21 Bogota D.C.

www.ideas.com

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **19.237.463**
MUÑOZ QUIROZ

APELLIDOS
LUIS EDUARDO

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **09-JUN-1954**
BOGOTA D.C
BOGOTA D.C. (CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.72 ESTATURA | **B+** G.S. RH | **M** SEXO

01-SEP-1975 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00203315-M-0019237463-20091214 0019042010A 1 1250332153

Powered by CamScanner

DIAN

Recibo oficial de pago impuestos nacionales

PRIVADA

490

1. Año: 2024 | 2. Concepto: 61 | 3. Período: 7

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 4910837963038

(415)7707212489984(8020) 000491083796303 8

Datos del obligado

5. Número de Identificación Tributaria	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
8300184067	7				

11. Razón social: CORPORACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ETNICOS Y CULTURALES MULTIETNIAS

12. Cód. Dirección seccional: 32

24. Si es gran contribuyente, marque "X":

25. No. Título judicial	26. Fecha de depósito (Año Mes Día)	27. Cuota No	28. De	29. No. de formulario
		1	1	3510602649561

30. No. Acto oficial	31. Fecha del acto oficial (AAAA MM DD)	32. Fecha para el pago de este recibo	USO OFICIAL (AAAA MM DD)	33. Cód Titulo
			2024 08 22	

Pagos

Valor pago sanción	34	0
Valor pago intereses de mora	35	8,000
Valor pago impuesto	36	5,317,000

Deudor solidario o subsidiario

37. Tipo de Documento	38. Número de Identificación Tributaria (NIT)	39. DV	Apellidos y nombre del deudor solidario o subsidiario			
			40. Primer apellido	41. Segundo apellido	42. Primer nombre	43. Otros nombres

44. Razón social:

45. Dirección	46. Teléfono	47. Cód. Dpto.	48. Cód. Ciudad/ Municipio

988. Código deudor:

Firma deudor solidario o subsidiario

997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora

(Fecha efectiva de la transacción)

2024-08-22/16:36:10

980. Pago total $: 5,325,000

996. Espacio para el número interno de la DIAN / Adhesivo

13999703142408

PAGADO

2024400595421 7

DIAN

Declaración retenciones en la fuente

PRIVADA

350

1. Año 2024

3. Período 7

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 3510602649561

(415)7707212489984(8020) 000351060264956 1

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 8300184067 | 6. DV: 7

7. Primer apellido | 8. Segundo apellido | 9. Primer nombre | 10. Otros nombres

11. Razón social: CORPORACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ETNICOS Y CULTURALES MULTIETNIAS

12. Cód. Dirección seccional: 32

Si es una corrección indique: 25. Cód. | 26. No. Formulario anterior | 27. Autorretenedores Personas Jurídicas exonerados de aportes (Art. 114-1 E.T). Actividad económica principal | 28. Tarifa

Concepto	A personas jurídicas				A personas naturales			
	Base sujeta a retención para pagos o abonos en cuenta		Retenciones a título de renta		Base sujeta a retención para pagos o abonos en cuenta		Retenciones a título de renta	
Rentas de trabajo					77	0	93	0
Rentas de pensiones					78	0	94	0
Honorarios	29	0	42	0	79	0	95	0
Comisiones	30	0	43	0	80	0	96	0
Servicios	31	10,627,000	44	205,000	81	2,666,000	97	107,000
Rendimientos financieros e intereses	32	0	45	0	82	0	98	0
Arrendamientos (Muebles e inmuebles)	33	0	46	0	83	11,651,000	99	408,000
Regalías y explotación de la propiedad intelectual	34	0	47	0	84	0	100	0
Dividendos y participaciones	35	0	48	0	85	0	101	0
Compras	36	45,580,000	49	684,000	86	158,774,000	102	3,913,000
Transacciones con tarjetas débito y crédito	37	0	50	0	87	0	103	0
Contratos de construcción	38	0	51	0	88	0	104	0
Enajenación de activos fijos de per. naturales ante notarios y autoridades de tránsito					89	0	105	0
Loterías, rifas, apuestas y similares	39	0	52	0	90	0	106	0
Hidrocarburos, carbón y demás productos mineros	40	0	53	0	91	0	107	0
Otros pagos sujetos a retención	41	0	54	0	92	0	108	0
Pagos al exterior: Pagos o abonos en cuenta al exterior a países sin convenio	55	0	57	0	109	0	111	0
Pagos al exterior: Pagos o abonos en cuenta al exterior a países con convenio vigente	56	0	58	0	110	0	112	0
Autorretenciones: Contribuyentes exonerados de aportes (art. 114-1 E.T.)	59	0	68	0				
Autorretenciones: Ventas	60	0	69	0	113	0	121	0
Autorretenciones: Honorarios	61	0	70	0	114	0	122	0
Autorretenciones: Comisiones	62	0	71	0	115	0	123	0
Autorretenciones: Servicios	63	0	72	0	116	0	124	0
Autorretenciones: Rendimientos financieros	64	0	73	0	117	0	125	0
Autorretenciones: Pagos men. provisionales de car vol (hidrocarburos y demás prod mineros)	65	0	74	0	118	0	126	0
Autorretenciones: Exportación de hidrocarburos, carbón y demás productos mineros	66	0	75	0	119	0	127	0
Autorretenciones: Otros conceptos	67	0	76	0	120	0	128	0

Menos retenciones practicadas en exceso o indebidas o por operaciones anuladas, rescindidas o resueltas	129	0
Total retenciones renta y complementario	**130**	5,317,000

Retenciones practicadas por otros impuestos

A título de IVA: A responsables del impuesto sobre las ventas	131	0
A título de IVA: Practicadas por servicios a no residentes o no domiciliados	132	0
A título de IVA: Menos retenciones practicadas en exceso o indebidas o por operaciones anuladas, rescindidas o resueltas	133	0
A título de IVA: **Total retenciones IVA**	**134**	0
Retenciones impuesto timbre nacional	135	0
Total: **Total retenciones**	**136**	5,317,000
Total: Sanciones	137	0
Total: **Total retenciones más sanciones**	**138**	5,317,000

139. No. Identificación signatario | 140. DV

981. Cód. Representación

Firma del declarante o de quien lo representa

982. Código Contador o Revisor Fiscal

Firma Contador o Revisor Fiscal | 994. Con salvedades

983. No. Tarjeta profesional

997. Espac... sello de ... (Fech...

2024-08-20 / 05:47:00 PM

Fecha Acuse de Recibo

Firmado

202...:00

980. Pago total $ 0

996. Espacio para el número interno de la DIAN / Adhesivo

91900170353399

2024341328020 6

RECIBIDO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14974363287

(415)7707212489984(8020) 000001497436328 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 0 1 8 4 0 6	7	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

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
CORPORACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ETNICOS Y CULTURALES MULTIETNIAS

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
AV CR 24 39 B 25 OF 302

42. Correo electrónico corporacion@multietnias.org

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 1 7 3 2 2 8 3 2	3 1 3 2 1 0 6 8 3 3

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
9 4 9 9	1 9 9 6 0 5 3 0	8 4 1 3	1 9 9 6 0 5 3 0		8 8 1 0	8 7 9 0

Ocupación	
51. Código	52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	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
53. Código	4	7	1	4	1	6	4	2	4	8	5	2	5	5												

04- Impto renta y compl. régimen especial
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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 - 01 - 22 / 13 : 57: 48

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.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre GARCIA DE GONZALEZ MARIA DEL CARMEN

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14974363287

(415)7707212489984(8020) **000001497436328 7**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 0 1 8 4 0 6	7	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	8	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	0 1
72. Número	0 0	
73. Fecha	1 9 9 6 0 3 0 9	2 0 1 3 0 3 3 0
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	1 9 9 6 0 5 3 0	2 0 1 3 0 6 0 4
77. No. Matrícula mercantil	S 0 0 0 0 6 9	S 0 0 0 0 6 9
78. Departamento	1 1	1 1
79. Ciudad/Municipio	4	4

Vigencia

80. Desde	1 9 9 6 0 3 0 9
81. Hasta	2 0 9 5 0 3 0 9

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Alcaldía 1 1

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 5 1 2 3 1		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14974363287

(415)7707212489984(8020) **000001497436328 7**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 0 1 8 4 0 6	7	Impuestos de Bogotá 3 2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 0 4 0 4 1 5

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	4 1 7 6 2 6 5 4		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
GARCIA	DE GONZALEZ	MARIA	DEL CARMEN

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14974363287

(415)7707212489984(8020) **000001497436328 7**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 3 0 0 1 8 4 0 6	7	Impuestos de Bogotá	3 2	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

	111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	119. Razón social	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
1	Cédula de Ciudada 1 3	4 1 7 6 2 6 5 4		COLOMBIA 1 6 9	GARCIA	GONZALEZ	MARIA	DEL CARMEN				2 0 0 4 0 4 1 5	
2	Cédula de Ciudada 1 3	2 7 3 5 6 2 0 2		COLOMBIA 1 6 9	PANTOJA	IMBACHI	BELEAN	ESTELA				2 0 0 4 0 4 1 5	2 0 1 8 0 3 1 4
3	Cédula de Ciudada 1 3	5 1 8 1 0 5 4 5		COLOMBIA 1 6 9	GARCIA	RODRIGUEZ	CLARA	ASTRID				2 0 0 4 0 4 1 5	2 0 1 8 0 3 1 4
4	Cédula de Ciudadan 1 3	5 1 7 8 4 1 1 6		COLOMBIA 1 6 9	VIASUS	LUNA	RUTH					2 0 0 4 0 4 1 5	2 0 1 8 0 3 1 4
5	Cédula de Ciudadan 1 3	6 9 0 0 5 4 9 4		COLOMBIA 1 6 9	PANTOJA	IMBACHI	JACQUELINE					2 0 0 4 0 4 1 5	2 0 1 8 0 3 1 4

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14974363287

(415)7707212489984(8020) **000001497436328 7**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 0 1 8 4 0 6	7	Impuestos de Bogotá 3 2	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 9 4 4 7 8 1 2		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GARCIA	RODRIGUEZ	WILLIAM	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 4 0 4 1 5	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	9 8 3 9 9 3 7 7		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ROSERO	MONTERO	LUIS	HERVIN

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 4 0 4 1 5	2 0 1 8 0 3 1 4

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	4 1 6 6 7 7 6 7 5		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GARCIA	RODRIGUEZ	LUZ	YOLANDA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 8 0 3 1 4	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	5 1 7 2 5 5 6 5		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GARCIA	RODRIGUEZ	NELSY	JANETT

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 8 0 3 1 4	

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	8 0 0 7 3 6 5 5		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GARCIA	LONDOÑO	ANDRES	FELIPE

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 8 0 3 1 4	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14974363287

(415)7707212489984(8020) **000001497436328 7**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 0 1 8 4 0 6	7	Impuestos de Bogotá 3 2	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 9 2 3 7 4 6 3		1 0 8 4 9 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
MUÑOZ	QUIROZ	LUIS	EDUARDO

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento
2 0 0 4 0 4 1 5

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

INFORME No. 1	1 de 6	FECHA DEL INFORME	09/2024
CONTRATO Nº 1035 DE FECHA 22 DE JULIO 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	Corporación Social para el Desarrollo de los Grupos Étnicos y Culturales Multietnias
N° DE IDENTIFICACIÓN	830018406-7
OBJETO	"Prestar el servicio integral para la puesta en marcha y funcionamiento de las casas refugio para la atención a mujeres víctimas de violencias y sus personas a cargo, de acuerdo con las características técnicas descritas en el anexo técnico y las normas vigentes que regulan la materia".
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	*El plazo de ejecución estimado del contrato será hasta de seis (6) meses o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra, se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, 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)	N/A
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL	*El plazo de ejecución estimado del contrato será hasta de seis (6) meses o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra, se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, 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	DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES CIENTO SESENTA MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($2.351.160.840)
ADICIÓN (SI APLICA)	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES CIENTO SESENTA MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($2.351.160.840)
FECHA DE INICIO	01 DE AGOSTO DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE ENERO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN CON PRORROGA (SI APLICA)	N/A
PERIODO DE ACTIVIDADES	1 AL 31 DE AGOSTO DE 2024 – Casa Refugio "Amelia"
VALOR A PAGAR	$187.334.193
PAGO A EFECTUARSE	1 de 6
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	ALEXANDRA QUINTERO BENAVIDES

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Relacione cada una de las obligaciones que aparecen en la minuta del contrato**)**	**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. Contar con la disposición del inmueble	Durante el periodo se contó con el	• Factura del mes de agosto de 2024 y

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.	inmueble y toda su dotación descrita en el anexo técnico, contratado desde el inicio del contrato el servicio de vigilancia con la empresa Zehirut y se presentaron todos los planes dentro del plazo estipulado.	soporte de pago del servicio de vigilancia. Los documentos mencionados se encuentran en el informe administrativo y financiero del mes de agosto de 2024 radicado en la Secretaría Distrital de la Mujer. • Contrato de arrendamiento
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 se reportaron a la Secretaría Distrital de la Mujer: - Dos reportes de novedades en salud de una ciudadana acogida. - Un reporte de una situación presentada con una ciudadana el mismo día de su egreso de la casa refugio.	Correos electrónicos del 13, 26 y 29 de agosto de 2024.
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.	Durante el mes de Agosto de 2024 se hace la entrega de tapabocas a las mujeres y al personal de cocina y servicios generales	Formato entrega de elementos de bioseguridad.
4. Mantener en óptimas condiciones los recursos tecnológicos puestos al servicio de la operación de la Casa Refugio.	Durante el mes de agosto de 2024, no se requirió soporte tecnológico, los recursos tecnológicos se encuentran en óptimas condiciones.	No aplica
5. 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.	Durante el mes de agosto el equipo profesional de la Casa Refugio, ingresó oportunamente la información correspondiente al proceso de atención de las mujeres, niños, niñas y adolescentes, en atención a la contingencia del Simisional 2.0.	Información cargada al link: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/Ed5VPDLAPfBHonR4wLJjdqwBPbQ_3fBtQZpsZYw-13VcEg?e=MOWccF
6. 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.	Durante el mes de Agosto de 2024 se adelantaron los trabajos de mantenimiento preventivo y/o correctivo en los diferentes espacios de CR Amelia de acuerdo con la necesidad.	Relación de mantenimiento durante el mes de agosto de 2024.
7. Toda información que se genere durante la operación y ejecución del contrato es propiedad de la entidad y no podrá tener una disposición diferente. El contratista deberá 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.	La Corporación Multietnias se comprometió a garantizar la confidencialidad de la información que se genere en la ejecución del contrato. Los expedientes de las ciudadanas serán entregados a la Secretaría Distrital de la Mujer una vez se cuente con el cierre de este. Los informes técnicos y administrativos se entregan en el plazo establecido por	Expedientes de las ciudadanas las cuales reposan en la Casa Refugio. Informe técnico y administrativo.

	la Secretaría Distrital de la Mujer.	
8. Permitir la adecuada supervisión de la ejecución del contrato por parte de la Secretaría Distrital de la Mujer o del personal designado por éste, así como, acciones de supervisión cuando se requiera y admitiendo el acceso a las instalaciones del personal autorizado por la supervisión.	En el mes de agosto se recibieron visitas de apoyo a la supervisión los días: El área administrativa los días 29 y 30 de agosto de 2024. El área técnica: 27 y 28 de agosto de 2024 se recibió la supervisión de todas las áreas.	Actas de evidencia de visitas, y revisión de apoyo de supervisión del área administrativa los días 29 y 30 de agosto de 2024. Acta de visitas de supervisión de las áreas técnicas del: 27 y 28 de agosto de 2024.
9. Elaborar los estudios de impacto y manejo ambiental y de salud, si a ello hubiere lugar, y de adoptar las medidas y ejecutar los planes que se hayan requerido o que se lleguen a requerir, de acuerdo con las autoridades ambientales y de salud competentes, para mitigar el impacto ambiental derivado de la disposición de residuos y la exposición a virus, bacterias y otros derivados de la operación.	El 16 de agosto se envió a la Secretaria Distrital de la Mujer, el Plan de Saneamiento Básico, Plan de apoyo a la gestión ambiental, Plan de gestión Integral de residuos biosanitarios y Plan de emergencias y contingencias, Plan de medidas preventivas y correctivas y plan de buenas practicas de manufactura. Para revisión y aprobación.	Correo electrónico del 16 de agosto de 2024.
10. Asistir a las capacitaciones, inducciones, y talleres a las que sea convocado para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato.	Durante el periodo las profesionales fueron convocadas a 2 jornadas de fortalecimiento técnico por parte de la Secretaria Distrital de la Mujer: - EL 9 de agosto de 2024 capacitación de formatos del área de Pedagogía. - Los días 14 y 15 de agosto de 2024 todas las áreas asistieron a la capacitación virtual de formatos de acuerdo a la nueva guía del modelo de atención. - El 21 de agosto de 2024, reunión de fortalecimiento técnico del área de Gestión y orientaciones en salud. - El 21 de agosto de 2024, reunión de fortalecimiento técnico del área de Psicología. - El 22 de agosto de 2024, todas las áreas asistieron a la inducción de la guía del modelo de atención. - El 23 de agosto de 2024, reunión de fortalecimiento técnico del área de Trabajo Social. - El 23 de agosto de 2024, reunión de fortalecimiento técnico del área de Nutrición. - El 27 de agosto de 2024, reunión de fortalecimiento técnico del área de Jurídica.	Actas del 9, 14, 15, 21, 22, 23 y 27 de agosto de 2024.
11. Presentar a la Entidad para aprobación, dentro de tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las garantías que	El acta de inicio se suscribió el 01 de agosto de 2024 Se realizó la debida presentación de la	Enlace SECOP: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?Uniq

cumplan las condiciones, plazos, objeto y montos establecidos, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados en el contrato.	póliza, en virtud del contrato 1035 de 2024.	ueIdentifier=CO1.PCCNTR.6542231&AwardContractDetailId=4736518&IsFromMarketplace=False&IsFromContractNotice=True&isModal=true&asPopupView=true
12. Asistir a las diferentes reuniones y/o mesas de trabajo técnicas y operativas, convocadas por la Supervisión, así como, implementar y dar cumplimiento a los planes de mejora que resulten de las mismas.	Durante el periodo las profesionales fueron convocadas a 2 jornadas de fortalecimiento técnico por parte de la Secretaria Distrital de la Mujer: - EL 9 de agosto de 2024 capacitación de formatos del área de Pedagogía. - Los días 14 y 15 de agosto de 2024 todas las áreas asistieron a la capacitación virtual de formatos de acuerdo a la nueva guía del modelo de atención. - El 21 de agosto de 2024, reunión de fortalecimiento técnico del área de Gestión y orientaciones en salud. - El 21 de agosto de 2024, reunión de fortalecimiento técnico del área de Psicología. - El 22 de agosto de 2024, todas las áreas asistieron a la inducción de la guía del modelo de tención. - El 23 de agosto de 2024, reunión de fortalecimiento técnico del área de Trabajo Social. - El 23 de agosto de 2024, reunión de fortalecimiento técnico del área de Nutrición. - El 27 de agosto de 2024, reunión de fortalecimiento técnico del área de Jurídica.	Actas del 9, 14, 15, 21, 22, 23 y 27 de agosto de 2024
13. Atender entes de control y entidades del orden local, distrital y nacional y dar aviso inmediato a la Secretaría Distrital de la Mujer para que dichas visitas sean atendidas en conjunto con la Entidad por las/los servidores públicos que la Secretaría Distrital de la Mujer mediante la Dirección de Eliminación de Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia designe.	Durante el mes de agosto de 2024 no se presentaron visitas de entes de control y entidades del orden local, distrital y/o nacional.	No aplica
14. Brindar insumos requeridos por la Secretaría Distrital de la Mujer para dar respuesta a solicitudes o requerimientos de órganos de control, entidades del orden local, distrital y nacional, y ciudadanía en general frente al proceso de atención de las mujeres acogidas.	Durante el mes de agosto de 2024 no se presentó ningún requerimiento o solicitud de algún organismo de control y/o entidades del orden local, distrital y nacional frente al proceso de atención de las mujeres acogidas.	No aplica
15. Atender las orientaciones, requerimientos	Durante el periodo las profesionales	Actas del 9, 14, 15, 21, 22, 23 y 27 de

y línea técnica que brinde la Secretaría Distrital de la Mujer para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones.	fueron convocadas a 2 jornadas de fortalecimiento técnico por parte de la Secretaria Distrital de la Mujer: - EL 9 de agosto de 2024 capacitación de formatos del área de Pedagogía. - Los días 14 y 15 de agosto de 2024 todas las áreas asistieron a la capacitación virtual de formatos de acuerdo a la nueva guía del modelo de atención. - El 21 de agosto de 2024, reunión de fortalecimiento técnico del área de Gestión y orientaciones en salud. - El 21 de agosto de 2024, reunión de fortalecimiento técnico del área de Psicología. - El 22 de agosto de 2024, todas las áreas asistieron a la inducción de la guía del modelo de atención. - El 23 de agosto de 2024, reunión de fortalecimiento técnico del área de Trabajo Social. - El 23 de agosto de 2024, reunión de fortalecimiento técnico del área de Nutrición. - El 27 de agosto de 2024, reunión de fortalecimiento técnico del área de Jurídica.	agosto de 2024
16. 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.	Se realizó el informe técnico y administrativo correspondiente al mes de agosto de 2024.	Informe técnico y administrativo radicado en la SDMujer.
OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS (Relacione cada una de las obligaciones que aparecen en la minuta del contrato**)**	**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. Contar con la disposición del inmueble para su uso debidamente dotado de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.3.2.1., 4.3.2.2., y 4.3.2.3, del Anexo Técnico, tener contratado el servicio de vigilancia, así como, presentar los planes correspondientes a los requisitos técnicos para la operación de Casas Refugio, definidos en el numeral 4.2 del Anexo Técnico, 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.	Durante el periodo se contó con el inmueble y toda su dotación descrita en el anexo técnico, contratado desde el inicio del contrato el servicio de vigilancia con la empresa Zehirut y se presentaron todos los planes dentro del plazo estipulado.	* Contrato del inmueble * Contrato servicio de vigilancia • Plan de saneamiento básico • Plan de apoyo a la gestión ambiental. • Plan de gestión integral de residuos biosanitarios • Plan de emergencias y contingencias.
2. Suscribir el acta de inicio para la puesta en	Se suscribió acta de inicio el 01 de	Enlace SECOP II

funcionamiento de la Casa Refugio.	agosto de 2024.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6542231&AwardContractDetailId=4736518&IsFromMarketplace=False&IsFromContractNotice=True&isModal=true&asPopupView=true
3. Garantizar el cumplimiento de todas las normas establecidas para su funcionamiento y registro sanitario, así como disponer de los espacios requeridos en el Anexo Técnico y elementos de dotación necesarios para la implementación del proceso de acogida y atención de las mujeres, así como de sus sistemas familiares.	Se realizó por la página de salud capital la inscripción para el concepto de sanidad, estamos a la espera de la visita. La Casa Refugio Amelia cuenta con todos los elementos de dotación necesarios para la atención de mujeres y su núcleo familiar según anexo técnico. Durante el mes de agosto de 2024 se recibe visita de supervisión para la verificación de espacios del bien inmueble, los elementos de dotación muebles y enseres con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos del anexo técnico. Se cuenta con concepto favorable del área de alimentos y en trámite la visita de la Secretaria de salud para verificación del inmueble.	• Evidencia de la visita de apoyo a la supervisión del área Administrativa, Financiera y Contable de la Secretaría Distrital de la Mujer. • Soporte solicitud de visita de Secretaría Distrital de la Mujer.
4. Entregar en el plazo de los primeros tres (3) días calendario de cada mes los siguientes reportes de ejecución con sus respectivos soportes, conforme a formatos y lineamientos brindados por la Secretaría Distrital de la Mujer a través de la supervisión los cuales incluyen) los siguientes: a) Matriz de caracterización de las mujeres atendidas y sus sistemas familiares, indicando nombre y apellido, tipo y número de identificación, edad, entre otros datos sociodemográficos b) Informe técnico mensual de ejecución de actividades de acuerdo con el formato entregado por la Secretaría Distrital de la Mujer en medio magnético con las evidencias y registros de todos los servicios prestados y bienes entregados a las mujeres acogidas y a su sistema familiar archivados de manera física en carpetas, en orden cronológico y foliados conforme a los lineamientos e instrucciones impartidas por la Secretaría de la Mujer a través de la supervisión (Se deberá evidenciar en dichos documentos la entrega de los componentes a las mujeres y sus sistemas familiares tales como el alojamiento, la alimentación, el transporte, el vestuario, kits de aseo, insumos para la huerta, entre otros. A su vez, deberán estar suscritas por las	Durante el mes de agosto de 2024, se diligencian los formatos de cada rubro (alimentos, kit de aseo, vestuario, transportes, otros gastos, gastos de profesionales) de acuerdo al anexo técnico y se hace presentación de los registros del periodo ejecutado entre 1 al 31 de agosto de 2024. Los días 22 y 29 de agosto de 2024 de manera presencial en la Casa Refugio a la supervisión del equipo Administrativo, Financiero y Contable. El día 27 de agosto de 2024 se remite vía correo electrónico avance al informe financiero, contable y administrativo correspondiente al mes en curso. Durante el mes de agosto se diligenció oportunamente la matriz de caracterización donde se registra la información de las personas atendidas en el mes.	Acta de supervisión equipo AFC con fecha de 31 de agosto de 2024. Correo avance informe AFC del mes de agosto de 2024. Caracterización del mes de agosto.

personas acogidas), c) Informe mensual en medio físico y magnético que contenga el informe financiero, contable y técnico de la ejecución de las actividades del contrato y el presupuesto, los cuales deben ser suscritos por el representante legal y el contador se entregará a los quince (15) días calendario al mes, luego de haberse aprobado por los apoyos a la supervisión.		
5. Aportar las aclaraciones y requerimientos a la información presentada en el tiempo establecido y otorgado por la supervisión de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Durante el periodo agosto de 2024 se remitió respuestas a los requerimientos y ajuste del equipo Administrativo, Financiero y contable. Se remiten vía correo electrónico avances de la ejecución por rubros del mes en vigencia el 27 de agosto de 2024.	Correo electrónico emitido a la supervisión administrativa, financiera y contable.
6. Pagar oportunamente los bienes y servicios contratados con terceros para el cabal cumplimiento de sus obligaciones y garantía de la prestación del servicio. Las negociaciones comerciales con terceros son de exclusiva responsabilidad del contratista quien no podrá, por ningún motivo, trasladarlas a la Secretaría Distrital 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. Deberá encontrarse a paz y salvo con el pago a los subcontratistas que apoyan la ejecución de las obligaciones contractuales.	Durante el mes de agosto de 2024, se hacen los diferentes pagos a terceros para el cumplimiento de las obligaciones contractuales	En informe administrativo, Financiero y contable donde se adjunta soportes de todo lo requerido de la ejecución de acuerdo a la matriz financiera de CR Amelia del mes de agosto 2024, el cual hace parte integral del presente informe técnico según rubros mencionados así: Talento Humano: Cuentas de cobro, declaraciones juramentadas, comprobantes de egreso. Vigilancia: Factura No. A 12473 del 22 de agosto de 2024. - Cámaras y botón de pánico: Factura No. A 12474, del 22 de agosto de 2024. - Arrendamiento: Cuenta de cobro No. 1 -Dotación y primeros auxilios: Cuenta interna No. 1 del operador Corporación Multietnias. - Servicios Públicos: Copia de facturas de servicios públicos de codensa, vanti, telefonía móvil, televisión por cable internet y acueducto. - Aseo Institucional: Facturas No. A-153 - Kit de aseo personal: Facturas A-155 y 156 - Papelería: Factura No. A-154 - Gastos administrativos: Cuentas de cobro - Vestuario: Remisiones No. 1581-1582 del proveedor Lencería.
7. Elaborar informe final técnico y financiero sobre la ejecución total del contrato y según las especificaciones dadas por la Secretaría Distrital de la Mujer.	Esta obligación no aplica para el presente mes de ejecución.	No aplica
8. Garantizar medios de protección de bioseguridad al talento humano del contratista que haga parte del desarrollo de las	Casa Refugio Amelia cuenta con los medios de protección de bioseguridad, así mismo se realizó la entrega de	Planillas de entrega de los elementos de bioseguridad al talento humano, dichos formatos diligenciados y firmados por el

actividades y operación del servicio de la Casa Refugio.	tapabocas, guantes y cofias a las operarias de cocina y servicios generales diariamente.	personal se encuentran como soporte del rubro de primeros auxilios en el informe administrativo, financiero y contable, el cual hace parte integral del presente informe técnico.
9. Diligenciar y suscribir los formatos que la Secretaría Distrital de la Mujer señale atendiendo el Sistema de Información Misional de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Se diligencian y se suscriben en el momento de la entrega los formatos de suministro de vestuario, entrega de kit de aseo, alimentos, transporte y otros gastos dispuestos por la Secretaría Distrital de la Mujer. - Se diligencia la información desde el área administrativa de los 6 egresos de las mujeres y su sistema familiar, el debido gasto total por rubro teniendo en cuenta el periodo de acogida de la mujer y su sistema familiar. Se deja el respectivo formato firmado por cada una de las mujeres acogidas en la carpeta de cada mujer y su sistema familiar.	Pantallazo del sistema Drive carpeta de atención de mujeres acogidas. Formatos de entrega de elementos firmados por la mujeres acogidas durante el mes de agosto de 2024: - Formato Entrega de elementos de aseo personal. - Entrega de elementos de primeros auxilios - Formato de transporte y otros gastos. - Formatos entrega de alimentos - Formato entrega de vestuario Los formatos originales reposan en los expedientes de las mujeres acogidas y egresadas ubicados en la Casa Refugio.
10. El contratista deberá tomar las medidas pertinentes de acuerdo con el tipo de vinculación del recurso humano, para corregir las dificultades que se presenten y garantizar en todo momento que la operación de la Casa Refugio cumpla con estándares de calidad que faciliten el cumplimiento de los objetivos del modelo de atención.	En el mes de agosto de 2024 no se presentaron dificultades en la prestación del servicio ni con el tipo de vinculación del talento humano.	No aplica.
11. Garantizar el Servicio de Transporte de acuerdo con las condiciones descritas en el Anexo Técnico de forma permanente y durante la ejecución del contrato los 7 días a la semana, las 24 horas del día, según se requiera.	Durante el mes de agosto de 2024 se garantizaron los transportes a las mujeres acogidas y sus sistemas familiares de acuerdo a sus necesidades y condiciones del anexo técnico, quedando en los registros del periodo ejecutado entre 1 al 31 de agosto de 2024 los cuales se presentan de manera presencial en la Casa Refugio a la supervisión del equipo Administrativo, Financiero y Contable. El día 27 de agosto de 2024 se remite vía correo electrónico avance al informe financiero, contable y administrativo.	Actas de supervisión equipo AFC con fecha de 29 y 30 de agosto de 2024
12. Manejar toda la documentación de los expedientes de las ciudadanas acogidas con las especificaciones técnicas de gestión documental relacionas en el Anexo C del Anexo Técnico, la cual deberá ser entregada a la supervisión del contrato cada seis meses si el contrato es mayor a un año, de lo contrario la entrega deberá realizarse en su totalidad a la finalización del contrato.	Durante el periodo reportado se organizó la documentación de los expedientes de las ciudadanas acogidas con las especificaciones técnicas de gestión documental relacionas en el Anexo C del Anexo Técnico.	Expedientes de las ciudadanas acogidas y egresadas los cuales reposan en la Casa refugio Amelia.
13. El Contratista en cumplimiento al	La Casa Refugio Amelia cuenta el	Certificación del revisor fiscal

compromiso relacionado con el incentivo a la industria nacional, a partir de la ejecución del Contrato, deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante legal y revisor fiscal o contador según corresponda, en la que conste que mantiene el porcentaje de empleados y/o contratistas de servicios colombianos asociados al cumplimiento de la ejecución del contrato y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal. Adicional, en el caso de cambio de un trabajador o contratista asociado durante todo el desarrollo del contrato, deberá informarlo al supervisor y en todo caso garantizar que se mantenga el 40% del personal colombiano presentado en su ofrecimiento.	talento humano completo e idóneo cumpliendo con la ejecución del contrato.	Relación talento humano agosto de 2024
OBLIGACIONES TÉCNICAS (Relacione cada una de las obligaciones que aparecen en la minuta del contrato**)**	**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**)**
14. Cumplir con el objeto y obligaciones del Contrato, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, pliego de condiciones, sus anexos y la propuesta presentada por el contratista.	En el mes de agosto de 2024 se cumplió con los lineamientos, contrato y Anexo Técnico, dando atención interdisciplinaria e integral a 46 personas acogidas durante el mes.	Caracterización personas atendidas en agosto de 2024. Matriz reporte de cupos OneDrive Link del reporte: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/EWEnLDODR8NFrbd40YV4eR0BzSY9XxxcI4o4H2Uw4gmN3g?e=4%3AFmlXks&at=9
15. Garantizar una atención integral a las mujeres acogidas y sus sistemas familiares, reconociendo sus experiencias, recursos y necesidades particulares.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de agosto de 2024 ingresaron 20 sistemas familiares, quienes fueron valorados por las áreas correspondientes y a quienes se le socializa el Manual de Convivencia. Los sistemas familiares acogidos participaron de las actividades planteadas en los cronogramas de cada área. En el mes de agosto de 2024 egresaron en total 6 mujeres de los cuales 1 por cumplimiento del tiempo de acogida en la estrategia, 1 por falta al pacto de convivencia y 4 egresos voluntarios.	Drive dispuesto por la secretaria para el cargue de las acciones realizadas con las personas acogidas. https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcasasrefugio%5Fsdmujer%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FArchivo%20digital%20CR%2FCR%20AMELIA%201035%2D2024&ga=1
16. Brindar atención psicosocial (orientación, acompañamiento, asesoría y seguimiento) de acuerdo a lo establecido en la Guía del Modelo de Atención de Casas Refugio, así como, los Lineamientos, Manuales, Procedimientos entre otros documentos técnicos, que guían la atención a mujeres víctimas de violencias.	Se realizo atención psicosocial a las 20 mujeres acogidas en el periodo, así como a sus personas a cargo. Por medio de la orientación, acompañamiento, asesoría y seguimiento de todas las áreas de atención.	Expedientes de las mujeres acogidas y egresadas, que se encuentran en custodia en la Casa Refugio. Así mismo, se cargó la información en el Drive dispuesto por la Secretaría: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/personal/casasrefugio

		_sdmujer_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcasasrefugio%5Fsdmujer%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FArchivo%20digital%20CR%2FCR%20AMELIA%201035%2D2024&ga=1
17. Brindar asistencia técnico legal y la representación jurídica, por medio de la cual se oriente a las mujeres en diferentes trámites que implique articulación o activación de rutas para acceso a la justicia o servicios que garanticen sus derechos, se asesore sobre la exigibilidad de su derecho a una vida libre de violencias y se brinde representación jurídica cuando se requiera y de acuerdo a los criterios establecidos.	Durante el mes de agosto de 2024, el área jurídica realizó representación, orientación y asesoría a las mujeres acogidas en el periodo. Abordando diferentes acciones como: activación de rutas para acceso a la justicia, exigibilidad de derechos a una vida libre de violencias.	Información cargada al link: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcasasrefugio%5Fsdmujer%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FArchivo%20digital%20CR%2FCR%20AMELIA%201035%2D2024&ga=1
18. Promover hábitos de vida saludable, actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, y seguimiento al estado nutricional, procurando el bienestar de las mujeres y sus personas a cargo.	En agosto de 2024, desde el área de gestión y orientación en salud se realizaron actividades con cada sistema familiar, frente a la promoción de la salud y prevención de enfermedades. Actividades como gestión de citas médicas, encuentros colectivos, acompañamientos en tramites en salud y/o urgencias médicas, apoyo en la dosificación y entrega de medicamentos.	Información cargada al link: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcasasrefugio%5Fsdmujer%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FArchivo%20digital%20CR%2FCR%20AMELIA%201035%2D2024&ga=1
19. Impulsar procesos coeducativos para que las mujeres, niñas, niños y adolescentes además de iniciar y/o continuar sus procesos de formación educativa y de aprendizaje, adquieran herramientas que contribuyan a potencializar sus capacidades, conocimientos y habilidades orientadas a un pensamiento crítico y reflexivo, que les permita crear conciencia de su agencia como sujetas(os) de derechos.	Durante el mes de agosto de 2024, dos mujeres acogidas asisten a proceso de convalidación, de igual manera tres mujeres se encuentran realizando cursos en el Centro Nazareth, con el objetivo de fortalecer sus habilidades.	Información cargada al link: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcasasrefugio%5Fsdmujer%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FArchivo%20digital%20CR%2FCR%20AMELIA%201035%2D2024&ga=1
20. Reconocer desde el enfoque diferencial y territorial, las características de las mujeres su cosmovisión y prácticas culturales mediante actividades agroecológicas que también promuevan su vinculación con el territorio.	Las actividades agrologicas no aplican para la ejecución del contrato 1035 de 2024.	No aplica
21. Garantizar la prestación del servicio con la totalidad de los componentes de manera continua y sin interrupción durante el periodo de ejecución.	Durante el mes de agosto de 2024, se garantizó la atención del servicio la totalidad de los componentes de manera continua y sin interrupción durante el periodo de ejecución.	Información cargada al link: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcasasrefugio%5Fsdmujer%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FArchivo%20digital%20CR%2FCR%20AMELIA%201035%2D2024&ga=1
22. Garantizar el talento humano idóneo para brindar la atención integral a las mujeres víctimas de violencias y sus sistemas	La Casa Refugio cuenta con un talento humano idóneo capaz de actuar frente a cualquier situación que se presente, con	• Matriz de talento humano • Cronograma de actividades del talento humano de la Casa.

familiares, así como, un acompañamiento en las áreas de atención bajo los enfoques de género, derechos humanos de las mujeres y acción sin daño, que incorporen de manera trasversal elementos para la atención diferencial y con enfoque territorial, atendiendo a lo establecido en el Anexo Técnico, la Guía de del Modelo de Atención Casas Refugio y demás lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer.	estándares de calidad que garantizan un buen servicio.	• Cronograma de turnos del talento humano de la Casa.
23. Dar cumplimiento a los ofrecimientos de calidad y económicos presentados en la propuesta sin condicionamientos durante toda la ejecución del contrato.	Durante el mes de agosto de 2024 se cumplió con la oferta de calidad de la siguiente manera: -La Casa Refugio contó con los 15 computadores ofertados en la propuesta de calidad, los cuales fueron utilizados por las mujeres niños y niñas en las diferentes clases y cursos en los que están inscritos. - Se cumplió también con el curso de ofimática brindado a las personas acogidas los días 9, 16 y 23 de agosto de 2024. - Así mimo se cumplió con el curso de educación financiera los días 5, 12 y 26 de agosto de 2024, donde participaron los sistemas familiares acogidos. Cada sesión tuvo una duración de dos (2) horas, completando 6 horas mensuales. Los días se definieron de acuerdo con la dinámica de la Casa Refugio.	Registro de asistencia de las clases de educación financiera Registro de asistencia de las clases de ofimática. Registro fotográfico de los computadores y el televisor.
24. Desarrollar el contrato sin condicionar la ejecución del mismo a los pagos pactados con la Entidad.	Durante el mes de agosto de 2024 se garantiza el desarrollo del contrato de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	Informe administrativo, Financiero, contable y técnico donde se adjuntan los soportes de todo lo requerido durante el periodo. • Matriz de talento humano • Cronograma de actividades del talento humano de la Casa. • Cronograma de turnos del talento humano de la Casa.
25. El contratista deberá iniciar y desarrollar los trámites necesarios y correspondientes con el fin de dar cumplimiento con las normas sanitarias y de bioseguridad aplicables (Plan de saneamiento básico, Plan de gestión ambiental, Plan de gestión integral de residuos biosanitarios y Plan de emergencias y contingencias) durante la ejecución del contrato. Para tal fin deberá presentar las constancias de realización de las solicitudes e inicio del trámite ante la	El 16 de agosto se envió a la Secretaria Distrital de la Mujer, el Plan de Saneamiento Básico, Plan de apoyo a la gestión ambiental, Plan de gestión Integral de residuos biosanitarios y Plan de emergencias y contingencias, Plan de medidas preventivas y correctivas y plan de buenas prácticas de manufactura, para revisión y aprobación.	Plan de saneamiento básico entregado Plan de apoyo a la gestión ambiental Plan de gestión integral de residuos biosanitarios. Plan de emergencias y contingencias Formatos de implementación de planes del mes de agosto. Correo electrónico del 16 de agosto de 2024

autoridad correspondiente.		
26. Entregar para el inicio del contrato todos los documentos técnicos requeridos en el Anexo Técnico y el Pliego de Condiciones del contrato, relacionados con la ejecución del contrato.	Para el inicio del contrato se subió al drive dispuesto por la secretaria las hojas de vida del equipo de trabajo de la casa refugio, así como la documentación requerida en el anexo técnico.	Enlace carpeta compartida del equipo de apoyo a la supervision: **https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcasasrefugio%5Fsdmujer%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCASAS%20REFUGIO%202021%20AL%202023%2FMODALIDAD%20INTEGRAL%2FCONTRATOS%20INTEGRAL%202024%2FCONTRATO%201035%2D2024%2FETAPA%20PRECONTRACTUAL**
27. Garantizar la disponibilidad del inmueble donde funcionará la Casa Refugio desde la suscripción del acta de inicio y durante el plazo de ejecución del contrato, el cual deberá cumplir las especificaciones señaladas en el Anexo Técnico.	Durante el mes de agosto de 2024 se garantiza la disponibilidad del inmueble de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico y acta de inicio.	Cuenta de cobro No. 1 por concepto de canon de arrendamiento. El debido soporte de pago reposa en Informe Administrativo, financiero y contable que hace parte integral del informe Técnico
28. Mantener bajo rigurosa custodia los elementos que puedan causar daño a la integridad física de las personas que habitan la Casa Refugio.	En el periodo se implementó el protocolo de ingreso a 20 sistemas familiares nuevos, se explicó el pacto de convivencia, donde se evidenció que no se puede tener ningún elemento que pueda causar daño a la integridad física de las personas que habitarán la Casa Refugio. Durante el mes ninguna mujer ingreso elementos que pudieran causar daño.	No aplica
29. Llevar un registro diario sistematizado de las mujeres y su sistema familiar que se encuentren acogidas en la Casa Refugio conforme los lineamientos de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Durante el periodo de se atendieron 46 personas de las cuales 20 fueron mujeres, 2 bebe niña, 1 bebe niño, 6 niñas, 15 niños, 1 adolescentes mujeres, 1 adolescentes hombres. Se reportaron los cupos diariamente, en la matriz Drive creada por la Secretaría Distrital de la Mujer y se realizado la caracterización de las personas atendidas durante el mes de agosto de 2024.	Caracterización personas atendidas en agosto de 2024. Link matriz reporte cupos: ://secretariadistritald-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/EWEnLDODR8NFrbd40YV4eR0BzSY9XxxcI4o4H2Uw4gmN3g?e=4%3AFmlXks&at=9
30. Garantizar la seguridad y confidencialidad respecto de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares a través de la suscripción del acuerdo de confidencialidad o mecanismos que permitan la reserva de la información, con las mujeres acogidas, talento humano y demás personas que cuenten con autorización de ingreso a la Casa Refugio.	En el mes de agosto de 2024 se diligenciaron 28 formatos de compromiso de confidencialidad externo que corresponden a: *4 Personal de mantenimiento *2 Monitora y conductor Colegio Panamericano *1 Profesional taller articola *2 Talleristas oferta de calidad *5 Personas de mantenimiento	Formatos de compromiso de confidencialidad externo. Formatos de compromiso y permanencia firmados por las mujeres que ingresaron durante el periodo.

	*5 Profesionales nuevas *7 Funcionarias de la Secretaria Distrital de la Mujer. *4 Abogadas de otras Casas Refugio.	
31. Garantizar el registro oportuno máximo al tercer (3) día de su realización, de todas las atenciones individuales, familiares y/o colectivas, desarrolladas por el equipo interdisciplinario en las diferentes etapas de la atención, en el Sistema de Información Misional, así mismo, la organización de la documentación de las ciudadanas conforme a los Lineamientos de Gestión Documental de la entidad, producidos por todas las áreas de atención.	Durante el mes de agosto de 2024 se realizó el cargue de las acciones realizadas con las mujeres y sus hijos(as) desde las diferentes áreas al drive dispuesto por la Secretaria Distrital de la Mujer.	Información cargada al link: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcasasrefugio%5Fsdmujer%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FArchivo%20digital%20CR%2FCR%20AMELIA%201035%2D2024&ga=1
32. Entregar informes del proceso de atención de las mujeres acogidas, solicitados por la Secretaría Distrital de la Mujer, la supervisión, las autoridades o entidades competentes que hayan realizado la respectiva solicitud de cupo de las mujeres y sus sistemas familiares, en los términos establecidos y utilizando los formatos definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer.	Durante el mes se proyectó un informe del proceso de atención de una mujer acogida, para reportar a la Comisaria de Familia de Usme 1, situaciones evidenciadas durante la acogida de la ciudadana y sus hijos.	Correo del 27 de agosto de 2024, en el que se envió la proyección de informe.
33. El contratista deberá garantizar que mínimo el 5% del recurso humano requerido corresponda a población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, siendo esto una (1) persona (mujer), teniendo en cuenta que la cantidad de personas que deberán ser contratadas, corresponden a veinticuatro (24). Este requisito deberá ser acreditado de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021.	La Casa Refugio Amelia cuenta con la contratación de talento humano de una operaria de cocina la cual esta caracterizada en pobreza moderada.	Relación Talento humano periodo de ejecución agosto de 2024.
34. Las demás que emanen de la naturaleza del contrato, la buena fe y que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto.	Durante el mes de agosto de 2024, se cumplido con las actividades descritas en el anexo técnico	Informe técnico y administrativo del mes de agosto de 2024
Obligaciones relacionadas con el equipo de trabajo o talento humano de la casa	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**
35. 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.	La Casa Refugio Amelia cuenta con un talento humano idóneo y profesional en cada área específica, por lo cual se garantiza una atención completa y conforme con lo establecido en el anexo técnico.	Relación Talento humano periodo de ejecución agosto de 2024 Correo de aprobación de las hojas de vida
36. Asegurar (i) la permanencia de profesionales y operarias durante el horario	Durante el periodo se realizaron cuatro (4) cronogramas, uno semanal, donde	Cronograma de actividades semanales de cada área.

diurno; (ir) el acompañamiento de una integrante del área de orientación y gestión en servicios de salud las 24 horas; (iii) los fines de semana y días festivos, deberán realizar el acompañamiento, como mínimo dos (2) áreas, de acuerdo a la programación de los turnos; y (iv) disponibilidad de al menos una (1) persona para el registro de ingreso y/o egreso de las mujeres y sus sistemas familiares durante las 24 horas del día. Para lo cual, se deberá concertar mensualmente junto con la supervisión el cronograma de actividades interdisciplinarias de atención integral, que incluya la organización de turnos del talento humano.	se programaron las actividades a desarrollar y rotación al equipo de trabajo para que la Casa Refugio estuviera cubierta las 24 horas con turnos distribuidos de la siguiente manera: Las duplas del equipo interdisciplinario se dividió en dos turnos entre las 7:00am y la 1:30pm y las 12:30 y las 7:00pm, teniendo una hora de empalme entre las 12:30 y la 1:30pm. El equipo de gestión y orientaciones en salud se encuentra distribuido en turnos de 6 horas con el fin de dar cubrimiento también las 24 horas, los turnos rotan desde las 7:00am a la 1:00pm, de la 1:00 a las 7:00pm y de 7:00pm a 7:00 am. Los fines de semana se contó con el acompañamiento de forma rotativa de una de las profesionales en el horario de 8:00 am a 5:00 pm y una de las auxiliares de enfermería, además se cuenta con turnos de disponibilidad remota en las noches distribuidos en cada una de las profesionales del equipo interdisciplinario.	Turnos del equipo profesional.
37. Vincular dentro del talento humano a 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 3º. Decreto 332 de 2020, el personal deberá ser 100% mujeres.	Durante el mes de agosto de 2024 se da cumplimiento a la obligación contando con todos los perfiles requeridos y se garantizó que el 100% del equipo fueran mujeres. Se cuenta con los soportes de pago (cuentas de cobro, comprobantes de egreso) del personal, que dan cuenta que, en el periodo, se contó con el equipo requerido en el anexo técnico.	Relación talento humano periodo de ejecución agosto de 2024. Los soportes se encuentran en el informe radicado en la SDMujer.
38. Informar de manera inmediata vía correo electrónico al equipo de apoyo a la supervisión, cuando se requiera el cambio de alguna de las personas que integra el talento humano y una vez tenga conocimiento de la renuncia o terminación anticipada del contrato de acuerdo con el tipo de vinculación. Igualmente, el contratista debe enviar por el mismo medio, en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, la hoja de vida, soportes de requisitos de formación y experiencia profesional y antecedentes, correspondientes al perfil de reemplazo, que deberán cumplir con lo establecido en el numeral 4.3.1.3 del Anexo Técnico.	Durante el periodo se informó vía correo electrónico el cambio de la nutricionista y una auxiliar de enfermería, enviando las hojas de vida de remplazo de las profesionales con sus respectivos soportes a los requisitos correspondientes a su perfil profesional.	Correos de aprobación de las hojas de vida
Obligaciones relacionadas con los planes	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**

básicos para la operación de la casa		
39. Entregar los documentos técnicos necesarios para la operación de la Casa Refugio 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.	Para el inicio del contrato se subió al drive dispuesto por la secretaria la documentación requerida en el anexo técnico, 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.	Captura de pantalla del cargue de los documentos en el drive de la SDMujer
40. 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.	Se realizaron los ajustes requeridos a los planes presentados para la ejecución del contrato.	Planes ajustados y envidados.
Obligaciones relacionadas con los requisitos técnicos del inmueble.	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**
41. 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 que posterior a la aprobación del inmueble y durante la ejecución contractual se identifiquen deficiencias en la infraestructura que no sean subsanables o generen algún riesgo contra la integridad de las personas acogidas, la supervisión del contrato podrá solicitar cambio de la planta física en cualquier momento de la ejecución del mismo, aun cuando la infraestructura haya sido aprobada de manera previa. Los cambios de infraestructura se realizarán, siempre velando por el bienestar de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares y los costos asociados a esta, estarán a cargo del contratista.	Durante el transcurso de este periodo se han realizado las adecuaciones indicadas por la supervisión del contrato, siempre velando el bienestar de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares.	Registro fotográfico.
42. Disponer de los espacios necesarios para la atención interdisciplinaria brindada en el modelo de atención propuesto por la Secretaría Distrital de la Mujer en las condiciones del Anexo Técnico correspondiente.	En la Casa refugio Amelia cuenta con los espacios indicados por el anexo técnico en el modelo de atención.	Actas de verificación de condiciones.
Obligaciones relacionadas con el servicio de vigilancia.	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**
43. 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 cuenta con un contrato con la empresa Zehirut de vigilancia permanente con las condiciones establecidas en el anexo técnico y requisitos legales establecidos. con sistema de cámaras, botón de pánico y el talento humado de 3 personas.	Contrato de vigilancia y soportes de pago del servicio prestado en el mes de agosto.

Obligaciones relacionadas con el servicio de alimentación.	AVANCES DEL PERÍODO	SOPORTE
44. El contratista, en cumplimiento del Anexo Técnico correspondiente, garantizará el servicio de alimentación de manera oportuna, completa y de calidad.	En correo electrónico enviado el 16 de agosto de 2024 se envió para aprobación, el manual de buenas prácticas de manufactura, ciclo de menús, estandarización de recetas y los análisis de los contenidos nutricionales de las diferentes edades.	Correo electrónico del 16 de agosto de 2024
45. 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.	Cada proveedor cuenta con los certificados higiénicos y sanitarios del establecimiento y de los carros al igual que los carnets de manipulación de alimentos de las personas que los transportan.	Certificados higiénicos y sanitarios vigentes y aprobados por la secretaria de salud. Se verificaron los carnets de manipulación de alimentos de las personas que los transportan.
Obligaciones relacionadas con el servicio de transporte	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**
46. 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.	Durante el mes de agosto de 2024 se garantizaron los transportes a las mujeres acogidas y sus sistemas familiares de acuerdo con sus necesidades y condiciones del anexo técnico, quedando en los registros del periodo ejecutado entre 1 al 31 de agosto de 2024 los cuales se presentan de manera presencial en la Casa Refugio a la supervisión del equipo Administrativo, Financiero y Contable. El día 27 de agosto de 2024 se remite vía correo electrónico avance al informe financiero, contable y administrativo.	Actas de supervisión equipo AFC con fecha de 29 y 30 de agosto de 2024
Obligaciones relacionadas con la entrega del kit de aseo personal y vestuario básico.	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**
47. 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.	Durante el mes de agosto de 2024 se garantizó la entrega de el kit de aseo y vestuario a las mujeres acogidas y sus sistemas familiares de acuerdo con sus necesidades y condiciones del anexo técnico, quedando en los formatos del periodo ejecutado entre 1 al 31 de agosto de 2024 los cuales se presentan de manera presencial en la Casa Refugio a la supervisión del equipo Administrativo, Financiero y Contable. El día 27 de agosto de 2024 se remite vía correo electrónico avance al informe financiero, contable y administrativo.	Actas de supervisión equipo AFC con fecha de 29 y 30 de agosto de 2024

3. DOCUMENTOS ANEXADOS PARA EL PAGO

	DOCUMENTO	FOLIOS
	Soportes y/o anexos al informe	**11 FOLIOS**
	Otro	**0**

4. DOCUMENTOS ANEXOS A LA FACTURA

La (el) contratista presenta los siguientes documentos anexos a la factura para el pago.

DOCUMENTO	FOLIOS
Certificado Paz y Salvo Tributario	1 FOLIO
Certificado de aportes al sistema de seguridad social	1 FOLIO
Copia cedula Representante Legal	1 FOLIO
Certificado Junta Central de Contadores	1 FOLIO
Copia Tarjeta Profesional del Contador	1 FOLIO
Copia Cedula del Contador	1 FOLIO
Rut	1 FOLIO
Declaración y certificado de pago	2 FOLIO

FIRMA _____
NOMBRE DEL CONTRATISTA
C.C. No. 41.762.654