CORPORACION ORIENTAR PARA CRECER

CORPORACION
ORIENTAR PARA CRECER

Diagonal 24 bis 27 a 44 Barrio Panamericano
3133867814
oparacrecer@gmail.com

NIT 900085682-2
Régimen Responsable del impuesto sobre las ventas –IVA
Resolución DIAN N° 18764061455409
Fecha 06/12/2023 - 06/12/2024
Autorización de Facturación Electrónica del COP1001 al COP2000 No somos grandes contribuyentes
No somos autorretenedores
Email: oparacrecer@gmail.com
Teléfono: 6018853652

Departamento	Fecha		
Bogotá	11	10	2024

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

N° COP1070

Cliente:	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	**NIT:**	899999061	**Fecha de firmado:**	11/10/2024 16:41:55
Dirección:	AV EL DORADO # 69 - 79	**Departamento:**	Bogotá	**Teléfono:**	3385000
Email:	cvelasco@sdmujer.gov.co	**Forma de Pago:**	Crédito	**Medio de pago:**	Transferencia Débito Bancaria
Vencimiento:	Noviembre 11 del 2024	**Hora emisión:**	16:41:52-05:00	**Moneda:**	COP Colombia, Pesos
Fecha de pago:	11/11/2024				

Total de Lineas: 2

#	CÓDIGO	CANT	DESCRIPCIÓN	U. M.	IMPUESTOS			VR UNIT.	TOTAL
					NOM.	% o VAL	MONTO		
1	1CR	1,00	OPERACION CASA REFUGIO ATENEA DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024 (VALOR NO GRAVABLE)	94				$166.687.277,00	$166.687.277,00
2	2CR	1,00	OPERACION CASA REFUGIO ATENEA DEL 1 AL 30 DESEPTIEMBRE DE 2024 (VALOR GRAVABLE)	94	IVA	19%	348598	$1.834.726,00	$1.834.726,00

Notas:

SON: (ciento sesenta y ocho millones ochocientos setenta mil seiscientos un pesos)
CUFE: 81afbbafcd31b26ac66b1485920265d978f4ab9785728c8753a256d109f5856254130c9fdf3fb1c61e7dd021c600b6c0

Subtotal:	$168.522.003,00
Cargos:	$0.00
Descuento:	$0.00
IVA:	$348.598,00
Total:	$168.870.601,00

Alexandra Quintero B.

IMPUESTO	BASE	TARIFA / VALOR NOMINAL	IMPORTE
IMPUESTOS			
01 IVA	$1.834.726,00	19,00%	$348.598,00

Firma Digital: DKXjjrLTj57i6c930bNBivM+0u8148pmWHg1wugEcN3OYoXS6GaY1n7Lx9Db3+cA
oDo9CuEvGcffrHTF+cWsyLB6LGr4/WiX0FhD2rdGPdlXigD7c5
XHb0onsUZkfe1E 3NZJDWW15GO6+M536YZ1vzK66v4UHjpVYR+Y2tKsvfkh6x5SlM2XyGm+2nv1PZYN eoArr3SGSqSAMUskTCsOkt8rnO2M75+cIXM
KY2uXpLUJoEDJ41UxCtjLiAmG8FDq 0FRlpxGkAjG3h2Dpx77lUU6MSRYUZuBodg2Rcpb8JmPJZjbiQeKTaxlboMtc5fas pWGJrafaqsstUjbTOmnI
uQ==

Esta factura es un título valor de acuerdo al art. 774 del C.C. y una vez aceptada declara haber recibido los bienes y servicios a satisfacción.

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica.

CORPORACIÓN

ORIENTAR PARA CRECER

CONSTRUIMOS SU FUTURO
NIT.900.085.682-2

CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO TRIBUTARIO

Yo, **JORGE AGUSTIN HERRERA MENDEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **19.372.936** de Bogotá, como Revisor Fiscal con Tarjeta Profesional No. **12078-T**, **CERTIFICO** que la **CORPORACION ORIENTAR PARA CRECER, con NIT. 900.085.682-2**, se encuentra al día en el pago de impuestos tanto Nacionales como Distritales.

La presente certificación se expide a los once (11) días del mes de octubre de 2024.

Atentamente,

JORGE A. HERRERA M.
Revisor Fiscal.
CORPORACION ORIENTAR PARA CRECER

Correo electrónico: orientarparacrecer2014@hotmail.com

PORACION

ORIENTAR PARA CRECER

CONSTRUIMOS SU FUTURO
NIT.900.085.682-2

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y A PARAFISCALES

PERSONA JURÍDICA

Artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por la Ley 826 de 2003.

Yo, **JORGE AGUSTÍN HERRERA MÉNDEZ**, identificado con la **CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 19.372.936 EXPEDIDA EN BOGOTÁ,** y **TARJETA PROFESIONAL No. 12078-T** de la Junta Central de Contadores, en mi condición de **REVISOR FISCAL** de la **CORPORACIÓN ORIENTAR PARA CRECER** identificada con NIT 900.085.682-2, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá D.C., luego de examinar los estados financieros de la entidad de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, certifico que durante los último seis (6) meses calendario, durante la ejecución del Contrato No. **1034 del 2024 – SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER (CASA REFUGIO),** y a la fecha, la Corporación no tenía, ni tiene personal vinculado que acreditara pagos por conceptos de nómina, liquidación de prestaciones sociales, salud, pensión, riesgos profesionales, caja de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior se debe a que las personas que hacen parte del equipo de trabajo se encuentran vinculadas mediante contratos de prestación de servicios.

Dada en Bogotá D.C., a los once (11) días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro (2024).

JORGE AGUSTÍN HERRERA MÉNDEZ
C.C. No. 19.372.936 expedida en Bogotá
Tarjeta Profesional No. 12078-T
Revisor Fiscal
CORPORACIÓN ORIENTAR PARA CRECER

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUIP 19262504

VEGA OJEDA

CLAUDIO JOSE





FECHA DE NACIMIENTO 03-MAY-1957
FLORIDABLANCA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.68 ESTATURA | O+ G.S. RH | M SEXO

17-ENE-1976 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL

*INDICE DERECHO

A-1500118-42090001-M-0019572504-20020318 00666020074A 01 1122411172

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

9D739B407C0320B0

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 **JORGE AGUSTIN HERRERA MENDEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 19372936 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 12078-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

Dado en BOGOTA a los 30 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 Educación Nacional

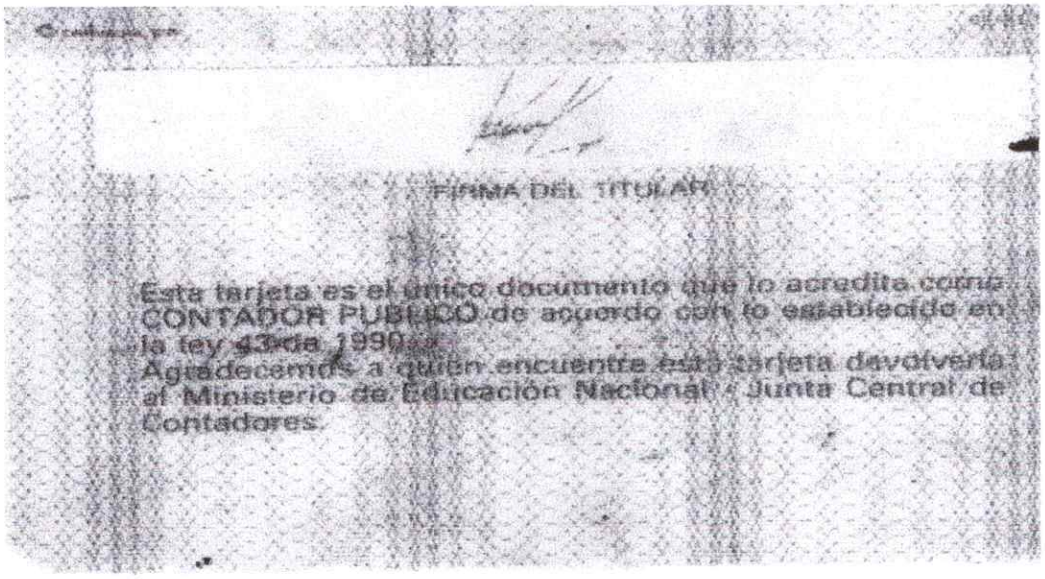
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

12078-T

JORGE AGUSTIN
HERRERA MENDEZ
C.C. 18.372.936
RESOLUCION INSCRIPCION 227-T FECHA 21-11-85
UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

Presidente

00019166



FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 19.372.936

HERRERA MENDEZ
APELLIDOS

JORGE AGUSTIN
NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 23-AGO-1957
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.57 ESTATURA | O+ G.S. RH | M SEXO

14-DIC-1977 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

A-1500108-45153092-M-0019372936-20061218 05703 06352B 02 215688454

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141117678445

(415)7707212489984(8020) 000014111767844 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 0 8 5 6 8 2	2	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 ORIENTAR PARA CRECER

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

41. Dirección principal
DG 24 BIS 27 A 48

42. Correo electrónico cjvegao@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 1 3 2 2 9 1 9 0	3 1 3 3 8 6 7 8 1

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 / 2	51. Código	52. Número establecimientos
8 7 9 0	2 0 0 6 0 3 3 1	8 8 9 9	2 0 0 6 0 3 3 1	8 5 1 1 / 5 6 2 9		

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	9	1	4	4	2	4	8	5	2	5	5													

04- Impto renta y compl. régimen especial
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
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 renovació

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024 - 08 - 21 / 19 : 05: 55

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 VEGA OJEDA CLAUDIO JOSE

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:16/04/2024

CONTRIBUYENTE	N.I.T. 900085682	CORPORACION ORIENTAR PARA CRECER

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CL 22 A 19 B 32 Teléfonos: 3133867814

Dirección electrónica: orientarparacrecer2014@hot Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 28/02/2018 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA JURIDICA Régimen tributario: COMUN Fecha desde: 31/03/2006

Matrícula Mercantil:S0027055 Fecha inicio de Actividades: 02/02/2005 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 5629 - Actividades de otros servicios de comidas

Actividad 2: 8511 - Educación de la primera infancia

Actividad 3: 8790 - Otras actividades de atención en instituciones con alojamiento

Actividad 4: 8890 - Otras actividades de asistencia social sin alojamiento

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Fecha Inicio	Tipo	Documento	NOMBRE	Tipo Representación
29/10/2014	C.C.	19262504	CLAUDIO JOSE VEGA OJEDA	REPRESENTANTE LEGAL
29/10/2014	C.C.	19372936	JORGE AGUSTIN HERRERA MENDEZ	REVISOR FISCAL PRINCIPAL

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD

Version 2.02

Casa 2.

Banco AV Villas

NIT. 860.035.827-5

BANCO COMERCIAL
"AV VILLAS"

NIT: 860.035.827-5

CRA.13 No. 27 – 47 P-24 BOGOTA D.C.

CERTIFICA:

Qué **CORPORACION ORIENTAR PARA CRECER,** con número de identificación **900.085.682-2** posee en la oficina **LA SOLEDAD (032)**, una cuenta de Ahorros No**. 032117053** , desde el 18 de Julio de 2024.

Esta certificación se expide con destino a **SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER** a los 18 días del mes de JULIO del 2024

Atentamente,

Gerente Oficina la soledad 032

Esta certificación tiene un costo de $0.oo, el cual será debitado de su cuenta y se verá reflejado en el extracto de la misma.

DIAN

Recibo oficial de pago impuestos nacionales

PRIVADA

490

1. Año: 2024 | 2. Concepto: 61 | 3. Periodo: 8

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 4910845308301

(415)7707212489984(8020) 000491084530830 1

Datos del obligado

5. Número de Identificación Tributaria	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
900085682	2				

11. Razón social: CORPORACION ORIENTAR PARA CRECER

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	3510603788167

30. No. Acto oficial	31. Fecha del acto oficial (AAAA MM DD)	32. Fecha para el pago de este recibo (USO OFICIAL)	33. Cód. Título
		20240911	

Pagos

Valor pago sanción	34	0
Valor pago intereses de mora	35	0
Valor pago impuesto	36	1,929,000

(415)7707212489984(8020)5414890000090008568261 00(3900)00000001929000(96)20240911

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

RECIBIDA
DIAN 51-099 H.N.
09 SEP. 2024
CAJERO 4
RECIBIDO CON PAGO

980. Pago total $ 1,929,000

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

20242003482536

DIAN

Declaración retenciones en la fuente

PRIVADA

350

1. Año: 2024 | 3. Período: 8

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 3510603788167

(415)7707212489984(8020) 000351060378816 7

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 900085682 | 6. DV: 2 | 7. Primer apellido | 8. Segundo apellido | 9. Primer nombre | 10. Otros nombres

11. Razón social: CORPORACION ORIENTAR PARA CRECER

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	8,338,000	44	167,000	81	0	97	0
Rendimientos financieros e intereses		32	0	45	0	82	0	98	0
Arrendamientos (Muebles e inmuebles)		33	0	46	0	83	36,289,000	99	1,270,000
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	19,672,000	49	492,000	86	0	102	0
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 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				
	Ventas	60	0	69	0	113	0	121	0
	Honorarios	61	0	70	0	114	0	122	0
	Comisiones	62	0	71	0	115	0	123	0
	Servicios	63	0	72	0	116	0	124	0
	Rendimientos financieros	64	0	73	0	117	0	125	0
	Pagos men. provisionales de car vol (hidrocarburos y demás prod mineros)	65	0	74	0	118	0	126	0
	Exportación de hidrocarburos, carbón y demás productos mineros	66	0	75	0	119	0	127	0
	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	1,929,000

Retenciones practicadas por otros impuestos

A título de IVA	A responsables del impuesto sobre las ventas	131	0
	Practicadas por servicios a no residentes o no domiciliados	132	0
	Menos retenciones practicadas en exceso o indebidas o por operaciones anuladas, rescindidas o resueltas	133	0
	Total retenciones IVA	134	0
Retenciones impuesto timbre nacional		135	0
Total	**Total retenciones**	136	1,929,000
	Sanciones	137	0
	Total retenciones más sanciones	138	1,929,000

139. No. Identificación signatario | 140. DV

981. Cód. Representación

Firma del declarante o de quien lo representa

997. Espac... de l... ...ello

980. Pago total $: 0

982. Código Contador o Revisor Fiscal

Firma Contador o Revisor Fiscal | 994. Con salvedades

983. No. Tarjeta profesional

2024-09-07 / 08:27:25 AM

Fecha Acuse de Recibo

Firmado

91900190463481

20242215960007

INFORME No.	2 de 6	FECHA DEL INFORME	(10/2024)
CONTRATO Nº 1034 DE FECHA 19 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 ORIENTAR PARA CRECER
N° DE IDENTIFICACIÓN	900.085.682-2
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	Hasta el 31 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)	N/A
PERIODO DE ACTIVIDADES	1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024 CASA REFUGIO ATENEA
VALOR A PAGAR	$168.870.601
PAGO A EFECTUARSE	02
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	ALEXANDRA QUINTERO BENAVIDES.

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	AVANCES DEL PERÍODO	SOPORTE
1. Contar con la disposición del	Se dispuso del inmueble para su uso	Factura del mes de septiembre de 2024

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.	debidamente dotado de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico. Se cuenta con equipo de servicio de vigilancia y se presentaron los planes correspondientes a los requisitos técnicos para la operación de Casa dentro del plazo para el cumplimiento de los requisitos de ejecución y de manera previa a la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se presentaron las facturas de los pagos realizados.	y soporte de pago del servicio de vigilancia. Los documentos mencionados se encuentran en el informe administrativo y financiero del mes de septiembre 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 período comprendido entre 1 al 30 de septiembre de 2024, se reportaron siete (7) novedades: cuatro (4) del 5 de septiembre y uno (1) del 23 de septiembre de 2024, informando a la Comisaría de Familia sobre el egreso proyectado, por faltas al pacto de convivencia; un (1) caso informando a la SDMujer sobre novedades en la Casa Refugio Atenea, de 5 de septiembre de 2024; y un (1) reporte del 23 de septiembre, informando a la Secretaría Distrital de la mujer, sobre la suscripción de una falta grave al pacto de convivencia, al haber informado la ubicación de la Casa Refugio Atenea.	Correos electrónicos con la identificación de alertas, inconvenientes o situaciones presentadas en el periodo.
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 cumplió con los lineamientos y medidas de bioseguridad emitidos por las entidades de salud de orden distrital y nacional, brindando habientes sanos, utilizando medios de barrera para contener cualquier contagio y valorando los riesgos que se den dentro de la casa contando con personal idóneo del área de la salud.	Soportes de entrega de tapabocas talento humano.
4. Mantener en óptimas condiciones los recursos tecnológicos puestos al servicio de la operación de la Casa Refugio.	Durante el mes se puso en funcionamiento una impresora con el fin de agilizar la respuesta a las acciones de las áreas para el servicio de las mujeres acogidas, sus hijos y sus hijas.	Factura de mantenimiento de equipos
5. Garantizar de manera permanente y	En la atención de la contingencia	• Información cargada al link:

oportuna que el registro de información se realice en el Sistema de Información Misional-SIMISIONAL de la Secretaría Distrital de la Mujer.	que está presentando el SIMISIONAL 2.0, la información está siendo cargada en las matrices digitales, dispuestas por la supervisión del contrato.	https://secretariadistritaldmy.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.	Se Incorporó a costo de la Corporación y bajo su riesgo, las obras de adecuación, la dotación y el equipamiento que se requirió, 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.	• Informe de los arreglos locativos realizados.
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.	Toda información que se generó durante el periodo de operación y ejecución del contrato es propiedad de la entidad y no se dispuso de forma diferente. Se hará entrega de los documentos técnicos y administrativos generados durante el mes de septiembre de 2024, en el plazo establecido por la SDMujer.	Los expedientes de las ciudadanas se encuentran en custodia de la Corporación y serán entregados a la SDMujer una vez se realice el cierre del expediente. * Informe mensual técnico y administrativo de septiembre de 2024.
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.	Se permitió el ingreso del Equipo de Apoyo a la Supervisión de la SDMujer, para realizar las acciones de supervisión a las diferentes áreas interdisciplinarias y para generar conversatorio con las mujeres acogidas en la CR Atenea, para el seguimiento a los procesos y procedimientos de atención integral del modelo integral.	Enlaces digitales: *Enlace de la matriz de "seguimiento ingresos, egresos": (https://secretariadistritald-https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/Ed5VPDLAPfBHonR4wLJjdqwBPbQ_3fBtQZpsZYw-13VcEg?e=MOWccF Reporte cupos: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/EWEnLDODR8NFrbd40YV4eR0B-dk9ietHTK2j-Le3njax3Q?e=y8hP3Y *Carpetas digitales de atención interdisciplinaria a las mujeres, NNA: https://secretariadistritald-

		my.sharepoint.com/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcasasrefugio%5Fsdmujer%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FArchivo%20digital%20CR&ga=1 *Matriz de seguimiento posegreso: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/EUAj86688StOih-qTFZokb8B1MShQ8d3uVHaPRiC_KROQg?e=ScoEgF
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.	Se elaboraron los estudios de impacto y manejo ambiental y de salud y se adoptó las medidas y ejecutó los planes de Saneamiento básico, manejo de residuos, plan de emergencias, entre otros necesarios que cualquier entidad lo requieran como mitigación de impactos ambientales y de salud competentes y derivados de la disposición de residuos y la exposición a virus, bacterias y otros derivados de la operación.	Correo de aprobación de planes de gestión.
10. Asistir a las capacitaciones, inducciones, y talleres a las que sea convocado para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato.	Con SDMujer se asistió a tres (3) reuniones de capacitación para el equipo interdisciplinario de la Casa Refugio Atenea, así: 1. Técnicas sobre el rol de las coordinadoras técnicas y administrativas en las etapas del proceso de atención, el 3 de septiembre de 2024; 2. Orientaciones técnicas sobre la elaboración de informes del proceso de atención de las ciudadanas acogidas, del 19 de septiembre de 2024; 3. Inducción y fortalecimiento técnico del área de nutrición, del 24 de septiembre de 2024.	Acta y listados de la participación por parte de la SDMujer, de los días 3, 19 y 24 de septiembre de 2024.
11. Presentar a la Entidad para aprobación, dentro de tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las garantías que cumplan las condiciones, plazos, objeto y montos establecidos, así como mantener	La Corporación Orientar para Crecer constituyó las garantías establecidas por la Secretaría Distrital de la Mujer según las indicaciones y condiciones descritas en los documentos que hacen parte integral	* Documentos cargados al link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6542232&AwardContractDetailId=4732374&Is

vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados en el contrato.	del contrato. Durante el periodo reportado no se realizaron ajustes a los documentos firmados inicialmente para el contrato 1034 de 2024.	FromMarketplace=False&IsFrom ContractNotice=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.	El contratista asistió a la mesa técnica operativa entre la supervisión y la corporación orientar para Crecer, el 18 de septiembre del año 2024. Y se asistió a tres (3) reuniones de capacitación para el equipo interdisciplinario de la Casa Refugio Atenea, así: 1. Técnicas sobre el rol de las coordinadoras técnicas y administrativas en las etapas del proceso de atención, el 3 de septiembre de 2024; 2. Orientaciones técnicas sobre la elaboración de informes del proceso de atención de las ciudadanas acogidas, del 19 de septiembre de 2024; 3. Inducción y fortalecimiento técnico del área de nutrición, del 24 de septiembre de 2024.	Acta y listados de la participación los días 3, 19 y 24 de septiembre 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.	Para el presente periodo del mes de septiembre del año 2024, no se recibieron visitas de entes de control y entidades del orden local, distrital y 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.	Se implementó el sistema de correspondencia utilizado por la SDMujer, realizando los reportes de Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) al correo de servicio a la ciudadanía y radicación por Orfeo, atendiendo al Procedimiento Gestión de las PQRSD. En el periodo del 1 al 30 de septiembre de 2024, se hizo la debida radicación de tres (3) PQRSD en el Servicio a la Ciudadanía, encontrados en el Buzón de	Correos con el reporte de tres (3) PQRSD al Servicio a la Ciudadanía. Formato "REGISTRO DE APERTURA DIARIA DE BUZÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS (PQRS)".

	Sugerencias de la Casa Refugio Atenea; remitiendo respuesta en los tiempos estipulados a la SDMujer. Igualmente, diariamente se hizo registro en el formato "REGISTRO DE APERTURA DIARIA DE BUZÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS (PQRS)".	
15. Atender las orientaciones, requerimientos y línea técnica que brinde la Secretaría Distrital de la Mujer para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones.	Durante los espacios de fortalecimiento técnico, realizados por el Equipo de Apoyo la Supervisión de Casas Refugio, a las áreas a nivel interdisciplinario se apoyó con el cumplimiento de los ajustes, recomendaciones en la aplicación de los lineamientos dados para la atención interdisciplinaria, de las personas acogidas, en la Casa Refugio Atenea. Igualmente, respecto a la reunión de "conversatorio con mujeres acogidas en la CR para el seguimiento a los procesos y procedimientos de atención integral del modelo integral"; por parte de la profesional Catalina Beleño, del Equipo de Apoyo la Supervisión, se socializaron las orientaciones para el equipo interdisciplinario y operativo.	Reuniones con el Equipo de Apoyo a la Supervisión de la SDMujer, actas de reunión y listas de asistencia de: del área de nutrición (12-09-2024); Apoyo a la Supervisión Técnica del área de pedagogía (26-09-2024); del área de jurídica (30-09-2024); del área de enfermería (24-09-2024); del área de psicología (30-09-2024); y del área de trabajo Social (30-09-2024). Y acta del conversatorio con mujeres acogidas en la CR para el seguimiento a los procesos y procedimientos de atención integral del modelo integral del 18 de septiembre 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.	En el presente periodo, del 1 al 30 de septiembre 2024, no se requirió entregar los documentos técnicos y administrativos a gestión documental.	No aplica
OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**
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	Durante el periodo reportado se contó 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; se contrató el servicio de vigilancia y se presentaron los planes correspondientes a los requisitos	* 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.

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.	técnicos para la operación de Casas Refugio, definidos en el numeral 4.2 del Anexo Técnico, previo a la suscripción del acta de inicio.	
2. Suscribir el acta de inicio para la puesta en funcionamiento de las Casas Refugio.	Esta actividad fue realizada durante el mes de agosto 2024.	* Documentos cargados al link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6542232&AwardContractDetailId=4732374&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 garantizó el cumplimiento de todas las normas establecidas para su funcionamiento y registro sanitario, durante el mes de septiembre 2024, así como se dispuso 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, igual que sus sistemas familiares.	• Evidencia de la visita de apoyo a la supervisión del área Administrativa, Financiera y Contable de la 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	Se realizó entrega de los reportes mencionados a continuación: •Caracterización de mujeres atendidas y sus sistemas familiares, indicando nombre y apellido, cédula y teléfono. •Informe mensual de ejecución de actividades de acuerdo con el formato entregado por la Secretaría Distrital de la Mujer. •Informe mensual en medio físico y magnético que contiene el informe financiero, contable y técnico de la ejecución de las actividades del contrato y su presupuesto.	*Acta final de aprobación informe financiero mes de septiembre 2024. *Link de la matriz de la caracterización llamada "seguimiento ingresos, egresos": https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/Ed5VPDLAPfBHonR4wLJjdqwBPbQ_3fBtQZpsZYw-13VcEg?e=MOWccF *El informe técnico de septiembre de 2024 (reportado en medio físico y magnético) se radicará en las fechas establecidas por la Secretaría Distrital de la Mujer.

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 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 mes de septiembre 2024 se aportaron las aclaraciones y requerimientos a la información presentada en el tiempo establecido y otorgado por la supervisión de la Secretaría Distrital de la Mujer, en las áreas de AFC y Nutrición requerido por el apoyo a la supervisión.	Correo de primer avance y ajustes solicitados equipo AFC. Corrección de planes solicitado por la supervisión de nutrición
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	Se pagó oportunamente los bienes y servicios contratados con terceros para el cabal cumplimiento las obligaciones y garantía de la prestación del servicio que apoyan la ejecución de las obligaciones contractuales.	•Recibos •Cuentas de cobro • Desprendibles de pago • Facturas. • Reporte financiero, libro auxiliar contable. • Comprobante de pago mensual (timbre de banco, transferencia electrónica, Boucher, consignación). • Comprobante de egreso mensual. Los documentos mencionados se encuentran en el informe administrativo y financiero del mes de

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.		septiembre 2024 radicado en la Secretaría Distrital de la Mujer.
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.	Obligación no aplica para el periodo reportado	N/A
8. Garantizar medios de protección de bioseguridad al talento humano del contratista que haga parte del desarrollo de las actividades y operación del servicio de la Casa Refugio.	Se garantizó medios de protección de bioseguridad al talento humano del contratista que hacen parte del desarrollo de las actividades y operación del servicio de la Casa Refugio Atenea durante el mes de septiembre 2024	Registro de entrega de elementos de bioseguirdad al talento humano y aseo institucional
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.	Teniendo en cuenta la contingencia con el SIMISIONAL 2.0., se han diligenciado los formatos que la Secretaría Distrital de la Mujer ha señalado, atendiendo los lineamientos dados, los cuales reposan en las matrices digitales y en los expedientes de los núcleos familiares, acogidos en la Casa Refugio Atenea.	Formatos de valoración por parte de cada una de las áreas, formatos de acciones dentro del plan de acción, de seguimiento o acompañamiento, los cuales reposan en los expedientes de los núcleos atendidos. Link de carpetas digitales de atención interdisciplinaria a las mujeres, NNA https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcasasrefugio%5Fsdmujer%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FArchivo%20digital%20CR&ga=1
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.	Durante el periodo reportado no se presentaron dificultades para garantizar la operación de la Casa Refugio.	No aplica
11. Garantizar el Servicio de Transporte de acuerdo con las	Durante el mes de septiembre de 2024, se garantizó el servicio de	Matriz de entrega de transportes a

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.	transporte de acuerdo con las condiciones del Anexo técnico y el tiempo requerido.	mujeres acogidas septiembre 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.	Se realizó la organización de los expedientes de las ciudadanas dando cumplimiento a los estándares establecidos por gestión documental.	Archivo en los expedientes de las ciudadanas, organizados según gestión documental los cuales reposan en la Casa Refugio Atenea
13. El Contratista en cumplimiento al 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.	Se mantuvo el 100% del talento humano de nacionalidad colombiana, contratada durante el mes de septiembre 2024 y se adjuntan contratos de prestación de servicios. En el caso de cambio se realizará acorde los requerimientos del contrato.	Certificación de cumplimiento de ejecución con contratación mínima del 40% personal colombiano Casa Refugio Atenea Contrato 1034 de 2024 Correo de envíos de contratos del Talento Humano contratado mes de septiembre 2024
OBLIGACIONES TÉCNICAS	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**
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.	Se dio cumplimiento al 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.	Planillas de entrega de alimentos, kit de aseo y vestuario firmadas por las mujeres acogidas. Planillas y matriz de transportes. Planillas aseo institucional y elementos de primeros auxilios y de papelería. Los documentos

		mencionados se encuentran en el informe administrativo y financiero del mes de septiembre 2024 radicado en la Secretaría Distrital de la Mujer. Matriz del talento humano y disponibilidad de atención, en la Casa Refugio Atenea, según cronogramas del equipo interdisciplinario y operativo.
15. Garantizar una atención integral a las mujeres acogidas y sus sistemas familiares, reconociendo sus experiencias, recursos y necesidades particulares.	Se da cumplimiento garantizando una atención integral a las mujeres acogidas y sus sistemas familiares, reconociendo sus experiencias, recursos y necesidades particulares.	Matriz del talento humano y disponibilidad de atención, en la Casa Refugio Atenea, según cronogramas del equipo interdisciplinario y operativo.
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.	Desde el área de Psicología y Trabajo Social, se brindó 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. Entre el 1 al 30 de septiembre del año 2024, desde el área de **psicología** se realizaron las siguientes acciones: - Valoraciones iniciales: 10 * Seguimientos a mujeres acogidas/sistema familiar área de Psicología, cincuenta y tres (53): ACOMPAÑAMIENTO PSICOLOGÍA: - Fortalecimiento del vínculo afectivo: 3; - Prevención de la conducta suicida: 3; - Seguimiento de instrucciones: 1; ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL: - Estrategias de afrontamiento y desarrollo resiliencia: 1; - Gestión emocional: 3; - Fortalecimiento autoesquemas: 3; - Toma de decisiones: 1; - Reconocimiento de las violencias: 4; - Contención emocional (intervención crisis): 5; PROCESO ADMINISTRATIVO ORIENTACION: - Preparación para participación a diligencia	*Enlace drive donde se encuentran los soportes de la atención integral realizada, en el Link de las carpetas digitales de atención interdisciplinaria a las mujeres, NNA: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcasasrefugio%5Fsdmujer%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FArchivo%20digital%20CR&ga=1: *Formatos de valoración por parte del área de psicología y trabajo social, de acciones dentro del plan de acción, de acompañamiento,o seguimiento al plan de acción, los cuales reposan en los expedientes de las mujeres. *Talleres áreas de psicología, Trabajo Social, Formato PAMVV-FO-59 Ficha técnica planeación actividades colectivas, PAMVV-FO-60 Registro asistencia actividades colectivas.

	administrativa: 1; PROCESO ADMINISTRATIVO ACCIONES: - Acompañamiento diligencia en Comisaría de Familia: 1; GESTION EN SALUD: - Canalización Sistema de Vigilancia Epidemiológica: 2; - Trámite para atención en salud mental: 1; - Orientación a servicios de salud y validación: 1; PACTO DE CONVIVENCIA: - Llamada de atención: 5; - Falta leve: 1; - Falta grave: 3; ENCUENTRO COLECTIVO: -Vínculos y relaciones interpersonales 1; - Estereotipos de género: 1; SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN: 3; CIERRE AL PLAN DE ACCIÓN: 9. Entre 1 al 30 de septiembre del año 2024, desde el área de **Trabajo Social** se realizaron las siguientes acciones: * Se realizaron ocho (8) valoraciones del área. * Seguimientos a mujeres acogidas/sistema familiar área Trabajo Social, ochenta y ocho (88): GESTION EN SALUD: 2 dos, afiliación: una (1) y solicitud y trámites para el acceso al servicio (1); ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL: seis (6); Fortalecimiento de proyecto de vida: 6; PROCESO ADMINISTRATIVO ORIENTACION: Ninguna; PROCESO ADMINISTRATIVO ACCIONES: Ninguna; GESTION DE IDENTIDAD: Dos (2); - Registro y documentos de identificación: 2; GESTION LABORAL: veinticuatro (24); - Fortalecimiento de perfil ocupacional: 13; - Seguimiento vinculación laboral activa: 3; acompañamiento a vinculación laboral: 1; acompañamiento para la desvinculación laboral: 1; postulación vacantes: 3; asesoría y acompañamiento para emprendimiento: 3; REDES DE APOYO: 24 - Activación o fortalecimiento red familiar: 5; Activación o fortalecimiento social: 1; - Articulación con red	

	institucional: 10; encuentros familiares: 2; Contacto cotidiano con redes de apoyo: 6. PACTO DE CONVIVENCIA: Cuatro (4); - Socialización individual pacto de convivencia: 4; - Faltas leves: ninguna; ACOMPAÑAMIENTO TRANSVERSAL: 14: Encuadre del proceso CR: 12; Estudios de Casos: 2; SEGUIMIENTO PLANES DE ACCION: Tres (3); CIERRES DE PLANES DE ACCION: nuevo (9). Se realizó una actividad colectiva interdisciplinaria, entre el área de Psicología y de Trabajo Social, llamada "Estereotipos de género con adolescentes mujeres y hombres". Un (1) taller individual del área de psicología llamado "Dependencia afectiva"; y otro interdisciplinario de psicología con jurídica y orientación, gestión y seguimiento en salud, llamado "Construyendo la corresponsabilidad en el cuidado de los niños, niñas y adolescentes". Y un taller individual de trabajo social "Educación e inclusión Financiera".	
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.	Desde el área jurídica de la Casa refugio Atenea, se brindó asistencia técnico legal y representación jurídica, por medio de la cual se orientó a las mujeres en diferentes trámites que implicaron articulación y/o activación de rutas para acceso a la justicia o servicios que garanticen sus derechos, se asesoró sobre la exigibilidad de su derecho a una vida libre de violencias y se brindó representación jurídica cuando se requirió, de acuerdo a los criterios establecidos. Entre el 1 al 30 de septiembre del año 2024, desde el área Jurídica se realizaron las siguientes acciones: * Se realizaron diez (10) valoraciones del área. * Seguimientos a mujeres	*Enlace drive donde se encuentra soportes de la atención integral realizada, en las carpetas digitales de atención interdisciplinaria a las mujeres, NNA: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcasasrefugio%5Fsdmujer%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FArchivo%20digital%20CR&ga=1: *Formatos de valoración por parte del área de Jurídica, de acciones dentro del plan de acción, de acompañamiento,o seguimiento al plan de acción, los cuales reposan en los expedientes de las mujeres. *Talleres área jurídica en el Formato PAMVV-FO-59 Ficha técnica

	acogidas/sistema familiar área Jurídica: ciento diez y nueve (119): PROCESO ADMINISTRATIVO ORIENTACION: 5; Orientación jurídica administrativo: 2; Orientación jurídica familia: 3. PROCESO ADMINISTRATIVO ASESORIA: 3; - Preparación de diligencias y audiencias con ciudadanas: 3; PROCESO ADMINISTRATIVO REPRESENTACION: 5: Representacion audiencia de incumplimento a la medida de proteccion : 1; seguiiento a la repreentación: 4. PROCESO ADMINISTRATIVO ACCIONES: 86: Acompañamiento a valoración del riesgo por medicinal legal: 15; - Acompañamiento al examen médico de medicinal legal: 7; - Acompañamiento consultas y diligencias Fiscalía General de la Nación: 23; - Acompañamiento diligencias en comisaría de familia: 40; - Reprogramacion de la audiencia:1; REDES DE APOYO: 0: Contacto cotidiana con redes de apoyo (apoyo en espacio de comunicaciones): 0; PACTO DE CONVIVENCIA: 2, falta grave:1, llamado de atención verbal: 1; ACOMPAÑAMIENTO TRANSVERSAL: 5; - Encuadre del Proceso CR: 1; - Estudio de Caso: 4; ENCUENTROS COLECTIVOS: 2; NO VALORACIÓN INICIAL: 2; SEGUIMIENTO A PLANES DE ACCIÓN: 2; CIERRE DE PLANES DE ACCIÓN: 9. Se realizó una actividad colectiva interdisciplinaria, entre el área de Juridica, psicología, pedagogía y salud, llamada "Construyendo la corresponsabilidad en el cuidado de los niños, niñas y adolescentes. ". Y un (1) taller del área de jurídica,	planeación actividades colectivas, PAMVV-FO-60 Registro asistencia actividades colectivas.

	llamado "Tramite administrativo de Medias de Proteccion en el marco de la ley 1257 de 2008".	
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.	Durante el periodo del 1 al 30 de septiembre del año 2024, desde las áreas de Orientación y Gestión en Servicios de Salud y desde Nutrición, se promovieron 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. Entre el 1 al 30 de septiembre del año 2024, desde el área de **Orientación, Gestión y Seguimiento en Servicios de Salud**, se realizaron las siguientes acciones: * Se realizaron quince (15) valoraciones del área. * Seguimientos a mujeres acogidas/sistema familiar área de Orientación y Gestión en Servicios de Salud, quinientos dos (502): GESTION EN SALUD: 396: -Portabilidad: 2, - Afiliaciones: 1. Validación Y Verificación De Derechos: 23: - Solicitud Y Trámites Para Acceso A Servicios De Salud Presencial, Telefónico O Virtual: 22 - Trámites Para Atención En Salud Mental: 1. Orientación A Servicio De Salud Y Validación: 20: - Acompañamiento A Servicios En Salud:8, - Activación De Código Blanco: 2 - Acompañamiento En Suministro De Medicamentos: 310, - Identificación y/o acompañamiento evento prioritario en salud:7. PROMOCION DE LA SALUD: 66: - Educación información y educación:3 Actividades Colectivas-1 Área de la salud- 2 Interdisciplinarias, - Acompañamiento Nutrición: 2, - Atención básica: 61. ACOMPAÑAMIENTO NUTRICIÓN: 12, - Seguimiento complemento nutricional (solo 1 vez al mes): 12. REDES DE APOYO: 4, - Contacto cotidiana con redes de apoyo (apoyo en espacio de	*Enlace drive donde se encuentra soportes de la atención integral realizada, en las carpetas digitales de atención interdisciplinaria a las mujeres, NNA: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcasasrefugio%5Fsdmujer%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FArchivo%20digital%20CR&ga=1: * Formatos de valoración por parte del área de Orientación y Gesión en Servicios de Salud y de Nutrición, de acciones dentro del plan de acción, de acompañamiento,o seguimiento al plan de acción, los cuales reposan en los expedientes de las mujeres. *Talleres áreas de Orientación y Gestión en Servicios de Salud y de Nutrición,en el Formato PAMVV-FO-59 Ficha técnica planeación actividades colectivas, PAMVV-FO-60 Registro asistencia actividades colectivas. *Capacitaciones área de nutrición, con el equipo de trabajo.

	comunicaciones): 4. PACTO DE CONVIVENCIA: 1, - Falta leve (1). ACOMPAÑAMIENTO TRANSVERSAL: 14: - Encuadre del Proceso CR: 12 y - Estudio de Caso: 2; SEGUIMIENTO A PLANES DE ACCIÓN: 4, CIERRE DE PLANES DE ACCIÓN: 5 Entre el 1 al 30 de septiembre del año 2024, desde el área de **Nutrición**, se realizaron las siguientes acciones: * Se realizaron siete (7) valoraciones de nutrición ACCIONES: cincuenta y dos (52): GESTION EN SALUD: 0 - Activación Línea 123: 0; - Identificación y/o acompañamiento evento prioritario en salud: 0; ACOMPAÑAMIENTO NUTRICIÓN: 24; - Asesoría en lactancia materna: 0; - Asesoría en alimentación complementaria: 0; - Educación alimentaria y nutricional/Ciclo Vital: 0; - Rechazo de alimentos: 0; - Registro de modificación alimentaria: 24; ACOMPAÑAMIENTO MENORES DE EDAD: 1; - Acompañamiento en diagnóstico de trastornos de conducta alimentaria: 1; - Acompañamiento a gestantes menores de edad: 0; REDES DE APOYO: 0; - Contacto cotidiana con redes de apoyo (apoyo en espacio de comunicaciones): 0; PROCESO ADMINISTRATIVO ACCIONES: 0; - Activación ruta para verificación / restablecimiento de derechos de NNA: 0; PACTO DE CONVIVENCIA: 0, - Llamado de atención verbal: 0, - Falta leve: 0, - Falta grave: 0; ACOMPAÑAMIENTO TRANSVERSAL: 16; - Encuadre del Proceso CR: 12; - Estudio de Caso: 4; SEGUIMIENTO A PLANES DE ACCIÓN: 2 se realizó seguimiento al plan de acción de 2 mujeres con diagnóstico de obesidad. Nota: (explicar de quiénes se trata). CIERRE DE PLANES DE ACCIÓN: Se realizaron 9 cierres de plan de acción.	

	Se realizó una actividad colectiva interdisciplinaria, entre el área de Orientación y Gestión en Servicios de Salud y Nutrición, llamada "Taller Higiene de manos y corporal". Y un (1) taller del área de Orientación y Gestión en Servicios de Salud llamado "Prevención de Cáncer de Mama"; y del área de nutrición llamado "Inocuidad de alimentos". Desde el área de nutrición se realizaron dos (2) capacitaciones, con el equipo de trabajo de la Casa Refugio Atenea, llamados "Socialización ciclo de minutas" y "Limpieza y desinfección", del 16 y 13 de septiembre del año 2024, respectivamente.	
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.	Desde el área de pedagogía se impulsaron 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. Entre el 1 al 30 de septiembre del año 2024, desde el área de Pedagogía, se realizaron las siguientes acciones: * Se realizaron diez y seis (16) valoraciones del área. * Seguimientos a mujeres acogidas/sistema familiar área de Pedagogía, (108): GESTION EN EDUCACION: 65 - Continuidad escolar 50; -Vinculación sistema educativo: 7; - Articulación con institución educativa: 1; - Gestión de certificado educativo: 0; - Continuidad de procesos formativos o de capacitación: 1; vinculación procesos formativos o de capacitación: 5; acompañamiento o	*Enlace drive donde se encuentra soportes de la atención integral realizada, en las carpetas digitales de atención interdisciplinaria a las mujeres, NNA: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcasasrefugio%5Fsdmujer%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FArchivo%20digital%20CR&ga=1: * Formatos de valoración por parte del área de pedagogía, de acciones dentro del plan de acción, de acompañamiento o seguimiento al plan de acción, los cuales reposan en los expedientes de las mujeres. *Talleres del área de pedagogía, en el Formato PAMVV-FO-59 Ficha técnica planeación actividades colectivas, PAMVV-FO-60 Registro asistencia actividades colectivas.

	refuerzo educativo: 1. ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR: 14, - Pautas de crianza y cuidado: 7; - Establecimiento de límites y reconocimiento de figura de autoridad: 3; - Creación de hábitos y rutinas 4; ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL: 5 - Reconocimiento de las violencias: 3, reconocimiento de derechos: 2. ACOMPAÑAMIENTO TRANSVERSAL: 7 - Encuadre del Proceso CR: 5; - Estudio de Caso: 2; SEGUIMIENTO A PLANES DE ACCIÓN: 6; CIERRE DE PLANES DE ACCIÓN: 11. Se realizaron dos actividades colectivas interdisciplinarias, entre el área de Pedagogía, psicología, Salud y Jurídica, llamada "Construyendo la corresponsabilidad en el cuidado de los niños, niñas y adolescentes"; y con el área de pedagogía, psicología y trabajo social, llamados "Estereotipos de género con adolescentes mujeres y hombres"; y una actividad colectiva individual, llamada "Establecimiento de límites y restablecimiento de figura de autoridad ".	
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.	Obligación no aplica para el actual contrato.	N/A
21. Garantizar la prestación del servicio con la totalidad de los componentes de manera continua y sin interrupción durante el periodo de ejecución.	De manera continua, durante el periodo del 1 al 30 de septiembre de 2024, se prestó la atención interdisciplinaria, desde las áreas de psicología, trabajo social, Orientación y Gestión en Servicios de Salud, Nutrición, pedagogía y jurídica, y con el talento humano operativo. Se suministró el servicio de alojamiento, alimentos, transporte, kit de aseo y vestuario.	De manera continua, durante el periodo del 1 al 30 de septiembre de 2024, se prestó la atención interdisciplinaria, desde las áreas de psicología, trabajo social, Orientación y Gestión en Servicios de Salud, Nutrición, pedagogía y jurídica, y con el talento humano operativo. Se suministró el servicio de alojamiento, alimentos, transporte, kit de aseo y vestuario.
22. Garantizar el talento humano idóneo para brindar la atención integral a las mujeres víctimas de	Se garantizó el talento humano idóneo para brindar la atención integral a las mujeres víctimas de	Matriz del talento humano y disponibilidad de atención, en la Casa Refugio Atenea, según cronogramas

violencias y sus sistemas 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.	violencias y sus sistemas 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.	del equipo interdisciplinario y operativo.
23. Dar cumplimiento a los ofrecimientos de calidad y económicos presentados en la propuesta sin condicionamientos durante toda la ejecución del contrato.	Se dio cumplimiento a los ofrecimientos de calidad y económicos, presentados en la propuesta. En el periodo del 1 al 30 de septiembre de 2024, se realizaron los días 03, 10 y 17 de septiembre del taller de Ofimática y de Educación Financiera, realizando respectivamente la sesión #1, 2 y 3, con duración de 2 horas cada taller. Así mismo, se dispuso en la Casa Refugio de los quince (15) computadores portátiles para uso de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares. Además, se realizó mantenimiento por uso a equipos.	Factura de configuración y mantenimiento de los equipos. Talleres Estrategia de Formación Complementaria
24. Desarrollar el contrato sin condicionar la ejecución del mismo a los pagos pactados con la Entidad.	Se ha desarrollado el contrato sin condicionar la ejecución del mismo a los pagos pactados con la Entidad, durante el mes de septiembre 2024	Comprobante de pago de honorarios septiembre 2024. Matriz del talento humano y disponibilidad de atención, en la Casa Refugio Atenea, según cronogramas del equipo interdisciplinario y operativo.
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	Se entregaron los documentos de Plan de Saneamiento, de Gestión Ambiental, de Gestión Integral de Residuos Biosanitarios y Plan de Emergencias y Contingencias en los tiempos correspondientes; estos documentos se mantuvieron a disposición para revisión por parte de entes de control y de la supervisión de Secretaría Distrital de la Mujer. Dichos documentos se han implementado durante la ejecución	Plan de saneamiento básico • Plan de apoyo a la gestión ambiental. • Plan de gestión integral de residuos biosanitarios • Plan de emergencias y contingencias.

inicio del trámite ante la autoridad correspondiente.	del contrato.	
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.	Al inicio del contrato 1034-2024 se realizó entrega de todos los documentos técnicos requeridos en el Anexo Técnico y el Pliego de Condiciones del contrato, relacionados con la ejecución del contrato.	Documentos cargados al link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6542232&AwardContractDetailId=4732374&IsFromMarketplace=False&IsFromContractNotice=True&isModal=true&asPopupView=true
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.	Se garantizó la disponibilidad del inmueble donde funcionará la Casa Refugio Atenea desde la suscripción del acta de inicio y durante el plazo de ejecución del contrato, que cumple con las especificaciones señaladas en el Anexo Técnico.	• Factura del mes de septiembre de 2024 y soporte de pago del servicio. Los documentos mencionados se encuentran en el informe administrativo y financiero del mes de septiembre de 2024 radicado en la Secretaría Distrital de la Mujer.
28. Mantener bajo rigurosa custodia los elementos que puedan causar daño a la integridad física de las personas que habitan la Casa Refugio.	Se mantuvo bajo rigurosa custodia los elementos que puedan causar daño a la integridad física de las personas que habitan la Casa Refugio Atenea.	Formato de elementos cortopunzantes en custodia
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.	Se llevó un registro diario sistematizado de las mujeres y su sistema familiar, que se encuentran acogidas en la Casa Refugio Atenea conforme a los lineamientos de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Enlace matriz de reporte de cupos diarios: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/EWEnLDODR8NFrbd40YV4eR0B-dk9ietHTK2j-Le3njax3Q?e=y8hP3Y
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.	Se garantizó la seguridad y confidencialidad respecto de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares a través de la suscripción del acuerdo de confidencialidad y mecanismos que permiten la reserva de la información, con las mujeres acogidas, talento humano y demás personas que cuenten con autorización de ingreso a la Casa Refugio Atenea.	Trece (13) formatos de Compromiso Permanencia y Confidencialidad Casa Refugio, con los sistemas familiares. Treinta y ocho (38) formatos de Permanencia y Confidencialidad Externos, con el talento humano y demás personas que contaron con autorización de ingreso, durante el mes de septiembre de 2024.
31. Garantizar el registro oportuno máximo al tercer (3) día de su realización, de todas las atenciones	Se garantizó el registro oportuno máximo al tercer (3) día de su realización, de las atenciones	Link de las Carpetas digitales de atención interdisciplinaria a las mujeres, NNA, que contine

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.	individuales, familiares y/o colectivas, desarrolladas por el equipo interdisciplinario en las diferentes etapas de la atención, en las matrices y/o archivos digitales, debido a la contingencia con el Sistema de Información dispuesto por la Secretaría Distrital de la Mujer, así mismo, se mantuvo 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.	documentación digitalizada acorde con los lineamientos entregados por la Secretaría Distrital de la Mujer. https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcasasrefugio%5Fsdmujer%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FArchivo%20digital%20CR&ga=1 * Formatos de valoración por parte de las áreas inteerdisciplinarias, de acciones dentro del plan de acción, de acompañamiento,o seguimiento al plan de acción, los cuales reposan en los expedientes de las mujeres.
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 periodo del 1 al 30 de septiembre 2024, se realizaron dos (2) informes del proceso de atención de las mujeres acogidas, solicitados por el apoyo a la Secretaría Distrital de la Mujer, en los términos establecidos y utilizando los formatos definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer.	Correos electrónicos remitidos al equuipo de apoyo a la supervisión y carpetas digitales de atención interdisciplinaria.
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.	Se garantizó el 5% del recurso humano requerido corresponde a mujer pobreza extrema.	Contrato de las operarias de servicios de cocina.
34. Las demás que emanen de la naturaleza del contrato, la buena fe y que sean necesarias para el adecuado	Se realizaron las siguientes reuniones para dar cumplimiento a las solicitudes que se derivaron de	Actas de reuniones de fortalecimiento técnico.

cumplimiento del objeto.	las demás obligaciones del contrato 1034 de 2024 relacionadas con el objeto contractual: Reuniones de fortalecimiento técnico: 1. Se realizaron dos (2) reuniones, una con la profesional del área de psicología y otra con el área de nutrición; haciendo inducción y empalme de casos para el 24-09-2024; y Jornada de socialización de procedimientos digitales, del 26-09-2024. Reuniones de estudio de casos: Del 3, 4, 5 y 17 de septiembre de 2024, realizando analisis de la totalidad de los núcleos familiares acogidos, de manera adicional en el punto de varios, se fortalecieron lineamientos para la atención interdisciplinaria, según la Guía del Modelo de Atención Integral y/o lineamientos , Estrategia Casas Refugio.	Acta de Estudio de Casos
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.	Se garantizó la vinculación y atención correspondiente por parte del talento humano requerido durante el mes de septiembre 2024, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico. Vinculando la profesional de Psicología, Jurídica y cocina dentro de los tiempos necesarios para no presentar inconvenientes para la ejecución del contrato.	• Matriz de talento humano • Cronograma de actividades del talento humano de la Casa. • Cronograma de turnos del talento humano de la Casa.
36. Asegurar (i) la permanencia de profesionales y operarias durante el horario diurno; (ii) 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	Se aseguró la permanencia de profesionales y operarias durante el horario diurno; el acompañamiento de una integrante del área de orientación y gestión en servicios de salud las 24 horas; los fines de semana y días festivos, se realizó el acompañamiento, de mínimo dos (2) áreas, de acuerdo a la programación de los turnos; y disponibilidad de una (1) persona para el registro de	Cronogramas de disponibilidad de atención, por parte del Talento Humano, en la Casa Refugio Atenea, según cronogramas del equipo interdisciplinario y operativo.

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.	ingreso y/o egreso de las mujeres y sus sistemas familiares durante las 24 horas del día; para tal fin se realizó el cronograma de actividades interdisciplinarias de atención integral, que incluyó la organización de turnos del talento humano.	
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.	Se mantuvo la vinculación del 100% del talento humano durante el mes de septiembre 2024, con sus perfiles previamente aprobados por la Secretaría Distrital de la Mujer atendiendo los requisitos de perfiles y experiencia exigidos en el Anexo Técnico, así mismo como se garantizó 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. Y se realizaron tres vinculaciónes para mantener la atención del 100% del talento humano.	• Matriz de talento humano • Cronograma de actividades del talento humano de la Casa. • Cronograma de turnos del talento humano de la Casa.
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 al 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 mes de septiembre 2024, se realizó solicitud de aprobación de una psicóloga y nutricionista por terminación de contrato de común acuerdo que se hacen efectivas el 23 de septiembre de 2024, y se solicitó vía correo electrónico la aprobación de una profesional de enfermería y una abogada. Igualmente se vinculó una operaria de cocina aprobada por solicitud realizada en el mes de agosto 2024.	Solicitud de aprobación operaria de cocina, psicología y nutricionista - CR Atenea
Obligaciones relacionadas con los planes básicos para la operación de	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**

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.	Durante el mes de septiembre de 2024, se optuvo la aprobación de los documentos enviados en cumplimiento de la obligación.	Aprobación de planes
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 garantizó el cumplimiento y ajustes requeridos por el apoyo a la Supervision de la Secretaría Distrital de la Mujes, de los planes correspondientes durante el mes de septiembre de 2024 en los términos del contrato y el anexo técnico correspondiente.	Correo de ajustes a planes
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.	Se garantizó durante el mes de septiembre 2024, el cumplimiento de las condiciones y espacios requeridos para la prestación del servicio correspondiente.	REGISTRO FOTOGRAFICO INVENTARIOS DOTACION MUEBLES Y ENSERES
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.	Se dispusieron 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 correspondientes al Anexo Técnico.	Informe de arreglos locativos

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 garantizó durante todo el mes de septiembre 2024, 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.	Facturas de Vigilancia mes de septiembre 2024
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.	Se garantizó el cumplimiento del Anexo Técnico correspondiente, garantizando el servicio de alimentación de manera oportuna, completa y de calidad.	Matriz entrega de alimentos mes de septiembre 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.	Se cuenta con los certificados higiénicos sanitarios del establecimiento, el carro transportador y los carnés de manipulación de los proveedores de alimentos.	Carnés de manipulación de alimentos y concepto de proveedor de Fruver y Carnés de manipulación de alimentos y concepto de proveedor de carnes
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.	Se realizó la entrega de transporte a demanda los 7 días de la semana y 24 horas del día, de acuerdo con las condiciones del Anexo Técnico y las necesidades de la población atendida.	Matriz de entrega de transportes a mujeres acogidas septiembre 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.	Se realizó la entrega de kit de aseo y vestuario a 14 núcleos familiares correspondiente y de manera concordante con lo establecido en el Anexo Técnico. Y el vestuario se realizó la entrega de manera concordante con la verificación realizada al momento del ingreso de	Entregas de vestuario Entregas de kit de aseo

	las mujeres y sus sistemas familiares.	

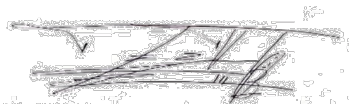
3. DOCUMENTOS ANEXADOS PARA EL PAGO

	DOCUMENTO	FOLIOS
	Soportes y/o anexos al informe	**0**
	Pago de aportes a EPS, Pension y Riesgos Profesionales	**1**
	Otro	**0**

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

La (el) contratista presenta los recibos de pago de Salud, Pensión y ARP, correspondientes al mes de septiembre de 2024.

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



FIRMA _____
CLAUDIO JOSÉ VEGA OJEDA
C.C. No. 19.262.504 DE BOGOTA