Factura Electrónica De Venta No

No. 931

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764081535789 que habilita desde 931 hasta 2000. Vence 2025-10-15

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 MIRABAL SDMUJER DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

FECHA FACTURA	**FECHA VENCIMIENTO**	**VENDEDOR**	**FORMA DE PAGO**
15/10/2024	14/11/2024	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.	169.730.546	0%	0	169.730.546

Valor en Letras

CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE

SUBTOTAL	**174.349.151**
DESCUENTO	**0**
IVA	**877.535**
TOTAL DE LA OPERACIÓN	**175.226.686**
RETEFUENTE	**0**
RETEIVA	**0**
RETEICA	**0**
TOTAL MENOS RETENCIONES	**175.226.686**

CONSIGNAR EN LA CUENTA CORRIENTE No. 03910100009255 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: 15/10/2024 17:18:57

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: 51c9ab9dfd16fd7820d5639d6ea532e73ed866772c830cebb6ecaa66a7dea13505726eabfb48393cace6a335776d4261 --Fecha y Hora de Expedición : 15/10/2024 5:22:39 p. m.

MULTIÉTNIAS

CORPORACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ÉTNICOS Y CULTURALES

NIT. 830.018.406-7

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 16 días del mes octubre de 2024.

LUIS EDUARDO MUÑOZ QUIROZ
TP No. 10849-T

Av. Carrera 24 No. 39b -25 Edificio La Soledad Of. 301 – Tel: 7322832 – 3132106833 - Bogotá, D.C.
E.-mail: corporaciónmultietnias@colombia.com

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 durante los últimos seis (6) meses calendario por la Corporación Multiétnias y que durante la ejecución del **CONTRATO No. 1035 de 2024, "CASA REFUGIO AMELIA",** 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 16 días del mes octubre de 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



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 SANCHEZ TORRES

A-1500150-00342511-F-0041762654-20111019 0028321833A 1 1071556788

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

[illegible]

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 *
* *
* *

Dado en BOGOTA a los 9 días del mes de Septiembre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

Sandra Barrios

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 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 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 comunicarse al PBX: 644 44 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

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			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
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		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

54. Código

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 DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN

Declaración retenciones en la fuente

PRIVADA

350

1. Año 2024

3. Período 8

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 3510606170777

(415)7707212489984(8020) 000351060617077 7

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	18,643,000	44	473,000	81	0	97	0
Rendimientos financieros e intereses	32	0	45	0	82	0	98	0
Arrendamientos (Muebles e inmuebles)	33	62,172,000	46	2,176,000	83	0	99	0
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	71,736,000	49	1,359,000	86	183,183,000	102	4,580,000
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	8,588,000

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	8,588,000
Total: Sanciones	137	0
Total: **Total retenciones más sanciones**	138	8,588,000

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... de l... ello

(Fech...

DIAN

2024-09-17 / 06:45:57 PM

202... Fecha Acuse de Recibo ...:57

Firmado

980. Pago total $ 0

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

91900205086252

202438900019277

DIAN

Recibo oficial de pago impuestos nacionales

PRIVADA

490

1. Año 2024 2. Concepto 61 3. Período 8

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 4910857559171

(415)7707212489984(8020) 000491085755917 1

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	3510606170777

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
		2024 09 23	

Pagos

Valor pago sanción	34	0
Valor pago intereses de mora	35	38,000
Valor pago impuesto	36	8,588,000

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)

2024-09-23/21:08:34

980. Pago total $ 8,626,000

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

13999703194062

PAGADO

20244127418772

INFORME No.	2 de 6	FECHA DEL INFORME	10/2024
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	**CORPORACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ETNICOS Y CULTURALES MULTIETNIAS**
N° DE IDENTIFICACIÓN	830.018.406-7
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	Hasta el 31 de enero de 2025 o hasta agotar los recursos, lo primero que ocurra.
FECHA DE TERMINACIÓN CON PRORROGA (SI APLICA)	N/A
PERIODO DE ACTIVIDADES	1 al 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024 – Casa Refugio "Mirabal"
VALOR A PAGAR	$175.226.686
PAGO A EFECTUARSE	2
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 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.	Durante el periodo reportado se contó con la disponibilidad del inmueble donde se ejecuta el proyecto Casa Refugio Mirabal. Se recibieron visitas de supervisión a las áreas y/o espacios de atención de dotación requeridos para la operación de la Casa Refugio Mirabal establecidos en el anexo técnico	Cuenta de cobro arrendamiento, Factura del mes de septiembre de 2024 de la empresa de vigilancia 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. Evidencia de visitas de supervisión del 18 y 30 de septiembre de 2024
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.	En este mes, se reportó permanentemente a la supervisión del contrato, las novedades de la Casa Refugio vía correo electrónico y por teléfono las cuales estuvieron relacionadas con hospitalizaciones, egresos por faltas al pacto de convivencia y voluntario sin previo aviso, PQRS y trámites en Comisaria de Familia.	correos electrónicos enviados al equipo de apoyo a la supervisión
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 del 1 al 30 de septiembre 2024, se hace entrega de tapabocas a las mujeres acogidas. De igual manera, se entrega al personal de cocina y servicios generales, elementos de bioseguridad (cofias y tapabocas)	Evidencia de formato elementos de bioseguridad
4. Mantener en óptimas condiciones los recursos tecnológicos puestos al servicio de la operación de la Casa Refugio.	Durante el periodo reportado los recursos tecnológicos estuvieron en óptimas condiciones, a disposición de las contratistas y las mujeres.	Formatos de préstamo de computadores septiembre 2024
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 periodo reportado, el equipo profesional de la casa Refugio ingresó oportunamente la información correspondiente a la atención brindada a las mujeres,	Evidencias cargadas en el link: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/Ed5VPDLAPfBHonR4wLJjdqwBPbQ_3fBtQZpsZYw-13VcEg?e=MOWccF

	niños, niñas y adolescentes en acogida.	
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 septiembre 2024, se realizan obras de electricidad, cambio e instalación de Barraje de neutros eléctricos para tablero de 12 circuitos, adecuación de tomas, tacos individuales para el refrigerador y congelador, adecuaciones de tacos para las lavadoras. Se realizan los diferentes mantenimientos solicitados por la supervisión, adecuaciones que fueron validadas y aprobadas por parte de la Secretaría Distrital de la Mujer, las cuales se relacionaron en el rubro de gastos administrativos, con los soportes que dan cuenta de dichas adecuaciones.	Informe de actividades realizadas
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. La documentación generada correspondiente a los expedientes de mujeres acogidas y egresadas, la cual se encuentra en custodia de la Corporación Multietnias, serán entregados a la Secretaría Distrital de la Mujer una vez se realice el cierre del expediente, de acuerdo a los lineamientos de gestión documental establecidos por la Secretaria Distrital de la Mujer. Los informes técnicos y administrativos se entregan en el plazo establecido por la Secretaría Distrital de la Mujer.	Evidencias cargadas el 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&ga=1 Expedientes en físico de cada ciudadana acogida y egresada
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.	Durante el periodo reportado se recibieron las visitas de apoyo a la supervisión correspondientes a las áreas de atención, las cuales realizaron revisión de expedientes y demás soportes relacionados con el proceso de las mujeres acogidas, los días 23,25, 26 y 30 de septiembre de	Evidencias de las visitas de apoyo a la supervisión los días 23, 25, 26 y 30 de septiembre de 2024. Evidencias administrativas del 17, 18 y 30 de septiembre de 2024

	2024. Por parte del área administrativa, se reciben visitas de supervisión del equipo administrativo, financiero y contable, verificación de espacios y dotación. Supervisión al área de alimentos en la cual desde la coordinación se hace acompañamiento.	
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.	Durante el periodo se recibe la aprobación por parte de la Secretaría Distrital de la Mujer de los planes Buenas Prácticas de manufactura (BPM) y Plan de Medidas correctivas y preventivas. En el período de septiembre de 2024 se inicia la implementación del Plan de Saneamiento Básico para dar cumplimiento a lo estipulado en el mismo, implementación de los protocolos, con instrucciones detalladas que describen con claridad los procedimientos para controlar las actividades que inciden en la contaminación. Se realiza diligenciamiento, seguimiento y verificación de los planes técnicos requeridos para la operación de la Casa refugio Mirabal contenidos en el PSB, PGA, PGIRB y PEYC	Correo de aprobación Plan de Buenas Prácticas de Manufactura Plan de Medidas correctivas y preventivas
10. Asistir a las capacitaciones, inducciones, y talleres a las que sea convocado para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato.	El día 3 de septiembre de 2024 las coordinadoras asisten a reunión convocada la cual tuvo como objetivo ¨Socializar orientaciones técnicas sobre el rol de las coordinadoras técnicas y coordinadoras administrativas en las etapas del proceso de atención de Casas Refugio modalidad integral y rural.¨ El área administrativa recibe socialización por parte de Gestión documental el día 17 de septiembre de 2024 frente a la organización de expedientes de informe mensual CR Mirabal- Contrato 1035 de 2024. Por su parte, el equipo profesional	*Evidencia correo del 26/09/2024 por medio del cual se remite fortalecimiento técnico realizado el 19 de septiembre de 2024. *Acta orientación Técnica del 3 de septiembre de 2024 *Acta Nutrición del 17 del septiembre de 2024 *Evidencia del 19 de septiembre de 2024 *Acta Gestión Documental del 17 de septiembre de 2024 *Acta orientación y Gestión en salud del 18 de septiembre de 2024 *Actas Pedagogía del 16 y 23 de septiembre de 2024

	de la Casa Refugio fue convocado el día 19 de septiembre de 2024 a un espacio de fortalecimiento técnico por parte del equipo de la Secretaría Distrital de la Mujer, enfatizado en la elaboración de informes de atención. El área de nutrición fue convocada a fortalecimiento técnico el día 17 de septiembre de 2024. El área de orientación y gestión en salud fue convocada el 18 de septiembre de 2024 para orientación en la elaboración de informe técnico. Estas mismas acciones fueron adelantadas en el área de pedagogía los días 16 y 23 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 vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados en el contrato.	La Corporación Multietnias presentó las pólizas correspondientes para garantizar el cumplimiento del contrato 1035-2024, las cuales fueron cargadas oportunamente en la plataforma Secop II	Enlace SECOP: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=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.	Se asistió a las reuniones y mesas técnicas programadas por el equipo de la Secretaría de la Mujer, así: *El día 3 de septiembre de 2024 las coordinadoras asisten a reunión convocada la cual tuvo como objetivo ¨Socializar orientaciones técnicas sobre el rol de las coordinadoras técnicas y coordinadoras administrativas en las etapas del proceso de atención de Casas Refugio modalidad integral y rural. *El área administrativa recibió socialización por parte de Gestión documental el día 17 de septiembre de 2024 frente a la organización de expedientes de informe mensual CR Mirabal- Contrato 1035 de 2024.	*Evidencia correo del 26/09/2024 por medio del cual se remite fortalecimiento técnico realizado el 19 de septiembre de 2024. *Acta orientación Técnica del 3 de septiembre de 2024 *Acta Nutrición del 17 del septiembre de 2024 *Evidencia del 19 de septiembre de 2024 *Acta Gestión Documental del 17 de septiembre de 2024 *Acta orientación y Gestión en salud del 18 de septiembre de 2024 *Actas Pedagogía del 16 y 23 de septiembre de 2024

	*El equipo profesional de la Casa Refugio fue convocado el día 19 de septiembre de 2024 a un espacio de fortalecimiento técnico por parte del equipo de la Secretaría Distrital de la Mujer, enfatizado en la elaboración de informes de atención. *El área de nutrición fue convocada a fortalecimiento técnico el día 17 de septiembre de 2024. El área de orientación y gestión en salud fue convocada el 18 de septiembre de 2024 para orientación en la elaboración de informe técnico. Estas mismas acciones fueron adelantadas en el área de pedagogía los días 16 y 23 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.	Durante el mes de septiembre 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 septiembre, hubo una (1) PQRS presentada por una ciudadana acogida, la cual se reportó al servicio de la ciudadanía de la Secretaria Distrital de la Mujer a través de correo electrónico y con copia al equipo de apoyo a la supervisión de la Estrategia Casas Refugio y se brindaron los insumos para su respuesta.	*Evidencia correo electrónico del 27 de septiembre de 2024.
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.	El día 3 de septiembre de 2024 las coordinadoras asisten a reunión convocada la cual tuvo como objetivo ¨Socializar orientaciones técnicas sobre el rol de las coordinadoras técnicas y coordinadoras administrativas en las etapas del proceso de atención de	*Evidencia correo del 26/09/2024 por medio del cual se remite fortalecimiento técnico realizado el 19 de septiembre de 2024. *Acta orientación Técnica del 3 de septiembre de 2024 *Acta Nutrición del 17 del septiembre de 2024 *Evidencia del 19 de septiembre de 2024 *Acta Gestión Documental del 17

	Casas Refugio modalidad integral y rural.¨ El área administrativa recibe socialización por parte de Gestión documental el día 17 de septiembre de 2024 frente a la organización de expedientes de informe mensual CR Mirabal- Contrato 1035 de 2024. Por su parte, el equipo profesional de la Casa Refugio fue convocado el día 19 de septiembre de 2024 a un espacio de fortalecimiento técnico por parte del equipo de la Secretaría Distrital de la Mujer, enfatizado en la elaboración de informes de atención. El área de nutrición fue convocada a fortalecimiento técnico el día 17 de septiembre de 2024. El área de orientación y gestión en salud fue convocada el 18 de septiembre de 2024 para orientación en la elaboración de informe técnico. Estas mismas acciones fueron adelantadas en el área de pedagogía los días 16 y 23 de septiembre de 2024.	de septiembre de 2024 *Acta orientación y Gestión en salud del 18 de septiembre de 2024 *Actas Pedagogía del 16 y 23 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.	Para el periodo de septiembre de 2024, se realizó la presentación del informe técnico y administrativo en los tiempos establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer. El día 23 de septiembre de 2024 se remitió el avance del informe Administrativo, Financiero y Contable al equipo AFC de la SDMujer.	Correo de avance
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	Durante el periodo reportado se contó con la disponibilidad del inmueble el cual se encuentra debidamente dotado para el funcionamiento de la Casa Refugio Mirabal. Se cuenta con servicio de vigilancia, y se recibe aprobación de	Acta de inicio contrato 1035 de 2024 Plan de buenas prácticas de manufactura Plan de medidas correctivas y preventivas Plan de saneamiento básico Plan de apoyo a la gestión ambiental. Plan de gestión integral de residuos

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.	los planes de manufactura y medidas correctivas	biosanitarios Plan de emergencias y contingencias.
2. Suscribir el acta de inicio para la puesta en funcionamiento de la Casa Refugio.	Se cuenta con acta de inicio del contrato 1035-2024 suscrita con fecha primero (1) de agosto de 2024	Enlace SECOP II 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.	Durante el periodo se realiza seguimiento a la solicitud de visita a la secretaria de salud, empresa de bomberos. Se contó con la dotación necesaria para la ejecución y según anexo técnico	Correo de solicitud secretaria de salud-Pantallazo Bomberos. Acta de verificación de áreas y dotación
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	Durante el periodo se presentan los avances al informe administrativos, financieros y contables en las fechas establecidas. Se realizan las diferentes matrices que dan cuenta de la ejecución y gasto de cada rubro.	Caracterización de mujeres acogidas, Formatos de entrega de la alimentación, el transporte, el vestuario, kits de aseo. 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.

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.	En el presente periodo no fue solicitadas aclaraciones o requerimientos por parte del área de supervisión. Se reciben correos de solicitud de ajustes a los informes los cuales fueron subsanados en los tiempos establecidos	Correos con la información solicitada por la supervisión al contrato 1035 de 2024
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	Durante el periodo se realizan los diferentes pagos a terceros, proveedores	Ficheros de pagos de los diferentes rubros que hacen parte integral del informe técnico administrativo

que apoyan la ejecución de las obligaciones contractuales.		
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 en este periodo	No aplica
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.	Durante el periodo se hace entrega de los elementos de protección y bioseguridad como lo son cofias, tapabocas y guantes a las operarias.	Evidencia de entrega de elementos de protección y bioseguridad (Tapabocas, cofias y guantes)
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 realiza la validación de la consolidación de los formatos de atención y archivo la documentación generada en el proceso administrativo financiero y contable de la CR. Se diligencias los formatos entregados por la Secretaría de la mujer, para cada rubro y entrega a las mujeres para vestuario, kit de aseo, alimentos, transporte.	Formatos de alimentos Formatos entrega de kit de aseo personal a necesidad y demanda Formatos de vestuario Estos formatos quedan consignados en el expediente de cada mujer acogida y egresadas de 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.	Durante el periodo se garantizó la totalidad del personal para la operación de la Casa refugio. No se presentaron dificultades que requirieran corregirse.	Relación talento humano
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 periodo del 1 al 30 de septiembre de 2024, se asigna transporte a las mujeres acogidas, garantizando el servicio de manera permanente de acuerdo a los lineamientos del área técnica.	Planilla servicio de transporte los cuales hacen parte del Informe administrativo, financiero y contable.
12. Manejar toda la documentación de los expedientes de las ciudadanas acogidas con las especificaciones técnicas de gestión documental relacionadas 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	En el periodo reportado, los expedientes de las ciudadanas acogidas, reposan en archivo físico dispuesto en Casa Refugio el cual es manejado por el equipo profesional con las especificaciones técnicas de gestión documental relacionadas en el Anexo C del Anexo Técnico.	Expedientes físicos de mujeres acogidas y egresadas ubicados en el archivo de la casa Refugio

realizarse en su totalidad a la finalización del contrato.		
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.	Durante el periodo se mantiene la vinculación del talento humano en un porcentaje del 100% de nacionalidad colombiana.	Certificación suscrita por la Representante legal y el Revisor Fiscal.
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 septiembre se dio cumplimiento con los lineamientos, contrato y Anexo técnico, brindado atención interdisciplinaria a 40 personas acogidas	Informe administrativo, contable, financiero y técnico del mes de septiembre de 2024. Caracterización mensual de las personas acogidas
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 30 de septiembre ingresaron 6 sistemas familiares nuevos, los cuales fueron valorados por las diferentes áreas, dándoles a conocer igualmente el pacto de convivencia. A su vez participaron de las actividades agendadas en los respectivos cronogramas. En este mismo periodo, egresaron de la Estrategia 6 mujeres, 3 niñas, 1 niño y una bebé. De las mujeres egresadas, tres (3) ciudadanas por egreso anticipado de manera	carpeta digital dispuesta por la Secretaría Distrital de la Mujer para el cargue de las acciones con las personas acogidas. Evidencias cargadas la 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&ga=1

	voluntaria, una (1) ciudadana por faltas al pacto de convivencia, una (1) ciudadana por egreso voluntario sin previo aviso y una (1) ciudadana por cumplimiento del tiempo de acogida.	
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.	En el periodo reportado, el área de psicología realizó la Activación Línea 123 para una de las mujeres acogidas, tres (3) notificaciones SISVECOS y cuatro (4) valoraciones por parte de la psicóloga del Sistema de Vigilancia Epidemiológica de la Conducta Suicida. Una d elas valoraciones corresponde a la notificación realizada el 28 de agosto de 2024. -Trámites para la atención en salud mental: se realizaron seis (6) atenciones correspondientes a activaciones de ruta para atención psicoterapéutica o psiquiatría, seguimiento de hospitalización tras activación de código blanco realizada el 28 de agosto de 2024 y seguimientos a la atención en salud mental recibida por las mujeres y sus sistemas familiares. -Orientación a servicios de salud y validación: se realizaron tres (3) orientaciones para el acceso a servicios de salud mental correspondiente a mujeres acogidas. -Acompañamiento a servicios de salud: Durante el mes de septiembre de 2024 se realiza un (1) acompañamiento a una de las mujeres acogidas para la asistencia a cita médica. En cuanto a Trabajo Social, en este periodo se realizaron dos (2) intervenciones donde se brindó orientación a una mujer acogida durante meses anteriores con el fin de gestionar el acceso al Sistema	Matriz salud mental y matriz de violencias. Evidencias cargadas la 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&ga=1

	Integral de Seguridad Social, una (1) intervención con la cual se brindó acompañamiento a una mujer acogida en meses anteriores para realizar una actualización de datos en EPS Compensar siendo efectivo el cambio de punto de atención y una (1) intervención donde se solicitó orientación sobre un traslado no efectivo en EPS Capital Salud. En relación al pacto de convivencia, se aplican las siguientes acciones. Falta leve: Se realiza un (1) seguimiento que da cuenta de una falta leve, - Falta Grave: Se realiza un (1) seguimiento que da cuenta de una falta grave, - Socialización Pacto de Convivencia: Se realizan tres (3) seguimientos de socialización al pacto de convivencia.	
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.	En el periodo reportado desde el área jurídica se llevaron ocho (8) preparaciones, una (1) solicitud de incidente de incumplimiento, una (1) representación incumplimiento, cuatro (4) representaciones a la medida de protección, dos (2) seguimientos a la representación, una (1) fijación de custodia, visitas y alimentos; asimismo se realizaron cuatro (4) acompañamientos a Medicina Legal para valoración de riesgo, tres (3) acompañamientos a Medicina Legal, un (1) acompañamientos a Fiscalía General de la Nación, un (1) acompañamiento a Comisaría de Familia y una (1) reprogramación de audiencia.	Evidencias cargadas la 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&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 este periodo, el área de orientación y gestión en servicios de salud realizó las siguientes acciones: GESTIÓN EN SALUD: -Validación y Verificación de Derechos: se realizaron ocho (8) durante el mes de septiembre, .	Evidencias cargadas el link: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcasasrefugio%5Fsdmujer%5Fgov%5Fco%2FDo

	- Solicitud y Trámites Para Acceso A Servicios De Salud Presencial, Telefónico O Virtual: Se realizaron cinco (5) durante el mes en mención. -Trámites para para Atención en Salud Mental: Se gestionó una (19 valoración por Psiquiatría. - Canalización A Sistema De Vigilancia En Salud Mental: en articulación con psicología de CR (1). - Orientación A Servicio De Salud Y Validación: para el mes de septiembre 2024 (10) - Acompañamiento A Servicios En Salud: (28) - Acompañamiento en suministro de medicamentos (277) - Identificación y/o Acompañamiento Evento Prioritario En Salud - Activación de Línea 123 (6) acompañamientos PROMOCION DE LA SALUD: -Educación información y educación (16) - Atención básica para el mes de septiembre 2024 (149). Por su parte, el área de nutrición adelantó - Asesoría en lactancia materna: 1, Asesoría en alimentación complementaria: 1, - Educación alimentaria y nutricional/Ciclo Vital: 1, Rechazo de alimentos: 1, Registro de modificación alimentaria: 5, de los cuales tres (3) corresponden a adición de refrigerio nocturno y dos (2) a modificaciones alimentarias orientadas a mejorar estado nutricional en ciudadanas cuya clasificación nutricional se encontró en sobrepeso.	cuments%2FArchivo%20digital%20CR&ga=1
19. Impulsar procesos coeducativos para que las mujeres, niñas, niños y adolescentes además de iniciar y/o continuar sus procesos de formación	El área de pedagogía llevó a cabo GESTION EN EDUCACION: -95 seguimientos en gestión en educación, ACOMPAÑAMIENTO	Evidencias cargadas el link: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/_layouts/15/onedri

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.	FAMILIAR: -Se realizaron 20 acompañamientos desde el área. ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL: se realizaron (8) acompañamientos psicosociales.	ve.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcasasrefugio%5Fsdmujer%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FArchivo%20digital%20CR&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.	En este modelo de atención no se cuenta con el área de agroecología.	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 periodo reportado, se garantizó la prestación del servicio con la totalidad de los componentes de manera permanente	Cronograma de turnos Talento humano
22. Garantizar el talento humano idóneo para brindar la atención integral a las mujeres víctimas de 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.	En este periodo se contó con el talento humano idóneo para apoyar la operación de la casa refugio así: 1 coordinadora técnica, 1 coordinadora administrativa, 1 apoyo administrativa, 2 operarias de servicios generales, 4 operarias de cocina, 1 nutricionista, 1 enfermera, 4 auxiliares de enfermería, 3 pedagogas, 2 abogadas, 2 psicólogas y 2 trabajadoras sociales.	Relación del talento humano Cronograma de turnos Talento humano
23. Dar cumplimiento a los ofrecimientos de calidad y económicos presentados en la propuesta sin condicionamientos durante toda la ejecución del contrato.	En el mes de septiembre de 2024 se llevan a cabo tres sesiones de ofimática los días 7, 21 y 28 de septiembre de 2024 y tres (3) talleres de Educación Financiera los días 13, 20 y 28 de septiembre de 2024, con una intensidad horaria de 2 horas por cada una de las clases. De igual manera, las mujeres acogidas tuvieron acceso a los computadores dispuestos para su uso, del cual se lleva registro. Se dispuso del televisor ofrecido dentro de la	listado de asistencia ofimática los días 7, 21 y 28 de septiembre y de finanzas personales los días 13, 20 y 28 de septiembre de 2024.

	estrategia de acceso a herramientas audiovisuales	
24. Desarrollar el contrato sin condicionar la ejecución del mismo a los pagos pactados con la Entidad.	Durante el periodo se desarrolla el contrato de acuerdo al anexo técnico, ejecutando todos los rubros financieros.	Matriz Financiera que hace parte integral del informe.
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 autoridad correspondiente.	En este periodo se enviaron los planes descritos en la obligación contractual llevando a cabo la implementación respectiva.	Plan de saneamiento básico, Plan de gestión ambiental, Plan de gestión integral de residuos biosanitarios y Plan de emergencias y contingencias enviados el 29 de julio de 2024.
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.	La Corporación entrego los documentos técnicos requeridos en el anexo y pliego de condiciones.	Enlace SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6542231&AwardContractDetailId=4736518&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.	Durante el periodo reportado, se cuenta con disponibilidad del inmueble de acuerdo a las especificaciones consignadas en el anexo técnico.	Cuenta de cobro arrendamiento.
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 mes de septiembre de 2024, se tuvo en cuenta lo dispuesto en la guía de atención para la etapa de ingreso, en donde se socializó el Pacto de Convivencia a los 6 sistemas familiares que ingresaron nuevos, enfatizando en que no se puede tener elementos que puedan causar daño a la integridad física de las personas que habitan la Casa	No aplica

	Refugio. De esta manera, ninguna mujer acogida ingreso elementos cortopunzantes.	
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 en mención se atendieron 40 personas de las cuales 18 fueron mujeres, 1 adolescente mujer, 11 niñas, 8 niños y 2 bebes mujeres. Así mismo se reportaron los cupos diariamente en la matriz drive diseñada por la Secretaría de la Mujer y se realizó la caracterización de las personas atendidas en septiembre de 2024.	caracterización personas atendidas septiembre de 2024 Matriz Reporte de cupos one drive en el siguiente link: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/EWEnLDODR8NFrbd40YV4eR0BzSY9XxxcI4o4H2Uw4gmN3g?e=4%3AITFLlt&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 periodo en mención, se diligenciaron 32 formatos de confidencialidad como personal externo: 2 profesionales nuevas del equipo de la casa Refugio, 6 personal de mantenimiento, arreglos locativos, 12 funcionarias de la Secretaría de la Mujer, 4 representantes de articulaciones institucionales, 6 funcionarios de Comisaria de Familia, 1 funcionaria de SISVECOS y 1 guarda de seguridad nueva. Por otra parte, se diligenciaron 6 formatos de confidencialidad con 6 mujeres que ingresaron nuevas en calidad de acogidas, para un total de 38 formatos.	Formatos de confidencialidad diligenciados.
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 periodo reportado, el equipo profesional de la casa Refugio ingresó oportunamente la información correspondiente a la atención brindada a las mujeres, niños, niñas y adolescentes en acogida en el OneDrive dispuesto por la Secretaría Distrital de la Mujer.	Evidencias cargadas 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&ga=1
32. Entregar informes del proceso de atención de las mujeres acogidas,	Durante este periodo, la Secretaría Distrital de la Mujer o las	No aplica

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.	autoridades o entidades competentes no realizaron solicitud de informes del proceso de atención de las mujeres acogidas o egresadas.	
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.	Durante el periodo de septiembre de 2024, la totalidad del talento humano que apoyó la operación de la Casa Refugio, correspondió a contratistas mujeres. Sin embargo, no para este mes no se relacionó la contratación de una (1) persona que haga parte de alguna de las poblaciones relacionadas.	Relación del talento humano
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 periodo se cumplido con las obligaciones contractuales descritas en el anexo técnico.	Informe técnico administrativo que hace parte integral de este informe
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.	Durante el periodo se realizó la contratación de talento humano descrito en el anexo técnico, cuyas hojas de vida fueron debidamente aprobadas por la Secretaría Distrital de la Mujer, contando con 24 contratistas para la operación de la casa refugio, así: 1 coordinadora técnica, 1 coordinadora administrativa, 1 auxiliar administrativa, 2 operarias de servicios generales, 4 operarias de cocina, 1 nutricionista, 1 enfermera, 4 auxiliares de enfermería, 3	Contratos talento humano y relación

	pedagogas, 2 abogadas, 2 psicólogas y 2 trabajadoras sociales.	
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 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.	Durante el periodo se realizó cronograma de turnos, se programaron las actividades a desarrollar y rotación al equipo del área de orientación y gestión en servicios de salud, garantizando la disponibilidad y cobertura de las 24 horas con turnos distribuidos de la siguiente manera: dos turnos entre las 7:00 am y las 7:00pm y de 7:00 p. m a 7: 00 am. Fines de semana con turnos de dos profesionales, y los sábados con el apoyo de pedagogía. Una profesional por día con disponibilidad nocturna, para apoyar las eventualidades de la casa	cronograma de turnos
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 periodo de septiembre de 2024 se mantuvo la vinculación de 24 contratistas mujeres, así mismo se realizó la afiliación de ARL de las nuevas contratistas, y se realizó el pago de los honorarios a dicho talento humano de manera oportuna como se evidencia en el informe administrativo del mes.	Contratos Talento Humano del mes de septiembre 2024, ARL de afiliaciones contratistas. Los soportes de pago se encuentran en el informe administrativo, contable y financiero que hace parte integral del informe técnico
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	En el periodo reportado, se informó de manera inmediata vía correo electrónico al equipo de apoyo a la supervisión de la Secretaría Distrital de la Mujer, el cambio de una trabajadora social, solicitando la validación de la hoja de vida junto con sus soportes y anexos, de la profesional propuesta por Multietnias como reemplazo, de acuerdo con los requisitos	correo de aprobación de la hoja de vida de reemplazo de la profesional en Trabajo Social.

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.	establecidos en el anexo técnico para dicho perfil.	
Obligaciones relacionadas con los planes básicos para la operación de la casa	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**
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.	En este periodo se recibe aprobación de los planes de buenas prácticas de manufactura y medidas preventivas y correctivas. Se diligencian los formatos descritos en cada plan.	Correo de aprobación y planes. Los formatos diligenciados de la implementación de cada plan reposan en custodia del área de nutrición Correo de aprobación y planes. Los formatos diligenciados de la implementación de cada plan reposan en custodia del área de nutrición.
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.	Durante el periodo reportado se realizaron los respectivos ajustes de acuerdo a las indicaciones del apoyo a la supervisión del contrato 1035-2024, recibiendo aprobación del Plan de Buenas Prácticas de manufactura BPM y Plan de Medidas Correctivas y Preventivas.	Correo de aprobación y 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	Se garantizó durante el presente periodo, el inmueble donde se opera la Casa Refugio las condiciones y espacios requeridos.	Evidencia de la visita de apoyo a la supervisión del área Administrativa, Financiera y Contable de la Secretaría Distrital de la Mujer.

velando por el bienestar de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares y los costos asociados a esta, estarán a cargo del contratista.		
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.	Durante el periodo se garantizó la disponibilidad de los espacios necesarios para la atención interdisciplinaria de acuerdo al anexo técnico	Acta de verificación de los espacios.
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.	Durante el presente periodo se garantizó la prestación del servicio de vigilancia 24 horas los 7 días de la semana, 2 botones de pánico, 11 cámaras y equipo con capacidad de grabación y copias de seguridad.	Factura de vigilancia del periodo
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 realiza socialización a las ciudadanas sobre los horarios establecidos para la entrega de alimentos, se orientó a las ciudadanas sobre los alimentos que se brindan a través de un menú establecido de acuerdo con el grupo etario para que tengan conocimiento y den su consentimiento respecto al suministro de los mismos durante su estadía en la casa refugio	Planillas de asistencia alimentaria que hacen parte del informe en mención
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 cuentan con los certificados higiénicos sanitarios de los proveedores y carnets de manipulación.	Actas concepto sanitario proveedor y carro trasportador Carnets de manipulación certificados higiénicos sanitarios.
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 presente periodo se prestó y garantizó el servicio de transporte de las ciudadanas y su sistema familiar las 24 horas al día	Relación de entrega de transportes del mes de septiembre de 2024 y formatos de entrega

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 presente periodo de hace entrega de los kits a necesidad y de demanda a las ciudadanas y su sistema familiar según las especificaciones del anexo técnico. Se hace entrega de vestuario de acuerdo con la necesidad de cada Mujer y sistema familiar	acta de verificación de elementos de kit de aseo personal y a demanda. Formatos de entrega Kit de aseo personal a necesidad y demanda Formatos de entrega Vestuario

3. **DOCUMENTOS ANEXADOS PARA EL PAGO**

	DOCUMENTO	FOLIOS
	Soportes y/o anexos al informe	10 folios
	Pago de aportes a EPS, Pensión y Riesgos Profesionales	0
	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	x
Certificado de aportes al sistema de seguridad social	x
Copia cedula Representante Legal	x
Certificado Junta Central de Contadores	x
Copia Tarjeta Profesional del Contador	x
Copia Cedula del Contador	x
Rut	x
Declaración y certificado de pago	x



FIRMA _____
NOMBRE DEL CONTRATISTA

MARIA DEL CARMEN GARCIA
CC No. 41.762.654