

CORPORACION ORIENTAR PARA
CRECER



Diagonal 24 bis 27 a 44 Barrio Panamericano
3133867814
oparacrece@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: oparacrece@gmail.com
Teléfono: 6018853652

Departamento	Fecha		
Bogotá	12	11	2024

FACTURA ELECTRÓNICA
DE VENTA

N° COP1076

Cliente:	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	NIT:	899999061	Fecha de firmado:	12/11/2024 10:37:40
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:	Diciembre 12 del 2024	Hora emisión:	10:37:37-05:00	Moneda:	COP Colombia, Pesos
Fecha de pago:	12/12/2024				
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 31 DE OCTUBRE DE 2024 (VALOR NO GRAVABLE)	94				\$173.992.569,00	\$173.992.569,00
2	2CR	1,00	OPERACION CASA REFUGIO ATENEA DEL 1 AL 31 DE OCTUBRE DE 2024 (VALOR GRAVABLE)	94	IVA	19%	348598	\$1.834.726,00	\$1.834.726,00

Notas:

SON: (ciento setenta y seis millones ciento setenta y cinco mil ochocientos noventa y tres pesos)
CUFE: 179946526f75af090f23bb7e3f5a9ebe7b97fb0d292ac61e0cec328210186957490c359788e910068cb9188161da0751

Subtotal:	\$175.827.295,00
Cargos:	\$0.00
Descuento:	\$0.00
IVA:	\$348.598,00
Total:	\$176.175.893,00

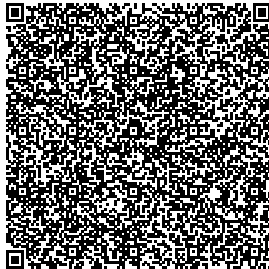
Alexandra Quintana R

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

Firma Digital: nL0nIYqvtgGDaQU182RDuPU7mt/2k8vZzWLLZHeq7PpVoPcOEIJa9u5rIKUFMjW7
WWx5G1s/HPVRjXgOLH18P2twFEXJaQCwDWMRehHzDJwt5AX5G
UkNw5mEshAOv3w My3MutGB/VODtHgxCXcEjMoCoEFvqXafRXICQrO5KLDFFldZF9UBZs6cbcdAmYGg TLGnpLGNgi3IFWY9eEtmaGOwHovCAgi0yU
9NS9t2In6iUitdIW4hZd5ruEw471W WHwBlupvJh6UJvHkapD0A/cRUuQ+IyOzKSkbloVoMQzXh1loKD1hkaFwZIUh83kg GuPQ3hkBdM0d9xguW5ch
bw==

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 doce (12) días del mes de noviembre de 2024.

Atentamente,



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

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 doce (12) días del mes de noviembre 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

NÚMERO 19262504

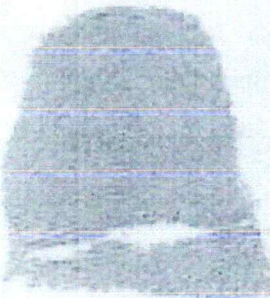
VEGA OJEDA

APellidos

CLAUDIO JOSE

Nombre

[Signature]



NOCE DERIVADO

FECHA DE NACIMIENTO 03-MAY-1957

FLORIDABLANCA
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.68

ESTATURA

O+

G.S. RH

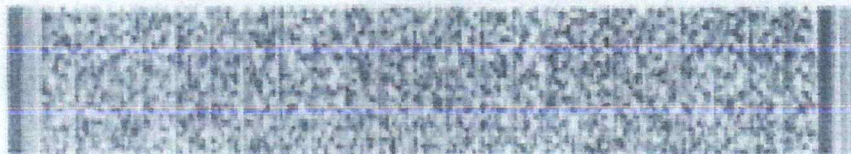
M

SEXO

17-ENE-1976 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JOSE JOSE ESCOBAR



4-1500118-42020005-N-0016002504-36000000

0066600574A 05 112241172

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

9073984075003280

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

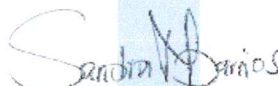
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

**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. 19.372.936
RESOLUCION INSCRIPCION 227-T FECHA 21-11-85
UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA




Presidente

00019165

8 CARVANA S.A. 09/20/1989



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

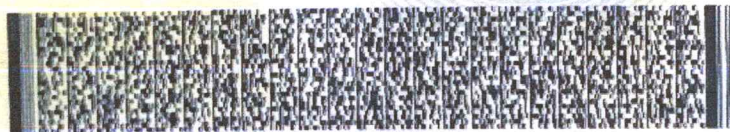
M

SEXO

14-DIC-1977 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ



A-1500108-45153092-M-0019372936-20061218

0570306352B 02 215688454

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

Persona jurídica

25. Tipo de documento

1

26. Número de identificación

27. Fecha expedición

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social

CORPORACION ORIENTAR PARA CRECER

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

40. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

41. Dirección principal

DG 24 BIS 27 A 48

42. Correo electrónico

cjvegao@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

6 0 1 3 2 2 9 1 9 0

45. Teléfono 2

3 1 3 3 8 6 7 8 1 4

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

53. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

04- Impto renta y compl. régimen especial 55- Informante de Beneficiarios Finales

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

Usuarios aduaneros

Exportadores

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

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

X

60. No. de Folios:

0

61. Fecha

2024 - 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



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@hotmail.com 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
Secretaría de Hacienda Distrital.

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

Fuente: RIT-SHD



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.co, 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. Período 9		4. Número de formulario 4910862434905						
Espacio reservado para la DIAN						 (415)7707212489984(8020) 000491086243490 5						
Datos del obligado	5. Número de Identificación Tributaria 9000856822		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 3 2	
	24. Si es gran contribuyente, marque "X" ☐											
	25. No. Título judicial											
26. Fecha de depósito		Año Mes Día		27. Cuota No 1		28. De 1		29. No. de formulario 3510607119464				
30. No. Acto oficial		31. Fecha del acto oficial AAAA MM DD		32. Fecha para el pago de este recibo 20241010		USO OFICIAL		33. Cód. Título				
Pagos	Valor pago sanción								34		0	
	Valor pago intereses de mora								35		0	
	Valor pago impuesto								36		2,033,000	
 (415)7707212489984(8020)175245000009000856826100(3900)00000002033000(96)20241010												
Deudor o subscritor	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 ☐				997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora				980. Pago total \$ 2,033,000				
Firma deudor solidario o subsidiario								996. Espacio para el número interno de la DIAN / Adhesivo				

DIAN

Declaración retenciones en la fuente

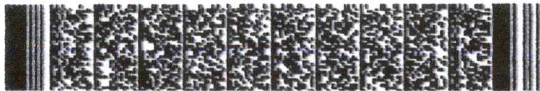
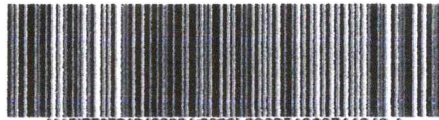
PRIVADA

350

1. Año 20243. Período 9

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 3510607119464



(415)7707212489984(8020) 000351060711946 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 90008568226. DV 27. Primer apellido Segundo apellido 9. Primer nombre 10. Otros nombres

11. Razón social CORPORACION ORIENTAR PARA CRECER12. Cód. Dirección seccional 32

Si es una corrección indique: 25. Cód. 26. No. Formulario anterior 27. Autorretenedores Personas Jurídicas exoneradas 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	36,289,000	46	1,270,000	93	0	99	0
Regalías y explotación de la propiedad intelectual	34	0	47	0	84	0	100	0
Préstamos y participaciones	35	0	48	0	85	0	101	0
Préstamos	36	23,836,000	49	596,000	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
Autorretenedores								
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

Retenciones renta y complementario 130 2,033,000

Retenciones practicadas por otros impuestos

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 retenciones 136 2,033,000

Sanciones 137 0

Total retenciones más sanciones 138 2,033,000

139. No. Identificación signatario 140. DV

961. Cód. Representación 997. Espacio de sello

Firma del declarante o de quien lo representa

980. Pago total \$ 0

982. Código Contador o Revisor Fiscal

2024-10-03 / 03:45:53 PM

Firma Contador o Revisor Fiscal 994. Con selvedades

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

983. No. Tarjeta profesional 20243832983705

998. Fecha Aduze de Recibo 2024-10-03 / 03:45:53 PM

999. Firmado

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-16
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 03
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de Emisión: 1 Agosto 2020
		Página 1 de 15

INFORME No.	3 de 6	FECHA DEL INFORME	(11/2024)
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 que se agote el presupuesto, lo que primero ocurra, y 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.
FECHA DE TERMINACIÓN CON PRORROGA (SI APLICA)	N/A
PERIODO DE ACTIVIDADES	1 AL 31 DE OCTUBRE DE 2024 - CASA REFUGIO ATENEA
VALOR A PAGAR	\$176.175.893
PAGO A EFECTUARSE	03
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 inmueble para su uso debidamente dotado de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico, tener contratado el servicio de vigilancia, así como, presentar los planes correspondientes a los requisitos técnicos para la operación de Casa, en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, y de manera previa a la suscripción del acta de inicio.	Se dispuso del inmueble para su uso debidamente dotado 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.	Facturas pagadas de vigilancia y arrendamiento mes de octubre 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.	Durante el período comprendido entre del 1 al 31 de Octubre de 2024, se reportaron siete (7) novedades: dos (2) notificaciones a la Comisaría de Familia, sobre la identificación de posible vulneración de derechos de menores de edad, hijos e hija de dos mujeres acogidas en Casa Refugio Atenea, al parecer ocasionadas por el presunto agresor de la mujer; una (1) notificación sobre	Correos electrónicos con la identificación de alertas, inconvenientes o situaciones especiales que amenacen o afecten el cumplimiento de esta obligación en el periodo.

	posible convivencia, luego del egreso, nuevamente con el presunto agresor.; una (1) notificación a la Comisaría de Familia, sobre hospitalización por salud mental, de una de las mujeres acogidas; una (1) notificación a la Comisaría de Familia, sobre hospitalización por salud mental y enfermedad física, de una de las mujeres acogidas; una (1) notificación a la Comisaría de Familia, ampliando información sobre hospitalización por salud mental y enfermedad física, de una de las mujeres acogidas; y (1) contextualización de mujeres acogidas en la Casa Refugio Atenea, sobre evolución en salud, según solicitud de la Secretaría Distrital de la Mujer, del 28 de octubre de 2024.	
3. Cumplir con los lineamientos y medidas de bioseguridad emitidos por la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer o por cualquier otra entidad distrital o nacional, en caso de que aplique.	Se cumplió 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 y las entidades 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 de computo
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.	Teniendo en cuenta la contingencia con el SIMISIONAL 2.0., durante este mes de ejecución se continuó con la alimentación de la información del proceso de atención de las ciudadanas acogidas en la Casa Refugio en los archivos y carpetas que dispuso el equipo de Apoyo a la Supervisión para tal fin.	<ul style="list-style-type: none">• Información cargada al link: https://secretariadistritaldmy.sharepoint.com/:x/g/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/Ed5VPDLAPfBHonR4wLJjdqwBPbQ3fBtQZpsZYw-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.	<ul style="list-style-type: none">• 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 octubre 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 octubre de 2024.
8. Permitir la adecuada supervisión de la ejecución del contrato por parte de la Secretaría	Se permitió el ingreso del Equipo de Apoyo a la Supervisión de la SDMujer, para realizar las	Reuniones con el Equipo de Apoyo a la Supervisión de la

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.	acciones de supervisión a las diferentes áreas interdisciplinarias, para el seguimiento a los procesos y procedimientos de atención integral del modelo integral.	SDMujer, actas de reunión y listas de asistencia: del área de nutrición (9-10-2024); Apoyo a la Supervisión Técnica del área de pedagogía (28-10-2024); del área de jurídica (30-10-2024); del área de salud (15 y 31 de octubre de 2024); del área de psicología (28-10-2024); y del área de trabajo Social (25 y 31 de octubre de 2024).
9. Elaborar los estudios de impacto y manejo ambiental y de salud, si a ello hubiere lugar, y de adoptar las medidas y ejecutar los planes que se hayan requerido o que se lleguen a requerir, de acuerdo con las autoridades ambientales y de salud competentes, para mitigar el impacto ambiental derivado de la disposición de residuos y la exposición a virus, bacterias y otros derivados de la operación.	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. Entre esas actividades de realizaron estrategias de ahorro y cuidado del agua ubicando señalización en diferentes lugares de la Casa Refugio.	Factura pagada Ecocapital. Registro fotográfico de señalización de gestión ambiental. Lista de chequeo evacuación de desechos.
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 dos (2) reuniones de capacitación para el equipo interdisciplinario de la Casa Refugio Atenea, así: 1. Capacitación sobre "fortalecimiento técnico Escalonamiento SIM2.0 09102024"; y 2. Fortalecimiento técnico del área de Trabajo Social.	Acta y listados de la participación por parte de la SDMujer, de los días 9 y 29 de octubre 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 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 del contrato. Durante el periodo reportado no se realizaron ajustes a los documentos firmados inicialmente para el contrato 1034 de 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
12. Asistir a las diferentes reuniones y/o mesas de trabajo técnicas y operativas, convocadas por la Supervisión, así como, implementar y dar cumplimiento a los planes de mejora que resulten de las mismas.	Durante el periodo fue convocada mesa de trabajo técnica y operativa.	No aplica
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 octubre 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,	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	Correos con el reporte de PQRSD y felicitaciones del mes de octubre de 2024, al Servicio a la Ciudadanía.

distrital y nacional, y ciudadanía en general frente al proceso de atención de las mujeres acogidas.	Procedimiento Gestión de las PQRS. En el periodo del 1 al 31 de Octubre de 2024, se hizo la debida radicación de dos (2) PQRS y de dos (2) felicitaciones en el Servicio a la Ciudadanía, encontrados en el Buzón de Sugerencias de la Casa Refugio Atenea. Asimismo, diariamente se hizo registro en el formato "REGISTRO DE APERTURA DIARIA DE BUZÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS (PQRS)".	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.	Reuniones con el Equipo de Apoyo a la Supervisión de la SDMujer, actas de reunión y listas de asistencia: del área de nutrición (9-10-2024); Apoyo a la Supervisión Técnica del área de pedagogía (28-10-2024); del área de jurídica (30-10-2024); del área de salud (15 y 31 de octubre de 2024); del área de psicología (28-10-2024); y del área de trabajo Social (25 y 31 de octubre 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.	Durante el periodo reportado realiza entrega del informe técnico y administrativo generado durante la ejecución del contrato.	Informe técnico Administrativo y Financiero.
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 del Anexo Técnico, en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, y de manera previa a la suscripción del acta de inicio.	Durante el periodo 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 técnicos para la operación de Casas Refugio, definidos en el numeral 4.2 del Anexo Técnico, previo a la suscripción del acta de inicio.	Certificación de uso bienes muebles.
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/Rendering/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 octubre 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	• Evidencia de la visita de apoyo a la supervisión del área Administrativa, Financiera y Contable de la Secretaría Distrital de la Mujer.

	de las mujeres, igual que sus sistemas familiares.	
4. Entregar en el plazo de los primeros tres (3) días calendario de cada mes los siguientes reportes de ejecución con sus respectivos soportes, conforme a formatos y lineamientos brindados por la Secretaría Distrital de la Mujer a través de la supervisión los cuales incluyen) los siguientes: a) Matriz de caracterización de las mujeres atendidas y sus sistemas familiares, indicando nombre y apellido, tipo y número de identificación, edad, entre otros datos sociodemográficos b) Informe técnico mensual de ejecución de actividades de acuerdo con el formato entregado por la Secretaría Distrital de la Mujer en medio magnético con las evidencias y registros de todos los servicios prestados y bienes entregados a las mujeres acogidas y a su sistema familiar archivados de manera física en carpetas, en orden cronológico y foliados conforme a los lineamientos e instrucciones impartidas por la Secretaría de la Mujer a través de la supervisión (Se deberá evidenciar en dichos documentos la entrega de los componentes a las mujeres y sus sistemas familiares tales como el alojamiento, la alimentación, el transporte, el vestuario, kits de aseo, insumos para la huerta, entre otros. A su vez, deberán estar suscritas por las 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.	Durante los primeros tres (3) días calendario, del mes de octubre del año 2024, se reportó la matriz de la caracterización de las mujeres atendidas y sus sistemas familiares. Así mismo, se entregó el informe técnico mensual de ejecución. Se realizó la revisión por parte del apoyo a la Supervisión del área financiera y aprobación del informe financiero dentro de los 15 días correspondientes al mes de octubre de 2024.	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/Ed5VPDLAPfBHonR4wLJdqwBPbQ_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.
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 octubre 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	Correo de primer avance y ajustes solicitados equipo AFC.
6. Pagar oportunamente los bienes y servicios contratados con terceros para el cabal cumplimiento de sus obligaciones y garantía de la prestación del servicio. Las negociaciones comerciales con terceros son de exclusiva responsabilidad del contratista quien no podrá, por ningún motivo, trasladarlas a la Secretaría Distrital de la Mujer. En ningún caso, el cumplimiento de las obligaciones del contratista dependerá o se sujetará a las condiciones de sus acuerdos o negociaciones con terceros. Deberá encontrarse a paz y salvo con el pago a los subcontratistas que apoyan la ejecución de las obligaciones contractuales.	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 octubre 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.	Está obligación no aplica para el periodo reportado	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.	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 octubre 2024	Registro de entrega de tapabocas y cofias firmado por el talento humano (operarias de cocina y operarias de servicios generales)
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 expediente 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/casas_refugio_sdmuter_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcasasrefugio%5Fsdmuter%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 condiciones descritas en el Anexo Técnico de forma permanente y durante la ejecución del contrato los 7 días a la semana, las 24 horas del día, según se requiera.	Durante el mes de octubre de 2024, se garantizó el servicio de transporte de acuerdo con las condiciones del Anexo técnico y el tiempo requerido.	Matriz de entrega de transportes a mujeres acogidas octubre 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	Se mantuvo el 100% del talento humano de nacionalidad colombiana, contratada durante el mes de octubre 2024. 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 octubre 2024

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.		
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 octubre 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. Desde estas dos áreas se realizaron acciones que se pueden evidenciar en la pestaña "2. ACCIONES GENERALES" y "3. REPORTE GESTIONES - ACCIONES"; en la pestaña "4. ENCUENTROS COLECTIVOS" se evidencian los talleres que realizaron como área y a nivel interdisciplinario; finalmente, en la pestaña "5. REPORTE ACCIONES ADICIONES", se realizó una descripción de los logros y dificultades durante el periodo del 1 al 31 de octubre de 2024.	<ul style="list-style-type: none">• Enlace drive donde se encuentra 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/casas_refugio_sdmmujer_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fperson%2Fcasasrefugio%5Fsdmmujer%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
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	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	* Formatos de valoración por parte del área jurídica, formatos de acciones dentro del plan de acción de cada ciudadana,

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.	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. Desde el área se realizaron acciones que se pueden evidenciar en la pestaña "2. ACCIONES GENERALES" y "3. REPORTE GESTIONES - ACCIONES"; en la pestaña "4. ENCUENTROS COLECTIVOS" se evidencian los talleres que realizaron como área y a nivel interdisciplinario; finalmente, en la pestaña "5. REPORTE ACCIONES ADICIONES", se realizó una descripción de los logros y dificultades durante el periodo del 1 al 31 de octubre de 2024.	formatos de acompañamiento o seguimiento al plan de acción, los cuales reposan en los expedientes físicos de las mujeres y con copia en el OneDrive. • Encuentros colectivos realizados por el área jurídica, en el Formato PAMVV-FO-59 Ficha técnica planeación actividades colectivas, PAMVV-FO-60 Registro asistencia actividades colectivas.
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 31 de octubre 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. Desde estas dos áreas se realizaron acciones que se pueden evidenciar en la pestaña "2. ACCIONES GENERALES" y "3. REPORTE GESTIONES - ACCIONES"; en la pestaña "4. ENCUENTROS COLECTIVOS" se evidencian los talleres que realizaron como área y a nivel interdisciplinario; finalmente, en la pestaña "5. REPORTE ACCIONES ADICIONES", se realizó una descripción de los logros y dificultades durante dicho periodo.	• 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/casas_refugio_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 Gestión 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.
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. Desde el área se realizaron acciones que se pueden evidenciar en la pestaña "2. ACCIONES GENERALES" y "3. REPORTE GESTIONES - ACCIONES"; en la pestaña "4. ENCUENTROS COLECTIVOS" se evidencian los talleres que	• Enlace drive donde se encuentra soportes de la atención integral realizada, en las carpetas digitales de atención interdisciplinaria a las mujeres, * 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

	realizaron como área y a nivel interdisciplinario; finalmente, en la pestaña "5. REPORTE ACCIONES ADICIONES", se realizó una descripción de los logros y dificultades durante dicho periodo.	Ficha técnica planeación actividades colectivas, PAMVV-FO-60 Registro asistencia actividades colectivas
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 presente 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 31 de Octubre 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 31 de octubre 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 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 transversal 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.	Se garantizó 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 transversal 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.	Matriz del talento humano y disponibilidad de atención, en la Casa Refugio Atenea, según cronogramas 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.	<p>Se dio cumplimiento a los ofrecimientos de calidad y económicos, presentados en la propuesta. En el periodo del 1 al 31 de octubre de 2024, se realizaron los días 01, 22 y 29 de octubre, el taller de Ofimática y de Educación Financiera, realizando respectivamente la sesión #1, 2 y 3, con duración de 2 horas cada taller.</p> <p>Así mismo, se dispuso de los 15 computadores portátiles, las mesas y sillas respectivas para uso de las ciudadanas acogidas y sus sistemas familiares y del televisor ofrecido dentro de la estrategia de acceso a herramientas audiovisuales.</p>	<p>Computadores portátiles a disposición de las ciudadanas.</p> <p>Talleres Estrategia de Formación Complementaria.</p> <p>Televisor ofrecido dentro de la estrategia de acceso a herramientas audiovisuales.</p>
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 octubre 2024	<p>Comprobante de pago de honorarios octubre 2024.</p> <p>Matriz del talento humano y disponibilidad de atención, en la Casa Refugio Atenea, según cronogramas del equipo interdisciplinario y operativo.</p>
25. El contratista deberá iniciar y desarrollar los trámites necesarios y correspondientes con el fin de dar cumplimiento con las normas	Durante el mes de octubre de 2024, se realizaron las adecuaciones necesarias para el cumplimiento de las normas sanitarias y de bioseguridad	Listas de chequeo de aseo y desinfección mes de octubre 2024

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-16
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 03
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de Emisión: 1 Agosto 2020
		Página 10 de 15

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.	aplicables dentro del plan de saneamiento básico se realiza capacitación al talento humano del área de alimentos y servicios generales para mantener el buen manejo de la atención, adicional se realiza el mantenimiento de los ductos de agua y electricidad con el fin de asegurar el cuidado y entregas de elementos cortopunzantes en el marco del plan ambiental.	Capacitación con personal operativo del 30 de octubre 2024. Reportes de arreglo y mantenimiento. Manifiestos.
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.	• Facturas del mes de octubre de 2024 y soporte de pago del servicio. Los documentos mencionados se encuentran en el informe administrativo y financiero del mes de octubre 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.	Doce (12) formatos de Compromiso Permanencia y Confidencialidad Casa Refugio, con los sistemas familiares. Treinta y dos (32) formatos de Permanencia y Confidencialidad Externos, con el talento humano y demás personas que contaron con autorización de ingreso, durante el mes de octubre de 2024.
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	Se garantizó el registro oportuno máximo al tercer (3) día de su realización, de las atenciones 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	* Link de las Carpetas digitales de atención interdisciplinaria a las mujeres, NNA, que contine documentación digitalizada acorde con los lineamientos entregados por la Secretaría Distrital de la Mujer. https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/personal/casas

Documental de la entidad, producidos por todas las áreas de atención.	organización de la documentación de las ciudadanas conforme a los Lineamientos de Gestión Documental de la entidad, producidos por todas las áreas de atención.	refugio_sdmujer_gov_co/ layouts /15/onedrive.aspx?id=%2Fperson al%2Fcasasrefugio%5Fsdmujer% 5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F Archivo%20digital%20CR&ga=1 * Formatos de valoración por parte de las áreas interdisciplinarias, 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 31 de octubre de 2024, no se requirió realizar informes del proceso de atención de las mujeres acogidas.	No aplica
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.	cuenta de cobro de la profesional de servicios de cocina
34. Las demás que emanen de la naturaleza del contrato, la buena fe y que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto.	<p>Se realizaron las siguientes reuniones para dar cumplimiento a las solicitudes que se derivaron de las demás obligaciones del contrato 1034 de 2024 relacionadas con el objeto contractual:</p> <p>Reuniones de fortalecimiento técnico: 1. Se realizaron tres (3) reuniones, de inducción y empalme de casos teniendo en cuenta que ingresaron en el mes de octubre de 2024, una con la profesional del área salud y otra con la compañera de jurídica el día 01 de octubre, y de trabajo social el día 10 de octubre. El 15 de octubre de 2024, se realizó jornada de fortalecimiento técnico a partir de la “Guía del modelo de atención integral estrategia casas refugio”, con énfasis en el anexo No. 2. El 11 de octubre de 2024, se realizó capacitación sobre educación sexual y reproductiva con apoyo de la FUNDACIÓN ORIENTAME, dirigida al equipo de trabajo y también la Fundación realizó capacitación con las mujeres acogidas, en la misma fecha.</p> <p>Reuniones de equipo, el 3 y 18 de octubre de 2024, con la finalidad de fortalecer los lineamientos técnicos y acuerdos durante la cotidianidad y fechas especiales. Igualmente, se realizó reunión con el</p>	<p>1. Actas de reuniones de Equipo y fortalecimiento técnico.</p> <p>2. Actas de Estudio de Casos</p> <p>3. Acta de capacitación con mujeres con mujeres.</p> <p>4. Actas de articulación</p>

	<p>área de orientación, gestión y seguimiento en salud, el 7 de octubre de 2024, con la finalidad de fortalecer acuerdos y lineamientos con el área.</p> <p>Reuniones de estudio de casos: Del 1, 15, 22 y 30 de octubre de 2024. Los días 1, 15 y 22 de octubre, realizando análisis 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. El estudio de casos del día 22 de octubre de 2024, se realizó con el equipo de supervisión de la SDMujer. Y el día 30 de octubre, solo se hizo estudio de casos de una mujer acogida, llegando a acuerdos sobre las acciones a realizar con la ciudadana, a nivel interdisciplinario.</p> <p>Durante el mes de octubre se realizaron dos (2) nuevas articulaciones con Bibliored y con Oriéntame.</p>	
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 octubre 2024, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico. Vinculando a la una profesional en el área de salud (1 de octubre) y a una profesional en trabajo social (16 de octubre) dentro de los tiempos necesarios para no presentar inconvenientes para la ejecución del contrato.	<ul style="list-style-type: none">• Matriz de talento humano• 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 menos una (1) persona para el registro de ingreso y/o egreso de las mujeres y sus sistemas familiares durante las 24 horas del día. Para lo cual, se deberá concertar mensualmente junto con la supervisión el cronograma de actividades interdisciplinarias de atención integral, que incluya la organización de turnos del talento humano.	Se 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 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.	Cronogramas de disponibilidad de atención, por parte del Talento Humano, en la Casa Refugio Atenea, según cronogramas del equipo interdisciplinario y operativo.
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 3°. Decreto 332 de 2020, el personal deberá ser	Se mantuvo la vinculación del 100% del talento humano durante el mes de octubre 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 3°. Decreto 332 de 2020. Y se realizaron	<ul style="list-style-type: none">• Matriz de talento humano• Cronograma de turnos del talento humano de la Casa.

100% mujeres.	tres vinculaciones para mantener la atención del 100% del talento humano.	
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 octubre 2024, se realizó solicitud de aprobación de una trabajadora social por terminación de contrato de común acuerdo que se hizo efectiva el 15 de octubre de 2024.	Correo de aprobación de profesional de Trabajo Social
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.	Durante el mes de octubre de 2024 se realizó el diligenciamiento de los formatos que corresponden a los planes entregados para la operación (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), tales como: <ul style="list-style-type: none">- Formato de limpieza y desinfección.- Control de hermeticidad- Evaluación de desechos- Inspección de plagas.- Inspección de elementos en desuso.- Lavado y desinfección de tanques- Formatos de control de temperatura.- Verificación de proveedores de alimentos. Capacitación de reciclaje con mujeres acogidas.	Formatos mes de octubre 2024 <ul style="list-style-type: none">- Formato de limpieza y desinfección.- Control de hermeticidad- Evaluación de desechos- Inspección de plagas.- Inspección de elementos en desuso.- Lavado y desinfección de tanques- Formatos de control de temperatura.- Verificación de proveedores de alimentos. Acciones colectivas 4 de octubre 2024
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 Supervisión de la Secretaría Distrital de la Mujer, de los planes correspondientes durante el mes de octubre de 2024 en los términos del contrato y el anexo técnico correspondiente.	Listas de chequeo del mes.
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	Se garantizó durante el mes de octubre 2024, el cumplimiento de las condiciones y espacios requeridos para la prestación del servicio correspondiente.	REGISTRO FOTOGRÁFICO DE DOTACION MUEBLES Y ENSERES

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.	Se dispuso 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 octubre 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 octubre 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 octubre 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 fruiter 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 octubre 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 los 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 las mujeres y sus sistemas familiares.	Entregas de vestuario Entregas de kit de aseo

3. DOCUMENTOS ANEXADOS PARA EL PAGO

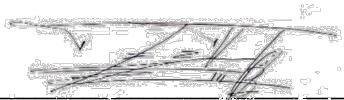
	DOCUMENTO	FOLIOS
	Soportes y/o anexos al informe	0
	Pago de aportes a EPS, Pension y Riesgos Profesionales	1
	Otro	0

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 octubre 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 BOGOTÁ