CORPORACION ORIENTAR PARA CRECER

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

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

Departamento	Fecha		
Bogotá	11	10	2024

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

N° COP1069

Cliente:	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	**NIT:**	899999061	**Fecha de firmado:**	11/10/2024 16:41:39
Dirección:	AV EL DORADO # 69 - 79	**Departamento:**	Bogotá	**Teléfono:**	3385000
Email:	cvelasco@sdmujer.gov.co	**Forma de Pago:**	Crédito	**Medio de pago:**	Transferencia Débito Bancaria
Vencimiento:	Noviembre 11 del 2024	**Hora emisión:**	16:41:36-05:00	**Moneda:**	COP Colombia, Pesos
Fecha de pago:	11/11/2024				

Total de Lineas: 2

#	CÓDIGO	CANT	DESCRIPCIÓN	U. M.	IMPUESTOS			VR UNIT.	TOTAL
					NOM.	% o VAL	MONTO		
1	1CR	1,00	OPERACION CASA REFUGIO POLICARPA DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024 (VALOR NO GRAVABLE)	94				$168.940.407,00	$168.940.407,00
2	2CR	1,00	OPERACION CASA REFUGIO POLICARPA DEL 1 AL 30 DESEPTIEMBRE DE 2024 (VALOR GRAVABLE)	94	IVA	19%	345137	$1.816.511,00	$1.816.511,00

Notas:

SON: (ciento setenta y un millones ciento dos mil cincuenta y cinco pesos)
CUFE: d547458aa7d1412ba18ad9a59da1f5a69cf68eec604f99998f19cb99bfe0ec88712e5c321488faacb1e6485d70adf3f1

Subtotal:	$170.756.918,00
Cargos:	$0.00
Descuento:	$0.00
IVA:	$345.137,00
Total:	$171.102.055,00

Alexandra Quintero R

IMPUESTO	BASE	TARIFA / VALOR NOMINAL	IMPORTE
IMPUESTOS			
01 IVA	$1.816.511,00	19,00%	$345.137,00

Firma Digital: D0jQvFJNcYzaYhpso4dcsR7ztPmi6JGuLo60Rhhcov0GX/E5CslFT84CpDBAKeSh
dumWuaKnu+Yc2ErBXVnpHgKlClnXpPj1ggRvhHsi4nUhi4j8J9
RXh815SvMw9beF MjC/0spOJAaEK8hIlq2cyBcA7K13kcenFACOpI6p4DYM1EL1muthOdzpkHBpPgrj dMX+Pf6HyUL/xuw6bWpoavYauNKoKQsSMwt
bqv6xGJ0tD26cTHQR2+Ql63Y0t2K4 0MYHc/eeTy5L4vlv7prid0POiLQw2xD4alyTyLK9788ic1h+sOYDoRyScxbEgcDk i9Q4c+TEqqIy6N46Ppyb
TQ==

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

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica.

CORPORACIÓN

ORIENTAR PARA CRECER

CONSTRUIMOS SU FUTURO
NIT.900.085.682-2

CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO TRIBUTARIO

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

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

Atentamente,

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

Correo electrónico: orientarparacrecer2014@hotmail.com

PORACION

ORIENTAR PARA CRECER

CONSTRUIMOS SU FUTURO
NIT.900.085.682-2

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

PERSONA JURÍDICA

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

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

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

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

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

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUIP 19262504

VEGA OJEDA

CLAUDIO JOSE





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

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

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

REGISTRADOR NACIONAL

*INDICE DERECHO

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

9D739B407C0320B0

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

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

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

Dado en BOGOTA a los 30 días del mes de Septiembre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

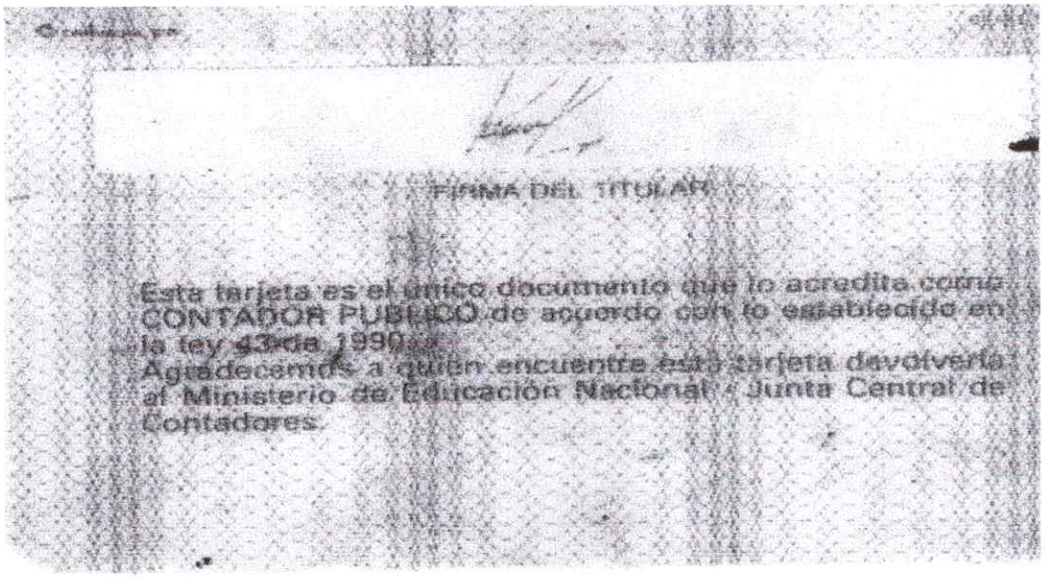
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

12078-T

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

Presidente

00019166



FIRMA DEL TITULAR

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

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

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 19.372.936

HERRERA MENDEZ
APELLIDOS

JORGE AGUSTIN
NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

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

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

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

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141117678445

(415)7707212489984(8020) 000014111767844 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 0 8 5 6 8 2	2	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

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

Lugar de expedición 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
CORPORACION ORIENTAR PARA CRECER

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
DG 24 BIS 27 A 48

42. Correo electrónico cjvegao@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

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

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

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre VEGA OJEDA CLAUDIO JOSE

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

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

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

Fecha:16/04/2024

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

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CL 22 A 19 B 32 Teléfonos: 3133867814

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

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

PERFIL TRIBUTARIO

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

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

Actividad 1: 5629 - Actividades de otros servicios de comidas

Actividad 2: 8511 - Educación de la primera infancia

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

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

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

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

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

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

Fuente: RIT-SHD

Version 2.02

Casa 2.

Banco AV Villas

NIT. 860.035.827-5

BANCO COMERCIAL
"AV VILLAS"

NIT: 860.035.827-5

CRA.13 No. 27 – 47 P-24 BOGOTA D.C.

CERTIFICA:

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

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

Atentamente,

Gerente Oficina la soledad 032

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

DIAN

Recibo oficial de pago impuestos nacionales

PRIVADA

490

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

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 4910845308301

(415)7707212489984(8020) 000491084530830 1

Datos del obligado

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

11. Razón social: CORPORACION ORIENTAR PARA CRECER

12. Cód. Dirección seccional: 32

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

25. No. Título judicial	26. Fecha de depósito (Año Mes Día)	27. Cuota No	28. De	29. No. de formulario
		1	1	3510603788167

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

Pagos

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

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

Deudor solidario o subsidiario

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

44. Razón social

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

988. Código deudor

Firma deudor solidario o subsidiario

997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora

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

980. Pago total $ 1,929,000

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

20242003482536

DIAN

Declaración retenciones en la fuente

PRIVADA

350

1. Año: 2024 | 3. Período: 8

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 3510603788167

(415)7707212489984(8020) 000351060378816 7

Datos del declarante

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

11. Razón social: CORPORACION ORIENTAR PARA CRECER

12. Cód. Dirección seccional: 32

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

Concepto		A personas jurídicas				A personas naturales			
		Base sujeta a retención para pagos o abonos en cuenta		Retenciones a título de renta		Base sujeta a retención para pagos o abonos en cuenta		Retenciones a título de renta	
Rentas de trabajo						77	0	93	0
Rentas de pensiones						78	0	94	0
Honorarios		29	0	42	0	79	0	95	0
Comisiones		30	0	43	0	80	0	96	0
Servicios		31	8,338,000	44	167,000	81	0	97	0
Rendimientos financieros e intereses		32	0	45	0	82	0	98	0
Arrendamientos (Muebles e inmuebles)		33	0	46	0	83	36,289,000	99	1,270,000
Regalías y explotación de la propiedad intelectual		34	0	47	0	84	0	100	0
Dividendos y participaciones		35	0	48	0	85	0	101	0
Compras		36	19,672,000	49	492,000	86	0	102	0
Transacciones con tarjetas débito y crédito		37	0	50	0	87	0	103	0
Contratos de construcción		38	0	51	0	88	0	104	0
Enajenación de activos fijos de per. naturales ante notarios y autoridades de tránsito						89	0	105	0
Loterías, rifas, apuestas y similares		39	0	52	0	90	0	106	0
Hidrocarburos, carbón y demás productos mineros		40	0	53	0	91	0	107	0
Otros pagos sujetos a retención		41	0	54	0	92	0	108	0
Pagos al exterior	Pagos o abonos en cuenta al exterior a países sin convenio	55	0	57	0	109	0	111	0
	Pagos o abonos en cuenta al exterior a países con convenio vigente	56	0	58	0	110	0	112	0
Autorretenciones	Contribuyentes exonerados de aportes (art. 114-1 E.T.)	59	0	68	0				
	Ventas	60	0	69	0	113	0	121	0
	Honorarios	61	0	70	0	114	0	122	0
	Comisiones	62	0	71	0	115	0	123	0
	Servicios	63	0	72	0	116	0	124	0
	Rendimientos financieros	64	0	73	0	117	0	125	0
	Pagos men. provisionales de car vol (hidrocarburos y demás prod mineros)	65	0	74	0	118	0	126	0
	Exportación de hidrocarburos, carbón y demás productos mineros	66	0	75	0	119	0	127	0
	Otros conceptos	67	0	76	0	120	0	128	0
Menos retenciones practicadas en exceso o indebidas o por operaciones anuladas, rescindidas o resueltas								129	0
Total retenciones renta y complementario								130	1,929,000

Retenciones practicadas por otros impuestos

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

139. No. Identificación signatario | 140. DV

981. Cód. Representación

Firma del declarante o de quien lo representa

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

980. Pago total $: 0

982. Código Contador o Revisor Fiscal

Firma Contador o Revisor Fiscal | 994. Con salvedades

983. No. Tarjeta profesional

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

Fecha Acuse de Recibo

Firmado

91900190463481

20242215960007

INFORME No.	02 de 06	FECHA DEL INFORME	(10/2024)
CONTRATO Nº 1034 DE FECHA 19 DE JULIO DE 2024			
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE ELIMINACIÓN DE VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES Y ACCESO A LA JUSTICIA.			

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

NOMBRE DEL CONTRATISTA	CORPORACIÓN ORIENTAR PARA CRECER
N° DE IDENTIFICACIÓN	900.085.682-2
OBJETO	"Prestar el servicio integral para la puesta en marcha y funcionamiento de las casas refugio para la atención a mujeres víctimas de violencias y sus personas a cargo, de acuerdo con las características técnicas descritas en el anexo técnico y las normas vigentes que regulan la materia".
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	El plazo de ejecución estimado del contrato será hasta de seis (6) meses o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra, se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, señalados en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, esto es, expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía
PRORROGA (SI APLICA)	N/A
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL	El plazo de ejecución estimado del contrato será hasta de seis (6) meses o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra, se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, señalados en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, esto es, expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES CIENTO SESENTA MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($2.351.160.840)
ADICIÓN (SI APLICA)	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES CIENTO SESENTA MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($2.351.160.840)
FECHA DE INICIO	01 de agosto de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	Hasta el 31 de enero de 2025 o hasta que se agote el presupuesto, lo que primero ocurra.
FECHA DE TERMINACIÓN CON PRORROGA (SI APLICA)	N/A
PERIODO DE ACTIVIDADES	1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024 - CASA REFUGIO POLICARPA
VALOR A PAGAR	$ 171.102.055
PAGO A EFECTUARSE	02
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	ALEXANDRA QUINTERO BENAVIDES.

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	AVANCES DEL PERÍODO	SOPORTE
1. Contar con la disposición del inmueble para su uso debidamente dotado de acuerdo	Durante el periodo reportado se mantuvo el contrato del	• Factura del mes de septiembre de 2024 y soporte de pago del servicio. Los

con lo establecido en el Anexo Técnico, tener contratado el servicio de vigilancia, así como, presentar los planes correspondientes a los requisitos técnicos para la operación de Casa, en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, y de manera previa a la suscripción del acta de inicio.	inmueble en el cual opera la Casa Refugio. Desde el inicio del contrato y hasta la fecha no ha tenido modificaciones o novedades dicho documento.	documentos mencionados se encuentran en el informe administrativo y financiero del mes de septiembre de 2024 radicado en la Secretaría Distrital de la Mujer. • Contrato de arrendamiento
2. Reportar permanentemente a la supervisión del contrato, las novedades de la Casa Refugio vía correo electrónico, teléfono y en los informes que se rindan a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.	En septiembre de 2024 se reportaron 2 novedades: • 12/09/2024: Egreso sin previo aviso de una ciudadana • 21/09/2024: Novedad de una ciudadana acogida en la Casa Refugio	* Mensajes de correo con la información reportada a la Secretaría Distrital de la Mujer
3. Cumplir con los lineamientos y medidas de bioseguridad emitidos por la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer o por cualquier otra entidad distrital o nacional, en caso de que aplique.	Se cumplió con los lineamientos y medidas de bioseguridad emitidos por las entidades de salud de orden distrital y nacional, brindando habientes sanos, utilizando medios de barrera para contener cualquier contagio y valorando los riesgos que se den dentro de la casa contando con personal idóneo del área de la salud.	• Formato de evidencia de entrega de tapabocas y cofias-talento humano y personas acogidas.
4. Mantener en óptimas condiciones los recursos tecnológicos puestos al servicio de la operación de la Casa Refugio.	En septiembre de 2024 los recursos tecnológicos dispuestos para la operación de Casa Refugio Policarpa se mantuvieron en condiciones óptimas, confiables y seguras; durante el periodo reportado no hubo necesidad de realizar mantenimientos a los equipos dispuestos para las áreas de atención y los computadores para los talleres de oferta de calidad.	N/A
5. Garantizar de manera permanente y oportuna que el registro de información se realice en el Sistema de Información Misional- SIMISIONAL de la Secretaría	Durante el periodo reportado se realizó el registro de información de las personas acogidas de acuerdo con las	• Información cargada al link: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/

Distrital de la Mujer.	indicaciones y lineamientos en los formatos establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer para tal fin. Se cargó la información en la carpeta dispuesta para el contrato 1034-2024	Ed5VPDLAPfBHonR4wLJjdqwBPbQ_3fBtQZpsZYw-13VcEg?e=MOWccF
6. Incorporar a su costo y bajo su riesgo, las obras de adecuación, la dotación y el equipamiento que requiera, para su funcionalidad de acuerdo con las necesidades de la operación, previa aprobación de la supervisión, dando siempre cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico en el apartado de Requisitos técnicos para la operación de la Casa Refugio.	Durante el periodo reportado las instalaciones de la Casa Refugio y los espacios locativos se mantuvieron en adecuadas condiciones y de acuerdo a la necesidad se realizaron las siguientes reparaciones: MANTENIMIENTO Y REPARACIONES LOCATIVAS 1. Mano de obra para la Instalación y cambio de llave del lavaplatos para el servicio de alimentos. 2. Mano de obra para el Mantenimiento y limpieza de y destapar ductos aguas negras del baño de personas acogidas segundo 3. Mano de obra por el cambio de chapa de la puerta de la habitación en la parte de atrás de la casa refugio. 4. Mano de obra por restauración de hueco en la parte inferior de habitación parte de atrás de la casa Refugio. 5. Mantenimiento, mano de obra y relación de puerta de closet en habitación personas acogidas. 6. Puesta de cables en canaletas en el espacio de lavandería. 7. Cambio de interruptor de	• Informe de los arreglos locativos realizados.

	luz.	
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.	Durante el periodo reportado la documentación generada del proceso integral de atención a las personas acogidas en el proyecto Casa Refugio se mantuvo en propiedad del proyecto, archivada en cada uno de los expedientes de las mujeres acogidas y egresadas, así como en los informes técnicos y administrativos.	• Expedientes de ciudadanas acogidas y egresadas. *Informe mensual técnico y administrativo de septiembre de 2024
8. Permitir la adecuada supervisión de la ejecución del contrato por parte de la Secretaría Distrital de la Mujer o del personal designado por éste, así como, acciones de supervisión cuando se requiera y admitiendo el acceso a las instalaciones del personal autorizado por la supervisión.	Durante el periodo reportado el equipo técnico de la Casa Refugio atendió las visitas de las profesionales de apoyo a la supervisión de la Secretaría Distrital de la Mujer de las áreas: administrativa y contable, trabajo social, psicología, jurídica, nutrición, primeros auxilios y pedagogía con el fin de generar evidencias del acompañamiento realizado, recomendaciones y/o lineamientos en cada uno de los procesos de las ciudadanas acogidas o egresadas y sus sistemas familiares.	• Evidencia de las visitas de apoyo a la supervisión.
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 reportado se adoptaron y ejecutaron los planes de manejo ambiental y de salud, teniendo en cuenta las normas designadas por 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.	* Plan de gestión ambiental.
10. Asistir a las capacitaciones, inducciones, y talleres a las que sea convocado para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato.	• 03 de septiembre de 2024: Reunión coordinadoras técnicas y administrativas para	• Evidencias de las reuniones y listados de asistencia.

	socialización de etapas del proceso de atención. • 03 y 12 de septiembre de 2024: estudio de casos. • 09 y 18 de septiembre de 2024: Fortalecimiento técnico área de orientación, gestión y seguimiento en salud. • 17 de septiembre de 2024: Fortalecimiento técnico área de nutrición. • 19 de septiembre de 2024: Fortalecimiento técnico informes de atención.	
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/ContractDetail View/Index?UniqueIdentifier= CO1.PCCNTR.6542232&Award ContractDetailId=4732374&Is FromMarketplace=False&IsFrom ContractNotice=True&isModal= true&asPopupView=true
12. Asistir a las diferentes reuniones y/o mesas de trabajo técnicas y operativas, convocadas por la Supervisión, así como, implementar y dar cumplimiento a los planes de mejora que resulten de las mismas.	• 18 de septiembre de 2024: se realizó mesa técnica con el fin de revisar los avances en el cumplimiento de compromisos del acta de inicio, oportunidad en la entrega de informes técnicos y las diferentes anotaciones del operador.	• Convocatoria y acta de la reunión.
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	Durante el periodo ejecutado no se recibieron visitas de entes de control y entidades del orden local, distrital o nacional.	N/A

Mujeres y Acceso a la Justicia designe.		
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 periodo reportado se enviaron los 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.	* Mensajes de correo con la información reportada de la atención de dos ciudadanas a la Secretaría Distrital de la Mujer.
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.	• 03 de septiembre de 2024: Reunión coordinadoras técnicas y administrativas para socialización de etapas del proceso de atención. • 03 y 12 de septiembre de 2024: estudio de casos. • 09 y 18 de septiembre de 2024: Fortalecimiento técnico área de orientación, gestión y seguimiento en salud. • 17 de septiembre de 2024: Fortalecimiento técnico área de nutrición. • 19 de septiembre de 2024: Fortalecimiento técnico informes de atención.	• Evidencias de las reuniones y listados de asistencia.
16. Hacer la entrega de los documentos técnicos y administrativos generados durante la ejecución del contrato, previo diligenciamiento del formato de inventario documental, cuando así se requiera.	En el presente periodo, del 1 al 30 de septiembre 2024, no se requirió entregar los documentos técnicos y administrativos a gestión documental.	No aplica
OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**
1. Contar con la disposición del inmueble para su uso debidamente dotado de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.3.2.1., 4.3.2.2., y 4.3.2.3, del Anexo Técnico, tener contratado el servicio de vigilancia, así	Durante el periodo reportado se contó con la disposición del inmueble para su uso debidamente dotado de acuerdo con lo establecido	*Contrato del inmueble *Contrato servicio de vigilancia • Plan de saneamiento básico • Plan de apoyo a la gestión ambiental. • Plan de gestión integral de residuos

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.	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.	biosanitarios • Plan de emergencias y contingencias.
2. Suscribir el acta de inicio para la puesta en funcionamiento de las Casas Refugio.	Durante el periodo reportado se suscribió el acta de inicio para la puesta en funcionamiento de la Casa Refugio.	* Documentos cargados al link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6542232&AwardContractDetailId=4732374&IsFromMarketplace=False&IsFromContractNotice=True&isModal=true&asPopupView=true
3. Garantizar el cumplimiento de todas las normas establecidas para su funcionamiento y registro sanitario, así como disponer de los espacios requeridos en el Anexo Técnico y elementos de dotación necesarios para la implementación del proceso de acogida y atención de las mujeres, así como de sus sistemas familiares.	Durante el periodo reportado se dio cumplimiento a las normas de sanidad y seguridad exigidas por el Cuerpo de Bomberos y la Secretaría Distrital de Salud para cumplir con la norma y legislación colombiana. La Casa Refugio Policarpa cuenta con: • Conceptos Higiénico Sanitario No. SB03N005975 Locativo-habitacional emitido el 09/02/2024 con resultado favorable con requerimientos. Solicitud de visita, radicado SB00052042 del 16 de agosto de 2024, • Concepto Higiénico Sanitario del servicio de alimentos emitido el 10 de noviembre de 2023. •Concepto técnico del Cuerpo Oficial de Bomberos del 11 de agosto de 2023.	• Evidencia de la visita de apoyo a la supervisión del área Administrativa, Financiera y Contable de la Secretaría Distrital de la Mujer. • Soporte solicitud de visita de Secretaría Distrital de la Mujer.
4. Entregar en el plazo de los primeros tres (3) días calendario de cada mes los siguientes reportes de ejecución con sus	Se realizó entrega de los reportes mencionados a continuación:	• Caracterización de mujeres acogidas *Formatos de entrega de la alimentación, el transporte, el vestuario, kits de aseo.

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.	•Caracterización de mujeres atendidas y sus sistemas familiares, indicando nombre y apellido, cédula y teléfono. •Informe mensual de ejecución de actividades de acuerdo con el formato entregado por la Secretaría Distrital de la Mujer 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 entre otros). •Informe mensual en medio físico y magnético que contiene el informe financiero, contable y técnico de la ejecución de las actividades del contrato y su presupuesto.	*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 periodo reportado se entregó la información requerida por la supervisión de la Secretaría Distrital de la Mujer en los tiempos establecidos por las profesionales.	• Correos con la información solicitada por la supervisión al contrato 1034 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	Durante el periodo reportado se realizó el pago oportuno de los bienes y servicios contratados por la	• Recibos • Cuentas de cobro • Desprendibles de pago • Facturas.

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.	Corporación Orientar para Crecer para cumplimiento del contrato 1034 de 2024 firmado con la Secretaría Distrital de la Mujer.	• 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 septiembre (2024) radicado en la Secretaría Distrital de la Mujer.
7. Elaborar informe final técnico y financiero sobre la ejecución total del contrato y según las especificaciones dadas por la Secretaría Distrital de la Mujer.	Obligación no aplica para el periodo reportado	N/A
8. Garantizar medios de protección de bioseguridad al talento humano del contratista que haga parte del desarrollo de las actividades y operación del servicio de las Casas Refugio.	Durante el periodo reportado se garantizaron los elementos de bioseguridad al talento humano según los lineamientos para Casas Refugio de la Secretaría Distrital de la Mujer.	• Registro de entrega de tapabocas firmado por el talento humano.
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.	Durante el periodo reportado se diligenciaron y suscribieron los formatos establecidos para el acompañamiento y atención integral a las personas acogidas, según los lineamientos de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Información cargada al link: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcasasrefugio%5Fsdmujer%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FArchivo%20digital%20CR%2FCR%20POLICARPA%201034%2D2024&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.	N/A
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 reportado se garantizó 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	* Planillas de transporte

	horas del día, según se requirió.	
12. Manejar toda la documentación de los expedientes de las ciudadanas acogidas con las especificaciones técnicas de gestión documental relacionas en el Anexo C del Anexo Técnico, la cual deberá ser entregada a la supervisión del contrato cada seis meses si el contrato es mayor a un año, de lo contrario la entrega deberá realizarse en su totalidad a la finalización del contrato.	Durante el periodo reportado se manejó 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.	Expedientes de las ciudadanas acogidas y egresadas en el contrato 1034-2024
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 reportado el contratista en cumplimiento al compromiso relacionado con el incentivo a la industria nacional, a partir de la ejecución del Contrato presenta declaración en la que consta que mantiene el porcentaje de empleados y/o contratistas de servicios colombianos asociados al cumplimiento de la ejecución del contrato y adjunta el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.	• Certificación suscrita por el revisor fiscal correspondiente al mes de septiembre de 2024.
OBLIGACIONES TÉCNICAS	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**
14. Cumplir con el objeto y obligaciones del Contrato, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, pliego de condiciones, sus anexos y la propuesta presentada por el contratista.	Durante el periodo reportado se dio cumplimiento a las obligaciones del contrato de conformidad con el Anexo Técnico, pliego de condiciones, anexos y propuesta presentada por el contratista.	• Planillas de entrega de alimentos, kit de aseo y vestuario firmadas por las mujeres acogidas. Planillas y matriz de transportes. Planillas aseo institucional y elementos de primeros auxilios y de papelería. Los documentos mencionados se encuentran en el informe administrativo y financiero del mes de septiembre (2024) radicado en la Secretaría Distrital de la Mujer. * Expedientes de las ciudadanas acogidas y egresadas (reposan en oficina de Casa Refugio Policarpa)
15. Garantizar una atención integral a las	Se garantizó la prestación	•Información cargada al link: https:

mujeres acogidas y sus sistemas familiares, reconociendo sus experiencias, recursos y necesidades particulares.	del servicio para las 37 personas acogidas durante el periodo reportado, de manera continua y cumpliendo con la totalidad de los componentes.	https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcasasrefugio%5Fsdmujer%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FArchivo%20digital%20CR%2FCR%20POLICARPA%201034%2D2024&ga=1 •Cronograma de actividades del talento humano de la Casa. •Cronograma de turnos del talento humano de la Casa.
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.	Durante septiembre de 2024 se brindó atención psicosocial (orientación, acompañamiento, asesoría y seguimiento) de acuerdo con 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.	• Información cargada al link: https: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcasasrefugio%5Fsdmujer%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FArchivo%20digital%20CR%2FCR%20POLICARPA%201034%2D2024&ga=1
17. Brindar asistencia técnico legal y la representación jurídica, por medio de la cual se oriente a las mujeres en diferentes trámites que implique articulación o activación de rutas para acceso a la justicia o servicios que garanticen sus derechos, se asesore sobre la exigibilidad de su derecho a una vida libre de violencias y se brinde representación jurídica cuando se requiera y de acuerdo a los criterios establecidos.	Durante septiembre de 2024 se brindó 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 con los criterios establecidos.	• Información cargada al link: https: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcasasrefugio%5Fsdmujer%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FArchivo%20digital%20CR%2FCR%20POLICARPA%201034%2D2024&ga=1
18. Promover hábitos de vida saludable, actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, y seguimiento al estado nutricional,	Durante septiembre de 2024 se promovieron los hábitos de vida saludable, actividades de promoción de	• Información cargada al link: https: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_

procurando el bienestar de las mujeres y sus personas a cargo.	la salud y prevención de la enfermedad, y seguimiento al estado nutricional, procurando el bienestar de las mujeres y sus personas a cargo	co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcasasrefugio%5Fsdmujer%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FArchivo%20digital%20CR%2FCR%20POLICARPA%201034%2D2024&ga=1
19. Impulsar procesos coeducativos para que las mujeres, niñas, niños y adolescentes además de iniciar y/o continuar sus procesos de formación educativa y de aprendizaje, adquieran herramientas que contribuyan a potencializar sus capacidades, conocimientos y habilidades orientadas a un pensamiento crítico y reflexivo, que les permita crear conciencia de su agencia como sujetas(os) de derechos.	En septiembre de 2024 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.	• Información cargada al link: https: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcasasrefugio%5Fsdmujer%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FArchivo%20digital%20CR%2FCR%20POLICARPA%201034%2D2024&ga=1
20. Reconocer desde el enfoque diferencial y territorial, las características de las mujeres su cosmovisión y prácticas culturales mediante actividades agroecológicas que también promuevan su vinculación con el territorio.	Obligación no aplica	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.	Se garantizó la prestación del servicio para las 37 personas acogidas durante el periodo reportado, de manera continua y cumpliendo con la totalidad de los componentes.	• Información cargada al link: https: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcasasrefugio%5Fsdmujer%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FArchivo%20digital%20CR%2FCR%20POLICARPA%201034%2D2024&ga=1
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	Durante el periodo reportado se garantizó el talento humano de acuerdo con los requerimientos de perfil y experiencia, establecidos en el Anexo Técnico para la	• Matriz de talento humano • Cronograma de actividades del talento humano de la Casa. • Cronograma de turnos del talento humano de la Casa.

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.	atención integral de las personas acogidas de acuerdo con el modelo de acompañamiento psicosocial y jurídico.	
23. Dar cumplimiento a los ofrecimientos de calidad y económicos presentados en la propuesta sin condicionamientos durante toda la ejecución del contrato.	Respecto al cumplimiento de la oferta de calidad, se llevaron a cabo las siguientes sesiones de los talleres de ofimática e inglés: • 04/09/2024: Ofimática - Sesión 1: Introducción a la ofimática. • 04/09/2024: Taller de educación financiera-sesión 1: género, dinero y sistema financiero. • 11/09/2024: Ofimática - Sesión 2: Procesador de texto e imágenes avanzado. • 11/09/2024: Taller de educación financiera- sesión 2: Fundamentos de Finanzas Personales • 18/09/2024: Ofimática - Sesión 3: Hojas de cálculo y Análisis de Datos. • 18/09/2024: Taller de educación financiera- sesión 3: Empoderamiento y Acción Se realizaron en total seis (6) sesiones para un total de doce (12) horas con las personas acogidas. Así mismo, se dispuso en la Casa Refugio de los quince (15) computadores portátiles para uso de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares.	• Actas, listas de asistencia talleres • Evidencia fotográfica de los computadores y el TV.
24. Desarrollar el contrato sin condicionar la ejecución del mismo a los pagos	Durante el periodo reportado el contrato se ejecutó de	• Matriz de talento humano • Cronograma de actividades del

pactados con la Entidad.	manera permanente, brindando atención a todas las mujeres acogidas junto a sus sistemas familiares en los diferentes componentes del servicio de acogida y modelo de atención integral.	talento humano de la Casa. • Cronograma de turnos del talento humano de la Casa.
25. El contratista deberá iniciar y desarrollar los trámites necesarios y correspondientes con el fin de dar cumplimiento con las normas sanitarias y de bioseguridad aplicables (Plan de saneamiento básico, Plan de gestión ambiental, Plan de gestión integral de residuos biosanitarios y Plan de emergencias y contingencias) durante la ejecución del contrato. Para tal fin deberá presentar las constancias de realización de las solicitudes e inicio del trámite ante la autoridad correspondiente.	Durante el periodo reportado se entregaron los documentos de Plan de Saneamiento, de Gestión Ambiental, de Gestión Integral de Residuos Biosanitarios y Plan de Emergencias y Contingencias y se mantuvieron a disposición para revisión por parte de entes de control y de la supervisión de Secretaría Distrital de la Mujer. Dichos documentos se han implementado durante la ejecución del contrato.	• Plan de saneamiento básico • Plan de apoyo a la gestión ambiental. • Plan de gestión integral de residuos biosanitarios • Plan de emergencias y contingencias. • Concepto técnico del Cuerpo Oficial de Bomberos del 11 de agosto de 2023. Soporte de solicitud de visita (29/08/2024).
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.	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 SECOP: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.13168827
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 mantuvo el contrato del inmueble en el cual opera la Casa Refugio. Desde el inicio del contrato y hasta la fecha no ha tenido modificaciones o novedades dicho documento.	• Factura del mes de septiembre de 2024 y soporte de pago del servicio. Los documentos mencionados se encuentran en el informe administrativo y financiero del mes de septiembre de 2024 radicado en la Secretaría Distrital de la Mujer. • Contrato de arrendamiento
28. Mantener bajo rigurosa custodia los elementos que puedan causar daño a la integridad física de las personas que habitan la Casa Refugio.	Durante el periodo reportado se guardó bajo custodia los elementos como: maquillaje, depiladores de cejas, prestobarbas y/o cuchillas de afeitar, esferos, celulares, lápices, lociones, frascos de vidrio, juguetes, accesorios	• Formato registro de elementos en custodia. • Registro fotográfico de los elementos en custodia.

	de belleza (collares, aretes), lana, agujas para tejer y cortauñas con el fin de evitar conflictos y/o acciones que puedan causar daño a la integridad física de las personas acogidas o integrantes del equipo profesional y operativo.	
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 reportado se realizó el registro diario con los datos básicos de las personas acogidas en los formatos dispuestos para tal fin.	• Caracterización de personas acogidas durante el periodo reportado.
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.	Durante el periodo reportado se suscribieron 36 acuerdos de confidencialidad con las personas con autorización de ingreso; éstos fueron suscritos por el equipo profesional, operativo, visitantes, profesionales que acompañaron las mujeres a Casa Refugio. Los formatos se encuentran en custodia del operador y están disponibles tanto para entes competentes como la supervisión de Secretaría Distrital de la Mujer.	• Formatos de confidencialidad firmados por las personas autorizadas para ingresar.
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 se garantizó 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 archivo digital dispuesto para tal fin.	• Información cargada al link: https: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcasasrefugio%5Fsdmujer%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FArchivo%20digital%20CR%2FCR%20POLICARPA%201034%2D2024&ga=1
32. Entregar informes del proceso de atención de las mujeres acogidas, solicitados por la Secretaría Distrital de la Mujer, la supervisión, las autoridades o entidades competentes que hayan realizado la respectiva solicitud de cupo de las	Durante el periodo reportado se entregaron los siguientes informes: • 05/09/2024: Envío informe de atención ciudadana D.A.O.B.	* Mensajes de correo con la información reportada a la Secretaría Distrital de la Mujer

mujeres y sus sistemas familiares, en los términos establecidos y utilizando los formatos definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer.	• 05/09/2024: Solicitud informe de atención ciudadana D.J.D.L.	
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.	Dentro de la contratación se garantizó 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).	* Contrato Prestación de Servicios * Certificación RUV
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 reportado se realizaron las demás actividades que emanen de la naturaleza del contrato, la buena fe y que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto.	N/A
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 reportado se garantizó 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	• Matriz de talento humano • Cronograma de actividades del talento humano de la Casa. • Cronograma de turnos del talento humano de la Casa.
36. Asegurar (i) la permanencia de profesionales y operarias durante el horario diurno; (ii) el acompañamiento de una integrante del área de orientación y gestión en servicios de salud las 24 horas; (iii) los fines de semana y días festivos, deberán realizar el acompañamiento, como mínimo dos (2) áreas, de acuerdo a la programación de los turnos; y (iv) disponibilidad de al menos una (1) persona para el registro de ingreso y/o egreso de las mujeres y sus	En septiembre de 2024 se aseguró 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	• Matriz de talento humano • Cronograma de actividades del talento humano de la Casa. • Cronograma de turnos del talento humano de la Casa.

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.	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	
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 reportado se garantizó el talento humano de acuerdo con los requerimientos de perfil y experiencia, establecidos en el Anexo Técnico para la atención integral de las personas acogidas de acuerdo con el modelo de acompañamiento psicosocial y jurídico; el cual corresponde en un 100% a mujeres.	• Matriz de talento humano • Cronograma de actividades del talento humano de la Casa. • Cronograma de turnos del talento humano de la Casa.
38. Informar de manera inmediata vía correo electrónico al equipo de apoyo a la supervisión, cuando se requiera el cambio de alguna de las personas que integra el talento humano y una vez tenga conocimiento de la renuncia o terminación anticipada del contrato de acuerdo al tipo de vinculación. Igualmente, el contratista debe enviar por el mismo medio, en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, la hoja de vida, soportes de requisitos de formación y experiencia profesional y antecedentes, correspondientes al perfil de reemplazo, que deberán cumplir con lo establecido en el numeral 4.3.1.3 del Anexo Técnico.	Durante el periodo reportado se realizó la vinculación, a partir del 1 de septiembre de 2024, de una operaria de servicios de alimentación.	• Matriz de talento humano
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	En septiembre de 2024 se realizó entrega de los documentos técnicos necesarios para la operación de la Casa Refugio como el	• Plan de saneamiento básico • Plan de apoyo a la gestión ambiental. • Plan de gestión integral de residuos biosanitarios • Plan de emergencias y contingencias.

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.	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	
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 con las indicaciones del apoyo a la supervisión del contrato 1034-2024.	• Plan de saneamiento básico • Plan de apoyo a la gestión ambiental. • Plan de gestión integral de residuos biosanitarios • Plan de emergencias y contingencias.
Obligaciones relacionadas con los requisitos técnicos del inmueble.	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**
41. El contratista deberá garantizar durante la ejecución del contrato el cumplimiento de las condiciones y espacios requeridos para la prestación del servicio correspondiente. En caso de que posterior a la aprobación del inmueble y durante la ejecución contractual se identifiquen deficiencias en la infraestructura que no sean subsanables o generen algún riesgo contra la integridad de las personas acogidas, la supervisión del contrato podrá solicitar cambio de la planta física en cualquier momento de la ejecución del mismo, aun cuando la infraestructura haya sido aprobada de manera previa. Los cambios de infraestructura se realizarán, siempre velando por el bienestar de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares y los costos asociados a esta, estarán a cargo del contratista.	En septiembre de 2024 el operador Corporación Orientar para Crecer garantizó el cumplimiento de las condiciones y espacios requeridos para la prestación del servicio correspondiente.	• Evidencia de la visita de apoyo a la supervisión del área Administrativa, Financiera y Contable de la Secretaría Distrital de la Mujer.
42. Disponer de los espacios necesarios para la atención interdisciplinaria brindada en el modelo de atención propuesto por la Secretaría Distrital de la Mujer en las condiciones del Anexo Técnico correspondiente.	En septiembre de 2024 se dio cumplimiento a la disposición 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	• Evidencia de la visita de apoyo a la supervisión del área Administrativa, Financiera y Contable de la Secretaría Distrital de la Mujer.
Obligaciones relacionadas con el servicio de vigilancia.	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**
43. Garantizar durante todo el desarrollo	Durante el periodo reportado	* Contrato servicio de vigilancia

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 la prestación del servicio de vigilancia, en las condiciones pactadas en el Anexo Técnico y de acuerdo con los requisitos legales respectivos.	
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.	Durante septiembre de 2024 se garantizó el servicio de alimentación de manera oportuna, completa y de calidad de acuerdo con las especificaciones descritas en el Anexo Técnico.	* Planillas de asistencia alimentaria
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.	Durante el periodo reportado se dio cumplimiento a las normas de sanidad y seguridad exigidas por el Cuerpo de Bomberos y la Secretaría Distrital de Salud para cumplir con la norma y legislación colombiana frente al tema como la resolución 2674 de 2013, que establece los requisitos sanitarios que deben cumplir personas jurídicas y/o naturales que ejercen actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos y materias primas de alimentos. Para el concepto sanitario locativo-habitacional se realizó solicitud de visita, radicado SB00052042 del 16 de agosto de 2024. Asimismo se aportaron los certificados higiénico-sanitarios, así como los carnets de manipulación de alimentos de los proveedores de carnes y legumbres.	• Conceptos Higiénico Sanitario No. SB03N005975 Locativo-habitacional emitido el 09/02/2024 con resultado favorable con requerimientos. Solicitud de visita, radicado SB00052042 • Concepto Higiénico Sanitario del servicio de alimentos emitido el 10 de noviembre de 2023.
Obligaciones relacionadas con el servicio	**AVANCES DEL**	**SOPORTE**

de transporte	**PERÍODO**	
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.	En septiembre de 2024 se garantizó la prestación del servicio de transporte a demanda, los 7 días de la semana y 24 horas del día, de acuerdo con las condiciones del Anexo Técnico.	*Recibos de entrega de recurso para transportes
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 periodo reportado se realizó entrega de los kits de aseo y el vestuario correspondiente, de manera concordante con lo establecido en el Anexo Técnico. En lo relacionado con el vestuario, se realizó la entrega de manera concordante con la verificación realizada al momento del ingreso de las mujeres y sus sistemas familiares.	* Planillas de entrega de kits de aseo y vestuario

3. DOCUMENTOS ANEXADOS PARA EL PAGO

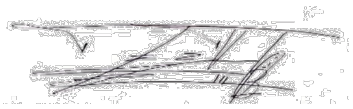
	DOCUMENTO	FOLIOS
	Soportes y/o anexos al informe	**0**
	Pago de aportes a EPS, Pension y Riesgos Profesionales	**1**
	Otro	**0**

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

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

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

Rut	1
Declaración y certificado de pago	1



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