Factura Electrónica De Venta No

No. 948

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

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

Nit 830018406-7

IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA

No somos Grandes Contribuyentes

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

CLIENTE	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER
NIT	899999061 9

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

POR CONCEPTO DE

OPERACIÓN CASA CONTRATO 1035 DEL 2024 CR MIRABAL SDMUJER DEL 1 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024

FECHA FACTURA	**FECHA VENCIMIENTO**	**VENDEDOR**	**FORMA DE PAGO**
10/12/2024	09/01/2025	DESARROLLO DE LOS GRUPOS ETNICC	Credito

Item	Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	CC-001	CONTRATOS IVA 19%	1	Und.	4.618.605	19%	877.535	4.618.605
2	CC-003	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	1	Und.	181.928.889	0%	0	181.928.889

Valor en Letras

CIENTO OCHENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL VEINTINUEVE PESOS M/CTE

SUBTOTAL	**186.547.494**
DESCUENTO	**0**
IVA	**877.535**
TOTAL DE LA OPERACIÓN	**187.425.029**
RETEFUENTE	**0**
RETEIVA	**0**
RETEICA	**0**
TOTAL MENOS RETENCIONES	**187.425.029**

CONSIGNAR EN LA CUENTA CORRIENTE No. 03910100009255 BANCO BBVA

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

Alexandra Quintero B

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 10/12/2024 17:17:29

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

EMAIL: corporacion@multietnias.org

Fabricante y Proveedor Tecnológico: World Office Colombia SAS NIT 900534356-3 Software: World Office (wo_2)
CUFE: 4c3eb96fba39d72b8de8f6ec42188497e65a3bc66ed623f68d30b050d9d69f0b4db96dd81b0a2d8eac9bf4dfaae59927 --Fecha y Hora de Expedición : 10/12/2024 5:21:08 p. m.

MULTIÉTNIAS

CORPORACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ÉTNICOS Y CULTURALES

NIT. 830.018.406-7

CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO TRIBUTARIO

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

Dada en Bogotá D.C. a los 11 días del mes diciembre de 2024.

LUIS EDUARDO MUÑOZ QUIROZ
TP No. 10849-T

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

Multiétnias

MULTIÉTNIAS

CORPORACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ÉTNICOS Y CULTURALES

NIT. 830.018.406-7

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

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

Dada en Bogotá D.C. a los 11 días del mes diciembre de 2024.

LUIS EDUARDO MUÑOZ QUIROZ
TP No. 10849-T

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

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **41.762.654**

GARCIA De GONZALEZ

APELLIDOS

MARIA DEL CARMEN

NOMBRES



FIRMA



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

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.58 ESTATURA

O+ G.S. RH

F SEXO

10-NOV-1977 BOGOTA D.C

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

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

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *

Dado en BOGOTA a los 25 días del mes de Noviembre 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 Comercio Industria y Turismo
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

10849-T



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

DIRECTOR GENERAL
JULIO CESAR ACUÑA GONZALEZ 18222

185793

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: 644 44 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la calle 96 No. 9A - 21 Bogota D.C.

www.ideqs.com

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 19.237.463
MUÑOZ QUIROZ

APELLIDOS
LUIS EDUARDO

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

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

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

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

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

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

Powered by CamScanner

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14974363287

(415)7707212489984(8020) 000001497436328 7

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

IDENTIFICACIÓN

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

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

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

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

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

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

42. Correo electrónico corporacion@multietnias.org

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
9 4 9 9	1 9 9 6 0 5 3 0	8 4 1 3	1 9 9 6 0 5 3 0		8 8 1 0	8 7 9 0		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

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

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2024 - 01 - 22 / 13 : 57: 48

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

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre GARCIA DE GONZALEZ MARIA DEL CARMEN
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Declaración retenciones en la fuente

PRIVADA

350

1. Año 2024 | 3. Período 10

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 3510613213988

(415)7707212489984(8020) 000351061321398 8

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 8 3 0 0 1 8 4 0 6 | 7 — 6. DV

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

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

12. Cód. Dirección seccional: 3 2

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: Base sujeta a retención para pagos o abonos en cuenta		A personas jurídicas: Retenciones a título de renta		A personas naturales: Base sujeta a retención para pagos o abonos en cuenta		A personas naturales: 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	14,535,000	44	324,000		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	35,351,000	99	1,237,000
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	44,162,000	49	662,000		86	120,027,000	102	3,001,000
Transacciones con tarjetas débito y crédito	37	0	50	0		87	0	103	0
Contratos de construcción	38	0	51	0		88	0	104	0
Enajenación de activos fijos de per. naturales ante notarios y autoridades de tránsito						89	0	105	0
Loterías, rifas, apuestas y similares	39	0	52	0		90	0	106	0
Hidrocarburos, carbón y demás productos mineros	40	0	53	0		91	0	107	0
Otros pagos sujetos a retención	41	0	54	0		92	0	108	0
Pagos al exterior: Pagos o abonos en cuenta al exterior a países sin convenio	55	0	57	0		109	0	111	0
Pagos al exterior: Pagos o abonos en cuenta al exterior a países con convenio vigente	56	0	58	0		110	0	112	0
Autorretenciones: Contribuyentes exonerados de aportes (art. 114-1 E.T.)	59	0	68	0					
Autorretenciones: Ventas	60	0	69	0		113	0	121	0
Autorretenciones: Honorarios	61	0	70	0		114	0	122	0
Autorretenciones: Comisiones	62	0	71	0		115	0	123	0
Autorretenciones: Servicios	63	0	72	0		116	0	124	0
Autorretenciones: Rendimientos financieros	64	0	73	0		117	0	125	0
Autorretenciones: Pagos men. provisionales de car.vol. (hidrocarburos y demás prod.mineros)	65	0	74	0		118	0	126	0
Autorretenciones: Exportación de hidrocarburos, carbón y demás productos mineros	66	0	75	0		119	0	127	0
Autorretenciones: Otros conceptos	67	0	76	0		120	0	128	0
Menos retenciones practicadas en exceso o indebidas o por operaciones anuladas, rescindidas o resueltas								129	0
Total retenciones renta y complementario								130	5,224,000

Retenciones practicadas por otros impuestos

A título de IVA: A responsables del impuesto sobre las ventas	131	0
A título de IVA: Practicadas por servicios a no residentes o no domiciliados	132	0
A título de IVA: Menos retenciones practicadas en exceso o indebidas o por operaciones anuladas, rescindidas o resueltas	133	0
A título de IVA: **Total retenciones IVA**	134	0
Retenciones impuesto timbre nacional	135	0
Total: **Total retenciones**	136	5,224,000
Total: Sanciones	137	0
Total: **Total retenciones más sanciones**	138	5,224,000

139. No. Identificación signatario | 140. DV

981. Cód. Representación

Firma del declarante o de quien lo representa

982. Código Contador o Revisor Fiscal

Firma Contador o Revisor Fiscal | 994. Con salvedades

983. No. Tarjeta profesional

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

(Fech...

DIAN

2024-11-19 / 04:53:24 PM

2 0 2 ... Fecha Acuse de Recibo ... :2 4

• Firmado •

980. Pago total $ 0

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

91900244327605

2024266644139 2

DIAN

Recibo oficial de pago impuestos nacionales

PRIVADA

490

1. Año 2024 2. Concepto 61 3. Período 10

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 4910880066286

(415)7707212489984(8020) 000491088006628 6

Datos del obligado

5. Número de Identificación Tributaria	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
830018406	7				

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

12. Cód. Dirección seccional: 32

24. Si es gran contribuyente, marque "X"

25. No. Título judicial	26. Fecha de depósito (Año Mes Día)	27. Cuota No	28. De	29. No. de formulario
		1	1	3510613213988

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
			2 AAAA 4 MM 1 2 DD 0	

Pagos

Valor pago sanción	34	0
Valor pago intereses de mora	35	0
Valor pago impuesto	36	5,224,000

Deudor solidario o subsidiario

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

44. Razón social

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

988. Código deudor

Firma deudor solidario o subsidiario

997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora

(Fecha efectiva de la transacción)

2024-11-20/17:11:35

980. Pago total $ 5,224,000

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

13999703256311

PAGADO

202404095601 89

INFORME No.	**4 de 6**	**FECHA DEL INFORME**	**12/2024**
CONTRATO Nº 1035 DE FECHA 22 DE JULIO DE 2024			
DEPENDENCIA: Dirección de Eliminación de Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.			

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

NOMBRE DEL CONTRATISTA	Corporación Social para el Desarrollo de los Grupos Étnicos y Culturales Multietnias
N° DE IDENTIFICACIÓN	830.018.406-7
OBJETO	"Prestar el servicio integral para la puesta en marcha y funcionamiento de las casas refugio para la atención a mujeres víctimas de violencias y sus personas a cargo, de acuerdo con las características técnicas descritas en el anexo técnico y las normas vigentes que regulan la materia".
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	El plazo de ejecución estimado del contrato será hasta de seis (6) meses o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra, se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, señalados en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, esto es, expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía.
PRORROGA (SI APLICA)	N/A
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL	El plazo de ejecución estimado del contrato será hasta de seis (6) meses o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra, se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, señalados en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, esto es, expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	MIL CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS MTE ($1.175.580.420)
ADICIÓN (SI APLICA)	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	MIL CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS MTE ($1.175.580.420)
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 NOVIEMBRE 2024 – Casa Refugio "Mirabal"
VALOR A PAGAR	$187.425.029
PAGO A EFECTUARSE	4
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	ALEXANDRA QUINTERO BENAVIDES

2. **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Relacione cada una de las obligaciones que aparecen en la minuta del contrato**)**	**AVANCES DEL PERÍODO (**Registre el avance del periodo para cada una de las obligaciones**)**	**SOPORTE (**Indique cual es el soporte o evidencia del avance reportado. Ej: acta, documento**,** informe**)**

1. Contar con la disposición del inmueble para su uso debidamente dotado de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico, tener contratado el servicio de vigilancia, así como, presentar los planes correspondientes a los requisitos técnicos para la operación de Casa, en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, y de manera previa a la suscripción del acta de inicio.	Durante el periodo reportado se contó con la disponibilidad del inmueble para el funcionamiento de la Casa Refugio Mirabal uso exclusivo de acuerdo con lo definido en el anexo técnico. Se recibió visita de supervisión en la que se verificó el contrato de arrendamiento del inmueble, el contrato de vigilancia, los pagos realizados, así como la existencia de los planes para la operación de la Casa Refugio, dentro del plazo estipulado.	• Cuenta de cobro arrendamiento, factura del mes de noviembre 2024 de la empresa de vigilancia y soporte de pago del servicio, los documentos mencionados se encuentran en el informe administrativo y financiero del mes de noviembre de 2024 radicado en la Secretaría Distrital de la Mujer. • Evidencia de visita de supervisión de noviembre de 2024
2. Reportar permanentemente a la supervisión del contrato, las novedades de la Casa Refugio vía correo electrónico, teléfono y en los informes que se rindan a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.	Durante el mes de noviembre de 2024 se presentaron tres (3) novedades en la Casa Refugio Mirabal las cuales fueron reportadas por el contratista al correo casasrefugio@sdmujer.gov.co destinado por la supervisión del contrato para tal fin, relacionadas con un egreso voluntario sin previo aviso, un egreso en Comisaria de Familia y la hospitalización de una mujer en gestación.	Correos electrónicos enviados al equipo de apoyo a la supervisión y que se encuentran en los expedientes de las ciudadanas.
3. Cumplir con los lineamientos y medidas de bioseguridad emitidos por la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer o por cualquier otra entidad distrital o nacional, en caso de que aplique.	Durante el mes de noviembre de 2024 se garantizó la disponibilidad y entrega de los elementos de bioseguridad para el talento humano y las personas acogidas, según las condiciones requeridas para las Casas Refugio, haciendo entrega de tapabocas y cofias.	Evidencia de formato elementos de bioseguridad Evidencia de supervisión del área de salud
4. Mantener en óptimas condiciones los recursos tecnológicos puestos al servicio de la operación de la Casa Refugio.	Durante el periodo reportado los recursos tecnológicos estuvieron en óptimas condiciones y a disposición para la operación de la Casa Refugio.	Formatos de préstamo de computadores.
5. Garantizar de manera permanente y oportuna que el registro de información se realice en el Sistema de Información Misional- SIMISIONAL de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Durante el periodo reportado el contratista llevó a cabo el diligenciamiento de los formatos suministrados por la Secretaría Distrital de la Mujer, así como el registro de información sobre las personas acogidas, ingresos y egresos en la matriz Excel dispuesta para tal fin, los cuales recopilan la misma información que sería registrada en el	Evidencias cargadas en el link: Archivo digital CR https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/_layouts/15/doc2.aspx?sourcedoc=%7B323C55DE-3DC0-47F0-A274-78C0B26376AC%7D&file=Seguimiento%20ingresos%20egresos%20permanencia%20CR%202024.xlsx&fromS

	Sistema de Información Misional, considerando la contingencia por la transición al SIMISIONAL 2.0.	hare=true&action=default&mobileredirect=true
6. Incorporar a su costo y bajo su riesgo, las obras de adecuación, la dotación y el equipamiento que requiera, para su funcionalidad de acuerdo con las necesidades de la operación, previa aprobación de la supervisión, dando siempre cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico en el apartado de Requisitos técnicos para la operación de la Casa Refugio.	Durante el mes de noviembre de 2024, se dispuso de la dotación y el equipamiento requerido para la operación de la Casa Refugio y se realizaron arreglos locativos como mantenimientos generales, pintura de puertas del segundo piso y mantenimientos solicitados por la supervisión.	Acta de verificación espacios y dotación
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.	Se realizó la organización de los documentos generados en el proceso de atención y dio continuidad al diligenciamiento del formato de inventario documental para su entrega. Además, entregó los informes técnico y administrativo generados durante la ejecución del contrato.	Evidencias cargadas el link: Archivo digital CR Expedientes en físico de cada ciudadana acogida y egresada
8. Permitir la adecuada supervisión de la ejecución del contrato por parte de la Secretaría Distrital de la Mujer o del personal designado por éste, así como, acciones de supervisión cuando se requiera y admitiendo el acceso a las instalaciones del personal autorizado por la supervisión.	Durante el periodo reportado se recibieron las visitas de apoyo a la supervisión de las áreas de atención del componente técnico en las cuales se revisaron los expedientes y demás soportes relacionados con el proceso de atención a las mujeres acogidas, las visitas del área administrativa, financiera y contable, así como visita de apoyo a la supervisión de gastos de servicios de salud y aseo, gastos de insumos de papelería y gastos de alimentos. También se participó de los fortalecimientos técnicos organizados por la SDMujer.	Evidencias de las visitas de apoyo a la supervisión los días 26, 27 y 29 de noviembre de 2024. Evidencias de visitas del área administrativa, financiera y contable lo días 07, 20 de noviembre de 2024, 02, 07 y 10 de diciembre de 2024. Evidencias de las visitas de apoyo a la supervisión de gastos de servicios de salud y aseo el 29 de noviembre, gastos de insumos de papelería el 06 y 10 de diciembre y gastos de alimentos el 06 de diciembre de 2024. Evidencias fortalecimientos técnicos: - Psicología el 20 de noviembre de 2024. - Jurídica el 20 de noviembre de 2024. - Nutrición el 18 de noviembre de 2024. - Orientación y gestión en salud, trabajo social y coordinación tecnica el 27 de noviembre 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	Durante el mes de noviembre de 2024, el contratista dio continuidad al desarrollo de las actividades contempladas en el Plan de Saneamiento Básico, Plan de apoyo a la gestión ambiental, Plan de gestión Integral de residuos biosanitarios y Plan de emergencias y contingencias.	Plan de Saneamiento Básico Plan de apoyo a la gestión ambiental Plan de gestión Integral de residuos biosanitarios Plan de emergencias y contingencias. Evidencia capacitaciones con operarias del servicio de alimentos y operarias de servicios generales.

disposición de residuos y la exposición a virus, bacterias y otros derivados de la operación.	Asimismo, se realizó capacitaciones con operarias del servicio de alimentos y operarias de servicios generales	
10. Asistir a las capacitaciones, inducciones, y talleres a las que sea convocado para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato.	Durante el mes de noviembre de 2024 se asistió a las reuniones de fortalecimiento técnico convocadas por el equipo de apoyo a la supervisión: - Psicología el 20 de noviembre de 2024. - Jurídica el 20 de noviembre de 2024. - Nutrición el 18 de noviembre de 2024. - Orientación y gestión en salud, trabajo social y coordinación tecnica el 27 de noviembre de 2024.	Evidencias de fortalecimientos técnicos.
11. Presentar a la Entidad para aprobación, dentro de tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las garantías que cumplan las condiciones, plazos, objeto y montos establecidos, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados en el contrato.	La Corporación Multietnias presentó las pólizas correspondientes para garantizar el cumplimiento del contrato 1035-2024, las cuales fueron cargadas oportunamente en la plataforma Secop II.	Enlace SECOP: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6542231&AwardContractDetailId=4736518&IsFromMarketplace=False&IsFromContractNotice=True&isModal=true&asPopupView=true
12. Asistir a las diferentes reuniones y/o mesas de trabajo técnicas y operativas, convocadas por la Supervisión, así como, implementar y dar cumplimiento a los planes de mejora que resulten de las mismas.	Durante el periodo reportado se participó en las reuniones convocadas por las áreas de atención, el componente administrativo, financiero y contable, y los fortalecimientos técnicos organizados por la SDMujer.	Evidencias de las visitas de apoyo a la supervisión los días 26, 27 y 29 de noviembre de 2024. Evidencias de visitas del área administrativa, financiera y contable lo días 07, 20 de noviembre de 2024, 02, 07 y 10 de diciembre de 2024. Evidencias de las visitas de apoyo a la supervisión de gastos de servicios de salud y aseo el 29 de noviembre, gastos de insumos de papelería el 06 y 10 de diciembre y gastos de alimentos el 06 de diciembre de 2024. Evidencias fortalecimientos técnicos: - Psicología el 20 de noviembre de 2024. - Jurídica el 20 de noviembre de 2024. - Nutrición el 18 de noviembre de 2024. - Orientación y gestión en salud, trabajo social y coordinación tecnica el 27 de noviembre de 2024.
13. Atender entes de control y entidades del orden local, distrital y nacional y dar aviso inmediato a la Secretaría Distrital de la Mujer para que dichas visitas sean atendidas en conjunto con la Entidad por las/los servidores públicos que la	Durante el mes de noviembre no se recibieron visitas de entidades del orden local, distrital o nacional.	No aplica

Secretaría Distrital de la Mujer mediante la Dirección de Eliminación de Violencias Contra las 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 mes de noviembre se suministró la información requerida para dar respuesta a cinco (5) PQRS presentadas por ciudadanas acogidas en la Casa Refugio Mirabal, así como un informe de atención para atender una solicitud de la Comisaría de Familia Usme 1.	Evidencia de correos enviados al servicio a la ciudadanía y equipo de apoyo a la supervisión.
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 el mes de noviembre de 2024 se asistió a las reuniones de fortalecimiento técnico convocadas por el equipo de apoyo a la supervisión: - Psicología el 20 de noviembre de 2024. - Jurídica el 20 de noviembre de 2024. - Nutrición el 18 de noviembre de 2024. - Orientación y gestión en salud, trabajo social y coordinación tecnica el 27 de noviembre de 2024.	Evidencias de fortalecimientos técnicos.
16. Hacer la entrega de los documentos técnicos y administrativos generados durante la ejecución del contrato, previo diligenciamiento del formato de inventario documental, cuando así se requiera.	Para el periodo de noviembre de 2024, se realizó la presentación del informe técnico y administrativo en los tiempos establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer. Además, en el periodo reportado se realizó la organización de los documentos generados en el proceso de atención y se inició el diligenciamiento del formato de inventario documental para su entrega.	Informe técnico y administrativo radicado en la SDMujer. Formato de inventario documental.
OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS (Relacione cada una de las obligaciones que aparecen en la minuta del contrato**)**	**AVANCES DEL PERÍODO (**Registre el avance del periodo para cada una de las obligaciones**)**	**SOPORTE (**Indique cual es el soporte o evidencia del avance reportado. Ej: acta, documento**,** informe**)**
1. Contar con la disposición del inmueble para su uso debidamente dotado de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.3.2.1., 4.3.2.2., y 4.3.2.3, del Anexo Técnico, tener contratado el servicio de vigilancia, así como, presentar los planes correspondientes a los requisitos técnicos para la operación de Casas Refugio, definidos en el numeral 4.2 del Anexo Técnico, en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles a partir del cumplimiento de los requisitos	En el periodo se presentaron los soportes correspondientes al pago del canon de arrendamiento del inmueble para la operación de la Casa Refugio Mirabal, debidamente dotado, y el servicio de vigilancia las 24 horas, así como se contó con los planes requeridos para la operación de la Casa debidamente aprobados.	* Contrato del inmueble * Contrato servicio de vigilancia * Plan de saneamiento básico * Plan de apoyo a la gestión ambiental * Plan de gestión integral de residuos biosanitarios *Plan de emergencias y contingencias.

de ejecución, y de manera previa a la suscripción del acta de inicio.		
2. Suscribir el acta de inicio para la puesta en funcionamiento de la Casa Refugio.	Se suscribió acta de inicio el 01 de agosto de 2024 del contrato 1035-2024.	Enlace SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6542231&AwardContractDetailId=4736518&IsFromMarketplace=False&IsFromContractNotice=True&isModal=true&asPopupView=true
3. Garantizar el cumplimiento de todas las normas establecidas para su funcionamiento y registro sanitario, así como disponer de los espacios requeridos en el Anexo Técnico y elementos de dotación necesarios para la implementación del proceso de acogida y atención de las mujeres, así como de sus sistemas familiares.	Durante el periodo se continúa a la espera de visita por parte de la Secretaría Distrital de Salud cuya solicitud fue radicada con el número SB00037616. Asimismo, se realizó el pago para la visita ocular por parte del Cuerpo Oficial de Bomberos a la Casa Refugio. La Casa Refugio Mirabal contó con todos los elementos de dotación necesarios para la atención de mujeres y su sistema familiar según el anexo técnico. Durante el mes de noviembre de 2024 se recibió visita de supervisión para la verificación de espacios del bien inmueble, los elementos de dotación muebles y enseres con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos del anexo técnico.	Correo de solicitud secretaria de salud-Pantallazo Bomberos. Acta de verificación de áreas y dotación.
4. Entregar en el plazo de los primeros tres (3) días calendario de cada mes los siguientes reportes de ejecución con sus respectivos soportes, conforme a formatos y lineamientos brindados por la Secretaría Distrital de la Mujer a través de la supervisión los cuales incluyen) los siguientes: a) Matriz de caracterización de las mujeres atendidas y sus sistemas familiares, indicando nombre y apellido, tipo y número de identificación, edad, entre otros datos sociodemográficos b) Informe técnico mensual de ejecución de actividades de acuerdo con el formato entregado por la Secretaría Distrital de la Mujer en medio magnético con las evidencias y registros de todos los servicios prestados y bienes entregados a las mujeres acogidas y a su sistema familiar archivados de manera física en carpetas, en orden cronológico y foliados conforme a los lineamientos e	En el mes de noviembre de 2024 se realizó la entrega de los documentos técnicos y administrativos generados, utilizando los formatos establecidos por la SDMujer y atendiendo a los lineamientos establecidos para el efecto. Asimismo, se remitió vía correo electrónico el informe financiero, contable y administrativo y se presentaron todos los servicios descritos en el anexo técnico (el alojamiento, la alimentación, el transporte, el vestuario, kits de aseo, entre otros) con los soportes debidamente suscritos por las mujeres acogidas. Se aseguró que la información reposa en el informe de ejecución mensual y en los expedientes de las ciudadanas.	Caracterización de mujeres acogidas, Formatos de entrega de la alimentación, el transporte, el vestuario, kits de aseo. Informe técnico de noviembre de 2024 (reportado en medio físico y magnético).

instrucciones impartidas por la Secretaría de la Mujer a través de la supervisión (Se deberá evidenciar en dichos documentos la entrega de los componentes a las mujeres y sus sistemas familiares tales como el alojamiento, la alimentación, el transporte, el vestuario, kits de aseo, insumos para la huerta, entre otros. A su vez, deberán estar suscritas por las personas acogidas), c) Informe mensual en medio físico y magnético que contenga el informe financiero, contable y técnico de la ejecución de las actividades del contrato y el presupuesto, los cuales deben ser suscritos por el representante legal y el contador se entregará a los quince (15) días calendario al mes, luego de haberse aprobado por los apoyos a la supervisión.		
5. Aportar las aclaraciones y requerimientos a la información presentada en el tiempo establecido y otorgado por la supervisión de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Se presentaron los documentos y soportes conforme a lo solicitado por el equipo de apoyo a la supervisión, como resultado de las visitas los días 07, 20 de noviembre de 2024, 02, 07 y 10 de diciembre de 2024.	Correo electrónico de subsanación remitido a la supervisión administrativa, financiera y contable.
6. Pagar oportunamente los bienes y servicios contratados con terceros para el cabal cumplimiento de sus obligaciones y garantía de la prestación del servicio. Las negociaciones comerciales con terceros son de exclusiva responsabilidad del contratista quien no podrá, por ningún motivo, trasladarlas a la Secretaría Distrital de la Mujer. En ningún caso, el cumplimiento de las obligaciones del contratista dependerá o se sujetará a las condiciones de sus acuerdos o negociaciones con terceros. Deberá encontrarse a paz y salvo con el pago a los subcontratistas que apoyan la ejecución de las obligaciones contractuales.	Durante el periodo de noviembre de 2024 se realizaron los diferentes pagos a terceros de forma oportuna en cumplimiento de la obligación, soportes que fueron presentados para su verificación por el apoyo a la supervisión los días 07,20 de noviembre de 2024, 02,07 y 10 de diciembre de 2024.	Pagos efectuados: vigilancia 2 de diciembre de 2024, arrendamiento 30 de noviembre de 2024 y talento humano, se evidenció fichero del banco BBVA de fecha 29 de noviembre de 2024. Informe administrativo, financiero y contable con soportes de pago de facturas.
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.	Para el periodo mencionado no se requirió esta actividad.	No aplica
8. Garantizar medios de protección de bioseguridad al talento humano del contratista que haga parte del desarrollo	Durante el periodo se hizo entrega de los elementos de protección y	Planillas de entrega de los elementos de bioseguridad al talento humano, diligenciadas y suscritas por el

de las actividades y operación del servicio de la Casa Refugio.	bioseguridad como lo son cofias, tapabocas y guantes a las operarias.	personal, que se encuentran como soporte del rubro de primeros auxilios en el informe administrativo, financiero y contable.
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 mes de noviembre de 2024, el contratista llevó a cabo el diligenciamiento de los formatos suministrados por la Secretaría Distrital de la Mujer, así como el seguimiento de ingresos y egresos en la matriz Excel dispuesta para tal fin, los cuales recopilan la misma información que sería registrada en el Sistema de Información Misional, considerando la contingencia por la transición al SIMISIONAL 2.0.	Formatos consignados en los expedientes de las ciudadanas.
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 comprendido entre el 1 al 30 de noviembre de 2024, no se presentó cambio de personal como medida tomada para atender dificultades en la operación de las Casas 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 periodo del 1 al 30 de noviembre de 2024, se aseguró el servicio de transporte de manera permanente para las mujeres acogidas e integrantes de su sistema familiar para realizar las diligencias y cubrir sus necesidades conforme a las condiciones del Anexo Técnico. De esto quedó registro en las visitas realizadas a la Casa Refugio Mirabal, los días 07, 20 de noviembre de 2024, 02, 07 y 10 de diciembre de 2024.	Planillas servicio de transporte que hacen parte del Informe administrativo, financiero y contable. Actas del equipo de apoyo a la supervisión administrativa, financiera y contable.
12. Manejar toda la documentación de los expedientes de las ciudadanas acogidas con las especificaciones técnicas de gestión documental relacionadas en el Anexo C del Anexo Técnico, la cual deberá ser entregada a la supervisión del contrato cada seis meses si el contrato es mayor a un año, de lo contrario la entrega deberá realizarse en su totalidad a la finalización del contrato.	En el periodo reportado, se manejó la documentación de los expedientes de las ciudadanas acogidas de acuerdo con las especificaciones y los lineamientos de gestión documental.	Expedientes físicos de mujeres acogidas y egresadas ubicados en el archivo de la casa Refugio
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	Se presentó declaración expedida por el representante legal y contador de Multietnias haciendo constar que durante el periodo se mantuvo el porcentaje del 100% del talento	Certificación suscrita por la Representante legal y contador. Soportes de pago realizado a las profesionales y operarias de la Casa Refugio.

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.	humano de nacionalidad colombiana. Asimismo, se adjuntó los soportes de pago realizado a las profesionales y operarias que prestaron sus servicios en la Casa Refugio en el mes de noviembre de 2024.	
OBLIGACIONES TÉCNICAS (Relacione cada una de las obligaciones que aparecen en la minuta del contrato**)**	**AVANCES DEL PERÍODO (**Registre el avance del periodo para cada una de las obligaciones**)**	**SOPORTE (**Indique cual es el soporte o evidencia del avance reportado. Ej: acta, documento**,** informe**)**
14. Cumplir con el objeto y obligaciones del Contrato, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, pliego de condiciones, sus anexos y la propuesta presentada por el contratista.	En el mes de noviembre se dio cumplimiento con los lineamientos, contrato y Anexo técnico, brindado atención interdisciplinaria a 43 personas acogidas	Informe administrativo, contable, financiero y técnico del mes de noviembre de 2024. Caracterización mensual de las personas acogidas Matriz reporte de cupos OneDrive Link del reporte: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/EWEnLDODR8NFrbd40YV4eR0BzSY9XxxcI4o4H2Uw4gmN3g?e=4%3AFmlXks&at=9
15. Garantizar una atención integral a las mujeres acogidas y sus sistemas familiares, reconociendo sus experiencias, recursos y necesidades particulares.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 30 de noviembre de 2024, ingresaron 6 sistemas familiares nuevos, los cuales fueron valorados por las diferentes áreas, dándoles a conocer igualmente el pacto de convivencia. A su vez participaron de las actividades agendadas en los respectivos cronogramas. En este mismo periodo, egresaron de la Estrategia 6 mujeres y sus sistemas familiares.	Expedientes de ciudadanas. One Drive Archivo digital CR
16. Brindar atención psicosocial (orientación, acompañamiento, asesoría y seguimiento) de acuerdo a lo establecido en la Guía del Modelo de Atención de Casas Refugio, así como, los Lineamientos, Manuales, Procedimientos entre otros documentos técnicos, que guían la atención a mujeres víctimas de violencias.	En el mes de noviembre del 2024 se realizó atención psicosocial a las 21 mujeres acogidas en el periodo, así como a sus personas a cargo, por medio de la orientación, acompañamiento, asesoría y seguimiento del componente psicosocial por psicología y trabajo social.	Expedientes de ciudadanas. One Drive Archivo digital CR

	Desde el área de psicología se realizaron catorce (14) valoraciones iniciales correspondientes a nueve (9) valoraciones a mujeres y cinco (5) valoraciones a niños, niñas y/o adolescentes que ingresaron en el mes. Se desarrollaron noventa y dos (92) acciones de atención, un (1) taller del área y dos (2) talleres interdisciplinarios. Desde el área de trabajo social se llevaron a cabo cinco (5) valoraciones sociofamiliares; una (1) mujer queda pendiente por valoración dado que se encuentra en hospitalización, cuatro (4) ciudadanas quienes ingresaron a finales del mes anterior fueron valoradas en este periodo. Se desarrollaron intervenciones individuales que permitieron la socialización del Pacto de Convivencia de la Casa Refugio, con las ciudadanas que ingresaron durante el periodo reportado. También se adelantaron un total de dos (2) encuentros colectivos.	
17. Brindar asistencia técnico legal y la representación jurídica, por medio de la cual se oriente a las mujeres en diferentes trámites que implique articulación o activación de rutas para acceso a la justicia o servicios que garanticen sus derechos, se asesore sobre la exigibilidad de su derecho a una vida libre de violencias y se brinde representación jurídica cuando se requiera y de acuerdo a los criterios establecidos.	Durante el periodo a reportar se realizaron diez (10) valoraciones iniciales relacionadas de la siguiente manera: de las seis (6) mujeres que ingresaron, todas fueron valoradas en su totalidad; cuatro (4) mujeres que ingresaron en el mes anterior, fueron valoradas en noviembre. Se realizaron diecinueve (19) orientaciones, diez (10) asesorías, siete (7) representaciones y cincuenta y un (51) acciones administrativas. También se desarrollaron dos (2) encuentro colectivos del área.	Expedientes de ciudadanas. One Drive Archivo digital CR
18. Promover hábitos de vida saludable, actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, y seguimiento al estado nutricional, procurando el bienestar de las mujeres y sus personas a cargo.	En noviembre de 2024, desde el área de gestión y orientación en salud se realizaron actividades con cada sistema familiar, frente a la promoción de la salud y prevención de enfermedades. Se realizaron valoraciones de once (11) de ciudadanas y ocho (8) menores de edad. Asimismo, se realizaron	Expedientes de ciudadanas. One Drive Archivo digital CR

	cincuenta y ocho (58) acciones desde el área. Desde el área de Nutrición se desarrollaron quince valoraciones de inicio, se ejecutó la valoración de permanencia de un sistema familiar, se realizaron doce valoraciones de egreso, se desarrolló un encuentro colectivo, entre otras acciones.	
19. Impulsar procesos coeducativos para que las mujeres, niñas, niños y adolescentes además de iniciar y/o continuar sus procesos de formación educativa y de aprendizaje, adquieran herramientas que contribuyan a potencializar sus capacidades, conocimientos y habilidades orientadas a un pensamiento crítico y reflexivo, que les permita crear conciencia de su agencia como sujetas(os) de derechos.	Durante el mes de noviembre de 2024, se desarrollaron espacios para el refuerzo escolar con mujeres y niñas y niños y espacios de acompañamientos en la elaboración de actividades escolares, formativas y de capacitación. Se llevaron a cabo ocho (8) valoraciones correspondientes a seis (6) mujeres que ingresaron en el periodo reportado y dos (2) mujeres quienes había ingresado al finalizar el mes de octubre, tres (3) valoraciones de niños; cuatro (4) valoraciones de niñas, y (1) no valoración; para un total de (15) quince valoraciones en el mes de noviembre. Se desarrollaron quince (15) espacios lúdico-creativos, diecisiete (17) refuerzos escolares, veintidós (22) acompañamientos a procesos formativos, cinco (5) espacios de encuentro colectivo, apoyado en el cuidado de once (11) sistemas familiares. También se desarrollaron sesenta (60) seguimientos en gestión en educación, cincuenta y siete (57) acompañamientos familiares desde el área y (11) acompañamientos psicosociales.	Expedientes de ciudadanas. One Drive Archivo digital CR
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.	Esta obligación no aplica para la ejecución del presente contrato.	No aplica
21. Garantizar la prestación del servicio con la totalidad de los componentes de manera continua y sin interrupción durante el periodo de ejecución.	Durante el periodo reportado, se garantizó la prestación del servicio con la totalidad de los componentes de manera permanente.	Cronograma de turnos Talento humano. Relación del talento humano

		Cronograma de turnos Talento humano. Expedientes de ciudadanas. One Drive Archivo digital CR
22. Garantizar el talento humano idóneo para brindar la atención integral a las mujeres víctimas de violencias y sus sistemas familiares, así como, un acompañamiento en las áreas de atención bajo los enfoques de género, derechos humanos de las mujeres y acción sin daño, que incorporen de manera trasversal elementos para la atención diferencial y con enfoque territorial, atendiendo a lo establecido en el Anexo Técnico, la Guía de del Modelo de Atención Casas Refugio y demás lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer.	En este periodo garantizó el talento humano idóneo para la atención integral de las mujeres acogidas en la Casa Refugio junto con sus sistemas familiares.	Relación del talento humano Cronograma de turnos Talento humano.
23. Dar cumplimiento a los ofrecimientos de calidad y económicos presentados en la propuesta sin condicionamientos durante toda la ejecución del contrato.	En el mes de noviembre de 2024 se llevan a cabo tres sesiones de ofimática los días 2, 9 Y 16 de noviembre de 2024 y tres talleres de Educación Financiera los días 14, 22 y 25 de noviembre de 2024, con una intensidad horaria de 2 horas por cada una de las clases. De igual manera, las mujeres acogidas tuvieron acceso a los computadores dispuestos para su uso, del cual se lleva registro, y se contó con la disposición de un televisor como medio audiovisual.	Listado de asistencia ofimática los días 2, 9 Y 16 de noviembre de 2024 y de finanzas personales los días 14, 22 y 25 de noviembre de 2024. Formato prestamos de computadores noviembre 2024.
24. Desarrollar el contrato sin condicionar la ejecución del mismo a los pagos pactados con la Entidad.	Durante el periodo se desarrolló el contrato de acuerdo al anexo técnico, ejecutando todos los rubros financieros, sin condicionar la ejecución del mismo a los pagos pactados por la Secretaría.	Matriz Financiera que hace parte integral del informe.
25. El contratista deberá iniciar y desarrollar los trámites necesarios y correspondientes con el fin de dar cumplimiento con las normas sanitarias y de bioseguridad aplicables (Plan de saneamiento básico, Plan de gestión ambiental, Plan de gestión integral de residuos biosanitarios y Plan de emergencias y contingencias) durante la ejecución del contrato. Para tal fin deberá presentar las constancias de realización de las solicitudes e inicio del trámite ante la autoridad correspondiente.	Durante el mes de noviembre de 2024 se implementaron el Plan de Saneamiento Básico, Plan de apoyo a la gestión ambiental, Plan de gestión Integral de residuos biosanitarios y Plan de emergencias y contingencias, Plan de medidas preventivas y correctivas y plan de buenas prácticas de manufactura. Durante el mes se realizaron capacitaciones con operarias de cocina, operarias de servicios generales y equipo profesional.	Plan de saneamiento básico Plan de apoyo a la gestión ambiental Plan de gestión integral de residuos biosanitarios. Plan de emergencias y contingencias Evidencias capacitación con operarias de cocina, operarias de servicios generales y equipo profesional.

26. Entregar para el inicio del contrato todos los documentos técnicos requeridos en el Anexo Técnico y el Pliego de Condiciones del contrato, relacionados con la ejecución del contrato.	La Corporación entregó los documentos técnicos requeridos en el anexo y pliego de condiciones.	Enlace SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6542231&AwardContractDetailId=4736518&IsFromMarketplace=False&IsFromContractNotice=True&isModal=true&asPopupView=true
27. Garantizar la disponibilidad del inmueble donde funcionará la Casa Refugio desde la suscripción del acta de inicio y durante el plazo de ejecución del contrato, el cual deberá cumplir las especificaciones señaladas en el Anexo Técnico.	Durante el periodo reportado, se dispuso del inmueble para el funcionamiento de la Casa Refugio, de acuerdo con las especificaciones consignadas en el anexo técnico.	Cuenta de cobro por concepto de canon de arrendamiento. El soporte de pago, reposa en Informe Administrativo, financiero y contable que hace parte integral del informe Técnico
28. Mantener bajo rigurosa custodia los elementos que puedan causar daño a la integridad física de las personas que habitan la Casa Refugio.	En el mes de noviembre de 2024, se tuvo en cuenta lo dispuesto en la guía de atención para la etapa de ingreso, en donde se socializó el Pacto de Convivencia a los 6 sistemas familiares que ingresaron nuevos, enfatizando en que no se puede tener elementos que puedan causar daño a la integridad física de las personas que habitan la Casa Refugio. De esta manera, ninguna mujer acogida ingreso elementos cortopunzantes.	Expedientes de ciudadanas. One Drive Archivo digital CR
29. Llevar un registro diario sistematizado de las mujeres y su sistema familiar que se encuentren acogidas en la Casa Refugio conforme los lineamientos de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Durante el periodo en mención se atendieron 43 personas de las cuales 23 fueron mujeres adultas y adultas mayores, 2 adolescentes mujeres, 1 adolescente hombre, 7 niñas, 9 niños y 1 bebe mujer. Así mismo se reportaron los cupos diariamente en la matriz drive diseñada por la Secretaría de la Mujer y se realizó la caracterización de las personas atendidas en noviembre de 2024.	Caracterización personas atendidas noviembre de 2024 Matriz Reporte de cupos one drive en el siguiente link: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/EWEnLDODR8NFrbd40YV4eR0BzSY9XxxcI4o4H2Uw4gmN3g?e=4%3AITFLlt&at=9
30. Garantizar la seguridad y confidencialidad respecto de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares a través de la suscripción del acuerdo de confidencialidad o mecanismos que permitan la reserva de la información, con las mujeres acogidas, talento humano y demás personas que cuenten con autorización de ingreso a la Casa Refugio.	En el periodo en mención, se diligenciaron 22 formatos de Compromiso de confidencialidad externo: 2 profesionales nuevas del equipo de la casa Refugio, 1 persona de mantenimiento, 3 funcionarias de la Secretaría de la Mujer , 9 representantes de articulaciones institucionales, 6 funcionarios de Comisaría de Familia y 1 funcionario Embajada de Suecia, para un total de 22 formatos de confidencialidad diligenciados. Por otra parte, se diligenciaron 6	Formatos de confidencialidad diligenciados.

	formatos de compromiso, permanencia y confidencialidad con 6 mujeres que ingresaron nuevas en calidad de acogidas, para un total de 28 formatos.	
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 los formatos suministrados por la Secretaría Distrital de la Mujer que recopilan la misma información que sería registrada en el Sistema de Información Misional, considerando la contingencia por la transición al SIMISIONAL 2.0. Asimismo, se siguieron los parámetros de organización de la documentación de las ciudadanas de acuerdo con los Lineamientos de Gestión Documental de la Secretaría.	Evidencias cargadas al link: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcasasrefugio%5Fsdmujer%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FArchivo%20digital%20CR&ga=1
32. Entregar informes del proceso de atención de las mujeres acogidas, 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 este periodo, la Comisaria de Familia Usme 1 a través de la Secretaría Distrital de la Mujer, realizó solicitud de informe del proceso de atención de una mujer egresada.	Evidencia correo de aprobación informe de atención
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 adjuntó el certificado y los soportes que dan cuenta del cumplimiento de esta obligación, toda vez que, dentro del personal contratado en Casa Mirabal, se encuentran vinculadas dos (2) operarias sujetas de especial protección.	Relación del talento humano Soporte de operarias que cumplen con el Decreto
34. Las demás que emanen de la naturaleza del contrato, la buena fe y	Durante el periodo reportado se realizaron las demás actividades que	Evidencias de reunión: 1. Reunión estudio de casos

que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto.	emanan de la naturaleza del contrato, la buena fe y que fueron necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto, tales como dos (2) estudios de caso y dos (2) reuniones de equipo.	05/11/2024 2. Reunión estudio de casos 22/11/2024 3. Reunión de equipo 15/11/2024 4. Reunión de equipo 29/11/2024
Obligaciones relacionadas con el equipo de trabajo o talento humano de la casa	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**
35. Garantizar y prever, la vinculación y atención correspondiente por parte del talento humano requerido durante toda la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.	Durante el mes de noviembre de 2024, se garantizó la vinculación del talento humano requerido, aportando los soportes de pago e informes de las profesionales y soportes de pago de las operarias de cocina y servicios generales que prestaron su servicio en las Casas Refugio. Se contó con 24 contratistas para la operación de la casa refugio, así: 1 coordinadora técnica, 1 coordinadora administrativa, 1 auxiliar administrativa, 2 operarias de servicios generales, 4 operarias de cocina, 1 nutricionista, 1 enfermera, 4 auxiliares de enfermería, 3 pedagogas, 2 abogadas, 2 psicólogas y 2 trabajadoras sociales.	Soportes de pago e informes de las profesionales. Soportes de pago de las operarias de cocina y servicios generales.
36. Asegurar (i) la permanencia de profesionales y operarias durante el horario diurno; (ii) el acompañamiento de una integrante del área de orientación y gestión en servicios de salud las 24 horas; (iii) los fines de semana y días festivos, deberán realizar el acompañamiento, como mínimo dos (2) áreas, de acuerdo a la programación de los turnos; y (iv) disponibilidad de al menos una (1) persona para el registro de ingreso y/o egreso de las mujeres y sus sistemas familiares durante las 24 horas del día. Para lo cual, se deberá concertar mensualmente junto con la supervisión el cronograma de actividades interdisciplinarias de atención integral, que incluya la organización de turnos del talento humano.	Durante el periodo se garantizó la permanencia de profesionales y operarias, así como la disponibilidad de una integrante del área de orientación y gestión en servicios de salud las 24 horas, mediante la realización de un cronograma de turnos y programación de actividades a desarrollar. Asimismo, se incluyó en el cronograma la rotación del equipo para garantizar el acompañamiento, como mínimo dos (2) áreas los fines de semana y días festivos. De igual formar, se garantizó la disposición de una (1) persona para el registro de ingreso y egreso de las mujeres y sus sistemas familiares durante las 24 horas del día en la Casa Refugio. Los turnos se distribuyeron de la siguiente manera: dos turnos entre las 7:00 am y las 7:00pm y de 7:00 p. m a 7: 00 am. Fines de semana con turnos de dos profesionales, y los sábados	Cronograma de turnos.

	con el apoyo de pedagogía. Una profesional por día con disponibilidad nocturna, para apoyar las eventualidades de la casa.	
37. Vincular dentro del talento humano a mujeres y mantener durante todo el periodo de ejecución, previa aprobación de la Secretaría de la Mujer atendiendo los requisitos de perfiles y experiencia exigidos en el Anexo Técnico, así mismo garantizar el cumplimiento de los derechos laborales de dicho personal conforme a la forma de contratación empleada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3º. Decreto 332 de 2020, el personal deberá ser 100% mujeres.	Durante el periodo de noviembre de 2024 se mantuvo la vinculación de un 100% de mujeres para la operación de la Casa Refugio, quienes cumplieron con los requisitos de perfiles y experiencia exigidos en el Anexo Técnico. Así mismo, se realizó el pago de los honorarios a dicho talento humano de manera oportuna y se garantizó el cumplimiento de sus derechos laborales.	Contratos Talento Humano del mes de noviembre 2024. ARL de afiliaciones contratistas. Soportes de pago de honorarios que se encuentran en el informe administrativo, contable y financiero que hace parte integral del informe técnico
38. Informar de manera inmediata vía correo electrónico al equipo de apoyo a la supervisión, cuando se requiera el cambio de alguna de las personas que integra el talento humano y una vez tenga conocimiento de la renuncia o terminación anticipada del contrato de acuerdo al tipo de vinculación. Igualmente, el contratista debe enviar por el mismo medio, en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, la hoja de vida, soportes de requisitos de 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.	En el periodo reportado, se informó de manera inmediata vía correo electrónico al equipo de apoyo a la supervisión de la Secretaría Distrital de la Mujer, el cambio de dos contratistas, una del área de jurídica y una profesional de enfermería, solicitando la validación de las hojas de vida junto con sus soportes y anexos de las profesionales propuestas por la Corporación Multietnias como reemplazo, de acuerdo con los requisitos establecidos en el anexo técnico para dicho perfil.	Correo en el que se informa el cambio de talento humano. Correo de aprobación de la hoja de vida de reemplazo.
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.	Previo al inicio del contrato 1035 de 2024 se presentó 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.	Plan de saneamiento básico Plan de gestión ambiental Plan de gestión integral de residuos biosanitarios Plan de emergencias y contingencias
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 se garantizó el cumplimiento de los planes debidamente aprobados: Se realizó fumigación a las instalaciones. Se aprobaron los ciclos de menús, análisis de contenido nutricional,	Evidencia apoyo a la supervisión servicio de alimentos.

	estandarización de recetas e intercambio de alimentos por parte de la profesional de apoyo a la supervisión- área de nutrición.	
Obligaciones relacionadas con los requisitos técnicos del inmueble.	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**
41.El contratista deberá garantizar durante la ejecución del contrato el cumplimiento de las condiciones y espacios requeridos para la prestación del servicio correspondiente. En caso de que posterior a la aprobación del inmueble y durante la ejecución contractual se identifiquen deficiencias en la infraestructura que no sean subsanables o generen algún riesgo contra la integridad de las personas acogidas, la supervisión del contrato podrá solicitar cambio de la planta física en cualquier momento de la ejecución del mismo, aun cuando la infraestructura haya sido aprobada de manera previa. Los cambios de infraestructura se realizarán, siempre velando por el bienestar de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares y los costos asociados a esta, estarán a cargo del contratista.	Durante el periodo entre el 1 al 30 de noviembre de 2024, se garantizó los espacios requeridos en el Anexo Técnico y los elementos de dotación necesarios para la implementación del proceso de acogida y atención de las mujeres, así como de sus sistemas familiares.	Evidencias de visitas 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.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 30 de noviembre de 2024, se dispuso de los espacios necesarios para la atención interdisciplinaria brindada en la Casa Refugio.	Acta de verificación de los espacios.
Obligaciones relacionadas con el servicio de vigilancia.	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**
43. Garantizar durante todo el desarrollo del contrato, la continuidad en la prestación del servicio de vigilancia, en las condiciones pactadas en el Anexo Técnico y de acuerdo con los requisitos legales respectivos.	Durante el presente periodo se garantizó la prestación del servicio de vigilancia 24 horas los 7 días de la semana, 2 botones de pánico, 11 cámaras y equipo con capacidad de grabación y copias de seguridad.	Factura electrónica presentada para la prestación del servicio de vigilancia del periodo.
Obligaciones relacionadas con el servicio de alimentación.	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**
44. El contratista, en cumplimiento del Anexo Técnico correspondiente, garantizará el servicio de alimentación de manera oportuna, completa y de calidad.	En el periodo se garantizó el servicio de alimentos para las ciudadanas y sus sistemas familiares de acuerdo a la minuta patrón. Se realizó socialización con las ciudadanas sobre los horarios establecidos para la entrega de alimentos y los alimentos del menú	Planillas del servicio de alimentos que hacen parte del informe administrativo, contable y financiero.

	establecido, de acuerdo con el grupo etario.	
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 mes de noviembre de 2024, se aportó los certificados higiénico-sanitarios, así como los carnés de manipulación de alimentos de los proveedores de carnes y legumbres.	Certificados higiénico-sanitarios Carnés de manipulación de alimentos de los proveedores de carnes y legumbres.
Obligaciones relacionadas con el servicio de transporte	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**
46. Prestar el servicio de transporte a demanda, los 7 días de la semana y 24 horas del día, de acuerdo con las condiciones del Anexo Técnico.	Durante el mes de noviembre de 2024 se garantizaron los transportes a las mujeres acogidas y sus sistemas familiares, los 7 días de la semana y 24 horas del día, de acuerdo con sus necesidades y las condiciones establecidas en el anexo técnico. Se presentaron los soportes del servicio de transporte prestado en el periodo debidamente suscritos por las ciudadanas acogidas a quienes se les proporcionó este recurso y que fueron verificados por el equipo de apoyo a la supervisión en visitas realizadas los días 07, 20 de noviembre de 2024, 02, 07 y 10 de diciembre de 2024.	Soportes del servicio de transporte. Evidencias de visitas de apoyo a la supervisión del área Administrativa, Financiera y Contable de la Secretaría Distrital de la Mujer.
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 del 1 al 30 de noviembre se hizo la entrega del kit de aseo y vestuario a las mujeres acogidas y sus sistemas familiares de acuerdo con sus necesidades y las condiciones establecidas en el anexo técnico. Se entregaron los formatos para la entrega de kits de aseo y vestuario, los cuales fueron revisados por el equipo de apoyo a la supervisión en visitas los días 07, 20 de noviembre de 2024, 02, 07 y 10 de diciembre de 2024.	acta de verificación de elementos de kit de aseo personal y a demanda. Formatos de entrega Kit de aseo personal a necesidad y demanda Formatos de entrega Vestuario

3. **DOCUMENTOS ANEXADOS PARA EL PAGO**

	DOCUMENTO	FOLIOS
	Soportes y/o anexos al informe	10
	Pago de aportes a EPS, Pensión y Riesgos Profesionales	0
	Otro	0

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

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

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



FIRMA _____
NOMBRE DEL CONTRATISTA
MARIA DEL CARMEN GARCIA
CC No. 41.762.654