FEZ INVERSIONES SAS
NIT 901.463.969-6
CRA21 63-53
Tel: (601) 3202321610
Bogotá - Colombia
fezinversionessas@gmail.com

Factura electrónica de venta
No. FEZ 213

Señores	BOGOTADISTRITO CAPITAL - SECRETARIADISTRITAL DE LAMUJER		
NIT	899.999.061-9	**Teléfono**	(601) 3385590
Dirección	CR 30 25 90 P 1 BRR OF CORRESPONDENCIASECRETARIA HACIENDA	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	14/01/2025, 11:12
Expedición	14/01/2025, 11:13
Vencimiento	14/02/2025

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total
1	OPERACIÓN CASAREFUGIO MODELO INTERMEDIO - CONTRATO No. 1020-2024. mes Diciembre 2024	1.00	92,715,325.00
2	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	1.00	12,782,900.00
3	KITS HIGIENE, ASEO ADEMANDA, VESTUARIO Y PAPELERÍA	1.00	4,080,916.00

Total items: 3

Valor en Letras:
Ciento nueve millones quinientos setenta y nueve mil ciento cuarenta y un pesos m/cte

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Efectivo - Pago a Crédito - Cuota No. 001 vence el 2025-02-14 por $ 109,579,141.00

Total Bruto	107,980,684.70
IVA19%	651,574.82
IVA0%	0.00
Impoconsumo 8%	946,881.48
Total a Pagar	109,579,141.00

Alexandra Quintero R

Observaciones:
PERIODO DEL 1° AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764086082961 aprobado en 20241226 prefijo FEZ desde el número 211 al 500 Vigencia: 12 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 5611 Expendio a la mesa de comidas preparadas Tarifa 13,80
CUFE: d00c0a8de66ec45f91bb216cecd0f137505831d6627ed0a21a29998bc385bc7ef594f090fea55369ebc40c26ddcdf473

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

FEZ INVERSIONES SAS
Nit 901463969-6

CERTIFICADO PAZ Y SALVO TRIBUTARIO

Los suscritos **LILIANA BAYONA BAUTISTA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.231.166, expedida en la ciudad de Bogotá, en mi calidad de Representante Legal y **ERVIN FERNANDO AREVALO MOGOLLÓN,** identificado con la cédula de ciudadanía No.79.266.405, expedida en la ciudad de Bogotá y con Tarjeta Profesional de Contador No. 78190-T, expedida por la Junta Central de Contadores, en calidad de Contador de la sociedad **FEZ INVERSIONES S.A.S.** con NIT 901.463.969 – 6, nos permitimos:

CERTIFICAR QUE:

FEZ INVERSIONES SAS, identificada con el NIT 901.463.969 – 6 se encuentra a Paz y salvo por concepto de impuestos al 31 de DICIEMBRE de 2024.

Atentamente,

LILIANA BAYONA BAUTISTA
C.C. 52.231.166 de Bogotá
Representante Legal
FEZ INVERSIONES S.A.S.
NIT 901.463.969 – 6

ERVIN FERNANDO AREVALO MOGOLLÓN

ERVIN FERNANDO AREVALO MOGOLLON
C.C. 79.266.405 de Bogotá
T.P. 78190-T
Contador

FEZ INVERSIONES SAS
Nit 901463969-6

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

La suscrita, **LILIANA BAYONA BAUTISTA**, en mi condición de representante legal de **FEZ INVERSIONES SAS**, identificada con el NIT 901.463.969 – 6, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de BOGOTÁ me permito:

CERTIFICAR QUE:

La empresa ha cumplido durante los últimos seis (6) meses con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos los empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que nos encontramos a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud –EPS–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Laborales –ARL–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA–.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificada por la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que modifique, adicione o sustituya.

Esta certificación se presenta bajo la gravedad del juramento, en la ciudad de Bogotá, a los DOS (2) días mes de ENERO de 2025.

Atentamente,

LILIANA BAYONA BAUTISTA
C.C. 52.231.166 de Bogotá
Representante Legal
FEZ INVERSIONES S.A.S.
NIT 901.463.969 – 6

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 52231166

BAYONA BAUTISTA
APELLIDOS

LILIANA
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 26-ENE-1977
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.51 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

03-MAR-1995 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

A-1500103-42099841-F-0052231166-20020422 07059 02112A 01 111152974

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

AB11A1F728562CEC

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 **ERVIN FERNANDO AREVALO MOGOLLON** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 79266405 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 78190-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 12 días del mes de Diciembre 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

78190-T

ERVIN FERNANDO
AREVALO MOGOLLON
C.C. 79266405
RESOLUCION INSCRIPCION 64 FECHA 10/05/2001
UNIVERSIDAD CENTRAL

PRESIDENTE JAIME A. HERNANDEZ V.

57448



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 79.266.405
AREVALO MOGOLLON
APELLIDOS
ERVIN FERNANDO
NOMBRES

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141122581161

(415)7707212489984(8020) **000014112258116 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 4 6 3 9 6 9	6	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
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
FEZ INVERSIONES SAS

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
CR 21 63 53

42. Correo electrónico fezinversionessas@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 0 2 8 3 3 5 4 3	3 2 0 2 3 2 1 6 1 0

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
5 5 1 9	2 0 2 1 0 3 0 8	5 6 1 1	2 0 2 1 0 3 0 8		5 6 2 9	5 5 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	5	3	3	4	8	5	2	5	5																	

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
33- Impuesto nacional al consumo
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 renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

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 ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

INFORME No.	7 de 9	FECHA DEL INFORME	01/2025
CONTRATO No. 1020 del 30 de mayo 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	**FEZ INVERSIONES SAS**
N° DE IDENTIFICACIÓN	NIT 901.463.969 – 6
OBJETO	"Prestar los servicios de alimentación, hospedaje y servicios básicos, en el modelo intermedio para la atención a mujeres víctimas de violencia y sus personas a cargo de conformidad con los lineamientos emitidos por la entidad."
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	El plazo de ejecución estimado del contrato será hasta de siete (7) meses o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra, se contará a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato adjudicado, 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)	Otro si No.1: Prorrogar el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 1020 de 2024, en treinta y cinco (35) días el contrato, es decir, hasta el día 22 de febrero de 2025, o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra.
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL	El plazo de ejecución estimado del contrato será hasta de siete (7) meses o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra, se contará a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato adjudicado, 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	NOVECIENTOS SESENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($961.333.177), incluido IVA
ADICIÓN (SI APLICA)	No aplica para el perido
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	NOVECIENTOS SESENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 961.333.177), incluido IVA
FECHA DE INICIO	19 de Junio de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	Hasta el 18 de enero de 2025 o hasta que se agote el presupuesto, lo que primero ocurra, y se contará a partir de la suscripción del acta de inicio
FECHA DE TERMINACIÓN CON PRORROGA (SI APLICA)	Hasta el día **22 de febrero de 2025**, o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra.
PERIODO DE ACTIVIDADES	1 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024
VALOR A PAGAR	$109.579.141
PAGO A EFECTUARSE	7
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	Alexandra Quintero Benavides

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

OBLIGACIONES GENERALES	**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. Entregar a la supervisora(r) los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados,	Durante el periodo del mes de diciembre de 2024, se diligenciaron y prepararon los	Expedientes de las ciudadanas los cuales reposan en la Casa Refugio

rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. (cuando a ello haya lugar)	documentos requeridos, los cuales se archivaron en los expedientes correspondientes de cada una de las ciudadanas.	Modelo Intermedio.
2. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Modelo Integrado de Planeación y Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de la Mujer. (cuando a ello haya lugar).	En el mes de diciembre de 2024, bajo el contrato 1020 de 2024, se aplicaron los formatos en Casa Refugio Modelo Intermedio, los cuales hacen parte del Sistema Integrado de Gestión adoptado por la Secretaría Distrital de la Mujer siendo material de apoyo o de evaluación del SIMISIONAL.	GD-FO-32 Formato Acta GD-FO-50 Registro De Asistencia PAMVV-FO-43 Consentimiento Informado Para El Proceso De Atención PAMVV-FO-44 Compromiso De Permanencia Y Confidencialidad PAMVV-FO-45 Entrega De Elementos De Vestuario PAMVV-FO-46 Elementos De Aseo E Higiene Personal Kit A Demanda PAMVV-FO-47 Elementos De Aseo E Higiene Personal Kit De Aseo PAMVV-FO-49 Ingreso De Objetos Personales PAMVV-FO-52 Formato De Solicitud De Acogida De Mujeres Víctimas De Violencias PAMVV-FO-63 Acuerdo De Corresponsabilidad Para El Cuidado De Niños Niñas Y Adolescentes PAMVV-FO-79 Aceptación Pacto Convivencia Los formatos anteriormente referenciados, hacen parte del informe técnico, administrativo Financiero y Contable entregado a la Secretaría Distrital de la Mujer en las fechas establecidas.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.	Se realizó la firma de los formatos de confidencialidad por parte de colaboradores, ciudadanas, funcionarios de la Secretaria Distrital de la Mujer y visitantes externos	3 Formatos Compromiso de Confidencialidad Externo y 12 Formatos de Compromiso de Confidencialidad y Permanencia Casa Refugio
4. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad del Servicio Público adoptado por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. mediante Decreto Distrital 118 de 2018, así como a todas las normas	Se realizó una socialización del Código Integridad del Servicio Público al talento humano de Fez Inversiones SAS.	Acta de Capacitación Talento Humano Fez Inversiones SAS del 6 de diciembre de 2024

que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de la Mujer en la ejecución del contrato.	Tema: Diligencia	
5. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Oficina Asesora de Planeación, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor. (cuando a ello haya lugar).	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de diciembre de 2024, no se ha instalado ningún software ni se ha realizado la entrega de recursos tecnológicos por parte de la entidad.	Certificado de cumplimiento de la acción, firmada por la representante legal.
6. Para efectos del último pago, deberá entregar paz y salvo y constancia de entrega de la información a su cargo a la supervisora (r) del contrato.	N/A	N/A
7. Entregar los mismos equipos electrónicos y bienes que le sean entregados por parte de la SDMUJER para el cumplimiento de sus obligaciones en buen estado de funcionamiento so pena de incumplimiento del contrato. (cuando a ello haya lugar).	N/A	N/A
8. Utilizar los aplicativos y el sistema de correspondencia utilizados por la SDMUJER, para permitir la identificación y trazabilidad de las diferentes operaciones; y mantener actualizado los diferentes sistemas de información que apoyan las actividades que se desarrollan en el marco del contrato. (cuando a ello haya lugar).	Se implementó el sistema de correspondencia utilizado por la SDMujer y diariamente se hizo diligenciamiento del formato "registro de apertura diaria de buzón de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS)". Durante el mes de diciembre de 2024, no se reporto PQRS	Planillas de registro de apertura diario de buzón PQRS
9. Participar activamente en el diseño, documentación, aplicación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, y demás sistemas que adopte o deba adoptar la entidad. (cuando a ello haya lugar).	A la fecha de este informe no se ha realizado ningúna participación por parte del operador.	N/A
10. Participar activamente en las actividades de gestión, capacitación o divulgación del Sistema Integrado de Gestión y dar cumplimiento a lo contemplado en los lineamientos ambientales establecidos para el uso eficiente de los recursos de la entidad (PIGA). (cuando a ello haya lugar).	A la fecha de este informe no se ha realizado ningúna participación por parte del operador.	N/A
11. 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. (cuando a ello haya lugar).	Durante el mes de diciembre de 2024, bajo el contrato 1020 de 2024, se realizó la entrega de los documentos técnicos y administrativos a la supervisión de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Informe técnico Administrativo, Financiero y Contable.

12. Asistir a las capacitaciones, inducciones, y talleres a las que sea convocado para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato. (cuando a ello haya lugar).	Durante el periodo del 1 al 31de diciembre de 2024, se participó en las reuniones convocadas por la SDMUJER y FEZ INVERSIONES S.A.S.	Acta Capacitación de Lineamientos Archivísticos 6 de diciembre de 2024. Acta de Capacitación Talento Humano FEZ INVERSIONES SAS del 06 de diciembre de 2024. Acta de capacitación de la Fundación Panamericana para el Desarrollo FUPAD del 12 de diciembre de 2024.
13. Entregar los bienes para ingreso al almacén cuando a ello haya lugar, de acuerdo con las obligaciones del contrato y lo dispuesto en la Resolución DDC 000001del 30 de septiembre de 2019 "Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entidades de Gobierno Distritales" o la norma que la modifique o sustituya.	N/A	N/A
14. Cuando se trate de personas naturales Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente a la supervisora (r) del contrato para cada pago.	N/A	N/A
15. Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.	Se expide certificación suscrita por el Representante Legal de FEZ INVERSIONES SAS.	Certificación suscrita por el Representante Legal de FEZ INVERSIONES SAS.
16. Abstenerse de asesorar o adelantar negocios o procesos judiciales en contra del Distrito Capital mientras permanezca vigente el contrato. Lo anterior de conformidad con el parágrafo del artículo 45 del Decreto Distrital 430 de 2018. Aplica para abogado.	N/A	N/A
17. Dar aplicación al Manual de políticas específicas de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de la Mujer publicado en el siguiente link https://www.sdmujer.gov.co/sites/default/files/2021-02/documentos/GT-MA-3%2520MANUAL%2520DE%2520POL%25C3%258DTICAS%2520ESPECIFICAS%2520SEGURIDAD%2520DE%2520LA%2520INFORMACI%25C3%2593N%2520-%2520V3%25281%2529.pdf (Cuando a ello haya lugar).	Durante el periodo reportado se ha dado cumplimiento a la política de seguridad de la información, dando uso a los formatos de confidencialidad y aplicando la política de gestión documental la cual se ve reflejada en la organización de los expedientes de las ciudadanas acogidas en la Casa Refugio Modelo Intermedio.	Expedientes de las ciudadanas acogidas y egresadas en el marco del contrato 1020-2024 los cuales reposan en la Casa Refugio Modelo Intermedio. 3 Formatos Compromiso de Confidencialidad Externo y 12 Formatos de Compromiso de Confidencialidad y Permanencia Casa Refugio

18. El (La CONTRATISTA deberá dar cumplimiento con la legislación vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otras la Ley 1562 de2012 y el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, Resolución 0312 de2019, Circular 0071 de 2020. SG-SST".	Capacitación tema: Socialización Programa de Emergencias del Plan de Seguridad y Salud en el trabajo liderada por Coordinadora.	Acta de Capacitación Talento Humano Fez Inversiones SAS del 6 de diciembre de 2024
19. Compromiso de Integridad y Anticorrupción: El contratista se compromete con la SDMUJER en un esfuerzo conjunto a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual en el marco de los principios y normas constitucionales (artículo 209 de la Constitución Política) y en especial en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA adquiere los siguientes compromisos: "1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 2. Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. 3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. 4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección."	Durante el periodo del 1 al 31 de diciembre de 2024, no se genero ninguna acción que afecte el compromiso de Integridad y Anticorrupción.	Certificación cumplimiento de obligaciones contractuales.
20. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO. Durante la ejecución del contrato LA (EL) CONTRATISTA debe prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas, y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género.	Capacitación Talento Humano sobre Violencia de Género Tema: RUA - Ruta Única de Atención a Mujeres Victimas de Violencia/ Primer parte	Acta de Capacitación Talento Humano Fez Inversiones SAS del 6 de diciembre de 2024
21. ELIMINACIÓN DEL LENGUAJE SEXISTA. LA (EL) CONTRATISTA deberá evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o	Capacitación Talento Humano sobre Lenguaje Incluyente Analisis, Importancia y Usos en la Atención a Mujeres	Acta de Capacitación Talento Humano Fez Inversiones SAS del 6 de diciembre de 2024

generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009.		
22. Mantener la vinculación laboral o la relación contractual durante el plazo de ejecución del contrato con personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en el Decreto 380 de 2015, (Cuando a ello haya lugar).	Para el periodo reportado se cuenta con la vinculación de tres personas en condición de vulnerabilidad, para el apoyo administrativo, operativo y logístico.	Se anexan certificados de SISBEN de colaboradoras, quienes pertenecen a población vulnerable.
23. Vincular y mantener la relación laboral y/o contractual con el 100 % de mujeres que se que requiere en virtud del Decreto 332 de 2020.	El 100% de la vinculación laboral son Mujeres.	Contratos Laborales del Talento Humano.
24. El contratista deberá garantizar el registro en la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja" de las mujeres que vincule a la ejecución del contrato en cumplimiento del parágrafo 6to artículo 3ro del Decreto 332 de 2020, lo cual será verificado por el supervisor.	El talento humano cuenta con el registro individual en en la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja"	Certificado de registro a la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja" por cada una de las personas del talento humano.
25. Las demás obligaciones de esencia y la naturaleza relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato.	Durante el mes diciembre de 2024, no se requirieron actividades adicionales a las ya establecidas	N/A
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTES**
1. Contar con la disposición del inmueble para su uso debidamente dotado de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico, tener contratado el servicio de vigilancia, así como, presentar los planes correspondientes a los requisitos técnicos para la operación de Casa, en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, y de manera previa a la suscripción del acta de inicio.	Se dispuso del inmueble para su uso debidamente dotado, contando con el servicio de vigilancia y planes necesarios para la operación de la Casa Refugio Modelo Intermedio.	Acta de verificación de los requisitos de las áreas y/o espacios de atención requeridos y establecidos en el Anexo técnico para el contrato 1020/2024 modelo intermedio del 12 y 26 de diciembre 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 diciembre de 2024, se reportaron por correo electrónico a la supervisión técnica 2 casos de novedades presentadas con ciudadanas acogidas y sus acompañantes.	Anexo documento con los correos electrónicos que contienen el reporte de las novedades informadas.

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.	Como medida de bioseguridad se entregaron tapabocas a las ciudadanas que lo solicitaron a demanda y como parte del kit de elementos de aseo e higiene personal, al igual que se hizo entrega de tapabocas y cofias al talento humano.	Se firmó formato de entrega de tapabocas los cuales son: Planillas de kit de aseo e higiene y formato a demanda, se encuentran en expedientes de las ciudadanas los cuales reposan en la Casa Refugio Modelo Intermedio. En el informe administrativo, financiero y contable se relacionan los formatos de evidencia de entrega de tapabocas y cofias a talento humano.
4. Mantener en óptimas condiciones los recursos tecnológicos puestos al servicio de la operación de la Casa Refugio.	Se mantinen en optimas condiciones los recursos tecnologicos.	N/A
5. Incorporar a su costo y bajo su riesgo, las obras de adecuación, la dotación y el equipamiento que requiera, para su funcionalidad de acuerdo con las necesidades de la operación, previa aprobación de la supervisión, dando siempre cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico en el apartado de Requisitos técnicos para la operación de la Casa Refugio.	Se realizaron las adecuaciones necesarias para las areas requeridas para el funcionamiento de la casa Refugio Modelo Intermedio.	Se realizó verificación diaria de las áreas y/o espacios de atención requeridos y establecidos en el Anexo técnico para el contrato 1020/2024 modelo. Se anexa acta de supervisión de áreas y espacio de atención del 12 y 26 de diciembre de 2024.
6. Guardar estricta confidencialidad y reserva en razón de la ubicación del inmueble donde funcionen la Casa Refugio modalidad intermedio, así como de la información que conozca o a que tenga acceso en desarrollo del Contrato.	Se realizó la firma de los formatos de confidencialidad por parte de colaboradores, ciudadanas, funcionarios de la Secretaria Distrital de la Mujer y visitantes externos	3 Formatos Compromiso de Confidencialidad Externo y 12 Formatos de Compromiso de Confidencialidad y Permanencia Casa Refugio
7. 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 diciembre de 2024, se reportaron por correo electrónico a la supervisión técnica 2 casos de novedades presentadas con ciudadanas acogida.	Anexo documento con los correos electrónicos que contienen el reporte de las novedades informadas.
8. Dar cumplimiento a todas las normas de sanidad y seguridad exigidas por las autoridades competentes del lugar donde se encuentre ubicada la Casa Refugio, dentro de las que se encuentran: extintores, señalización para evacuación, accesibilidad para personas con discapacidad, tanque de almacenamiento de agua potable, zonas para la disposición de residuos orgánicos, inorgánicos y biosanitarios (peligrosos), canecas y los demás que sean de obligatorio cumplimiento, según la normatividad vigente. Para tal fin deberá presentar las constancias de realización de las solicitudes e inicio del trámite ante la autoridad correspondiente.	En la Casa Refugio Modelo Intermedio se implementan las siguientes medidas de seguridad y gestión: señalización de evacuación visible y clara; extintores ubicados en puntos estratégicos, revisados periódicamente; canecas para disposición de residuos en puntos ecológicos; un tanque para almacenamiento de agua potable; visista de Inspección Sanitaria de Secretaria Distrital de Salud e Inspección por parte	Soporte Visita de Inspección Vigilancia y Control Higiénico Sanitaria Establecimiento de Vivienda Transitoria de la Secretaría Distrital de Salud del 22/10/2024. Concepto Favorable con Recomendaciones. Certificado de Concepto Técnico de Seguridad Humana y de Sistemas de Protección Contra Incendios con vigencia de 7/10/2024 al

	de Gestión de Riesgos del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá. Se realizóe lavado de tanque aereo semestral y fumigación de control de vectores.	6/10/2025. Certificado de lavado de tanques y certificado de Control de Vectores Aereos y Rastreros de 17 de diciembre de 2024. Se anexa respuesta de solicitud de visita de salud de página Bogotá te Escucha del 11/12/2024.
9. 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 mes de diciembre de 2024, se 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.	Informe de PMR diciembre de 2024, expedientes de las ciudadanas los cuales reposan en la Casa Refugio Modelo Intermedio y archivo digital.
10. Garantizar la prestación del servicio con la totalidad de los componentes de manera continua y sin interrupción durante el periodo de ejecución.	Se ha realizado la prestación del servicio en su totalidad de manera continua y sin interrupción durante el mes de diciembre de 2024.	Matriz de talento humano y distribución de turnos para el mes de diciembre de 2024.
11. Dar cumplimiento a los ofrecimientos de calidad y económicos presentados en la propuesta sin condicionamientos.	Se dispone de 6 computadores portátiles, los cuales se utilizaron según las necesidades de las personas acogidas y en los talleres. La zona destinada para niñas, niños y adolescentes cuenta con la dotación solicitada, en la cual se llevaron a cabo acciones pedagógicas, se brindó cuidado a las niñas, niños y adolescentes, y se realizaron actividades de juego y lectura. Durante el periodo del 1 al 31 de diciembre de 2024, se realizaron 9 talleres de formación complementaria, de acuerdo con la programación informada y aprobada por la Secretaria Distrital de la Mujer, abarcando los temas de los ejes de Autocuidado, Herramientas Ofimáticas y Educación Financiera.	Se anexan 9 Fichas PAMVV-FO-60 REGISTRO DE ASISTENCIA A ACTIVIDADES DE AUTOCUIDADO Y TALLERES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA CASAS REFUGIO, acta de verificación los requisitos de las áreas y/o espacios de atención requeridos y establecidos en el Anexo técnico para el contrato 1020/24 modelo intermedio. Acta del 12 de diciembre de 2024 Registro de Asistencia de Actividades Colectivas-Casa Refugio PAMVV-FO-60 Con las siguientes fechas: Relacionamiento 03-12-2024 Gestión Emocional

	-Actividad Día Internacional de las Personas con discapacidad. - Actividad Día de los Derechos Humanos. Salida Ludico – Recreativa Parque de los niños y niñas -Actividad Colectiva Cine Foro Un Paseo por la Nubes.	04-12-2024 Excel Básico 05-12-2024 Herramientas WORD 06-12-2024 Finanzas Familiares 10-12-2024 Emprendimiento 11-12-2024 Plataformas Digitales 12-12-2024 CANVA 13-12-2024 Gastos Hormiga 27-12-2024 Ficha de Planeación de Actividades Colectivas 11-12-2024 y Registro de Asistencia Actividades Colectivas 13-12-2024 Acta de Reunión fecha del 04-12-2024 10-12-2024 17-12-2024
12. Entregar los documentos soporte de atención a las mujeres de acuerdo con las instrucciones emitidas por el supervisor y los documentos de gestión de calidad respectivos, incluyendo los formatos que resulten necesarios para la realización del proceso de ingreso, atención y egreso de cada mujer y sus sistemas familiares o personas a cargo.	Se llevó a cabo el diligenciamiento de los formatos de atención a las mujeres dispuestos por la Secretaría Distrital de la Mujer. Estos formatos se han archivado en los expedientes de las mujeres atendidas, conforme a las instrucciones proporcionadas.	Expedientes de las ciudadanas los cuales reposan en la Casa Refugio Modelo Intermedio
13. Presentar los informes que se consideren de acuerdo con los productos a cargo del contratista.	Se presenta el informe técnico de actividades e Informe Administrativo, Financiero y Contable correspondiente al período del 1 al 31 de diciembre de 2024.	Informe técnico de actividades e Informe Administrativo, Financiero y Contable de diciembre de 2024
14. Presentar los informes requeridos por las autoridades o entidades competentes	Durante el mes de diciembre de 2024, no se requirio la presentación de informes solicitados por autoridades competentes	N/A
15. Aportar las aclaraciones y requerimientos a la información presentada en el tiempo establecido y otorgado por la supervisión.	Se ha realizado los ajustes necesarios a los diferentes requerimientos brindados por la supervisión.	N/A

16. Implementar los lineamientos y las acciones de los protocolos dispuestos por la Secretaría de la Mujer y aquellas directrices dispuestas por la Supervisión.	Durante el periodo del 1 al 31 de diciembre de 2024, se llevó a cabo la implementación de los lineamientos, la revisión de casos y novedades con el equipo interdisciplinario de la Secretaría Distrital de la Mujer. En esta revisión, se implementaron las acciones y directrices establecidas en relación con las novedades presentadas con las mujeres acogidas.	Acta de Reunión del 3 y 13 de diciembre de 2024.
17. Celebrar los acuerdos o negocios que requiera para el cabal cumplimiento del servicio objeto del contrato en caso de que se considere necesario y pagar oportunamente los bienes y servicios contratados con terceros para el cabal cumplimiento de sus obligaciones. Las negociaciones comerciales con terceros son de exclusiva responsabilidad del contratista quien no podrá, por ningún motivo, trasladarlas a la Secretaría 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, el contratista será directamente responsable de la ejecución del contrato.	Fez Inversiones SAS, dentro de su autonomia financiera ha realizado oportunamente la disposición de los bienes en general necesarios para el cumplimiento de las obligaciones del contrato.	Los pagos realizados a terceros están validados en el informe de AFC correspondiente al mes de diciembre de 2024.
18. Encontrarse a paz y salvo con el pago a los subcontratistas que apoyan la ejecución de actividades y obligaciones contractuales, al momento de radicar su factura.	Durante el periodo del 1 al 31 de diciembre de 2024, Fez Inversiones SAS se encuentra al día con los pagos a los subcontratistas que apoyan la ejecución de las actividades, lo anterior con validación por parte de AFC.	Los pagos realizados a los subcontratistas que apoyan la ejecución de las actividades están validados en el informe de AFC correspondiente al mes de diciembre de 2024
19. Elaborar y entregar dentro de los primeros tres (3) días calendario de cada mes, un informe técnico de ejecución según las especificaciones dadas por el supervisor.	Se elaboraron y entregaron los informes técnico correspondiente al período del 1 al 31 de diciembre de 2024.	Informe técnico de actividades e Informe Administrativo, Financiero y Contable diciembre de 2024.
20. El contratista se obliga con la SDMUJER a destinar para la ejecución del objeto contractual, la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional; en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado y garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los	Para el periodo reportado se cuenta con vinculación de 3 sujetos de especial protección constitucional en el cargo de apoyo administrativo, operativo y logístico.	Se anexan certificados de SISBEN de las colaboradoras quienes pertenecen a población vulnerable.

Acuerdos Comerciales vigentes. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el art. 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. En caso de incumplimiento de esta obligación, la entidad procederá conforme a lo establecido en el contrato correspondiente para garantizar su cumplimiento. Se resalta que el personal a vincular deberá corresponder únicamente a personal femenino.		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL EQUIPO DE TRABAJO O TALENTO HUMANO DE LA CASA	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTES**
1. 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.	FEZ Inversiones SAS realizó la contratación laboral de todo el personal requerido.	Soportes de la lista de chequeo de Talento Humano validados en el informe de AFC correspondiente al mes de diciembre de 2024.
2. Garantizar la disponibilidad de un auxiliar o de la profesional las 24 horas del día, los 7 días de la semana para el registro, ingreso y egreso de las mujeres y sus personas a cargo, y para todo aquello que se requiera durante su permanencia.	Se ha dispuesto del personal solicitado dando cubrimiento las 24 horas del día y los 7 días de la semana.	Programación de turnos y actividades interdisciplinares del mes de diciembre de 2024
3. Vincular dentro del talento humano 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.	FEZ Inversiones SAS realizó la contratación laboral de todo el personal requerido siendo en un 100% mujeres.	Soportes de la lista de chequeo de Talento Humano validados en el informe de AFC correspondiente al mes de diciembre de 2024.
4. Adoptar las medidas pertinentes cuando el supervisor evidencia faltas a la ética, conductas inapropiadas con las mujeres u otras que afecten el normal desarrollo del contrato o la imagen institucional de la Secretaría, por parte de algún empleado, trabajador o contratista.	Para el periodo reportado no se presentaron faltas a la ética ni conductas inapropiadas por parte del talento humano que presta sus servicios en la Casa Refugio Modelo Intermedio.	N/A
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LOS PLANES BÁSICOS PARA LA OPERACIÓN DE LA CASA.	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTES**
1. Entregar los documentos técnicos necesarios para la operación de la Casa Refugio del Modelo Intermedio, 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 correspondiente.	Se cuenta con los planes requeridos y aprobados por la Secretaria Distrital de la Mujer	Los planes impresos ya aprobados se encuentran en la oficina de Coordinación de la Casa Refugio Modelo Intermedio. Documento con el correo de aprobación de dichos planes. • Plan de saneamiento básico • Plan de gestión ambiental • Plan de gestión integral de

		residuos biosanitarios • Plan de emergencias y contingencias
2. Garantizar el cumplimiento y ajuste en caso de ser necesario, de los planes correspondientes durante toda la ejecución del contrato en los términos del anexo técnico correspondiente.	Se realizarón las acciones correspondientes en el cumplimiento con capacitaciones Operarias de Alimentos en: - Estandarización de Menús. - Control de Temperaturas de Prodcutos almacenados y Preparados. -Buenas Prácticas de Manufactura.	Acta de Apoyo en la Supervisión de Alimentos del 17 de diciembre de 2024. Acta de capacitaciones en las fechas del: 06-12-2024 20-12-2024 26-12-2024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LOS REQUISITOS TÉCNICOS DEL INMUEBLE.	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTES**
1. 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 ser necesario, cuando durante la ejecución contractual se identifiquen deficiencias en la infraestructura física del inmueble que no sean subsanables o generen algún riesgo contra la integridad de las personas acogidas el contratista deberá realizar el cambio del inmueble dispuesto.	Se presentaron las condiciones, los espacios y elementos ofertados los cuales fueron confirmados en visita de verificación realizada por la SDMujer.	Acta de verificación de los requisitos de las áreas y/o espacios de atención requeridos y establecidos en el Anexo técnico para el contrato 1020/24 modelo intermedio, del 12 y 26 de diciembre 2024
2. Disponer de los espacios necesarios para la atención psico-jurídica prestados por la Secretaría Distrital de la Mujer en las condiciones del anexo técnico correspondiente.	Se dispone del espacio y los recursos necesarios para la atención del equipo psico-jurídico de la Secretaria Distrital de la Mujer.	Acta de verificación de los requisitos de las áreas y/o espacios de atención requeridos y establecidos en el Anexo técnico para el contrato 1020 de 2024 modelo intermedio, del 12 y 26 de diciembre 2024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO DE VIGILANCIA.	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTES**
1. Garantizar durante todo el desarrollo del contrato, la continuidad en la prestación del servicio de vigilancia, en las condiciones pactadas en el anexo técnico y de acuerdo con los requisitos legales respectivos.	Se realizó el contrato de vigilancia de acuerdo a las condiciones solicitadas en el anexo tecnico.	Soportes de la lista de chequeo rubro de Vigilancia y Camaras validados en el informe de AFC correspondiente al mes de diciembre de 2024.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN.	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTES**
1. El contratista, en cumplimiento del anexo técnico correspondiente, garantizará el servicio de alimentación de manera oportuna, completa y de calidad.	Durante el mes de diciembre de 2024, se entregó la alimentación a las personas atendidas en la Casa Refugio Modelo Intermedio, conforme a lo especificado en el anexo técnico.	Soportes de la lista de chequeo de rubro de Alimentación validados en el informe de AFC correspondiente al mes de diciembre de 2024.

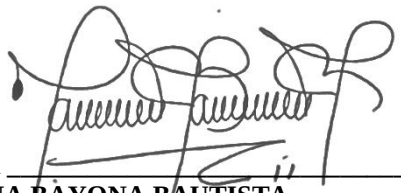
2. El contratista deberá contar con los certificados higiénicos sanitarios del establecimiento, el carro transportador y los carnets de manipulación de los proveedores de alimentos con los que cuente para su operación. Todos estos documentos tendrán que ser entregados de manera previa a la suscripción del acta de inicio. En caso de que no cuente con dicha documentación, podrá proporcionar como soporte el correo con número de radicado de la solicitud de visita realizada a la autoridad sanitaria competente y en visitas de apoyo a la supervisión se hará seguimiento a la acción.	Se cuenta con los conceptos sanitarios de los proveedores, según la supervisión realizada por el nutricionista de la Secretaria Distrital de la Mujer. De igual manera se cuenta con los carnets de manipulación de los proveedores de alimentos.	Acta de Apoyo en la Supervisión de Alimentos del 17 de diciembre de 2024.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO DE TRANSPORTE.	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTES**
1. Prestar el servicio de transporte a demanda, los 7 días de la semana y 24 horas del día, de acuerdo con las condiciones del anexo técnico.	Se realizó la asignación del rubro correspondiente al transporte necesario para las gestiones efectuadas por las ciudadanas durante el mes de diciembre de 2024.	Soportes de la lista de chequeo rubro de Transporte de Mujeres validados en el informe de AFC correspondiente al mes de diciembre de 2024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ENTREGA DEL KIT DE ASEO PERSONAL Y VESTUARIO	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTES**
1. Entregar el kit de aseo y el vestuario correspondiente, de manera concordante con lo establecido en el anexo técnico. En lo relacionado con el vestuario, se realizará la entrega de manera concordante con la verificación realizada al momento del ingreso de las mujeres y sus sistemas familiares	Se realizó la entrega del vestuario de acuerdo con las necesidades de las mujeres en acogida y sus sistemas familiares. Además, se entregaron kits de aseo e higiene, así como elementos a demanda solicitados por las ciudadanas.	Soportes de la lista de chequeo de rubro de Vestuario y rubro de Kits de Aseo e Higiene, validados en el informe de AFC correspondiente al mes de diciembre de 2024

2. **DOCUMENTOS ANEXADOS PARA EL PAGO**

DOCUMENTO	FOLIOS
Informe Técnico Psicosocial y Juridico	6
Oferta de Calidad Talleres / Formación Complementaria Registro Asistencia a Actividades Colectivas diciembre 2024	20
Planeación Actividades Colectivas Casas Refugio	1
Actas de Reunión diciembre 2024	62

DOCUMENTO	FOLIOS
Certificado Paz y Salvo Tributario	1 folio
Certificado de aportes al sistema de seguridad social	1 folio
Copia cedula Representante Legal	1 folio
Certificado Junta Central de Contadores	1 folio

Copia Tarjeta Profesional del Contador y Cedula del Contador	1 folio
Rut	1 folio



FIRMA _____
LILIANA BAYONA BAUTISTA
REPRESENTANTE LEGAL FEZ INVERSIONES SAS
NIT: 901463969-6