Factura Electrónica De Venta No

No. 951

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 AMELIA SDMUJER DEL 1 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024

FECHA FACTURA	**FECHA VENCIMIENTO**	**VENDEDOR**	**FORMA DE PAGO**
15/01/2025	14/02/2025	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.	174.746.162	0%	0	174.746.162

Valor en Letras

CIENTO OCHENTA MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS DOS PESOS M/CTE

SUBTOTAL	**179.364.767**
DESCUENTO	**0**
IVA	**877.535**
TOTAL DE LA OPERACIÓN	**180.242.302**
RETEFUENTE	**0**
RETEIVA	**0**
RETEICA	**0**
TOTAL MENOS RETENCIONES	**180.242.302**

CONSIGNAR A LA CTA CORRIENTE No 03910100022530 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 R.

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 15/01/2025 15:46:51

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: 54fb7742e560eb4a137104da563f11dbb9507549dce9a80df53372d41420845281cb405a1d34a8fb0ac02acb7a9c0cda --Fecha y Hora de Expedición : 15/01/2025 3:48:44 p. m.

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 15 días del mes de enero de 2025

LUIS EDUARDO MUÑOZ QUIROZ
TP No. 10849-T

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 por la Corporación durante los seis (6) últimos meses por la Corporación Multiétnias, durante la ejecución del CONTRATO No. 1035 de 2024, "CASA REFUGIO MODELO INTEGRAL", 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 15 días del mes de enero de 2025

LUIS EDUARDO MUÑOZ QUIROZ
TP No. 10849-T

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **41.762.654**

GARCIA De GONZALEZ

APELLIDOS

MARIA DEL CARMEN

NOMBRES

FIRMA



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 SANCHEZ TORRES

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

C70E6500F209FBE2

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

www.ideas.com

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 19.237.463
MUÑOZ QUIROZ

APELLIDOS
LUIS EDUARDO

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

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

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

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

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

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

Powered by CamScanner

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14974363287

(415)7707212489984(8020) 000001497436328 7

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

IDENTIFICACIÓN

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

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

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

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

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

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

42. Correo electrónico corporacion@multietnias.org

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	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. Periodo 11

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 3510616970299

(415)7707212489984(8020) 000351061697029 9

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
8300184067	7				

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

12. Cód. Dirección seccional: 32

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	9,484,000	44	151,000	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	22,151,000	99	775,000
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	44,002,000	49	673,000	86	113,527,000	102	2,838,000
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 o abonos en cuenta al exterior a países con convenio vigente	56	0	58	0	110	0	112	0
Autorretenciones	Contribuyentes exonerados de aportes (art. 114-1 E.T.)	59	0	68	0				
	Ventas	60	0	69	0	113	0	121	0
	Honorarios	61	0	70	0	114	0	122	0
	Comisiones	62	0	71	0	115	0	123	0
	Servicios	63	0	72	0	116	0	124	0
	Rendimientos financieros	64	0	73	0	117	0	125	0
	Pagos men. provisionales de car vol (hidrocarburos y demás prod mineros)	65	0	74	0	118	0	126	0
	Exportación de hidrocarburos, carbón y demás productos mineros	66	0	75	0	119	0	127	0
	Otros conceptos	67	0	76	0	120	0	128	0

Menos retenciones practicadas en exceso o indebidas o por operaciones anuladas, rescindidas o resueltas		129	0
Total retenciones renta y complementario		130	4,437,000
Retenciones practicadas por otros impuestos			
A título de IVA	A responsables del impuesto sobre las ventas	131	0
	Practicadas por servicios a no residentes o no domiciliados	132	0
	Menos retenciones practicadas en exceso o indebidas o por operaciones anuladas, rescindidas o resueltas	133	0
	Total retenciones IVA	134	0
Retenciones impuesto timbre nacional		135	0
Total	**Total retenciones**	136	4,437,000
	Sanciones	137	0
	Total retenciones más sanciones	138	4,437,000

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. Espacio para el sello de la [illegible]

(Fecha [illegible])

DIAN

2024-12-17 / 04:56:49 PM

2 0 2 [illegible] Fecha Acuse de Recibo [illegible]:4 9

Firmado

980. Pago total $ 0

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

91900251084770

2024009923998 5

RECIBIDO

DIAN

Recibo oficial de pago impuestos nacionales

PRIVADA

490

1. Año 2024 | 2. Concepto 61 | 3. Período 11

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 4910889016681

(415)7707212489984(8020) 000491088901668 1

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	3510616970299

30. No. Acto oficial	31. Fecha del acto oficial (AAAA MM DD)	32. Fecha para el pago de este recibo (USO OFICIAL)	33. Cód. Título
		2024 12 17	

Pagos

Valor pago sanción	34	0
Valor pago intereses de mora	35	0
Valor pago impuesto	36	4,437,000

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)

2024-12-17 21:19:07

980. Pago total $ 4,437,000

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

13999703281688

202420807438 01

PAGADO

INFORME No. 1	5 de 6	FECHA DEL INFORME	1/2025
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	830018406-7
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 31 DE DICIEMBRE DE 2024 Casa Refugio "Amelia"
VALOR A PAGAR	$180.242.302
PAGO A EFECTUARSE	5
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 se contó con el inmueble y toda su dotación descritas en el anexo técnico, contratado desde el inicio del contrato el servicio de vigilancia con la empresa Zehirut y se presentaron todos los planes dentro del plazo estipulado.	• Factura del mes de Diciembre de 2024 y soporte de pago del servicio. Los documentos mencionados se encuentran en el informe administrativo y financiero del mes de diciembre de 2024 radicado en la Secretaría Distrital de la Mujer. • Contrato de arrendamiento
2. Reportar permanentemente a la supervisión del contrato, las novedades de la Casa Refugio vía correo electrónico, teléfono y en los informes que se rindan a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.	Durante el mes de diciembre de 2024 se reportaron dos (2) novedades a la SDMujer: - El 3 de diciembre de 2024 se notificó la hospitalización de un niño acogido. - El 11 de diciembre de 2024 se notificó el egreso en Comisaría de Familia de una mujer que no reportó redes de apoyo.	Correos electrónicos del 3 y 11 de diciembre de 2024.
3. Cumplir con los lineamientos y medidas de bioseguridad emitidos por la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer o por cualquier otra entidad distrital o nacional, en caso de que aplique.	Durante el mes de diciembre de 2024 se hace la entrega de tapabocas y cofias al personal de cocina y servicios generales y entrega de tapabocas a las mujeres acogidas en los casos necesarios.	Formato entrega de elementos de bioseguridad, tapabocas y cofias a las operarias de cocina y servicios generales. Formato de entrega de kit de aseo, donde se evidencia la entrega de tapabocas a las mujeres acogidas, los cuales se encuentran en los expedientes de las mujeres acogidas y en el informe mensual digital.
4. Mantener en óptimas condiciones los recursos tecnológicos puestos al servicio de la operación de la Casa Refugio.	Durante el mes de diciembre de 2024, no se requirió soporte tecnológico. Se recibió visita por parte del área de ingeniería y sistemas de la Secretaría Distrital de la Mujer con el fin de realizar la verificación de las especificaciones y funcionamiento de los equipos de cómputo asignados al talento humano de la casa refugio y los de la oferta de calidad, concluyendo que se cumple con todo lo señalado en el Anexo Técnico del contrato.	Cuadro verificación computadores Correo electrónico “Resultado verificación computadores Casa Refugio Amelia Cto1035-2024” del 17 de diciembre de 2024.
5. Garantizar de manera permanente y oportuna que el registro de información se realice en el Sistema de Información Misional- SIMISIONAL de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Durante el mes de diciembre el equipo profesional de la Casa Refugio ingresó oportunamente la información correspondiente al proceso de atención de las mujeres acogidas junto con los niños, niñas y	Evidencias cargadas en el link: Archivo digital CR Seguimiento ingresos egresos permanencia CR 2024.xlsx

	adolescentes, en los formatos y matrices de información suministrados por la Secretaría Distrital de la Mujer, considerando la contingencia por la transición al SIMISIONAL 2.0.	
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 diciembre de 2024 se adelantaron los siguientes trabajos de mantenimiento preventivo y/o correctivo en los diferentes espacios de CR Amelia. 1) Se pintaron paredes área escaleras de las dos casas 2) Se cambiaron chapas de habitación y baño. 3) Se resanó y pintó área Comedor 4) Se arreglan closet de habitación 9 5) Se pintaron los techos de los baños. 6) Se realizó limpieza de canales y techos exteriores 7) Se realizó ajuste de la canaleta para cubrir cable de la lámpara del techo. 8) Se cambiaron tomas corriente de comedor y pasillos	Relación de mantenimiento durante el mes de diciembre de 2024
7. Toda información que se genere durante la operación y ejecución del contrato es propiedad de la entidad y no podrá tener una disposición diferente. El contratista deberá hacer la entrega de los documentos técnicos y administrativos generados durante la ejecución del contrato, previo diligenciamiento del formato de inventario documental, cuando así se requiera.	La Corporación Multietnias aseguró que toda la información que se generó durante el periodo de operación y ejecución del contrato es propiedad de la entidad y no se dispuso de forma diferente, garantizando la confidencialidad de la información. La documentación generada se entregará a la Secretaría Distrital de la Mujer al finalizar la ejecución contractual. Los informes técnicos y administrativos se entregan en el plazo establecido por la Secretaría Distrital de la Mujer.	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.	En el mes de diciembre se recibieron visitas de apoyo a la supervisión: El área administrativa, financiera y contable los días 02 y 12 de diciembre de 2024. El área técnica: los días 12, 16, 23, 26, y 31 de diciembre de 2024 se recibió la supervisión de las áreas de Psicología, Jurídica, Nutrición, Orientación, gestión y seguimiento	Actas de evidencia de visitas, y revisión de apoyo de supervisión del área administrativa, financiera los días 02 y 12 de diciembre de 2024. Acta de visitas de supervisión de las áreas técnicas del: 12, 16, 23, 26, y 31 de diciembre de 2024

	en servicios en Salud, Trabajo Social y Pedagogía.	
9. Elaborar los estudios de impacto y manejo ambiental y de salud, si a ello hubiere lugar, y de adoptar las medidas y ejecutar los planes que se hayan requerido o que se lleguen a requerir, de acuerdo con las autoridades ambientales y de salud competentes, para mitigar el impacto ambiental derivado de la disposición de residuos y la exposición a virus, bacterias y otros derivados de la operación.	Durante el mes de diciembre 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. El 16 de diciembre de 2024 se realizó socialización dirigida a los sistemas familiares acogidos sobre "Tips para contrarrestar la crisis climática" El 13 de diciembre de 2024 se envió a la Secretaria Distrital de la Mujer el Plan de Gestión Integral de Residuos generados en la atención en salud y otras actividades para revisión y el 31 de diciembre se enviaron las correcciones al mismo plan solicitadas por la Secretaria Distrital de la Mujer.	Planeador y listado del taller ambiental del 16 de diciembre de 2024. Formatos de implementación de los planes Correo electrónico del 13 de diciembre de 2024 Correo electrónico del 31 de diciembre de 2024.
10. Asistir a las capacitaciones, inducciones, y talleres a las que sea convocado para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato.	Durante el periodo las profesionales participaron en la reunión de fortalecimiento técnico convocada por el equipo de la Secretaría Distrital de la Mujer: - El 12 de diciembre de 2024 las profesionales de la casa refugio participaron de la capacitación sobre la oferta programática de la Fundación Panamericana de Desarrollo -FUPAD.	Acta del 12 de diciembre de 2024
11. Presentar a la Entidad para aprobación, dentro de tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las garantías que cumplan las condiciones, plazos, objeto y montos establecidos, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados en el contrato.	El acta de inicio se suscribió el 01 de agosto de 2024. Se realizó la debida presentación de la póliza, en virtud al contrato 1035 de 2024.	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,	En el mes de diciembre se asistió a	*Acta orientación y Gestión en salud

convocadas por la Supervisión, así como, implementar y dar cumplimiento a los planes de mejora que resulten de las mismas.	las diferentes reuniones convocadas por el equipo de apoyo a la Supervisión: - Área orientación, gestión y acompañamiento en servicios en salud convocada el 10 de diciembre de 2024. - Fortalecimiento FUPAD convocado el 12 de diciembre de 2024 - Área de jurídica convocada el día 16 de diciembre de 2024. - Áreas de psicología, pedagogía y Trabajo Social convocadas el día 17 de diciembre de 2024.	del 10 de diciembre de 2024 *Acta de jurídica del 16 de diciembre de 2024 *Acta de psicología, pedagogía y Trabajo Social del 17 de diciembre de 2024
13. Atender entes de control y entidades del orden local, distrital y nacional y dar aviso inmediato a la Secretaría Distrital de la Mujer para que dichas visitas sean atendidas en conjunto con la Entidad por las/los servidores públicos que la Secretaría Distrital de la Mujer mediante la Dirección de Eliminación de Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia designe.	Durante el mes de diciembre no se recibieron visitas entes de control y entidades del orden local, distrital y nacional	No aplica
14. Brindar insumos requeridos por la Secretaría Distrital de la Mujer para dar respuesta a solicitudes o requerimientos de órganos de control, entidades del orden local, distrital y nacional, y ciudadanía en general frente al proceso de atención de las mujeres acogidas.	Durante el mes de diciembre de 2024 no se presentó ningún requerimiento o solicitud de algún organismo de control y/o entidades del orden local, distrital y nacional ni de la ciudadanía frente al proceso de atención de las mujeres acogidas.	No aplica

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.	Las profesionales de la Casa Refugio participaron en los fortalecimientos técnicos de cada área: - Área orientación, gestión y acompañamiento en servicios en salud convocada el 10 de diciembre de 2024. - Fortalecimiento FUPAD convocado el 12 de diciembre de 2024 - Área de jurídica convocada el día 16 de diciembre de 2024. - Áreas de psicología, pedagogía y Trabajo Social convocadas el día 17 de diciembre de 2024.	*Acta orientación y Gestión en salud del 10 de diciembre de 2024 *Acta de jurídica del 16 de diciembre de 2024 *Acta de psicología, pedagogía y Trabajo Social del 17 de diciembre de 2024
16. Hacer la entrega de los documentos técnicos y administrativos generados durante la ejecución del contrato, previo diligenciamiento del formato de inventario documental, cuando así se requiera.	Se realizó el informe técnico y administrativo correspondiente al mes de diciembre de 2024 y se realizó la organización de los documentos generados en el proceso de atención, diligenciando el formato de inventario documental para su entrega.	Informe técnico y administrativo radicado en la SDMujer.
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 de ejecución, y de manera previa a la suscripción del acta de inicio.	Durante el periodo se contó con el inmueble y toda su dotación descrita en el anexo técnico, contratado desde el inicio del contrato el servicio de vigilancia con la empresa Zehirut y se presentaron todos los planes dentro del plazo estipulado.	* 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.
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.	Enlace SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6

		542231&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.	Se realizó por la página de salud capital la inscripción para el concepto de sanidad, cuya visita continúa en estado de espera. El día 25 de septiembre de 2024 se envió correo a la Subred Integrada de Servicio de Salud Norte E.S.E solicitando la visita para el concepto sanitario de área de alimentos y del inmueble. El día 02 de octubre de 2024 se recibió la visita de la Secretaría de Salud área infraestructura, emitiendo concepto favorable con requerimientos. El día 16 de diciembre de 2024 se reenvió correo solicitando nueva visita. La Casa Refugio Amelia cuenta con todos los elementos de dotación necesarios para la atención de mujeres y su núcleo familiar según anexo técnico. Durante el mes de diciembre 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.	Evidencia de la visita de apoyo a la supervisión del área Administrativa, Financiera y Contable de la Secretaría Distrital de la Mujer. Acta de visita Salud del 2 de octubre de 2024 Evidencia correo solicitud de visita de Secretaría Distrital de Salud
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	Durante el mes de diciembre de 2024, se diligencian los formatos de cada rubro (alimentos, kit de aseo, vestuario, transportes, otros gastos, gastos de profesionales) de acuerdo con el anexo técnico y se hace presentación de los registros del periodo ejecutado entre 1 al 31 de diciembre de 2024. Los días 02,12 y 17 de diciembre de 2024, de manera presencial en la Casa Refugio a la supervisión del equipo Administrativo, Financiero y Contable. El día 16 de diciembre de 2024 se remite vía correo electrónico avance al informe financiero, contable y administrativo correspondiente al mes en curso. Durante el mes de diciembre se diligenció oportunamente la matriz de caracterización donde se registra	Acta de supervisión equipo AFC con fecha de 12 de diciembre de 2024. Correo avances informe AFC del mes de diciembre de 2024. Caracterización del mes de diciembre de 2024

foliados conforme a los lineamientos e instrucciones impartidas por la Secretaría de la Mujer a través de la supervisión (Se deberá evidenciar en dichos documentos la entrega de los componentes a las mujeres y sus sistemas familiares tales como el alojamiento, la alimentación, el transporte, el vestuario, kits de aseo, insumos para la huerta, entre otros. A su vez, deberán estar suscritas por las personas acogidas), c) Informe mensual en medio físico y magnético que contenga el informe financiero, contable y técnico de la ejecución de las actividades del contrato y el presupuesto, los cuales deben ser suscritos por el representante legal y el contador se entregará a los quince (15) días calendario al mes, luego de haberse aprobado por los apoyos a la supervisión.	la información de las personas atendidas en el mes.	
5. Aportar las aclaraciones y requerimientos a la información presentada en el tiempo establecido y otorgado por la supervisión de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Durante el periodo diciembre de 2024 se remitió respuestas a los requerimientos y ajuste del equipo Administrativo, Financiero y contable. Se remiten vía correo electrónico avances de la ejecución por rubros del mes en vigencia, el 16 de diciembre de 2024.	Correo electrónico 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 mes de diciembre de 2024, se hacen los diferentes pagos a terceros para el cumplimiento de las obligaciones contractuales	En informe administrativo, Financiero y contable donde se adjunta soportes de todo lo requerido de la ejecución de acuerdo con la matriz financiera de CR Amelia del mes de diciembre 2024, el cual hace parte integral del presente informe técnico según rubros mencionados así: -Talento Humano: Cuentas de cobro, declaraciones juramentadas, comprobantes de egreso. - Vigilancia: Factura No. A 13107 del 6 de diciembre de 2024. -Cámaras y botón de pánico: Factura No. A 13108, del 06 de diciembre de 2024. - Arrendamiento: Cuenta de cobro No. 5 -Dotación y primeros auxilios: Cuenta interna No. 5 del operador Corporación Multietnias. - Servicios Públicos: Copia de facturas de servicios públicos de codensa, vanti, telefonía móvil, televisión por cable internet y acueducto.

		- Aseo Institucional: Facturas No. A-241 - Kit de aseo personal: Facturas A-238-A-239 - Papelería: Factura No. A-240 - Gastos administrativos: Cuentas de cobro - Vestuario: remisiones No. 1688-1689-1690 del proveedor Lencería
7. Elaborar informe final técnico y financiero sobre la ejecución total del contrato y según las especificaciones dadas por la Secretaría Distrital de la Mujer.	Esta obligación no aplica para el presente mes de ejecución.	No aplica
8. Garantizar medios de protección de bioseguridad al talento humano del contratista que haga parte del desarrollo de las actividades y operación del servicio de la Casa Refugio.	Casa Refugio Amelia cuenta con los medios de protección de bioseguridad, así mismo se realizó la entrega de tapabocas, guantes y cofias a las operarias de cocina y servicios generales diariamente.	Planillas de entrega de los elementos de bioseguridad al talento humano, dichos formatos diligenciados y firmados por el personal se encuentran como soporte del rubro de primeros auxilios en el informe administrativo, financiero y contable, el cual hace parte integral del presente informe técnico.
9. Diligenciar y suscribir los formatos que la Secretaría Distrital de la Mujer señale atendiendo el Sistema de Información Misional de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Durante el periodo reportado se diligenciaron y suscribieron los formatos suministrados por la Secretaría Distrital de la Mujer con la misma información que sería registrada en el Sistema de Información Misional, considerando la contingencia por la transición al SIMISIONAL 2.0., según los lineamientos dispuestos por la entidad.	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 reportado no se presentaron dificultades para garantizar la operación de la Casa Refugio.	No aplica
11. Garantizar el Servicio de Transporte de acuerdo con las condiciones descritas en el Anexo Técnico de forma permanente y durante la ejecución del contrato los 7 días a la semana, las 24 horas del día, según se requiera.	Durante el mes de diciembre de 2024 se garantizaron los transportes a las mujeres acogidas y sus sistemas familiares de acuerdo con sus necesidades y condiciones del anexo técnico, quedando en los registros del periodo ejecutado entre 1 al 31 de diciembre de 2024 los cuales se presentaron al equipo de apoyo a la	Relación servicio de transporte los cuales hacen parte del Informe administrativo, financiero y contable.

	supervisión Administrativa, Financiera y Contable.	
12. Manejar toda la documentación de los expedientes de las ciudadanas acogidas con las especificaciones técnicas de gestión documental relacionas en el Anexo C del Anexo Técnico, la cual deberá ser entregada a la supervisión del contrato cada seis meses si el contrato es mayor a un año, de lo contrario la entrega deberá realizarse en su totalidad a la finalización del contrato.	Durante el periodo reportado se organizó la documentación de los expedientes de las ciudadanas acogidas con las especificaciones técnicas de gestión documental relacionas en el Anexo C del Anexo Técnico.	Expedientes de las ciudadanas acogidas y egresadas los cuales reposan en la Casa refugio Amelia.
13. El Contratista en cumplimiento al compromiso relacionado con el incentivo a la industria nacional, a partir de la ejecución del Contrato, deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante legal y revisor fiscal o contador según corresponda, en la que conste que mantiene el porcentaje de empleados y/o contratistas de servicios colombianos asociados al cumplimiento de la ejecución del contrato y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal. Adicional, en el caso de cambio de un trabajador o contratista asociado durante todo el desarrollo del contrato, deberá informarlo al supervisor y en todo caso garantizar que se mantenga el 40% del personal colombiano presentado en su ofrecimiento.	Durante el periodo reportado se dio cumplimiento al compromiso relacionado con el incentivo a la industria nacional manteniendo la vinculación del talento humano en un porcentaje del 100% de nacionalidad colombiana, lo cual se soporta con declaración suscrita por el Representante legal y el Revisor Fiscal y soportes de la vinculación laboral o por prestación de servicios de este personal. En el mes de diciembre se suscriben prórrogas al contrato del talento humano.	Certificación suscrita por el Representante legal y el Revisor Fiscal. Soportes de la vinculación laboral o por prestación de servicios del talento humano.
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.	Durante el periodo reportado se dio cumplimiento a las obligaciones del contrato de conformidad con el Anexo Técnico, pliego de condiciones, anexos y propuesta presentada por el contratista; no se presentaron novedades en la prestación del servicio a las personas acogidas.	• Planillas de entrega de alimentos, kit de aseo y vestuario firmadas por las mujeres acogidas. Planillas y matriz de transportes. Planillas aseo institucional y elementos de atención en salud y de papelería. Los documentos mencionados se encuentran en el informe administrativo y financiero del mes de diciembre (2024) radicado en la Secretaría Distrital de la Mujer. * Expedientes de las ciudadanas acogidas y egresadas.
15. Garantizar una atención integral a las mujeres acogidas y sus sistemas	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de diciembre de 2024	Expedientes de ciudadanas. One Drive Archivo digital CR

familiares, reconociendo sus experiencias, recursos y necesidades particulares.	se garantizó la prestación del servicio para las personas acogidas, de manera continua y cumpliendo con la totalidad de los componentes. Se realizaron las valoraciones iniciales desde cada área de atención y se socializó el Pacto de Convivencia. Los sistemas familiares acogidos participaron de las actividades planteadas en los cronogramas de cada área.	
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 diciembre se realizó atención psicosocial a las mujeres acogidas en el periodo, así como a sus personas a cargo, por medio de la orientación, acompañamiento, asesoría y seguimiento del área de psicología y trabajo social. De igual forma se realizaron encuentros colectivos desde estas áreas. Para esto se siguió 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.	Expedientes de las mujeres acogidas y egresadas, que se encuentran en custodia en la Casa Refugio. One Drive Archivo digital CR
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 reportado se brindó asistencia técnico legal y la representación jurídica, por medio de la cual se orientó a las mujeres en diferentes trámites que implicaron articulación y/o activación de rutas para acceso a la justicia o servicios que garanticen sus derechos, se asesoró sobre la exigibilidad de su derecho a una vida libre de violencias y se brindó representación jurídica cuando se requirió, de acuerdo con los criterios establecidos. De igual forma se realizaron encuentros colectivos desde el 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 diciembre de 2024, desde el área de gestión, orientación y seguimiento de servicios en salud y nutrición se realizaron actividades con cada sistema familiar, frente a la promoción de la salud y prevención de enfermedades.	Información cargada al link: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcasasrefugio%5Fsdmujer%5Fgov%5Fco

	Actividades como gestión de citas médicas, encuentros colectivos, acompañamientos en tramites en salud y/o urgencias médicas, apoyo en la dosificación y entrega de medicamentos. Desde el área de Nutrición se realizó seguimiento de permanencia.	%2FDocuments%2FArchivo%20digital%20CR&ga=1
19. Impulsar procesos coeducativos para que las mujeres, niñas, niños y adolescentes además de iniciar y/o continuar sus procesos de formación 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 diciembre de 2024 se desarrollaron espacios para el refuerzo escolar con mujeres y niñas y niños, además de espacios de acompañamientos en la elaboración de actividades escolares, formativas y de capacitación. También se realizaron espacios lúdico-creativos orientados a la recuperación personal y familiar de las personas acogidas en el periodo. Asimismo, se impulsaron procesos coeducativos para que las mujeres, niñas, niños y adolescentes además de iniciar y/o continuar sus procesos de formación educativa y de aprendizaje, adquieran herramientas que contribuyan a potencializar sus capacidades, conocimientos y habilidades.	Información cargada al link: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcasasrefugio%5Fsdmujer%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FArchivo%20digital%20CR&ga=1
20. Reconocer desde el enfoque diferencial y territorial, las características de las mujeres su cosmovisión y prácticas culturales mediante actividades agroecológicas que también promuevan su vinculación con el territorio.	Las actividades agroecológicas no aplican para la ejecución del contrato 1035 de 2024	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 mes de diciembre de 2024, se garantizó la atención del servicio la totalidad de los componentes de manera continua y sin interrupción durante el periodo de ejecución.	Información cargada al link: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcasasrefugio%5Fsdmujer%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FArchivo%20digital%20CR&ga=1
22. Garantizar el talento humano idóneo para brindar la atención integral a las mujeres víctimas de violencias y sus sistemas familiares, así como, un acompañamiento en las áreas de atención bajo los enfoques de género, derechos 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	La Casa Refugio Amelia cuenta con un talento humano idóneo capaz de actuar frente a cualquier situación que se presente, con estándares de calidad que garantizan un buen servicio.	• Matriz de talento humano • Cronograma de actividades del talento humano de la Casa. • Cronograma de turnos del talento humano de la Casa.

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.		
23. Dar cumplimiento a los ofrecimientos de calidad y económicos presentados en la propuesta sin condicionamientos durante toda la ejecución del contrato.	Durante el periodo del 1 al 31 de diciembre de 2024 se cumplió con la oferta de calidad de la siguiente manera: - Se dispuso de un televisor. - La Casa Refugio contó con los 15 computadores ofertados en la propuesta de calidad, los cuales fueron utilizados por las mujeres niños y niñas en las diferentes clases y cursos en los que están inscritos. - Se cumplió también con el curso de ofimática brindado a las personas acogidas los días 2, 9 y 16 de diciembre de 2024. - Así mimo se cumplió con el curso de educación financiera los días 5, 11 y 19 de diciembre 2024, donde participaron los sistemas familiares acogidos. Cada sesión tuvo una duración de dos (2) horas, completando 6 horas mensuales. Los días se definieron de acuerdo con la dinámica de la Casa Refugio.	Registro de asistencia de las clases de educación financiera. Registro de asistencia de las clases de ofimática. Registro fotográfico de los computadores y el televisor.
24. Desarrollar el contrato sin condicionar la ejecución del mismo a los pagos pactados con la Entidad.	Durante el mes de diciembre de 2024 se garantiza el desarrollo del contrato de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	Informe administrativo, Financiero, contable y técnico donde se adjuntan los soportes de todo lo requerido durante el periodo. • Matriz de talento humano • Cronograma de actividades del talento humano de la Casa. • Cronograma de turnos del talento humano de la Casa.
25. El contratista deberá iniciar y desarrollar los trámites necesarios y correspondientes con el fin de dar cumplimiento con las normas sanitarias y de bioseguridad aplicables (Plan de saneamiento básico, Plan de gestión ambiental, Plan de gestión integral de residuos biosanitarios y Plan de emergencias y contingencias) durante la ejecución del contrato. Para tal fin deberá presentar las constancias de realización de las solicitudes e inicio del trámite ante la autoridad correspondiente.	Durante el mes de diciembre 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. El 13 de diciembre de 2024 se envió a la Secretaría Distrital de la Mujer el Plan de Gestión Integral de Residuos generados en la atención	Plan de saneamiento básico entregado Plan de apoyo a la gestión ambiental Plan de gestión integral de residuos biosanitarios. Plan de emergencias y contingencias Formatos de implementación de planes del mes de diciembre. Evidencia del 16 de diciembre de 2024

	en salud y otras actividades para revisión. El 16 de diciembre se realizó un taller para las personas acogidas sobre "Tips para contrarrestar la crisis climática".	
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.	Para el inicio del contrato se subió al drive dispuesto por la Secretaría Distrital de la Mujer los documentos requeridos en el Anexo Técnico y pliego de condiciones para la ejecución del contrato 1035 de 2024.	Enlace SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6542231&AwardContractDetailId=4736518&IsFromMarketplace=False&IsFromContractNotice=True&isModal=true&asPopupView=true
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 mes de diciembre de 2024 se garantiza la disponibilidad del inmueble de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico y acta de inicio.	Cuenta de cobro No. 5 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 periodo se implementó el protocolo de ingreso a los sistemas familiares nuevos y se explicó el pacto de convivencia, donde se evidenció que no se puede tener ningún elemento que pueda causar daño a la integridad física de las personas que habitarán la Casa Refugio. Durante el mes ninguna mujer ingresó elementos que pudieran causar daño.	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.	Se llevó un registro diario sistematizado de las mujeres y su sistema familiar, que se encuentran acogidas en la Casa Refugio conforme a los lineamientos de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Caracterización personas atendidas en diciembre de 2024. Link matriz reporte cupos: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B332C2761-4783-45C3-ADB7-78D18578791D%7D&file=Reporte%20Cupos%20CR%202024%20vf.xlsx&action=default&mobileredirect=true
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	En el mes de diciembre de 2024 se diligenciaron 32 formatos de compromiso de confidencialidad externo: - 5 Funcionarios de la Cruz Roja - 2 Operarias de alimentos de la Casa	Formatos de compromiso de confidencialidad externo. Formatos de compromiso, permanencia y confidencialidad

las mujeres acogidas, talento humano y demás personas que cuenten con autorización de ingreso a la Casa Refugio.	Refugio Mirabal - 3 Funcionario de la Secretaría Distrital de la Mujer. - 2 Optómetras articulación: Servicios Ópticos Iris Visión - 1 Proveedor de alimentos. - 4 Funcionarias de la Defensoría del pueblo de Bogotá. - 6 Mujeres de la Casa Refugio Rural - 9 Mujeres de la Casa Refugio Mirabal Se suscribieron 5 Formatos de compromiso, permanencia y confidencialidad por parte de las mujeres que ingresaron el periodo	firmados por las mujeres que ingresaron durante el periodo.
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 mes de diciembre de 2024 se realizó el registro de las acciones realizadas con las mujeres y sus hijos(as) desde las diferentes áreas 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 confirmó la organización de la documentación de las ciudadanas de acuerdo con los Lineamientos de Gestión Documental de la entidad.	Información cargada al link: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcasasrefugio%5Fsdmujer%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FArchivo%20digital%20CR&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 el mes de diciembre de 2024, no se realizaron informes del proceso de atención de mujeres acogidas.	No aplica
33. El contratista deberá garantizar que mínimo el 5% del recurso humano requerido corresponda a población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, siendo esto una (1) persona (mujer), teniendo en cuenta que la cantidad de personas que deberán ser contratadas,	La Casa Refugio Amelia cuenta con una operaria de cocina dentro del talento humano contratado, la cual cumple con lo establecido en esta obligación.	Relación Talento humano periodo de ejecución diciembre de 2024. Contrato laboral de la Operaria de cocina consulta Sisbén

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.		
34. Las demás que emanen de la naturaleza del contrato, la buena fe y que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto.	Durante el mes de diciembre de 2024, se realizaron las actividades que emanan de la naturaleza del contrato, como dos (2) reuniones de equipo y tres (3) estudios de caso.	Actas de las reuniones de equipo. Actas de las reuniones de estudio de caso.
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.	La Casa Refugio Amelia cuenta con un talento humano idóneo y profesional en cada área específica, por lo cual se garantiza una atención completa y conforme con lo establecido en el anexo técnico.	Relación Talento humano periodo de ejecución diciembre de 2024
36. Asegurar (i) la permanencia de profesionales y operarias durante el horario diurno; (ir) 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 realizaron cuatro (4) cronogramas, uno semanal, donde se programaron las actividades a desarrollar y rotación al equipo de trabajo para que la Casa Refugio estuviera cubierta las 24 horas con turnos distribuidos de la siguiente manera: Las duplas del equipo interdisciplinario se dividió en dos turnos entre las 7:00am y la 1:30pm y las 12:30 y las 7:00pm, teniendo una hora de empalme entre las 12:30 y la 1:30pm. El equipo de gestión y orientaciones en salud se encuentra distribuido en turnos de 6 horas con el fin de dar cubrimiento también las 24 horas, los turnos rotan desde las 7:00am a la 1:00pm, de la 1:00 a las 7:00pm y de 7:00pm a 7:00 am. Los fines de semana se contó con el acompañamiento de forma rotativa de una de las profesionales en el horario de 8:00 am a 5:00 pm y una de las auxiliares de enfermería, además se cuenta con turnos de disponibilidad remota en las noches distribuidos en cada una de las profesionales del equipo interdisciplinario.	Cronograma de actividades semanales de cada área. Turnos del equipo profesional.
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	Durante el periodo reportado se garantizó el talento humano de acuerdo con los requerimientos de perfil y experiencia, establecidos en	Relación talento humano periodo de ejecución diciembre de 2024. Los soportes se encuentran en el informe radicado en la SDMujer.

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.	el Anexo Técnico para la atención integral de las personas acogidas, siendo el 100% mujeres. Así mismo como se garantizó el cumplimiento de los derechos laborales de dicho personal conforme a la forma de contratación empleada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3º. Decreto 332 de 2020. Se cuenta con los soportes de pago (cuentas de cobro, comprobantes de egreso) del personal, que dan cuenta que en el periodo, se contó con el equipo requerido en el anexo 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.	Durante el periodo no se presentaron solicitudes de cambios de perfiles. No obstante, se dio inicio a la prestación del servicio del apoyo administrativo, cuya hoja de vida fue aprobada por la supervisión del contrato a finales del mes anterior.	No aplica
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.	Los documentos técnicos necesarios para la operación de la Casa Refugio fueron entregados en los plazos establecidos en el anexo técnico, 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.	Captura de pantalla del cargue de los documentos en el drive de la SDMujer
40. Garantizar el cumplimiento y ajuste en caso de ser necesario, de los planes correspondientes durante toda la ejecución del contrato en los términos del anexo técnico correspondiente.	Se cuenta con la aprobación del Plan de buenas prácticas de Manufacturas y el Plan de medidas correctivas y preventivas.	Correo electrónico del 13 de diciembre de 2024 Correo electrónico del 31 de diciembre de 2024

	El 13 de diciembre de 2024 se envió a la Secretaría Distrital de la Mujer el Plan de Gestión Integral de Residuos generados en la atención en salud y otras actividades para revisión. El 31 de diciembre de 2024 se envió el mismo plan con las observaciones aplicadas.	
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 transcurso de este periodo se han realizado las adecuaciones indicadas por la supervisión del contrato, siempre velando el bienestar de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares.	Registro fotográfico.
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.	La casa refugio Amelia cuenta con los espacios indicados por el anexo técnico en el modelo de atención.	Acta de inicio.
Obligaciones relacionadas con el servicio de vigilancia.	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**
43. Garantizar durante todo el desarrollo del contrato, la continuidad en la prestación del servicio de vigilancia, en las condiciones pactadas en el Anexo Técnico y de acuerdo con los requisitos legales respectivos.	Se cuenta con un contrato con la empresa Zehirut de vigilancia permanente con las condiciones establecidas en el anexo técnico y requisitos legales establecidos, con sistema de cámaras, botón de pánico y el talento humano de 3 personas.	Contrato de vigilancia
Obligaciones relacionadas con el servicio de alimentación.	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**
44. El contratista, en cumplimiento del Anexo Técnico correspondiente,	En el mes de diciembre se garantizó el cumplimiento del Anexo Técnico	Matriz entrega de alimentos mes de diciembre 2024

garantizará el servicio de alimentación de manera oportuna, completa y de calidad.	correspondiente, garantizando el servicio de alimentación de manera oportuna, completa y de calidad. En meses pasados se recibió la aprobación del Plan de buenas prácticas de Manufacturas y el Plan de medidas correctivas y preventivas.	
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.	La corporación Multietnias cuenta con los certificados higiénicos y sanitarios del establecimiento y de los carros transportadores, al igual que los carnets de manipulación de alimentos de los proveedores de alimentos con los que cuenta para su operación.	Certificados higiénicos y sanitarios vigentes y aprobados por la secretaría de salud.
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 diciembre de 2024 se garantizaron los transportes a las mujeres acogidas y sus sistemas familiares de acuerdo con sus necesidades y condiciones del anexo técnico, quedando en los registros del periodo ejecutado entre 1 al 31 de diciembre de 2024 los cuales se presentan de manera presencial en la Casa Refugio a la supervisión del equipo Administrativo, Financiero y Contable.	Registro de entrega de transportes del mes de diciembre de 2024.
Obligaciones relacionadas con la entrega del kit de aseo personal y vestuario básico.	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**
47. Entregar el kit de aseo y el vestuario correspondiente, de manera concordante con lo establecido en el Anexo Técnico. En lo relacionado con el vestuario, se realizará la entrega de manera concordante con la verificación realizada al momento del ingreso de las mujeres y sus sistemas familiares.	Durante el mes de diciembre de 2024 se garantizó la entrega del kit de aseo y vestuario a las mujeres acogidas y sus sistemas familiares de acuerdo con sus necesidades y condiciones del anexo técnico, quedando en los formatos del periodo ejecutado entre 1 al 31 de diciembre de 2024 los cuales se presentan de manera presencial en la Casa Refugio a la supervisión del	Formatos de entrega Kit de aseo personal a necesidad y demanda Formatos de entrega Vestuario, que se encuentran de manera integral en el informe administrativo presentado.

	equipo Administrativo, Financiero y Contable.	

3. **DOCUMENTOS ANEXADOS PARA EL PAGO**

	DOCUMENTO	FOLIOS
	Soportes y/o anexos al informe	11 FOLIOS
	Pago de aportes a EPS, Pensión y Riesgos Profesionales	0
	Otro	0

4. DOCUMENTOS ANEXOS A LA FACTURA

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

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	1 FOLIO
Copia Cedula del Contador	1 FOLIO
Rut	1 FOLIO
Declaración y certificado de pago	2 FOLIO

FIRMA _____
NOMBRE DEL CONTRATISTA
C.C. No. 41.762.654