Factura Electrónica De Venta No

No. 959

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

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

Nit 830018406-7

IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA

No somos Grandes Contribuyentes

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

CLIENTE	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER
NIT	899999061 9

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

POR CONCEPTO DE

OPERACIÓN CASA CONTRATO 1035 DEL 2024 CR MIRABAL SDMUJER DEL 1 AL 31 DE ENERO DE 2025

FECHA FACTURA	**FECHA VENCIMIENTO**	**VENDEDOR**	**FORMA DE PAGO**
17/02/2025	19/03/2025	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.	163.387.632	0%	0	163.387.632

Valor en Letras

CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE

SUBTOTAL	**168.006.237**
DESCUENTO	**0**
IVA	**877.535**
TOTAL DE LA OPERACIÓN	**168.883.772**
RETEFUENTE	**0**
RETEIVA	**0**
RETEICA	**0**
TOTAL MENOS RETENCIONES	**168.883.772**

CONSIGNAR EN LA CUENTA CORRIENTE No. 03910100009255 BANCO BBVA

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

Alexandra Quintero B

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 17/02/2025 13:35:34

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: 3dd2920a174a862b97b2a27b4ccce2fb8ab051ee9e8aba216efbdbd1d2729dd4143e2872fc53b4266b7e3c5c6e45ac61 --Fecha y Hora de Expedición : 17/02/2025 1:37:35 p. m.

MULTIETNIAS

CORPORACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ÉTNICOS Y CULTURALES

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 17 de febrero de 2025

LUIS EDUARDO MUÑOZ QUIROZ
TP No. 10849-T

MULTIETNIAS

CORPORACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ÉTNICOS Y CULTURALES

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 17 días de febrero 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 O+ F

ESTATURA G.S.RH SEXO

10-NOV-1977 BOGOTA D.C

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

F7B91B0408625947

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 17 días del mes de Febrero de 2025 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 B+ M
ESTATURA G.S. RH 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
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
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 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

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 21-08-2024 10:27:00AM

DIAN

Declaración retenciones en la fuente

PRIVADA

350

1. Año: 2024

3. Período: 12

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 3510620750910

(415)7707212489984(8020) 000351062075091 0

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	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

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

Concepto	A personas jurídicas				A personas naturales			
		Base sujeta a retención para pagos o abonos en cuenta		Retenciones a título de renta		Base sujeta a retención para pagos o abonos en cuenta		Retenciones a título de renta
Rentas de trabajo					77	0	93	0
Rentas de pensiones					78	0	94	0
Honorarios	29	0	42	0	79	0	95	0
Comisiones	30	0	43	0	80	0	96	0
Servicios	31	7,418,000	44	146,000	81	2,953,000	97	71,000
Rendimientos financieros e intereses	32	0	45	0	82	0	98	0
Arrendamientos (Muebles e inmuebles)	33	0	46	0	83	21,525,000	99	753,000
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	56,128,000	49	984,000	86	169,538,000	102	4,238,000
Transacciones con tarjetas débito y crédito	37	0	50	0	87	0	103	0
Contratos de construcción	38	0	51	0	88	0	104	0
Enajenación de activos fijos de per. naturales ante notarios y autoridades de tránsito					89	0	105	0
Loterías, rifas, apuestas y similares	39	0	52	0	90	0	106	0
Hidrocarburos, carbón y demás productos mineros	40	0	53	0	91	0	107	0
Otros pagos sujetos a retención	41	0	54	0	92	0	108	0
Pagos al exterior: Pagos o abonos en cuenta al exterior a países sin convenio	55	0	57	0	109	0	111	0
Pagos al exterior: Pagos o abonos en cuenta al exterior a países con convenio vigente	56	0	58	0	110	0	112	0
Autorretenciones: Contribuyentes exonerados de aportes (art. 114-1 E.T.)	59	0	68	0				
Autorretenciones: Ventas	60	0	69	0	113	0	121	0
Autorretenciones: Honorarios	61	0	70	0	114	0	122	0
Autorretenciones: Comisiones	62	0	71	0	115	0	123	0
Autorretenciones: Servicios	63	0	72	0	116	0	124	0
Autorretenciones: Rendimientos financieros	64	0	73	0	117	0	125	0
Autorretenciones: Pagos men. provisionales de car vol (hidrocarburos y demás prod mineros)	65	0	74	0	118	0	126	0
Autorretenciones: Exportación de hidrocarburos, carbón y demás productos mineros	66	0	75	0	119	0	127	0
Autorretenciones: Otros conceptos	67	0	76	0	120	0	128	0

Menos retenciones practicadas en exceso o indebidas o por operaciones anuladas, rescindidas o resueltas	129	0
Total retenciones renta y complementario	130	6,192,000

Retenciones practicadas por otros impuestos

A título de IVA: A responsables del impuesto sobre las ventas	131	0
A título de IVA: Practicadas por servicios a no residentes o no domiciliados	132	0
A título de IVA: Menos retenciones practicadas en exceso o indebidas o por operaciones anuladas, rescindidas o resueltas	133	0
A título de IVA: **Total retenciones IVA**	134	0
Retenciones impuesto timbre nacional	135	0
Total: **Total retenciones**	136	6,192,000
Total: Sanciones	137	0
Total: **Total retenciones más sanciones**	138	6,192,000

139. No. Identificación signatario | 140. DV

981. Cód. Representación

Firma del declarante o de quien lo representa

997. Espacio para el sello de la entidad financiera (Fecha)

DIAN

2025-01-20 / 04:43:30 PM

Fecha Acuse de Recibo

- Firmado -

980. Pago total $: 0

982. Código Contador o Revisor Fiscal

Firma Contador o Revisor Fiscal | 994. Con salvedades

983. No. Tarjeta profesional

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

91900261299775

20253687041263

REGISTRADO

DIAN

Recibo oficial de pago impuestos nacionales

PRIVADA

490

1. Año: 2024 | 2. Concepto: 61 | 3. Período: 12

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 4910898688428

(415)7707212489984(8020) 000491089868842 8

Datos del obligado

5. Número de Identificación Tributaria	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

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	3510620750910

30. No. Acto oficial	31. Fecha del acto oficial (AAAA MM DD)	32. Fecha para el pago de este recibo	USO OFICIAL (AAAA MM DD)	33. Cód. Título
			2025 01 20	

Pagos

Valor pago sanción	34	0
Valor pago intereses de mora	35	0
Valor pago impuesto	36	6,192,000

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

2025-01-20/19:46:05

980. Pago total $ 6,192,000

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

52999903858565

PAGADO

20251174780273

INFORME No.	6 de 10	FECHA DEL INFORME	(2/2025)
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	830.018.406-7
OBJETO	"Prestar el servicio integral para la puesta en marcha y funcionamiento de las casas refugio para la atención a mujeres víctimas de violencias y sus personas a cargo, de acuerdo con las características técnicas descritas en el anexo técnico y las normas vigentes que regulan la materia".
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	El plazo de ejecución estimado del contrato será hasta de seis (6) meses o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra, se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, señalados en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, esto es, expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía.
PRORROGA (SI APLICA)	Otrosí # 1 hasta el 11 de febrero de 2025. Otrosí # 2 hasta el 19 de mayo de 2025
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL	Hasta el 19 de mayo de 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	MIL CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS MTE ($1.175.580.420)
ADICIÓN (SI APLICA)	QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS Y CINCUENTA CENTAVOS M/CTE ($586.413.392,50)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	MIL SETECIENTOS SESENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS DOCE PESOS Y CINCUENTA CENTAVOS M/CTE ($1.761.993.812,50)
FECHA DE INICIO	01 de agosto de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	Hasta el 31 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 19 de mayo de 2025, o hasta que se agote el presupuesto, lo que primero ocurra.
PERIODO DE ACTIVIDADES	1 al 31 DE ENERO 2025 – Casa Refugio "Mirabal"
VALOR A PAGAR	$168.883.772
PAGO A EFECTUARSE	6
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	ALEXANDRA QUINTERO BENAVIDES

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Relacione cada una de las obligaciones que se indican en la minuta del contrato)	AVANCES DEL PERÍODO (Registre el avance del periodo para cada una de las obligaciones)	SOPORTE (Indique cual es el soporte o evidencia del avance reportado. Ej: acta, documento, informe)
1. Contar con la disposición del inmueble para su uso debidamente dotado de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico, tener contratado el servicio de vigilancia, así como, presentar los planes correspondientes a los requisitos técnicos para la operación de Casa, en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, y de manera previa a la suscripción del acta de inicio.	Durante el periodo reportado se contó con la disponibilidad del inmueble donde se ejecuta el proyecto Casa Refugio Mirabal con toda su dotación descrita en el anexo técnico. Desde el inicio del contrato se contó con el servicio de vigilancia con la empresa Zehirut y se presentaron todos los planes dentro del plazo estipulado.	• Cuenta de cobro arrendamiento • Factura del mes de enero 2025 de la empresa de vigilancia y soporte de pago del servicio, los documentos mencionados se encuentran en el informe administrativo y financiero del mes de enero 2025 radicado en la Secretaría Distrital de la Mujer. • Evidencia de visita de supervisión 23 de enero de 2025
2. Reportar permanentemente a la supervisión del contrato, las novedades de la Casa Refugio vía correo electrónico, teléfono y en los informes que se rindan a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.	En este periodo, se reportó permanentemente a la supervisión del contrato, las novedades de la Casa Refugio vía correo electrónico y por teléfono. Se presentaron tres (3) novedades, las cuales estuvieron relacionadas con un egreso por faltas al pacto de convivencia, un egreso voluntario sin previo aviso y un ingreso que no cumplía con los criterios de acogida.	Correos electrónicos enviados al equipo de apoyo a la supervisión y que se encuentran en los expedientes de las ciudadanas
3. Cumplir con los lineamientos y medidas de bioseguridad emitidos por la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer o por cualquier otra entidad distrital o nacional, en caso de que aplique.	Durante el periodo reportado, se hace entrega de tapabocas a las mujeres acogidas. De igual manera, se entrega al personal de cocina y servicios generales, elementos de bioseguridad (cofias y tapabocas) y elementos de proteción.	Evidencia de formato elementos de bioseguridad. Evidencia de supervisión del área de salud

4. Mantener en óptimas condiciones los recursos tecnológicos puestos al servicio de la operación de la Casa Refugio.	Durante el periodo reportado los recursos tecnológicos estuvieron en óptimas condiciones, a disposición de las contratistas y de las mujeres. Se recibe soporte técnico de la impresora y escáner.	Formatos de préstamo de computadores enero 2025. *Factura electrónica No. FE-2019
5. Garantizar de manera permanente y oportuna que el registro de información se realice en el Sistema de Información Misional-SIMISIONAL de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Durante el periodo reportado, el equipo profesional de la casa Refugio ingresó oportunamente la información correspondiente a la atención brindada a las mujeres acogidas junto con los niños, niñas y adolescentes, en la matriz Excel dispuesta para tal fin en el OneDrive de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Enlace archivo drive donde reposan soportes de atenciones realizadas durante el periodo de enero de 2025. CR MIRABAL 1035-2024 Enlace archivo de registro de información sobre las personas acogidas, ingresos y egresos Seguimiento ingresos egresos permanencia CR 2024y2025
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 enero 2024, se realizan mantenimientos preventivos y correctivos solicitados en la visita realizada por Secretaría Distrital de Salud, y la supervisión de la Secretaría Distrital de la Mujer, así: * Pintura general del área de atención a salud. * Baldosinar muro baño 2do piso. * Instalación de malla en shut de basuras.	* Evidencia visita verificación de espacios. * Relación de mantenimiento durante el mes de enero de 2025.
7. Toda información que se genere durante la operación y ejecución del contrato es propiedad de la entidad y no podrá tener una disposición diferente. El contratista deberá hacer la entrega de los documentos técnicos y administrativos generados durante la ejecución del contrato, previo diligenciamiento del formato de inventario documental, cuando así se requiera.	Durante el periodo reportado la documentación generada del proceso integral de atención a las personas acogidas en la Casa Refugio fue organizada y se mantuvo en custodia del operador y será entregada una vez se realice el cierre de dichos expedientes. Los informes técnicos y administrativos mensuales se radicaron de acuerdo con los plazos establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer.	* Expedientes en físico de cada ciudadana acogida y egresada * Informe mensual técnico y administrativo de enero de 2025.
8. Permitir la adecuada supervisión de la ejecución del contrato por parte de la	Durante el periodo reportado se reciben visitas de supervisión del equipo administrativo, financiero y	Actas de visita del 15, 20, 23 y 30 de enero de 2025.

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.	contable., verificación de espacios y dotación y verificación de elementos de kit de aseo.	
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.	En el período de enero de 2025 se realizó el diligenciamiento de los diferentes formatos del Plan de Saneamiento Básico para dar cumplimiento a lo estipulado en el mismo. Se realizó diligenciamiento, seguimiento y verificación de los planes técnicos requeridos para la operación de la Casa refugio Mirabal contenidos en el PSB, PGA, PGIRB y PEYC.	Formatos plan de saneamiento evidencia de capacitación a operarias de cocina 27 y 28 de enero de 2025
10. Asistir a las capacitaciones, inducciones, y talleres a las que sea convocado para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato.	En el periodo se asistió a fortalecimiento técnico el día 30 de enero de 2025 por parte del área de nutrición.	* evidencia del 30 de enero de 2025
11. Presentar a la Entidad para aprobación, dentro de tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las garantías que cumplan las condiciones, plazos, objeto y montos establecidos, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados en el contrato.	La Corporación Multietnias presentó las pólizas correspondientes para garantizar el cumplimiento del contrato 1035-2024, las cuales fueron cagardas oportunamente en la plataforma Secop II.	Enlace SECOP: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6542231&AwardContractDetailId=4736518&IsFromMarketplace=False&IsFromContractNotice=True&isModal=true&asPopupView=true
12. Asistir a las diferentes reuniones y/o mesas de trabajo técnicas y operativas, convocadas por la Supervisión, así como, implementar y dar	Durante el periodo se asistió a la mesa técnica de balance de la ejecución del contrato 1035-2024, el día 08 de enero de 2025.	* Evidencia reunión 08 de enero 2025

cumplimiento a los planes de mejora que resulten de las mismas.		
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 enero de 2025, no se presentaron visitas de entes de control y entidades del orden local, distrital y/o 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.	En este periodo se enviaron insumos a la Secretaría Distrital de la Mujer para dar respuesta a 1 solicitud a través de PQRS frente al proceso de atención por parte de 1 mujer acogida.	Evidencia de correos enviados al servicio a la ciudadanía y equipo de apoyo a la supervisión.
15. Atender las orientaciones, requerimientos y línea técnica que brinde la Secretaría Distrital de la Mujer para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones.	Durante el periodo se participó en una jornada de fortalecimiento técnico por parte de la Secretaría Distrital de la Mujer del área de nutrición el día 30 de enero de 2025.	* evidencia del 30 de enero de 2025
16. Hacer la entrega de los documentos técnicos y administrativos generados durante la ejecución del contrato, previo diligenciamiento del formato de inventario documental, cuando así se requiera.	Para el periodo de enero de 2025, se realizó la presentación del informe técnico y administrativo en los tiempos establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer. También se realizó la organización de los documentos generados en el proceso de atención con el formato de inventario documental.	Informe técnico y administrativo radicado en la SD Mujer. Expedientes físicos de ciudadanas con el proceso de atención.
OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS (Relacione cada una de las	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE (Indique cual es el soporte o evidencia del avance reportado. Ej: acta, documento, informe)**

obligaciones que se indican en la minuta del contrato)	**(Registre el avance del periodo para cada una de las obligaciones)**	
1. Contar con la disposición del inmueble para su uso debidamente dotado de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.3.2.1., 4.3.2.2., y 4.3.2.3, del Anexo Técnico, tener contratado el servicio de vigilancia, así como, presentar los planes correspondientes a los requisitos técnicos para la operación de Casas Refugio, definidos en el numeral 4.2 del Anexo Técnico, en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, y de manera previa a la suscripción del acta de inicio.	Durante el periodo reportado se contó con la disponibilidad del inmueble el cual se encuentra debidamente dotado para el funcionamiento de la Casa Refugio Mirabal. Se cuenta con servicio de vigilancia 24 horas. Se cuenta con planes debidamente aprobados.	Acta de inicio contrato 1035 de 2024 Plan de buenas prácticas de manufactura Plan de medidas correctivas y preventivas Plan de saneamiento básico Plan de apoyo a la gestión ambiental. Plan de gestión integral de residuos biosanitarios Plan de emergencias y contingencias. * Acta de verificación de espacios muebles y enseres
2. Suscribir el acta de inicio para la puesta en funcionamiento de la Casa Refugio.	Se cuenta con acta de inicio del contrato 1035-2024 suscrita con fecha primero (1) de agosto 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
3. Garantizar el cumplimiento de todas las normas establecidas para su funcionamiento y registro sanitario, así como disponer de los espacios requeridos en el Anexo Técnico y elementos de dotación necesarios para la implementación del proceso de acogida y atención de las mujeres, así como de sus sistemas familiares.	Durante el periodo se recibe visita de inspección, vigilancia y control higiénica por parte de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte, de la Secretaría de Salud, el 07 de enero de 2025 con numero de inscripción SB00037616, donde se recibe concepto Favorable con Requerimientos para la infraestructura. Se continúan adelantando las gestiones para la visita de Secretaría de Salud y obtener el concepto favorable del área de alimentos. Por parte del Cuerpo Oficial de Bomberos, se cuenta con certificación de cumplimiento de	*Acta de Secretaría de Salud No. 006475. *Certificado emitido por Bomberos Bogotá *Evidencia gestiones para visita de Secretaría de Salud para área de alimentos. * Evidencia de la visita de apoyo a la supervisión del área Administrativa, Financiera y Contable de la Secretaría Distrital de la Mujer

	los estándares de seguridad por el inmueble donde se opera el proyecto Casa Refugio, con fecha de 14 de noviembre de 2024. La Casa Refugio Mirabal contó con todos los elementos de dotación necesarios para la atención de mujeres y su núcleo familiar según anexo técnico.	
4. Entregar en el plazo de los primeros tres (3) días calendario de cada mes los siguientes reportes de ejecución con sus respectivos soportes, conforme a formatos y lineamientos brindados por la Secretaría Distrital de la Mujer a través de la supervisión los cuales incluyen) los siguientes: a) Matriz de caracterización de las mujeres atendidas y sus sistemas familiares, indicando nombre y apellido, tipo y número de identificación, edad, entre otros datos sociodemográficos b) Informe técnico mensual de ejecución de actividades de acuerdo con el formato entregado por la Secretaría Distrital de la Mujer en medio magnético con las evidencias y registros de todos los servicios prestados y bienes entregados a las mujeres acogidas y a su sistema familiar archivados de manera física en carpetas, en orden cronológico y foliados conforme a los lineamientos e instrucciones impartidas por la Secretaría de la Mujer a través de la supervisión (Se deberá evidenciar en dichos	Durante el mes de enero de 2025, se diligenciaron los formatos de cada rubro (alimentos, kit de aseo, vestuario, transportes, otros gastos, gastos de profesionales) de acuerdo con el anexo técnico y se presentaron los registros del periodo ejecutado entre 1 al 31 de enero de 2025 al equipo de apoyo a la supervisión Administrativa, Financiera y Contable de la Secretaría Distrital de la Mujer. Durante el periodo se presentaron los avances al informe administrativo, financiero y contable en las fechas establecidas. Se realizaron las diferentes matrices que dan cuenta de la ejecución y gasto de cada rubro. En el periodo se diligenció oportunamente la matriz de caracterización donde se registra la información de las personas atendidas en el mes.	* Caracterización de mujeres acogidas Seguimiento ingresos egresos permanencia CR 2024y2025 *Acta de supervisión equipo AFC de enero de 2025. *Correo avance administrativo, financiero y contable del mes de enero de 2025. * El informe técnico de enero 2025 (reportado en medio físico y magnético) se radicará en las fechas establecidas por la Secretaría Distrital de la Mujer.

documentos la entrega de los componentes a las mujeres y sus sistemas familiares tales como el alojamiento, la alimentación, el transporte, el vestuario, kits de aseo, insumos para la huerta, entre otros. A su vez, deberán estar suscritas por las personas acogidas), c) Informe mensual en medio físico y magnético que contenga el informe financiero, contable y técnico de la ejecución de las actividades del contrato y el presupuesto, los cuales deben ser suscritos por el representante legal y el contador se entregará a los quince (15) días calendario al mes, luego de haberse aprobado por los apoyos a la supervisión.		
5. Aportar las aclaraciones y requerimientos a la información presentada en el tiempo establecido y otorgado por la supervisión de la Secretaría Distrital de la Mujer.	En el presente periodo los documentos fueron revisados por el equipo de apoyo a la supervisión y no fueron solicitadas aclaraciones o requerimientos por parte del área de supervisión.	No aplica
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	Durante el periodo se realizan los diferentes pagos a terceros, vigilancia, proveedores para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Ficheros de pagos de los diferentes rubros que hacen parte integral del informe técnico administrativo presentado al equipo de apoyo a la supervisión de la Secretaría Distrital de la Mujer

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.		
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 en este periodo.	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.	Durante el periodo se hace entrega de los elementos de protección y bioseguridad como lo son cofias, tapabocas y guantes a las operarias.	* Evidencia de entrega de elementos de protección y bioseguridad.
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.	Se realiza la validación de la consolidación de los formatos de atención y archivo la documentación generada en el proceso administrativo financiero y contable de la CR. Se diligencian los formatos entregados por la Secretaria de la mujer, para cada rubro y entrega a las mujeres para vestuario, kit de aseo, alimentos, transporte.	Expedientes físicos de ciudadanas acogidas. Enlace archivo drive donde reposan soportes de atenciones realizadas durante el periodo de enero de 2025. CR MIRABAL 1035-2024 Formatos de alimentos Formatos entrega de kit de aseo personal a necesidad y demanda Formatos de vestuario Estos formatos quedan consignados en el expediente de cada mujer acogida y egresadas de la Casa Refugio
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.	En el mes de enero de 2025 no se presentaron dificultades que requirieran el cambio de personal como medida para garantizar la operación de la Casa Refugio. Se garantizó la operación bajo los estándares requeridos.	Relación talento humano

11. Garantizar el Servicio de Transporte de acuerdo con las condiciones descritas en el Anexo Técnico de forma permanente y durante la ejecución del contrato los 7 días a la semana, las 24 horas del día, según se requiera.	Durante el periodo 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 de enero de 2025 y los cuales se presentaron a la supervisión del equipo Administrativo, Financiero y Contable.	Relación servicio de transporte los cuales hacen parte del Informe administrativo, financiero 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.	En el periodo reportado, los expedientes de las ciudadanas acogidas reposan en archivo físico dispuesto en Casa Refugio el cual es manejado por el equipo profesional con las especificaciones técnicas de gestión documental relacionadas en el Anexo C del Anexo Técnico.	Expedientes fisicos de mujeres acogidas y egresadas ubicados en el archivo de la casa Refugio.
13. El Contratista en cumplimiento al compromiso relacionado con el incentivo a la industria nacional, a partir de la ejecución del Contrato, deberá presentar mensualmente una 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	Durante el periodo se mantuvo la vinculación del talento humano en un porcentaje del 100% de nacionalidad colombiana. En el mes de enero 2025, se suscriben prórrogas al contrato de tres (3) integrantes del talento humano o contratistas.	* Certificación suscrita por la Representante legal y el Revisor Fiscal. * Prórrogas contratistas

cambio de un trabajador o contratista asociado durante todo el desarrollo del contrato, deberá informarlo al supervisor y en todo caso garantizar que se mantenga el 40% del personal colombiano presentado en su ofrecimiento.		
OBLIGACIONES TECNICAS (Relacione cada una de las obligaciones que se indican en la minuta del contrato)	**AVANCES DEL PERÍODO (Registre el avance del periodo para cada una de las obligaciones)**	**SOPORTE (Indique cual es el soporte o evidencia del avance reportado. Ej: acta, documento, informe)**
14. Cumplir con el objeto y obligaciones del Contrato, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, pliego de condiciones, sus anexos y la propuesta presentada por el contratista.	En el periodo reportado, se dio cumplimiento con los lineamientos, contrato y Anexo técnico, brindado atención interdisciplinaria a 35 personas acogidas. 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 primeros auxilios y de papelería. Los documentos mencionados se encuentran en el informe administrativo y financiero del mes de enero (2025) radicado en la Secretaría Distrital de la Mujer. * Expedientes de las ciudadanas acogidas y egresadas (reposan en la Casa Refugio)
15. Garantizar una atención integral a las mujeres acogidas y sus sistemas familiares, reconociendo sus experiencias, recursos y necesidades particulares.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de enero de 2025, ingresaron 6 sistemas familiares nuevos, los cuales fueron valorados por las diferentes áreas, dándoles a conocer igualmente el pacto de convivencia. A su vez participaron de las actividades agendadas en los respectivos cronogramas. En este mismo periodo, egresaron de la Estrategia 9 mujeres, 3 adolescentes mujeres, 1 niña, 1 niño, 1 bebé mujer y 1 bebé hombre. De las mujeres egresadas, una (1) ciudadana egresó de manera voluntaria sin previo aviso, tres (3) ciudadanas por egreso voluntario, dos (4) por faltas al pacto de convivencia y una (1) por no cumplimiento de criterios.	Expedientes físicos de ciudadanas acogidas. Enlace archivo drive donde reposan soportes de atenciones realizadas durante el periodo de enero de 2025. CR MIRABAL 1035-2024
16. Brindar atención psicosocial (orientación,	Durante el periodo reportado se brindó atención psicosocial por las	* Expedientes físicos de ciudadanas acogidas.

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.	áreas de área de Psicología y Trabajo Social (orientación, acompañamiento, asesoría y seguimiento) a las 18 mujeres acogidas en el periodo, así como a sus personas a cargo, de acuerdo con lo establecido en la Guía del Modelo de Atención de Casas Refugio, así como, los Lineamientos, Manuales, Procedimientos entre otros documentos técnicos, que guían la atención a mujeres víctimas de violencias.	* Enlace archivo drive donde reposan soportes de atenciones realizadas durante el periodo de enero de 2025. CR MIRABAL 1035-2024 * Soportes de actividades colectivas de las áreas de psicología y trabajo social
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.	En enero de 2025 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 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.	* Expedientes físicos de ciudadanas acogidas * Enlace archivo drive donde reposan soportes de atenciones realizadas durante el periodo de enero de 2025. CR MIRABAL 1035-2024 * Soportes de actividades colectivas del área jurídica
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 enero de 2025, se realizaron actividades con cada sistema familiar, frente a la promoción de la salud y prevención de enfermedades, y seguimiento al estado nutricional, procurando el bienestar de las mujeres y sus personas a cargo. Desde el área de orientación, gestión y seguimiento en servicios de salud se realizaron 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 realizaron valoraciones de ingreso, seguimiento y egreso a	* Expedientes físicos de ciudadanas acogidas * Enlace archivo drive donde reposan soportes de atenciones realizadas durante el periodo de enero de 2025. CR MIRABAL 1035-2024 * Soportes de actividades colectivas del área de nutrición y de orientación, gestión y seguimiento en servicios de salud.

	los sistemas familiares según lo requerido.	
19. Impulsar procesos coeducativos para que las mujeres, niñas, niños y adolescentes además de iniciar y/o continuar sus procesos de formación educativa y de aprendizaje, adquieran herramientas que contribuyan a potencializar sus capacidades, conocimientos y habilidades orientadas a un pensamiento crítico y reflexivo, que les permita crear conciencia de su agencia como sujetas(os) de derechos.	En enero de 2025 se impulsaron procesos coeducativos para que las mujeres, niñas, niños y adolescentes además de iniciar y/o continuar sus procesos de formación educativa y de aprendizaje, adquieran herramientas que contribuyan a potencializar sus capacidades, conocimientos y habilidades orientadas a un pensamiento crítico y reflexivo, que les permita crear conciencia de su agencia como sujetas(os) de derechos.	* Expedientes físicos de ciudadanas acogidas * Enlace archivo drive donde reposan soportes de atenciones realizadas durante el periodo de enero de 2025. CR MIRABAL 1035-2024 * Soportes de actividades colectivas del área de pedagogía.
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.	En este modelo de atención no se cuenta con el área de agroecología, por lo tanto, no aplica esta obligación dentro de 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 periodo reportado, se garantizó la prestación del servicio con la totalidad de los componentes de manera permanente.	* Expedientes físicos de ciudadanas acogidas * Enlace archivo drive donde reposan soportes de atenciones realizadas durante el periodo de enero de 2025. CR MIRABAL 1035-2024 * Cronograma de turnos Talento humano
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	En este periodo se garantizó el talento humano idóneo de acuerdo con los requerimientos de perfil y experiencia establecidos en el Anexo Técnico para la atención integral de las personas acogidas, en la casa refugio así: 1 coordinadora técnica, 1 coordinadora administrativa, 1 apoyo administrativa, 2 operarias de servicios generales, 4 operarias de cocina, 1 nutricionista, 1 enfermera, 4 auxiliares de enfermería, 3	• Matriz de talento humano • Cronograma de actividades del talento humano de la Casa. • Cronograma de turnos del talento humano de la Casa.

enfoque territorial, atendiendo a lo establecido en el Anexo Técnico, la Guía de del Modelo de Atención Casas Refugio y demás lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer.	pedagogas, 2 abogadas, 2 psicólogas y 2 trabajadoras sociales.	
23. Dar cumplimiento a los ofrecimientos de calidad y económicos presentados en la propuesta sin condicionamientos durante toda la ejecución del contrato.	En este periodo, se llevan a cabo tres sesiones de ofimática los días 11,18 y 25 de enero de 2025 y tres talleres de Educación Financiera los días 22, 23 y 27 de enero de 2025, con una intensidad horaria de 2 horas por cada una de las clases. De igual manera, se dispuso de un televisor como medio audiovisual y de quince (15) computadores portátiles para uso las mujeres acogidas y sus sistemas familiares de lo cual se lleva registro.	Listado de asistencia ofimática y de talleres de Educación Financiera . Formato préstamo de computadores 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 periodo se desarrolló el contrato de acuerdo con el anexo técnico, ejecutando todos los rubros financieros, sin condicionar la ejecución de este a los pagos pactados con la Entidad.	* 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.	Previo al inicio del contrato se entregaron los documentos de Plan de Saneamiento, de Gestión Ambiental, de Gestión Integral de Residuos Biosanitarios y Plan de Emergencias y Contingencias y se mantuvieron a disposición para revisión por parte de entes de control y de la supervisión de Secretaría Distrital de la Mujer.	Plan de saneamiento básico entregado Plan de apoyo a la gestión ambiental Plan de gestión integral de residuos biosanitarios. Plan de emergencias y contingencias

26. Entregar para el inicio del contrato todos los documentos técnicos requeridos en el Anexo Técnico y el Pliego de Condiciones del contrato, relacionados con la ejecución del contrato.	La Corporación entregó los documentos técnicos requeridos en el anexo y pliego de condiciones.	Enlace SECOP: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6542231&AwardContractDetailId=4736518&IsFromMarketplace=False&IsFromContractNotice=True&isModal=true&asPopupView=true
27. Garantizar la disponibilidad del inmueble donde funcionará la Casa Refugio desde la suscripción del acta de inicio y durante el plazo de ejecución del contrato, el cual deberá cumplir las especificaciones señaladas en el Anexo Técnico.	Durante el periodo reportado, se cuenta con disponibilidad del inmueble de acuerdo con las especificaciones consignadas en el anexo técnico	Cuenta de cobro arrendamiento que reposa en el informe administrativo que hace parte integral de este informe
28. Mantener bajo rigurosa custodia los elementos que puedan causar daño a la integridad física de las personas que habitan la Casa Refugio.	Durante el periodo reportado se guardó bajo custodia los elementos que pudiesen generar conflictos y/o causar daño a la integridad física de las personas acogidas o integrantes del equipo profesional y operativo. En el periodo reportado, se tuvo en cuenta lo dispuesto en la guía de atención para la etapa de ingreso, en donde se socializó el Pacto de Convivencia a los 6 sistemas familiares que ingresaron nuevos, enfatizando en que no se puede tener elementos que puedan causar daño a la integridad física de las personas que habitan la Casa Refugio. De esta manera, ninguna mujer acogida ingreso elementos cortopunzantes.	• Formato registro de elementos en custodia.
29. Llevar un registro diario sistematizado de las mujeres y su sistema familiar que se encuentren acogidas en la Casa Refugio conforme los lineamientos de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Durante el periodo reportado se realizó el registro diario y el registro de los datos de caracterización de las personas acogidas en las matrices creadas por la Secretaría Distrital de la Mujer para este fin.	Matriz de reporte de cupos. Reporte Cupos CR 2025 vf.xlsx Registro ingresos, egresos y permanencia de las mujeres atendidas y sus sistemas familiares Seguimiento ingresos egresos permanencia CR 2024y2025

30. Garantizar la seguridad y confidencialidad respecto de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares a través de la suscripción del acuerdo de confidencialidad o mecanismos que permitan la reserva de la información, con las mujeres acogidas, talento humano y demás personas que cuenten con autorización de ingreso a la Casa Refugio.	En el periodo en mención, se diligenciaron 16 formatos de Compromiso de confidencialidad externo: 3 funcionario de la Secretaría de la Mujer, 2 representantes de articulaciones institucionales, 5 funcionarios de Comisaría de Familia, 1 persona de mantenimiento y 5 profesionales de subred de salud. Por otra parte, se diligenciaron 7 formatos de compromiso, permanencia y confidencialidad con 6 mujeres que ingresaron nuevas en calidad de acogidas y 1 mujer trasladada de otra casa Refugio para un total de 23 formatos.	Formatos de compromiso de confidencialidad externos y de mujeres acogidas, diligenciados y firmados.
31. Garantizar el registro oportuno máximo al tercer (3) día de su realización, de todas las atenciones individuales, familiares y/o colectivas, desarrolladas por el equipo interdisciplinario en las diferentes etapas de la atención, en el Sistema de Información Misional, así mismo, la organización de la documentación de las ciudadanas conforme a los Lineamientos de Gestión Documental de la entidad, producidos por todas las áreas de atención.	Durante el periodo reportado se garantizó el registro oportuno máximo al tercer (3) día de su realización, de todas las atenciones individuales, familiares y/o colectivas, desarrolladas por el equipo interdisciplinario en las diferentes etapas de la atención, en el archivo digital dispuesto para tal fin por la Secretaría Distrital de la Mujer.	* Expedientes físicos de ciudadanas acogidas * Enlace archivo drive donde reposan soportes de atenciones realizadas durante el periodo de enero de 2025. CR MIRABAL 1035-2024
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	Durante este periodo, no se recibieron solicitudes de informes del proceso de atención de las mujeres acogidas	No aplica

formatos definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer.		
33. El contratista deberá garantizar que mínimo el 5% del recurso humano requerido corresponda a población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, siendo esto una (1) persona (mujer), teniendo en cuenta que la cantidad de personas que deberán ser contratadas, corresponden a veinticuatro (24). Este requisito deberá ser acreditado de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021.	La Casa Refugio Amelia garantizó que dentro de la contratación mínimo el 5% del recurso humano requerido corresponde a sujetos de especial protección, mediante la contratación de dos (2) operarias que cumplen con lo establecido en esta obligación	Relación Talento Humano soporte de operarias que cumplen con lo establecido en la obligación.
34. Las demás que emanen de la naturaleza del contrato, la buena fe y que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto.	Durante el periodo del presente informe se realizaron tres (3) reuniones de equipo y cuatro (4) estudios de caso	Reuniones de equipo 10, 23 y 30 de enero de 2025. Estudios de caso el 3,10,23 y 30 de enero de 2025
OBLIGACIONES relacionadas con el equipo de trabajo o talento humano de la casa (Relacione cada una de las obligaciones que se indican 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)**
35. Garantizar y prever, la vinculación y atención correspondiente por parte del talento humano requerido durante toda la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.	Durante el periodo reportado se garantizó la vinculación y atención correspondiente por parte del talento humano requerido durante toda la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico. Se contó con 24 contratistas para la operación de la casa refugio,	• Matriz de talento humano • Cronograma de actividades del talento humano de la Casa. • Cronograma de turnos del talento humano de la Casa.

	así: 1 coordinadora técnica, 1 coordinadora administrativa, 1 auxiliar administrativa, 2 operarias de servicios generales, 4 operarias de cocina, 1 nutricionista, 1 enfermera, 4 auxiliares de enfermería, 3 pedagogas, 2 abogadas, 2 psicólogas y 2 trabajadoras sociales.	
36. Asegurar (i) la permanencia de profesionales y operarias durante el horario diurno; (ii) el acompañamiento de una integrante del área de orientación y gestión en servicios de salud las 24 horas; (iii) los fines de semana y días festivos, deberán realizar el acompañamiento, como mínimo dos (2) áreas, de acuerdo a la programación de los turnos; y (iv) disponibilidad de al menos una (1) persona para el registro de ingreso y/o egreso de las mujeres y sus sistemas familiares durante las 24 horas del día. Para lo cual, se deberá concertar mensualmente junto con la supervisión el cronograma de actividades interdisciplinarias de atención integral, que incluya la organización de turnos del talento humano.	Durante el periodo reportado se realizó cronograma de turnos, se programaron las actividades a desarrollar y la rotación al equipo, asegurando (i) la permanencia de profesionales y operarias durante el horario diurno; (ii) el acompañamiento de una integrante del área de orientación y gestión en servicios de salud las 24 horas; (iii) el acompañamiento de dos (2) áreas los fines de semana y días festivos, de acuerdo a la programación de los turnos; y (iv) la 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. * La disponibilidad y cobertura del área de orientación y gestión en servicios de salud las 24 horas se hizo mediante turnos distribuidos de la siguiente manera: dos turnos entre las 7:00 am y las 7:00pm y de 7:00 p. m a 7: 00 am. * Los fines de semana se tuvo turnos de dos profesionales con el apoyo de pedagogía. * Se dispuso de una profesional por día con disponibilidad nocturna, para apoyar las eventualidades de la casa.	• Matriz de talento humano • Cronograma de actividades del talento humano de la Casa. • Cronograma de turnos del talento humano de la Casa.
37. Vincular dentro del talento humano a mujeres y mantener durante todo el	Durante el periodo reportado se vinculó y mantuvo la relación contractual con el 100% de mujeres que se que requiere en	Fichero de pago Talento humano enero 2025, que hace parte integral de este informe

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.	virtud del Decreto 332 de 2020. Se realizó el pago de los honorarios a dicho talento humano de manera oportuna como se evidencia en el informe administrativo del mes.	
38. Informar de manera inmediata vía correo electrónico al equipo de apoyo a la supervisión, cuando se requiera el cambio de alguna de las personas que integra el talento humano y una vez tenga conocimiento de la renuncia o terminación anticipada del contrato de acuerdo al tipo de vinculación. Igualmente, el contratista debe enviar por el mismo medio, en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, la hoja de vida, soportes de requisitos de formación y experiencia profesional y antecedentes, correspondientes al perfil de reemplazo, que deberán cumplir con lo establecido en el numeral 4.3.1.3 del Anexo Técnico.	En el periodo reportado, se mantuvo el talento humano contratado. No obstante, durante este periodo se informó vía correo electrónico el cambio de un perfil de profesional Jurídica, enviando la hoja de vida de reemplazo con sus respectivos soportes de conformidad con los requisitos establecidos en el anexo técnico, con el fin de dar inicio a la ejecución del contrato de prestación de servicios en el mes de febrero de 2025.	Evidencia del correo de aprobación de la HV
OBLIGACIONES relacionadas con los planes básicos para la operación de la casa (Relacione cada una de las obligaciones que se indican 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)**

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 correspondientes a los planes fueron entregados previo al inicio del contrato 1035 de 2024.	• Plan de saneamiento básico • Plan de gestión ambiental • Plan de gestión integral de residuos biosanitarios • Plan de emergencias y contingencias
40. Garantizar el cumplimiento y ajuste en caso de ser necesario, de los planes correspondientes durante toda la ejecución del contrato en los términos del anexo técnico correspondiente.	Durante el periodo se garantizó el cumplimiento de los planes debidamente aprobados de la siguiente manera: * En este periodo se diligenciaron los formatos descritos en el plan de saneamiento básico y del área de alimentos. * Se realizaron las capacitaciones a operarias de cocina 27 y 28 de enero de 2025. *Se realizó entrega de aceite usado a la empresa Transatlantica Recolección. * Se recibió certificado de bomberos Bogotá. * Se recibió concepto Favorable con requerimientos por parte de la Secretaría Distrital de Salud	* Formatos plan de saneamiento * Evidencia de capacitación a operarias de cocina *Certificado de bomberos con concepto favorable * Certificado recolección de aceite * Acta visita Secretaría Distrital de Salud No. 006475
OBLIGACIONES relacionadas con los requisitos técnicos del inmueble (Relacione cada una de las obligaciones que se indican 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)**
41. El contratista deberá garantizar durante la ejecución del contrato el cumplimiento de las condiciones y espacios requeridos para la prestación del servicio correspondiente.	Durante el periodo reportado se garantizó el cumplimiento de las condiciones y espacios requeridos para la prestación del servicio correspondiente..	• Evidencia de la visita de apoyo a la supervisión de verificación de los espacios y dotación

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.		
42. Disponer de los espacios necesarios para la atención interdisciplinaria brindada en el modelo de atención propuesto por la Secretaría Distrital de la Mujer en las condiciones del Anexo Técnico correspondiente.	Durante el periodo se garantizó la disponibilidad 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.	* Acta de verificación de los espacios
OBLIGACIONES relacionadas con el servicio de vigilancia (Relacione cada una de las obligaciones que se indican 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)**
43. Garantizar durante todo el desarrollo del contrato, la continuidad en la prestación del servicio de vigilancia, en las condiciones pactadas en el Anexo Técnico y de acuerdo con los requisitos legales respectivos.	Durante el presente periodo se garantizó la prestación del servicio de vigilancia 24 horas los 7 días de la semana, 2 botones de pánico, 11 cámaras y equipo con capacidad de grabación y copias de seguridad.	Factura Vigilancia, Factura servicio de Camaras y botones de pánico

OBLIGACIONES relacionadas con el servicio de alimentación (Relacione cada una de las obligaciones que se indican 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)**
44. El contratista, en cumplimiento del Anexo Técnico correspondiente, garantizará el servicio de alimentación de manera oportuna, completa y de calidad.	En el presente periodo se garantizó el cumplimiento del Anexo Técnico correspondiente, garantizando el servicio de alimentación para las ciudadanas y sus sistemas familiares de manera oportuna, completa y de calidad.	Planillas de entrega de alimentos mes de enero 2025
45. El contratista deberá contar con los certificados higiénicos sanitarios del establecimiento, el carro transportador y los carnets de manipulación de los proveedores de alimentos con los que cuente para su operación. Todos estos documentos tendrán que ser entregados de manera previa a la suscripción del acta de inicio.	Se cuentan con los certificados higiénicos sanitarios de los proveedores y carnets de manipulación.	Actas concepto sanitario proveedor y carro transportador Carnets de manipulación certificados higiénicos sanitarios
OBLIGACIONES relacionadas con el servicio de transporte (Relacione cada una de las obligaciones que se indican 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)**
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 presente periodo se realizó la entrega de transporte a demanda los 7 días de la semana y 24 horas del día, de acuerdo con las condiciones del Anexo Técnico y las necesidades de la población atendida.	Registro de entrega de transportes del mes de enero de 2025
OBLIGACIONES relacionadas con la entrega del kit de aseo personal y vestuario básico (Relacione cada una de las obligaciones que se indican 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)**

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 presente periodo se hizo entrega de los kits de aseo a necesidad y demanda a las ciudadanas y su sistema familiar, según las especificaciones del anexo técnico. Se hizo entrega de vestuario de acuerdo con la necesidad de cada mujer y sistema familiar.	Acta de verificación de elementos de kit de aseo personal y a demanda. Formatos de entrega Kit de aseo personal a necesidad y demanda. Formatos de entrega Vestuario Los formatos hacen parte del informe administrativo presentado y de expediente de cada mujer.

3. DOCUMENTOS ANEXADOS PARA EL PAGO

	DOCUMENTO	FOLIOS
1.	Certificado paz y salvo Tributario	**1 Folio**
2.	Certificado de aportes al sistema de seguridad social	**1 Folio**
3.	Copia de cédula Representante Legal	**1 Folio**
4.	Certificado Junta Central de Contadores	**1 Folio**
5.	Copia tarjeta Profesional del Contador	**1 Folio**
6.	Copia de cédula del Contador	**1 Folio**
7.	Rut	**1 Folio**
8.	Declaración y certificado de pago	**2 Folios**

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

La (el) contratista presenta los recibos de pago de Salud, Pensión y ARP, correspondientes al mes de enero de 2025

DESCRIPCIÓN DEL APORTE	NOMBRE EMPRESA	VALOR APORTE
PAGO APORTES SALUD	Ver certificado de aportes al sistema de seguridad social expedido por el revisor fiscal legal.	Ver certificado de aportes al sistema de seguridad social expedido por el revisor fiscal legal.
PAGO APORTES PENSIÓN	Ver certificado de aportes al sistema de seguridad social expedido por el revisor fiscal legal.	Ver certificado de aportes al sistema de seguridad social expedido por el revisor fiscal legal.
PAGO RIESGOS LABORALES	Ver certificado de aportes al sistema de seguridad social expedido por el revisor fiscal legal.	Ver certificado de aportes al sistema de seguridad social expedido por el revisor fiscal legal.
NÚMERO DE PLANILLA Y FECHA DE PAGO	Ver certificado de aportes al sistema de seguridad social expedido por el revisor fiscal legal.	

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