Factura Electrónica De Venta No

No. 977

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 MARZO DE 2025.

FECHA FACTURA	**FECHA VENCIMIENTO**	**VENDEDOR**	**FORMA DE PAGO**
10/04/2025	10/05/2025	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.	168.752.822	0%	0	168.752.822

Valor en Letras

CIENTO SETENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE

SUBTOTAL	**173.371.427**
DESCUENTO	**0**
IVA	**877.535**
TOTAL DE LA OPERACIÓN	**174.248.962**
RETEFUENTE	**0**
RETEIVA	**0**
RETEICA	**0**
TOTAL MENOS RETENCIONES	**174.248.962**

CONSIGNAR EN LA CUENTA CORRIENTE No. 03910100009255 BANCO BBVA

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

Alexandra Quintero B

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 10/04/2025 15:20:15

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: c6d192e7c71e128dafac50d4b5ce6d53678dc8875de867c165a5ae67a40e1f4f35c0f00a00efe5f26aa6b125418af107 --Fecha y Hora de Expedición : 10/04/2025 3:29:49 p. m.

MULTIÉTNIAS

CORPORACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ÉTNICOS Y CULTURALES

NIT. 830.018.406-7

CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO TRIBUTARIO

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

Dada en Bogotá D.C. a los 11 días del mes abril de 2025.

LUIS EDUARDO MUÑOZ QUIROZ
TP No. 10849-T

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

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

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

Dada en Bogotá D.C. a los 11 días del mes abril 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 SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-1500150-00342511-F-0041762654-20111019 **00283**21833A 1 1071556788

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

F7B91B04086Z5347

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

185783

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

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: 644 44 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la calle 96 No. 9A - 21 Bogota D.C.

www.ideqs.com

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **19.237.463**
MUÑOZ QUIROZ

APELLIDOS
LUIS EDUARDO

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

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

1.72	**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

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						Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
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

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

DIAN

Declaración retenciones en la fuente

PRIVADA

350

1. Año 2025 | 3. Período 2

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 3510627825645

(415)7707212489984(8020) 000351062782564 5

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
8 3 0 0 1 8 4 0 6	7				

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

12. Cód. Dirección seccional: 3 2

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

Concepto		A personas jurídicas: Base sujeta a retención para pagos o abonos en cuenta		A personas jurídicas: Retenciones a título de renta		A personas naturales: Base sujeta a retención para pagos o abonos en cuenta		A personas naturales: Retenciones a título de renta	
Rentas de trabajo						77	0	93	0
Rentas de pensiones						78	0	94	0
Honorarios		29	0	42	0	79	0	95	0
Comisiones		30	0	43	0	80	0	96	0
Servicios		31	14,843,000	44	429,000	81	7,700,000	97	308,000
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	40,501,000	49	608,000	86	184,042,000	102	4,601,000
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	4,904,000	54	5,000	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**	6,704,000

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	6,704,000
	Sanciones	137	0
	Total retenciones más sanciones	138	6,704,000

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 DIAN

Fecha: 2025-03-17 / 05:50:41 PM

Fecha Acuse de Recibo: 2025-03-17 / 05:50:41 PM

Firmado

980. Pago total $ 0

Espacio para el número de radicación asignado por la DIAN

91900276071735

20252329058083

DIAN

Recibo oficial de pago impuestos nacionales

PRIVADA

490

1. Año: 2025 | 2. Concepto: 61 | 3. Período: 2

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 4910914975782

(415)7707212489984(8020) 000491091497578 2

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	3510627825645

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
			2025031 9	

Pagos

Valor pago sanción	**34**	0
Valor pago intereses de mora	**35**	4,000
Valor pago impuesto	**36**	6,704,000

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

2025-03-19/08:16:16

980. Pago total $: 6,708,000

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

52999903888538

2025413394670 5

INFORME No.	08 de 10	FECHA DEL INFORME	(04/2025)
CONTRATO Nº 1035 DE 22 DE JULIO DE 2025			
DEPENDENCIA: Dirección de Eliminación de Violencia 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 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 Marzo de 2025 - CASA REFUGIO MIRABAL
VALOR A PAGAR	$ 174.248.962
PAGO A EFECTUARSE	8
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	ALEXANDRA QUINTERO BENAVIDES

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

OBLIGACIONES GENERALES	AVANCES DEL PERÍODO	SOPORTE
1. Entregar a la supervisora (r) los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. (cuando a ello haya lugar).	Durante el periodo reportado se organizaron los documentos de acuerdo con las indicaciones de la Secretaría Distrital de la Mujer respecto al archivo y conservación de los documentos. En este periodo se recibe visita de referente de gestión documental el día 21 de marzo de 2025.	Expedientes de las ciudadanas acogidas y egresadas en el marco del contrato 1035-2024 los cuales reposan en la Casa Refugio. Evidencia del 21 de marzo de 2025.
2. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Modelo Integrado de Planeación y Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de la Mujer. (cuando a ello haya lugar).	Durante el periodo reportado, por parte de las áreas de jurídica, psicología, Trabajo social, pedagogía, nutrición, administración y orientación y gestión en salud, se diligenciaron los respectivos formatos relacionados con el proceso de atención.	- Formatos de permanencia -Formato de ingreso -Formato de inventarios - Formatos de evidencia de reuniones internas y externas - Formato de Consentimiento informado para el proceso de atención - Registro convocatoria y asistencia a encuentros colectivos - Formato control de temperaturas - Lista de chequeo recepción de materias primas. - Formato Entrega de elementos de aseo personal y a demanda. - Formato de transporte -otros gastos - Formato de vestuario - Formato de alimentos Los formatos reposan en los expedientes de las mujeres acogidas y egresadas al interior de la casa Refugio
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que	En el periodo en mención, se diligenciaron 17 formatos de	Formatos de compromiso de confidencialidad

conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.	Compromiso de confidencialidad externo: 1 funcionaria de la Secretaría de la Mujer, 6 representantes de articulaciones institucionales, 6 funcionarios de Comisaría de Familia y 4 profesionales de subred de salud. Por otra parte, se diligenciaron 10 formatos de compromiso, permanencia y confidencialidad con 10 mujeres que ingresaron nuevas en calidad de acogidas para un total de 27 formatos.	externos y de mujeres acogidas, diligenciados y firmados.
4. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad del Servicio Público adoptado por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. mediante Decreto Distrital 118 de 2018, así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de la Mujer en la ejecución del contrato.	En el presente periodo, se realiza socialización del Código de Integridad del Servicio Público adoptado por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., el día 28 de marzo de 2025 dirigida al talento humano que apoya la operación de la Casa Refugio.	Evidencia del 28 de marzo de 2025
5. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Oficina Asesora de Planeación, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor. (cuando a ello haya lugar).	En el periodo reportado, la representante legal certifica que LA CORPORACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ÉTNICOS Y CULTURALES MULTIETNIAS, no ha instalado, ni ha hecho uso de ningún software sin la autorización previa y escrita de la Oficina Asesora de Planeación.	Certificación Representante legal
6. Para efectos del último pago, deberá entregar paz y salvo y constancia de entrega de la información a su cargo a la supervisión del contrato.	Para el presente periodo no aplica dicha obligación	No aplica
7. Entregar los mismos equipos electrónicos y bienes que le sean entregados por parte de la SDMUJER para el cumplimiento de sus obligaciones en buen estado de funcionamiento so pena de incumplimiento del contrato. (cuando a ello haya lugar).	Para el presente periodo no aplica dicha obligación	No aplica
8. Utilizar los aplicativos y el sistema de correspondencia utilizados por la SDMUJER, para permitir la identificación y trazabilidad de las diferentes operaciones; y mantener actualizado los diferentes sistemas de información que apoyan las	Durante el periodo reportado se presentaron tres (3) PQRS, por parte de una (1) ciudadana acogida y dos (2) de menores de edad, hijos de las mujeres acogidas en la Casa Refugio.	Correos electrónicos enviados acerca de las PQRS radicadas y del formato de apertura de buzón diligenciado.

actividades que se desarrollan en el marco del contrato. (cuando a ello haya lugar).	Estos se reportaron al servicio de la ciudadanía de la Secretaría Distrital de la Mujer a través de correo electrónico y con copia al equipo de apoyo a la supervisión de la Estrategia Casas Refugio.	
9. Participar activamente en el diseño, documentación, aplicación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, y demás sistemas que adopte o deba adoptar la entidad. (cuando a ello haya lugar).	Durante el periodo reportado no se presentaron solicitudes para participar en la estructuración o modificación del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, y demás sistemas que adopte o deba adoptar la entidad.	No aplica
10. Participar activamente en las actividades de gestión, capacitación o divulgación del Sistema Integrado de Gestión y dar cumplimiento a lo contemplado en los lineamientos ambientales establecidos para el uso eficiente de los recursos de la entidad (PIGA). (cuando a ello haya lugar).	Durante el periodo reportado, no se presentaron convocatorias para participar en las actividades de gestión, capacitación o divulgación del Sistema Integrado de Gestión y dar cumplimiento a lo contemplado en los lineamientos ambientales establecidos para el uso eficiente de los recursos de la entidad (PIGA)	No aplica
11. Hacer la entrega de los documentos técnicos y administrativos generados durante la ejecución del contrato, previo diligenciamiento del formato de inventario documental, cuando así se requiera. (cuando a ello haya lugar).	Se realizó entrega del informe técnico y administrativo correspondiente al mes de marzo de 2025 en los tiempos establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer.	Informe técnico y administrativo de marzo de 2025 radicado en físico en la Secretaría Distrital de la Mujer.
12. Asistir a las capacitaciones, inducciones, y talleres a las que sea convocado para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato. (cuando a ello haya lugar).	Para el periodo se asistió por parte de la coordinación técnica y dos (2) profesionales del equipo profesional a socialización de lineamientos para las próximas visitas de supervisión, el día 27 de marzo de 2025. El área de orientación y gestión en salud recibió asistencia técnica, el día 21 de marzo de 2025, el área de jurídica junto con psicología fueron convocadas para el día 20 de marzo de 2025, pedagogía asistió el 18 de marzo y Trabajo Social participó el día 25 de marzo de 2025.	* Evidencia del 18 de marzo de 2025 * Evidencia del 20 de marzo de 2025 * Evidencia del 21 de marzo de 2025 * Evidencia del 25 de marzo de 2025 * Evidencia del 27 de marzo de 2025

13. Entregar los bienes para ingreso al almacén cuando a ello haya lugar, de acuerdo con las obligaciones del contrato y lo dispuesto en la Resolución DDC 000001 del 30 de septiembre de 2019 “Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entidades de Gobierno Distritales” o la norma que la modifique o sustituya.	Durante el periodo reportado no se contó con bienes para ingreso al almacén.	No aplica
14. Cuando se trate de personas naturales Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente a la supervisora (r) del contrato para cada pago.	La obligación no aplica para la ejecución del contrato.	No aplica
15. Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.	Se aporta Certificación expedida por el Revisor Fiscal de la Corporación Multietnias.	Certificación Revisor Fiscal
16. Abstenerse de asesorar o adelantar negocios o procesos judiciales en contra del Distrito Capital mientras permanezca vigente el contrato. Lo anterior de conformidad con el parágrafo del artículo 45 del Decreto Distrital 430 de 2018. Aplica para abogado.	Por tratarse de una Corporación y no de un abogado externo que actúa con ocasión de un contrato de prestación de servicios vigente con el Distrito Capital, la obligación no aplica para el periodo reportado.	No aplica
17. Dar aplicación al Manual de políticas específicas de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de la Mujer publicado en el siguiente link https://www.sdmujer.gov.co/sites/default/files/2021-02/documentos/GT-MA-3%2520MANUAL%2520DE%2520POL%25C3%258DTICAS%2520ESPECIFICAS%2520SEGURIDAD%2520DE%2520LA%2520INFORMACI%25C3%2593N%2520-%2520V3%25281%2529.pdf (Cuando a ello haya lugar).	Durante el periodo reportado se ha dado cumplimiento a la política de gestión documental y el manual de políticas específicas de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de la Mujer, la cual se ve reflejada en la organización de los expedientes de las ciudadanas acogidas en la Casa Refugio.	Expedientes de las ciudadanas acogidas y egresadas en el marco del contrato 1035-2024 los cuales reposan en la Casa Refugio.
18. El (La CONTRATISTA deberá dar cumplimiento con la legislación vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, Circular 0071 de 2020. SG-SST”.	Durante el periodo la Corporación Social para el Desarrollo de los Grupos Étnicos y Culturales Multietnias, recibió el 23 de marzo de 2025 la certificación de cumplimiento de estándares	Certificado del Ministerio del Trabajo. Infografía - Registro de formato identificación de peligros y riesgos

	mínimos del Ministerio del Trabajo bajo la resolución 0312 de 2019, dando cumplimiento a la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. El día 14 de marzo de 2025, se realizó taller de identificación de peligros y riesgos para las contratistas.	
19. Compromiso de Integridad y Anticorrupción: El contratista se compromete con la SDMUJER en un esfuerzo conjunto a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual en el marco de los principios y normas constitucionales (artículo 209 de la Constitución Política) y en especial en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA adquiere los siguientes compromisos: "1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 2. Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. 3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. 4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección."	En el Periodo reportado, la representante legal certifica el compromiso de integridad y anticorrupción de la CORPORACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ÉTNICOS Y CULTURALES MULTIETNIAS, con el fin de preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual en el marco de los principios y normas constitucionales y leyes vigentes.	Certificado de Representante legal
20. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO. Durante la ejecución del contrato LA (EL) CONTRATISTA debe prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades	En el presente periodo, se adelantó un espacio de sensibilización acerca de la PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA	Evidencia del 14 de marzo de 2025

administrativas, y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género.	EN GÉNERO con el equipo profesional el día 14 de marzo de 2025 en reunión de equipo. No obstante, en la dinámica de Casa Refugio Mirabal se hace énfasis constante de la importancia de prevenir y denunciar a tiempo cualquier tipo de violencia basada en género.	
21. ELIMINACIÓN DEL LENGUAJE SEXISTA. LA (EL) CONTRATISTA deberá evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009.	En el presente periodo, en la Casa Refugio Mirabal no se utilizaron elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. En esta oportunidad, el espacio de orientación acerca del tema "lenguaje incluyente", se abordó con el equipo profesional el día 14 de marzo de 2025.	Evidencia del 14 de marzo de 2025
22. Mantener la vinculación laboral o la relación contractual durante el plazo de ejecución del contrato con personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en el Decreto 380 de 2015, (Cuando a ello haya lugar).	Durante el periodo de marzo de 2025 dos (2) integrantes del talento humano -una (1) operaria de cocina y una (1) operaria de servicios generales- cumplen con lo expuesto en el Decreto 380 de 2015, quienes a la fecha se encuentran con vinculación vigente mediante contrato de prestación de servicios con la Corporación.	*Relación Talento Humano * Soporte de operarias que cumplen con lo establecido en el Decreto.
23. Vincular y mantener la relación laboral y/o contractual con el 100 % de mujeres que se que requiere en virtud del Decreto 332 de 2020.	Durante el periodo reportado se vinculó y se mantuvo la relación contractual con el 100% de mujeres que se requiere en virtud del Decreto 332 de 2020.	Relación Talento Humano
24. El contratista deberá garantizar el registro en la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja" de las mujeres que vincule a la ejecución del contrato en cumplimiento del parágrafo 6to artículo 3ro del Decreto 332 de 2020, lo cual será verificado por el supervisor.	Durante el periodo se mantuvo el registro del talento humano vinculado en la página de la Agencia Pública de Empleo del Distrito Bogotá Trabaja.	Correos de confirmación del registro.

25. Las demás obligaciones de esencia y naturaleza relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato.	No aplica para el periodo reportado.	No aplica para el periodo reportado.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**
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. Se recibió visita de supervisión con el fin de verificar las áreas y/o espacios de atención de dotación requeridos para la operación de la Casa Refugio Mirabal establecidos en el anexo técnico	• Cuenta de cobro arrendamiento * Factura del mes de marzo de 2025 de la empresa de vigilancia y soporte de pago del servicio, los documentos mencionados se encuentran en el informe administrativo y financiero radicado en la Secretaría Distrital de la Mujer. • Evidencia de visita de supervisión 10 de marzo 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 dos (2) novedades correspondientes a la atención hospitalaria de una mujer acogida y un posible egreso en comisaría de familia de una mujer y sus hijas.	correos electrónicos enviados al equipo de apoyo a la supervisión y 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 realizó 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)	Formatos entrega de cofias y tapabocas
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 las mujeres.	Formatos préstamo de computadores
5. Garantizar de manera permanente y oportuna que el registro de información se realice en el Sistema de Información Misional- SIMISIONAL de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Durante el periodo reportado, el equipo profesional de la Casa Refugio ingresó oportunamente la información correspondiente a la atención brindada a las mujeres	Enlace archivo drive donde reposan soportes de atenciones realizadas durante el periodo de marzo de 2025. CR MIRABAL 1035-2024

	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 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 marzo 2025, se realizan mantenimientos preventivos y correctivos solicitados en la visita realizada por la supervisión de la Secretaría Distrital de la Mujer, y mantenimientos generales	Acta de supervisión verificación inmueble, muebles y enseres
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 se dio cumplimiento a la obligación, de modo que la documentación generada del proceso integral de atención a las personas acogidas en la Casa Refugio se mantuvo en custodia del operador y será entregada una vez se realice el cierre de dichos expedientes, de acuerdo con los lineamientos de gestión documental establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer. Los informes técnicos y administrativos se entregaron en el plazo establecido por la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expedientes en físico de cada ciudadana acogida y egresada. Informe mensual técnico y administrativo de marzo de 2025.
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.	Del área administrativa, se reciben visitas de supervisión del equipo administrativo, financiero y contable. Verificación de espacios y dotación, verificación de elementos de kit de aseo.	Actas de supervisión
9. Elaborar los estudios de impacto y manejo ambiental y de salud, si a ello hubiere lugar, y de adoptar las medidas y ejecutar los planes que se hayan requerido o que se lleguen a requerir, de acuerdo con las autoridades ambientales y de salud competentes, para mitigar el impacto ambiental derivado de la disposición de	En el período de marzo de 2025 se realizó el diligenciamiento de los diferentes formatos del Plan de Saneamiento Básico para dar cumplimiento a lo estipulado en el mismo. El 05 de marzo se realizó una	* Formatos Plan de Saneamiento Básico diligenciados. * Actividad colectiva con las mujeres - árbol de compromisos ambientales.

residuos y la exposición a virus, bacterias y otros derivados de la operación.	actividad con las ciudadanas acogidas sobre compromisos ambientales.	
10. Asistir a las capacitaciones, inducciones, y talleres a las que sea convocado para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato.	Para el periodo se asistió por parte de la coordinación técnica y dos (2) integrantes del equipo profesional a la socialización de lineamientos para las próximas visitas de supervisión el día 27 de marzo de 2025. El área de orientación y gestión en salud recibió asistencia técnica el día 21 de marzo de 2025, el área de jurídica junto con psicología fueron convocadas para el día 20 de marzo de 2025, pedagogía asiste el 18 de marzo y Trabajo Social participa el día 25 de marzo de 2025.	* Evidencia del 18 de marzo de 2025 * Evidencia del 20 de marzo de 2025 * Evidencia del 21 de marzo de 2025 * Evidencia del 25 de marzo de 2025 * Evidencia del 27 de marzo 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 cargadas oportunamente en la plataforma Secop II.	Enlace SECOP: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6542231&AwardContractDetailId=4736518&IsFromMarketplace=False&IsFromContractNotice=True&isModal=true&asPopupView=true
12. Asistir a las diferentes reuniones y/o mesas de trabajo técnicas y operativas, convocadas por la Supervisión, así como, implementar y dar cumplimiento a los planes de mejora que resulten de las mismas.	Durante el mes de marzo la supervisión no convocó al contratista a mesas de trabajo técnicas y operativas.	No aplica
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	Durante el mes de marzo de 2025, no se presentaron visitas de entes de control y entidades del orden local, distrital y/o Nacional.	No aplica

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.		
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 las tres (3) PQRS presentadas en la Casa Refugio.	Evidencia de correos enviados al 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.	Para el periodo se asiste por parte de la coordinación técnica y dos (2) profesionales del equipo profesional a socialización de lineamientos para las próximas visitas de supervisión el día 27 de marzo de 2025. El área de orientación y gestión en salud recibió asistencia técnica el día 21 de marzo de 2025, el área de jurídica junto con psicología fueron convocadas para el día 20 de marzo de 2025, pedagogía asiste el 18 de marzo y Trabajo Social participa el día 25 de marzo de 2025.	* Evidencia del 18 de marzo de 2025 * Evidencia del 20 de marzo de 2025 * Evidencia del 21 de marzo de 2025 * Evidencia del 25 de marzo de 2025 * Evidencia del 27 de marzo 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.	Durante el periodo se realizó la presentación del informe técnico y administrativo en los tiempos establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer. Así mismo se remitió el avance del informe Administrativo, Financiero y Contable al equipo AFC de la SDMujer. Se realizó la organización de los documentos generados en el proceso de atención con el formato de inventario documental.	Informe técnico y administrativo Expedientes físicos de ciudadanas con el proceso de atención.
OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**
1. Contar con la disposición del inmueble para su uso debidamente dotado de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.3.2.1., 4.3.2.2., y 4.3.2.3, del Anexo Técnico, tener contratado el servicio de vigilancia, así como, presentar los planes correspondientes a los requisitos técnicos para la operación de Casas Refugio, definidos en el numeral 4.2 del Anexo	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	Acta de inicio contrato 1035 de 2024 Plan de buenas prácticas de manufactura Plan de medidas correctivas y preventivas Plan de saneamiento básico

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.	con planes debidamente aprobados.	Plan de apoyo a la gestión ambiental. Plan de gestión integral de residuos biosanitarios Plan de emergencias y contingencias. * Aprobación planes buenas prácticas de manufactura y medidas correctivas y preventivas * Acta de verificación de espacios muebles y enseres * Facturas de vigilancia
2. Suscribir el acta de inicio para la puesta en funcionamiento de las Casas 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 cuenta con concepto Favorable con Requerimientos dada la visita de inspección, vigilancia y control higiénica por parte la subred integrada de salud Norte, con numero de inscripción SB00037616 de fecha 7 de enero de 2025. * Por parte del Cuerpo Oficial de Bomberos, se cuenta con certificación de cumplimiento de los estándares de seguridad por el inmueble donde se opera el proyecto Casa Refugio, emitido el 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.	Certificado de bomberos Acta Secretaría Distrital de Salud Evidencia de la visita de apoyo a la supervisión de la Secretaría Distrital de la Mujer para la verificación de espacios.
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	Durante el mes de marzo de 2025, se diligenciaron los formatos de cada rubro	Caracterización del mes de marzo de 2025

lineamientos brindados por la Secretaría Distrital de la Mujer a través de la supervisión los cuales incluyen) los siguientes: a) Matriz de caracterización de las mujeres atendidas y sus sistemas familiares, indicando nombre y apellido, tipo y número de identificación, edad, entre otros datos sociodemográficos b) Informe técnico mensual de ejecución de actividades de acuerdo con el formato entregado por la Secretaría Distrital de la Mujer en medio magnético con las evidencias y registros de todos los servicios prestados y bienes entregados a las mujeres acogidas y a su sistema familiar archivados de manera física en carpetas, en orden cronológico y foliados conforme a los lineamientos e instrucciones impartidas por la Secretaría de la Mujer a través de la supervisión (Se deberá evidenciar en dichos documentos la entrega de los componentes a las mujeres y sus sistemas familiares tales como el alojamiento, la alimentación, el transporte, el vestuario, kits de aseo, insumos para la huerta, entre otros. A su vez, deberán estar suscritas por las personas acogidas), c) Informe mensual en medio físico y magnético que contenga el informe financiero, contable y técnico de la ejecución de las actividades del contrato y el presupuesto, los cuales deben ser suscritos por el representante legal y el contador se entregará a los quince (15) días calendario al mes, luego de haberse aprobado por los apoyos a la supervisión.	(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 marzo de 2025 al equipo de apoyo a la supervisión Administrativa, Financiera y Contable de la Secretaría Distrital de la Mujer. Se remitió vía correo electrónico avance al informe financiero, contable y administrativo correspondiente al mes en curso. Durante el mes de marzo se diligenció oportunamente la matriz de caracterización donde se registra la información de las personas atendidas en el mes.	Acta de supervisión equipo AFC Correo avances informe AFC del mes de marzo de 2025.
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 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 sus acuerdos o negociaciones con terceros. Deberá encontrarse a paz y salvo con el pago a los subcontratistas que apoyan la ejecución de las obligaciones contractuales.	Durante el periodo se realizan los diferentes pagos a terceros, vigilancia, proveedores.	Ficheros de pagos de los diferentes rubros que hacen parte integral del informe técnico administrativo

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 las Casas Refugio.	Durante el periodo se hace entrega de los elementos de protección y bioseguridad como lo son cofias, tapabocas y guantes a las operarias	Formatos de cofias y tapabocas
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 de 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.	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 marzo 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 marzo 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 relacionadas en el Anexo C del Anexo Técnico, la cual deberá ser entregada a la supervisión del contrato cada seis meses si el contrato es mayor a un año, de lo contrario la entrega deberá realizarse en su totalidad a la finalización del contrato.	En el periodo reportado, 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 físicos de mujeres acogidas y egresadas ubicados en el archivo de la casa Refugio.

13. El Contratista en cumplimiento al compromiso relacionado con el incentivo a la industria nacional, a partir de la ejecución del Contrato, deberá presentar mensualmente una 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 se mantiene la vinculación del talento humano en un porcentaje del 100% de nacionalidad colombiana.	* Certificación suscrita por la Representante legal y el Revisor Fiscal.
OBLIGACIONES TÉCNICAS	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**
14. Cumplir con el objeto y obligaciones del Contrato, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, pliego de condiciones, sus anexos y la propuesta presentada por el contratista.	En el periodo reportado, se dio cumplimiento con los lineamientos, contrato y Anexo técnico, brindado atención interdisciplinaria a 43 personas acogidas quienes permanecieron acogidas durante el mes ya sea que hubiesen ingresado en el mes vigente o en meses anteriores.	*Informe administrativo, contable, financiero y técnico del mes de marzo de 2025 *Caracterización de las personas acogidas
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 marzo de 2025, ingresaron 10 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 10 mujeres, de las cuales 2 mujeres permanecieron acogidas 5 días por lo que las áreas adelantaron el formato de no valoración.	Drive dispuesto por la Secretaría Distrital de la Mujer para el cargue de las acciones realizadas con las personas acogidas: CR MIRABAL 1035-2024
16. Brindar atención psicosocial (orientación, acompañamiento, asesoría y seguimiento) de acuerdo a lo establecido en	En marzo de 2025, el área de psicología brindó acompañamiento psicosocial,	Drive dispuesto por la Secretaría Distrital de la Mujer para el cargue de

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.	implementando principalmente acciones enfocadas en el entrenamiento en gestión emocional, pautas de autocuidado y autoprotección, así como en la desnaturalización de violencias. No obstante, cabe destacar otras acciones que se llevaron a cabo durante el mes, tales como: el reconocimiento de violencias, el ejercicio de autonomía, el reconocimiento de derechos, las estrategias de afrontamiento y desarrollo de resiliencia, la resolución de conflictos y la toma de decisiones. Así mismo desde el área, realizó acompañamiento de psicología enfocada en habilidades sociales, fortalecimiento del vínculo y prevención de conducta suicida. Desde el área de trabajo social se brindó acompañamiento psicosocial frente a las estrategias de afrontamiento y desarrollo de resiliencia con las ciudadanas que realizaron su egreso, esto con el fin de ahondar en los factores de riesgo y protectores para que reconozcan e implementen prácticas de autoprotección. Así mismo, se realizó asesoría en torno a toma de decisiones con el fin de brindar orientaciones en la reestructuración de su proyecto de vida. De igual forma, desde el área de trabajo social se realizaron seguimientos sobre el ejercicio de autonomía.	las acciones realizadas con las personas acogidas: CR MIRABAL 1035-2024

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.	Por parte del área jurídica durante el mes de marzo se realizaron las siguientes actuaciones: - Se realizó la representación de mujeres acogidas. - Se asesoró a mujeres acogidas, en especial con una ciudadana la cual fue acompañada a ICBF. - Se realizó el acompañamiento a Medicina legal y valoración del riesgo de mujeres acogidas - Se orientó a mujeres acogidas, en especial una ciudadana laboral y otra en su trámite penal.	Drive dispuesto por la Secretaría Distrital de la Mujer para el cargue de las acciones realizadas con las personas acogidas: CR MIRABAL 1035-2024
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.De	Durante el periodo de marzo 2025 se realizaron diecinueve (19) valoraciones de ingreso por el área de orientación, gestión y seguimiento de servicios en Salud: diez (10) mujeres, ocho (8) niñas y un (1) niño. Se realizaron actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad en cuanto atenciones de: Control prenatal, control de crecimiento y desarrollo, inserción o retiro de dispositivo intrauterino, control de la joven mujer, consulta de riesgo cardiovascular, higiene oral, control agudeza visual, citología cervicouterina, educación información y educación. En el área de nutrición, se llevó a cabo un seguimiento alimentario y nutricional a tres sistemas familiares, identificando avances en la implementación del plan de acción propuesto en la valoración inicial. A nivel nutricional, se identificaron los siguientes casos: en mujeres, un caso con clasificación nutricional normal y dos casos con sobrepeso. En cuanto a los niños y niñas valorados, se	Drive dispuesto por la Secretaría Distrital de la Mujer para el cargue de las acciones realizadas con las personas acogidas: CR MIRABAL 1035-2024

	registraron tres casos con clasificación nutricional de IMC adecuado para la edad, un caso con riesgo de sobrepeso y un caso con sobrepeso. Respecto al indicador talla para la edad, se observaron tres casos con riesgo de retraso en talla para la edad. Además, se dio seguimiento al plan de acción de una ciudadana en gestación. Se realizaron tres sesiones individuales en consejería en lactancia materna y alimentación complementaria. En el mes de marzo del 2025 el área adelantó un encuentro colectivo con las ciudadanas, en el marco del bloque temático: PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD abordando el tema con ocasión de la Celebración del día mundial de la obesidad.	
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 marzo se valoraron 10 ciudadanas junto a sus sistemas familiares, lo cual permitió identificar las necesidades e intereses en el marco de las expectativas brindadas por el área de pedagogía, de tal manera se generan planes de acción suscrito por cada mujer acogida; De lo cual derivó acompañamientos individuales que genero la importancia de propiciar espacios coeducativos y de reflexión que llevo a reconocer e identificar el por qué, se ha naturalizado las violencias; es así, que a partir del dialogo las ciudadanas interiorizaron en su historia de vida hechos que les permitió resignificar su propio concepto sobre el derecho a una vida libre de violencias. Con cada sistema familiar se abordaron estilos y pautas de crianza, con el objetivo de	Drive dispuesto por la Secretaría Distrital de la Mujer para el cargue de las acciones realizadas con las personas acogidas: CR MIRABAL 1035-2024

	modificar acciones a las cuales han estado inmersas y se reflejan en su entorno familiar, por ello se propiciaron intervenciones individuales con el objetivo de brindar y orientar estrategias pedagógicas enfocadas en la crianza respetuosa y la disciplina positiva, fortaleciendo la corresponsabilidad, el apoyo emocional y el vinculo dentro del sistema familiar. Desde el área se diseñaron encuentros colectivos abordando los vínculos y relaciones interpersonales, afectaciones en las violencias y sexo genero e identidad, como resultado se buscó fortalecer la comunicación asertiva, las relaciones interpersonales, el manejo de problemas y conflictos tomando como estrategia el dialogo colectivo y la creación de elementos para el reconocimiento de habilidades socio emocionales. Dentro de las acciones realizadas en concordancia a los planes de acción generados, se realizó solicitud de cupo para (1) adolescente a la estrategia aula refugio, con el propósito de garantizar su continuidad escolar, de igual manera se ofertaron cursos de capacitación y/o formación con el objetivo de fortalecer habilidades y conocimientos a través plataformas virtuales educativas, como ATENEA, LA FUNDACIÓN CARLOS SLIM, CLASEFLIX, CARLOS SLIM Y RED EDUCATIVA AEIOTÚ entre otras, que proporcionaron acceso a recursos formativos en diferentes áreas del conocimiento. Durante el proceso, se brindó orientación personalizada para facilitar la navegación y aprovechamiento de los contenidos, asegurando que la experiencia de	

	aprendizaje fuera efectiva y enriquecedora, de lo cual derivó la vinculación a (4) ciudadanas a las plataformas virtuales, en la misma línea se realizó comunicación vía correo electrónico con (4) instituciones educativas de origen, con el propósito de comunicar el estado actual de los estudiantes (niños, niñas, adolescentes y mujer acogida en casa refugio). En continuidad escolar en la estrategia aula refugio asisten (3) niñas y (2) niños, a partir del grado escolar referido al momento de la valoración, los sistemas familiares participaron de (2) espacios con la institución IDARTES primera infancia, con el propósito de fortalecer los vínculos afectivos madre hijos e hijas.	
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.	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 enfoque territorial, atendiendo a lo establecido en el Anexo Técnico, la Guía de del Modelo de Atención Casas Refugio y demás lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer.	En este periodo se contó con el talento humano idóneo para apoyar la operación de 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 pedagogas, 2 abogadas, 2 psicólogas y 2 trabajadoras sociales.	Certificado del talento humano Cronograma de turnos Talento humano
23. Dar cumplimiento a los ofrecimientos de calidad y económicos presentados en la	En este periodo, se llevan a cabo tres sesiones de ofimática	Listado de asistencia ofimática y de talleres de

propuesta sin condicionamientos durante toda la ejecución del contrato.	los días 8, 15 y 29 de marzo de 2025 y tres talleres de Educación Financiera los días 6, 15 y 29 de marzo de 2025, con una intensidad horaria de 2 horas por cada una de las clases. De igual manera, las mujeres acogidas tuvieron acceso a los 15 computadores dispuestos para su uso, del cual se lleva registro, y se dispuso de un televisor como medio audiovisual.	Educación Financiera. Formato préstamo de computadores Registro fotográfico del televisor.
24. Desarrollar el contrato sin condicionar la ejecución del mismo a los pagos pactados con la Entidad.	Durante el periodo se desarrolla el contrato de acuerdo al anexo técnico, ejecutando todos lo rubros financieros, sin condicionar la ejecución del mismo a los pagos pactados con la Entidad.	Ejecución Financiera que hace parte integral del informe.
25. El contratista deberá iniciar y desarrollar los trámites necesarios y correspondientes con el fin de dar cumplimiento con las normas sanitarias y de bioseguridad aplicables (Plan de saneamiento básico, Plan de gestión ambiental, Plan de gestión integral de residuos biosanitarios y Plan de emergencias y contingencias) durante la ejecución del contrato. Para tal fin deberá presentar las constancias de realización de las solicitudes e inicio del trámite ante la autoridad correspondiente.	* Los planes en mención (Plan de saneamiento básico, Plan de gestión ambiental, Plan de gestión integral de residuos biosanitarios y Plan de emergencias y contingencias) fueron entregados previo al inicio del contrato. * Durante el periodo se desarrollaron actividades según los cronogramas de cada plan y se diligencian los formatos. * Se cuenta con concepto Favorable con Requerimientos dado por la inspección, vigilancia y control por parte de la Secretaría Distrital de Salud. * Se cuenta con certificado expedido por Bomberos * Se realiza entrega de aceite usado	Formatos PSB Actividad plan de emergencia Actividad plan ambiental Capacitación Operarias acta salud Certificado de bomberos Certificado entrega de aceite usado
26. Entregar para el inicio del contrato todos los documentos técnicos requeridos en el Anexo Técnico y el Pliego de Condiciones del contrato, relacionados con la ejecución del contrato.	La Corporación entregó los documentos técnicos requeridos en el anexo y pliego de condiciones.	Enlace SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.6542231&AwardContractDetailId=4736518&IsFromMarketplace=False&IsFromContractNoti

		ce=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.	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 10 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.	No aplica
29. Llevar un registro diario sistematizado de las mujeres y su sistema familiar que se encuentren acogidas en la Casa Refugio conforme los lineamientos de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Durante el periodo en mención se atendieron 43 personas de las cuales 22 fueron mujeres, 3 adolescentes mujeres, 2 adolescentes hombres, 8 niñas, 4 niños, 3 bebés mujeres y 1 bebé hombre. Así mismo se reportaron los cupos diariamente en la matriz drive diseñada por la Secretaría de la Mujer y se realizó la caracterización de las personas atendidas entre el 1 al 31 de marzo de 2025.	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 17 formatos de Compromiso de confidencialidad externo: 1 funcionaria de la Secretaría de la Mujer, 6 representantes de articulaciones institucionales, 6 funcionarios de Comisaría de Familia y 4 profesionales de subred de salud. Por otra parte, se diligenciaron 10 formatos de compromiso, permanencia y confidencialidad con 10 mujeres que ingresaron nuevas en calidad de acogidas para un total de 27 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, el equipo profesional de la casa Refugio ingresó oportunamente la información correspondiente a la atención brindada a las mujeres, niños, niñas y adolescentes en acogida, en el OneDrive dispuesto 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 marzo 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 formatos definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer.	Durante este periodo, la Comisaría de Familia Engativá 1, realizó solicitud de informe del proceso de atención de una (1) mujer egresada, el cual fue remitido al equipo de apoyo a la supervisión el 11 de marzo de 2025. Así mismo, la Comisaría de Familia Kennedy 4, realizó la misma solicitud de una (1) mujer egresada y este informe se envió a la SDMujer el 5 de marzo de 2025.	Evidencia correos de aprobación de los informes de atención
33. El contratista deberá garantizar que mínimo el 5% del recurso humano requerido corresponda a población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, siendo esto una (1) persona (mujer), teniendo en cuenta que la cantidad de personas que deberán ser contratadas, corresponden a veinticuatro (24). Este requisito deberá ser acreditado de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021.	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.	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 dos (2) reuniones de equipo los días 14 y 28 de marzo de 2025 y dos (2) estudios de caso los días 14 y 21 de marzo de 2025.	evidencia de las Reuniones de equipo y Estudios 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.	Durante el mes se contó con 24 contratistas para la operación de la casa refugio, asi: 1 coordinadora técnica, 1 coordinadora administrativa, 1 auxiliar administrativa, 2	Relación de talento humano.

	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 se realizó cronograma de turnos, se programaron las actividades a desarrollar y rotación al equipo del área de orientación y gestión en servicios de salud, garantizando la disponibilidad y cobertura de las 24 horas con 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. Fines de semana con turnos de dos profesionales, y los sábados con el apoyo de pedagogía. Una profesional por día con disponibilidad nocturna, para apoyar las eventualidades de la casa	Cronograma de turnos
37. Vincular dentro del talento humano a mujeres y mantener durante todo el periodo de ejecución, previa aprobación de la Secretaría de la Mujer atendiendo los requisitos de perfiles y experiencia exigidos en el Anexo Técnico, así mismo garantizar el cumplimiento de los derechos laborales de dicho personal conforme a la forma de contratación empleada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3º. Decreto 332 de 2020, el personal deberá ser 100% mujeres.	Durante el periodo reportado se vinculó y mantuvo la relación contractual con el 100% de mujeres requeridas en virtud del Decreto 332 de 2020 y se realizó el pago de los honorarios a dicho talento humano de manera oportuna como se evidencia en el informe administrativo del mes.	Fichero de pago Talento humano marzo 2025, que hace parte integral de este informe
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 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 correspondientes a los planes fueron entregados en los plazos establecidos en el anexo técnico. En este periodo diligencian los formatos descritos en el plan de saneamiento Básico y del área de alimentos. Así mismo, capacitación a operarias de cocina y operarias servicios generales	Capacitaciones Formatos PSB Formatos servicios de alimentos
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.	En este periodo se diligenciaron los formatos descritos en el plan de saneamiento básico y en el área de alimentos. Asimismo, se brindó capacitación a las operarias de cocina y a las operarias de servicios generales. Se realizaron actividades colectivas con mujeres, enfocadas en el plan de emergencia y en los cuidados ambientales. Se llevó a cabo la entrega de aceite en desuso. Se realizó el lavado de tanque.	Formatos de PSB Formatos de alimentos Capacitaciones operarias Actividades colectivas Certificado de desuso Certificado de lavado de tanque
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	Se garantizó durante el presente periodo, el inmueble donde se opera la Casa Refugio las condiciones y espacios requeridos.	Evidencia de la visita de apoyo a la supervisión de verificación de los espacios y dotación

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 de acuerdo al anexo técnico	Acta de verificación de los espacios
Obligaciones relacionadas con el servicio de vigilancia.	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**
43. Garantizar durante todo el desarrollo del contrato, la continuidad en la prestación del servicio de vigilancia, en las condiciones pactadas en el Anexo Técnico y de acuerdo con los requisitos legales respectivos.	Durante el presente periodo se garantizó la prestación del servicio de vigilancia 24 horas los 7 días de la semana, 2 botones de pánico, 11 cámaras y equipo con capacidad de grabación y copias de seguridad.	Factura Vigilancia, Factura servicio de Cá maras y botones de pánico
Obligaciones relacionadas con el servicio de alimentación.	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**
44. El contratista, en cumplimiento del Anexo Técnico correspondiente, garantizará el servicio de alimentación de manera oportuna, completa y de calidad.	En el presente periodo se garantizó el servicio de alimentos para las ciudadanas y sus sistemas familiares de acuerdo a la minuta patrón	Formatos diligenciados del área de alimentos
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 carnés de manipulación.	Actas concepto sanitario proveedor y carro transportador
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 presente periodo se prestó y garantizó el servicio de transporte de las ciudadanas y su sistema familiar las 24 horas al día	Registro de entrega de transportes del mes de marzo de 2025 que hace parte integral de este informe
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 presente periodo de hace entrega de los kits a necesidad y demanda a las ciudadanas y su sistema familiar, según las especificaciones del anexo técnico. Se hace 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, que se encuentran de manera integral en el informe administrativo presentado, y originales en el expediente de cada mujer.

3. DOCUMENTOS ANEXADOS PARA EL PAGO

No.	DOCUMENTO	FOLIOS
1	Certificado Paz y Salvo Tributario	1
2	Certificado de aportes al sistema de seguridad social	1
3	Copia cedula Representante Legal	1
4	Certificado Junta Central de Contadores	1
5	Copia Tarjeta Profesional del Contador	1
6	Copia Cedula del Contador	1
7	Rut	1
8	Declaración y certificado de pago	2

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 Marzo 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 _____
MARIA DEL CARMEN GARCIA DE GONZALEZ
C.C. No. 41.762.654