| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER | SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER | Código: GF-FO-6 |
|---|---|---|
| | GESTIÓN FINANCIERA | Versión: 13 |
| | CERTIFICADO DE SUPERVISIÓN PARA TRÁMITE DE PAGO | Fecha de Emisión: 15/12/2023 |
| | | Página 1 de 1 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **FECHA** | 22 | 5 | 2025 | | | |
| **NOMBRE Y CARGO DE LA (EL) SUPERVISORA (OR)** | **ALEXANDRA QUINTERO BENAVIDES**<br>**Directora de Eliminación de Violencia contra las Mujeres y Acceso a la Justicia** | | | | | |
| **NOMBRE DE APOYO A SUPERVISIÓN** | PAOLA ANDREA GUSTIN MORERA, KAREN VIVIANA BOHORQUEZ SANCHEZ, ADIELA ISABEL MENESES MANZANO, YURY ANDREA RODRIGUEZ SOTELO, MARTHA CLAUDIA TRUJILLO, LUISA FERNANDA ZAMBRANO LÓPEZ y VALENTINA BELLO RODRÍGUEZ Apoyo a la supervisión Técnica. DERLY YURANY RODRIGUEZ RODRIGUEZ Apoyo a la supervisión general. JUDY ALEXANDRA SANABRIA CASTRO, LISSET BRIGITTE GUTIERREZ SUAREZ, LUISA FERNANDA CHAPARRO PARDO y JENNY PAOLA MIRANDA VARGAS Apoyo a la Supervisión Administrativa Financiera y Contable - CATALINA BELEÑO QUIMBAYO - Coordinación general de la Supervisión de la Estrategia Casas Refugio | | | | | |
| **NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA (EL) CONTRATISTA** | **CORPORACIÓN ORIENTAR PARA CRECER** | | | | | |
| **NIT O CC** | 900.085.682-2 | | | | | |
| **TIPO DE CONTRATACIÓN** | **CONTRATO** | **No.** | 1021/2024 | **No. PROCESO EN SECOP (Cuando aplique)** | | **SDMUJER-SAMC-002-2024** |
| **OBJETO** | Prestar el servicio integral para la puesta en marcha y funcionamiento de la modalidad rural de las Casas Refugio para la atención a mujeres rurales y/o campesinas 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 | | | | | |
| **FECHA DE INICIO** | 18/06/2024 | **FECHA DE TERMINACIÓN** | | 8/07/2025 | **PLAZO DE EJECUCIÓN** | Hasta el día 8 de Julio de 2025, o hasta que se agote el presupuesto, lo primero que ocurra. |
| **FORMA DE PAGO** | CLÁUSULA SEGUNDA. - ADICION Y MODIFICACION DE LA CLAUSULA QUINTA: Adicionar el valor del Contrato en la suma de SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO PESOS MCTE ($743.397.724); como resultado, el valor total del contrato asciende a la suma de DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES SETECIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($2.240.704.738). PARÁGRAFO: FORMA DE PAGO DE LA ADICIÓN: El pago de la presente adición y prórroga se cancelará de acuerdo con lo dispuesto en la FORMA DE PAGO de la Clausula Quinta del Contrato de Prestación de Servicios No 1021 de 2024. | | | | | |
| **PERIODO DE PAGO O FACTURACIÓN** | DEL 1 AL 30 DE ABRIL DE 2025 | **N° DE PAGO:** _11 DE _14_ | | | **ÚLTIMO PAGO:** **SI** ☐ **NO** ■ | |
| **ADICIÓN (Detalle, si aplica, No de adición, fecha y valor de la adición)** | | **No. : 1** | | **Fecha: 26/02/2025** | **Valor: $743.397.724=** | |
| | | **No. : 2** | | | **Valor:** | |
| | | **No. : 3** | | | **Valor:** | |
| **PRORROGA (Detalle, si aplica, No de prorroga, fecha y tiempo de la prorroga)** | | **No. : 1** | | **Fecha: 18/12/2024** | **Tiempo: Hasta el 2 de marzo de 2025** | |
| | | **No. : 2** | | **Fecha: 26/02/2025** | **Tiempo: Hasta el 8 de Julio de 2025** | |
| | | **No. : 3** | | **Fecha:** | **Tiempo:** | |

**OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES O NOVEDADES POR PARTE DE LA SUPERVISORA/R RESPECTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO DURANTE EL PERÍODO:**

**CONTROL DE PAGOS**

| | | | |
|---|---|---|---|
| VALOR CONTRATO | $ 1.497.307.014,00 | **FACTURA(S) Y/O CUENTA COBRO No.** | COP1122 |
| ADICIONES | $ 743.397.724,00 | | |
| ANULACIÓN Y/O LIBERACIÓN | $ 0,00 | | |
| **VALOR TOTAL CONTRATO** | $ 2.240.704.738,00 | **VALOR AUTORIZADO DE PAGO** | $ 168.069.236,00 |
| VALOR PAGADO | $ 1.630.533.700,00 | | |
| VALOR DEL PRESENTE PAGO | $ 168.069.236,00 | **VALOR EN LETRAS** | Ciento Sesenta y Ocho Millones Sesenta y Nueve Mil Doscientos Treinta y Seis Pesos M/Cte |
| **SALDO DEL CONTRATO** | $ 442.101.802,00 | | |

| RUBRO PRESUPUESTAL | COMPONENTE DE GASTO | ELEMENTO PEP | FONDO | CRP INTERNO | PRESUPUESTO | VALOR |
|---|---|---|---|---|---|---|
| O230117450120240298060006 | O232020200993304 | PM/0121/0106/45010060298 | 1-100-F001 | 5000852964 | Vigencia | $ 168.069.236,00 |

En mi calidad de supervisora/or del Contrato/Convenio arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo y entrega a satisfacción por parte del contratista y el pleno desarrollo de sus actividades durante este período, razón por la cual autorizo el pago, conforme lo señala la cláusula de valor y forma de pago del contrato.

| | |
|---|---|
| Alexandra Quintero B<br>**FIRMA SUPERVISORA(S) (OR)** | **SE ADJUNTA INFORME DE SUPERVISIÓN CON LAS FIRMAS DE LAS PROFESIONALES DEL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN**<br>**FIRMA APOYO (S) A SUPERVISIÓN** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **MEDIDA CAUTELAR** ☐ | **TIPO** | | |
| | EMBARGO ☐ | | CESIÓN DE DERECHOS ☐ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **INFORME No.** | **11 de 14** | **FECHA DEL INFORME** | **(5/2025)** |
| **CONTRATO No. 1021 DE FECHA 30 DE MAYO DE 2024** | | | |
| **DEPENDENCIA: Dirección de Eliminación de Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.** | | | |

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | |
|---|---|
| TIPO DE CONTRATO | Contrato de prestación de servicios |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA | Corporación orientar para crecer |
| IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA | NIT. 900.085.682-2 |
| OBJETO DEL CONTRATO | "Prestar el servicio integral para la puesta en marcha y funcionamiento de la modalidad rural de las Casas Refugio para la atención a mujeres rurales y/o campesinas 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". |
| FECHA PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN Y/O ACTA DE INICIO | 18 de junio de 2024 |
| PLAZO INICIAL | El plazo de ejecución estimado del contrato 7 meses o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2024. Este plazo, se contará a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato adjudicado, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, señalados en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, esto es, expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía. |
| PRÓRROGA (CUANDO APLIQUE) | Prórroga # 1: hasta el 2 de marzo del 2025.<br>Prórroga # 2: hasta el 8 de julio de 2025. |
| SUSPENSIÓN (CUANDO APLIQUE) | NO APLICA |
| PLAZO TOTAL | Hasta el 8 de julio de 2025 |
| FECHA DE TERMINACIÓN | Hasta el día 8 de Julio de 2025, o hasta que se agote el presupuesto, lo primero que ocurra. |
| PERÍODO DEL INFORME | Del 1 AL 30 DE ABRIL DE 2025 |

## 2. INFORMACIÓN FINANCIERA

| | |
|---|---|
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO | MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL CATORCE PESOS M/CTE ($1.497.307.014) |
| VALOR ADICIONAL (CUANDO HAYA LUGAR) | SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($743.397.724) |
| VALOR TOTAL | DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES SETECIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($2.240.704.738) |

**3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA DENTRO DEL PERÍODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES:**

**3.1. OBLIGACIONES GENERALES:**

| Obligaciones | Avances del periodo |
|---|---|
| 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). | En el mes de abril de 2025, el contratista dio continuidad a la organización de los expedientes atendiendo los estándares establecidos en materia de gestión documental y las indicaciones de la supervisión, para un total de cinco (5) expedientes de ciudadanas acogidas durante el periodo del presente informe y los expedientes de las mujeres egresadas, con cierre del proceso por parte de la SDMujer. |
| 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 mes de abril de 2025, el contratista dio aplicación a los formatos que hacen parte de los subsistemas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, adoptados por la Secretaría Distrital de la Mujer. Como evidencia, el apoyo a la supervisión realizó el seguimiento integral a la prestación de los distintos servicios ofrecidos. |
| 3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. | En el mes de abril de 2025, el contratista mantuvo estricta reserva y confidencialidad sobre la información que se maneja en la Casa Refugio Rural dentro de los procesos de atención y acogida de las mujeres y sistemas familiares, en este sentido se firmaron ocho (8) acuerdos de confidencialidad por parte de las personas con autorización de ingreso a la Casa Refugio y un (1) formato de compromiso y confidencialidad, diligenciado y firmado por una ciudadana en el momento de ingreso. |
| 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. | El 24 de abril de 2025 el contratista llevó a cabo una socialización con el talento humano que presta sus servicios en la Casa Refugio acerca del valor de la diligencia, en cumplimiento al Código de Integridad del Servicio Público. |
| 5. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Oficina Asesora de Planeación, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor. (cuando a ello haya lugar). | Durante el periodo reportado el contratista llevó a cabo el diligenciamiento únicamente en los formatos suministrados por la Secretaría Distrital de la Mujer, así como el registro de información sobre las personas acogidas, ingresos y egresos en la matriz Excel dispuesta para tal fin, los cuales recopilan la misma información que sería registrada en el Sistema de Información Misional, considerando la contingencia por la transición al SIMISIONAL 2.0. |

| Obligaciones | Avances del periodo |
|---|---|
| 6. Para efectos del último pago, deberá entregar paz y salvo y constancia de entrega de la información a su cargo a la supervisora (r) del contrato. | No aplica para el periodo del presente informe. |
| 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 la ejecución del contrato 1021 de 2024 no se entregarán al contratista equipos electrónicos por parte de la Secretaría Distrital de la Mujer. |
| 8. Utilizar los aplicativos y el sistema de correspondencia utilizados por la SDMUJER, para permitir la identificación y trazabilidad de las diferentes operaciones; y mantener actualizado los diferentes sistemas de información que apoyan las actividades que se desarrollan en el marco del contrato. (cuando a ello haya lugar). | Durante el mes de abril de 2025 el contratista usó el formato de seguimiento para apertura del buzón de PQRS, identificándose que para el periodo del presente informe se presentó una (1) PQRS en la Casa Refugio Rural. |
| 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 mes de abril de 2025 no se requirió la participación del contratista en el diseño, documentación, aplicación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Planeación y Gestión. |
| 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 mes de abril de 2025 no se requirió la participación del contratista en actividades de gestión, capacitación o divulgación del Sistema Integrado de Gestión. |
| 11. Hacer la entrega de los documentos técnicos y administrativos generados durante la ejecución del contrato, previo diligenciamiento del formato de inventario documental, cuando así se requiera. (cuando a ello haya lugar). | Durante el mes de abril de 2025 el contratista realizó la entrega de los documentos técnicos y administrativos generados durante la ejecución del contrato. |
| 12. Asistir a las capacitaciones, inducciones, y talleres a las que sea convocado para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato. (cuando a ello haya lugar). | Durante el mes de abril de 2025 el contratista asistió a las reuniones de fortalecimiento técnico convocadas por el equipo de apoyo a la supervisión, las cuales reposan en el siguiente enlace:<br><br>https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/EoAJFZpffEFDrEbHLQeyEFYBHsRkL2kIDPkhlj3R9OKaTw?e=iHwhtR |
| 13. Entregar los bienes para ingreso al almacén cuando a ello haya lugar, de acuerdo con las obligaciones del contrato y lo dispuesto en la Resolución DDC 000001del 30 de septiembre de 2019 “Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entidades de | Teniendo en cuenta que la Secretaría Distrital de la Mujer no ha entregado bienes de su propiedad al contratista, no se requirió la entrega de estos para ingreso al almacén, durante el periodo reportado. |

| Obligaciones | Avances del periodo |
|---|---|
| Gobierno Distritales" o la norma que la modifique o sustituya. | |
| 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. | No aplica por tratarse de una persona jurídica. |
| 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. | Durante el mes de abril de 2025 el contratista aportó la certificación de pagos de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmado por Jorge Agustín Herrera Méndez - Revisor Fiscal, la cual fue verificada por el apoyo a la supervisión. |
| 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. | 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 mes de abril de 2025 el contratista dio aplicación al manual de políticas específicas de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de la Mujer, en lo concerniente a la confidencialidad de la información y a la política de gestión documental. |
| 18. El (La CONTRATISTA deberá dar cumplimiento con la legislación vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otras la Ley 1562 de2012 y el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, Resolución 0312 de2019, Circular 0071 de 2020. SG-SST". | Durante el mes reportado, el contratista cumplió con la legislación vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo. Adicionalmente, los días 11 y 17 de abril de 2025 el contratista realizó actividades de autocuidado para las profesionales de la Casa Refugio Rural. |
| 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 | Durante el periodo reportado, el contratista cumplió con las disposiciones del 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. |

| Obligaciones | Avances del periodo |
|---|---|
| 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." | |
| 20. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO. Durante la ejecución del contrato LA (EL) CONTRATISTA debe prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas, y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género. | Durante el mes de abril de 2025, el apoyo a la supervisión no tuvo reporte ni conocimiento de ninguna de las situaciones enunciadas. A su vez, los días 3 y 29 de abril de 2025 el contratista llevó a cabo sensibilizaciones con el talento humano que presta los servicios en la Casa Refugio sobre hostigamiento sexual, violencia y discriminación contra las mujeres. |
| 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. | Durante el mes de abril de 2025, el apoyo a la supervisión no tuvo reporte ni conocimiento de ninguna de las situaciones enunciadas. A su vez, el contratista elaboró un cronograma para el desarrollo de actividades de sensibilización con el talento humano que presta los servicios al interior de la Casa Refugio, durante la ejecución del contrato. |
| 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 | Durante el mes de abril de 2025, el contratista mantuvo vinculada a una mujer rural en condición de vulnerabilidad para hacer parte del equipo de operarias que prestan los servicios en la Casa Refugio. |

| Obligaciones | Avances del periodo |
|---|---|
| expuesto en el Decreto 380 de 2015, (Cuando a ello haya lugar). | |
| 23. Vincular y mantener la relación laboral y/o contractual con el 100 % de mujeres que se requiere en virtud del Decreto 332 de 2020. | Para el periodo reportado el contratista vinculó, para la operación de la Casa Refugio en un 100% a mujeres. |
| 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 período reportado, el contratista garantizó el registro en la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja" de las mujeres vinculadas. |
| 25. Las demás obligaciones de esencia y la naturaleza relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato. | No aplica para el periodo reportado. |

## 3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

| Obligaciones | Avances del periodo |
|---|---|
| 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. | El contratista cuenta con el inmueble para uso exclusivo de acuerdo con lo definido en el anexo técnico. Como evidencia, el apoyo a la supervisión verificó el contrato de arrendamiento del inmueble, los pagos realizados, así como la existencia de los planes para la operación de la Casa Refugio, los cuales fueron presentados dentro del término establecido. |
| 2. Reportar permanentemente a la supervisión del contrato, las novedades de la Casa Refugio vía correo electrónico, teléfono y en los informes que se rindan a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia. | Durante el mes de abril de 2025, no se presentaron novedades en la Casa Refugio Rural. |
| 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. | Se verificó el cumplimiento por parte del operador en cuanto a garantizar la disponibilidad y entrega de los elementos de bioseguridad al talento humano y personas acogidas, según las condiciones requeridas para Casas Refugio descritas en los documentos que hacen parte integral del contrato firmado entre la Corporación Orientar Para Crecer y la Secretaría Distrital de la Mujer. |
| 4. Mantener en óptimas condiciones los recursos tecnológicos puestos al servicio de la operación de la Casa Refugio. | Durante el período reportado, el contratista mantuvo en óptimas condiciones los recursos puestos al servicio de la operación de las Casas Refugio. |
| 5. Incorporar a su costo y bajo su riesgo, las obras de adecuación, la dotación y el equipamiento que requiera, para su funcionalidad de acuerdo con las necesidades de la operación, previa aprobación de la supervisión, dando | Durante el mes de abril de 2025, el contratista dispuso de la dotación y el equipamiento requerido para la operación de la Casa Refugio y realizó las adecuaciones a la infraestructura derivadas de la visita realizada por el apoyo a la supervisión |

| Obligaciones | Avances del periodo |
|---|---|
| siempre cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico en el apartado de Requisitos técnicos para la operación de la Casa Refugio. | el 11 de abril de 2025. |
| 6. Guardar estricta confidencialidad y reserva en razón de la ubicación del inmueble donde funcione la Casa Refugio, así como de la información que conozca o a que tenga acceso en desarrollo del Contrato. | Durante el período reportado, el contratista garantizó la estricta confidencialidad y reserva debido a la ubicación del inmueble, así como de la información conocida durante el periodo, para lo cual el Representante Legal de la Corporación Orientar para Crecer certificó dicha condición. |
| 7. Dar cumplimiento a todas las normas de sanidad y seguridad exigidas por las autoridades competentes del lugar donde se encuentre ubicada la Casa Refugio, dentro de las que se encuentran: extintores, señalización para evacuación, accesibilidad para personas con discapacidad, tanque de almacenamiento de agua potable, zonas para la disposición de residuos orgánicos, inorgánicos y biosanitarios (peligrosos), canecas y los demás que sean de obligatorio cumplimiento, según la normatividad vigente. Para tal fin deberá presentar las constancias de realización de las solicitudes e inicio del trámite ante la autoridad correspondiente. | Durante el mes de abril de 2025, el contratista dio cumplimiento a todas las normas de sanidad y seguridad exigidas por las autoridades competentes. Como evidencia el apoyo a la supervisión verificó la existencia de extintores, señalización para evacuación, accesibilidad para personas en condición de discapacidad, tanque de almacenamiento de agua, zonas para la disposición de residuos, canecas, disposición de residuos peligrosos y los demás de obligatorio cumplimiento.<br>De igual manera, se constató que se cuenta con concepto favorable con requerimientos para la infraestructura de la Casa Refugio, emitido por la Secretaría Distrital de Salud el 20 de diciembre de 2024. Así mismo, cuenta con concepto favorable con requerimientos para el servicio de alimentos emitido por la Secretaría Distrital de Salud el 13 de enero de 2025.<br>Adicionalmente, se evidenció el concepto favorable emitido el 27 de agosto de 2024 por el Cuerpo Oficial de Bomberos para la Casa Refugio. |
| 8. Garantizar de manera permanente y oportuna que el registro de información se realice en el Sistema de Información Misional- SIMISIONAL de la Secretaría Distrital de la Mujer. | Durante el mes de abril de 2025, el contratista llevó a cabo el diligenciamiento de los formatos suministrados por la Secretaría Distrital de la Mujer, así como el registro de información sobre las personas acogidas, ingresos y egresos en la matriz Excel dispuesta para tal fin, los cuales recopilan la misma información que sería registrada en el Sistema de Información Misional, considerando la contingencia por la transición al SIMISIONAL 2.0. |
| 9. Garantizar la prestación del servicio con la totalidad de los componentes de manera continua y sin interrupción durante el periodo de ejecución. | Durante el mes de abril de 2025, el contratista garantizó la prestación del servicio con la totalidad de los componentes de manera continua y sin interrupción.<br><br>El apoyo a la supervisión verificó la Matriz de talento humano, así como la organización y distribución de turnos para el mes. De igual manera se verificó el cronograma semanal por áreas de atención en donde se evidencia la atención continua en la Casa Refugio. |

| Obligaciones | Avances del periodo |
|---|---|
| 10. Dar cumplimiento a los ofrecimientos de calidad y económicos presentados en la propuesta sin condicionamientos. | El contratista llevó a cabo los talleres de autocuidado, ofimática y educación financiera los días 3, 10 y 24 de abril de 2025. Así mismo, él contratista dispuso de los seis (6) computadores portátiles, la mesa y las seis (6) sillas requeridas. |
| 11. Entregar los documentos soporte de atención a las mujeres de acuerdo con las instrucciones emitidas por el supervisor y los documentos de gestión de calidad respectivos, incluyendo los formatos que resulten necesarios para la realización del proceso de ingreso, atención y egreso de cada mujer y sus sistemas familiares o personas a cargo. | Durante el mes de abril de 2025, el contratista realizó el reporte de las atenciones realizadas cargando los documentos soporte en el Drive dispuesto para tal fin y mediante el expediente físico de las ciudadanas acogidas. |
| 12. Presentar los informes que se consideren de acuerdo con los productos a cargo del contratista. | Durante el mes de abril de 2025, el contratista presentó los informes solicitados tanto en el componente técnico como en el componente administrativo, financiero y contable, los cuales fueron revisados de forma presencial y virtual los días 07, 08, 12 y 13 de mayo de 2025. |
| 13. Presentar los informes requeridos por las autoridades o entidades competentes. | Durante el mes de abril de 2025, no fueron requeridos informes por parte de autoridades o entidades competentes. |
| 14. Aportar las aclaraciones y requerimientos a la información presentada en el tiempo establecido y otorgado por la supervisión. | Durante el mes de abril de 2025, el contratista presentó las aclaraciones a los requerimientos de información realizados por el equipo de apoyo a la supervisión. |
| 15. Implementar los lineamientos y las acciones de los protocolos dispuestos por la Secretaría de la Mujer y aquellas directrices dispuestas por la Supervisión. | Durante el periodo reportado, el contratista implementó los lineamientos y los protocolos dispuestos por la Secretaría de la Mujer. |
| 16. Celebrar los acuerdos o negocios que requiera para el cabal cumplimiento del servicio objeto del contrato en caso de que se considere necesario y pagar oportunamente los bienes y servicios contratados con terceros para el cabal cumplimiento de sus obligaciones. Las negociaciones comerciales con terceros son de exclusiva responsabilidad del contratista quien no podrá, por ningún motivo, trasladarlas a la Secretaría de la Mujer. En ningún caso, el cumplimiento de las obligaciones del contratista dependerá o se sujetará a las condiciones de sus acuerdos o negociaciones con terceros, el contratista será directamente responsable de la ejecución del contrato. | Durante el mes de abril de 2025, se verificó que el contratista celebró los acuerdos comerciales y realizó el pago oportuno de bienes y servicios contratados con terceros para garantizar la prestación de los servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en los documentos que hacen parte integral del Contrato 1021 de 2024. |
| 17. Encontrarse a paz y salvo con el pago a los subcontratistas que apoyan la ejecución de actividades y obligaciones contractuales, al momento de radicar su factura. | Durante el mes de abril de 2025, se verificó que el contratista se encuentra a paz y salvo con el pago a los subcontratistas que apoyan la ejecución del contrato 1021 de 2024. |
| 18. Elaborar y entregar dentro de los primeros tres (3) días calendario de cada mes, un informe técnico de ejecución según las especificaciones dadas por el supervisor. | Se constató que el contratista entregó en las fechas establecidas el informe técnico de ejecución del periodo comprendido entre el 1 al 30 de abril de 2025. |
| 19. El contratista se obliga con la SDMUJER a destinar para la ejecución del objeto contractual, la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de | Se constató que, durante el periodo del presente informe, el contratista vinculó una mujer que es sujeto de especial protección dentro del talento humano que presta sus servicios para la operación de la Casa Refugio cumpliendo con un |

| Obligaciones | Avances del periodo |
|---|---|
| reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional; en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado y garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el art. 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. En caso de incumplimiento de esta obligación, la entidad procederá conforme a lo establecido en el contrato correspondiente para garantizar su cumplimiento. Se resalta que el personal a vincular deberá corresponder únicamente a personal femenino. | porcentaje entre el cinco por ciento (5%) y diez por ciento (10%) de los servicios requeridos para la ejecución del contrato. |

### 3.2.1 OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS:

| Obligaciones | Avances del periodo |
|---|---|
| 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. | El contratista presentó los soportes correspondientes con el pago del canon de arrendamiento del inmueble en el cual operó la Casa Refugio en el mes de abril de 2025, estos soportes fueron revisados por el equipo de apoyo a la supervisión y reposan en el informe radicado por el contratista, en las instalaciones de la Secretaría Distrital de la Mujer. |
| 2. Suscribir el acta de inicio para la puesta en funcionamiento de las Casas Refugio. | Una vez perfeccionado el contrato y verificadas las condiciones del inmueble, se suscribió el acta de inicio del contrato a partir del 18 de junio de 2024. |
| 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 mes de abril de 2025, se constató que se cuenta con conceptos favorables con requerimientos para la infraestructura de la Casa Refugio y el servicio de alimentos, emitido por la Secretaría Distrital de Salud. Igualmente se cuenta con concepto del Cuerpo Oficial de Bomberos.<br>Así mismo, se revisaron 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. |
| 4. Entregar en el plazo de los primeros tres (3) días calendario de cada mes los primeros tres (3) días calendario de cada mes los siguientes reportes de ejecución con sus | Se realizó la entrega de los documentos técnicos y administrativos generados en el mes de abril de 2025, los cuales fueron revisados por el equipo de apoyo a la supervisión de |

| Obligaciones | Avances del periodo |
|---|---|
| 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 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. | forma presencial y virtual los días 07, 08, 12 y 13 de mayo de 2025 en los documentos presentados se evidenció que fueron utilizados los formatos establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer, que se siguieron los lineamientos dados y que se presentaron todos los servicios descritos en el anexo técnico y que se realizó la entrega de los componentes como el alojamiento, la alimentación, el transporte, el vestuario, kits de aseo, insumos para la huerta, entre otros. Cabe mencionar que estos documentos fueron suscritos por las mujeres acogidas y reposan en el informe de ejecución mensual y en los expedientes de las ciudadanas. |
| 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. | El contratista presentó los documentos y soportes conforme a lo solicitado por el equipo de apoyo a la supervisión. |
| 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. | De acuerdo con los documentos presentados por el contratista, se pudo evidenciar que se realizó el pago a terceros de forma oportuna. Como evidencia de lo anterior, el contratista aportó los soportes de pago del servicio de vigilancia el cual fue realizado el 29 de abril de 2025, arrendamiento el 27 de marzo de 2025 (pago anticipado) y talento humano el cual fue realizado el 25 de abril de 2025. Así mismo presentó los soportes del pago de facturas de servicios públicos, elementos de aseo institucional, papelería y vestuario entre otros. |
| 7. Elaborar informe final técnico y financiero sobre la ejecución total del contrato y según las especificaciones dadas por la Secretaría Distrital de la Mujer. | Para el periodo mencionado no se requirió esta actividad. |

| Obligaciones | Avances del periodo |
|---|---|
| 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 Casa Refugio. | Se evidenció mediante los soportes presentados por el contratista, que se hizo entrega de elementos de protección de bioseguridad al personal se servicios generales y cocina. |
| 9. Diligenciar y suscribir los formatos que la Secretaría Distrital de la Mujer señale atendiendo el Sistema de Información Misional de la Secretaría Distrital de la Mujer. | Durante el periodo reportado el contratista llevó a cabo el diligenciamiento de los formatos suministrados por la Secretaría Distrital de la Mujer con la misma información que sería registrada en el Sistema de Información Misional, considerando la contingencia por la transición al SIMISIONAL 2.0. |
| 10. El contratista deberá tomar las medidas pertinentes de acuerdo con el tipo de vinculación del recurso humano, para corregir las dificultades que se presenten y garantizar en todo momento que la operación de la Casa Refugio cumpla con estándares de calidad que faciliten el cumplimiento de los objetivos del modelo de atención. | Durante el periodo reportado, no se generaron dificultades con el recurso humano, garantizando la operación de la Casa refugio sin novedades. |
| 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. | De acuerdo con los soportes presentados y revisados por el equipo de apoyo a la supervisión los días 02,03,08 y 09 de abril de 2025, se puedo evidenciar que el contratista dispuso de los medios físicos y económicos para garantizar el transporte de las ciudadanas e integrantes de su sistema familiar para realizar las diligencias y cubrir sus necesidades conforme a lo establecido en el anexo técnico. |
| 12. Manejar toda la documentación de contenido técnico con las especificaciones técnicas de gestión documental, la cual deberá ser entregada a la supervisión del contrato cada seis meses si el contrato es mayor a un año, de lo contrario la entrega deberá realizarse en su totalidad a la finalización del contrato. | Durante el periodo reportado, se realizó la revisión de la documentación de contenido técnico, verificando el cumplimiento de las especificaciones y los lineamientos establecidos en materia de gestión documental. |
| 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. | Se adjunto al informe de ejecución mensual, una declaración expedida por el representante legal y revisor fiscal en la que hizo constar que mantiene el porcentaje de empleados y/o contratistas de servicios colombianos asociados al cumplimiento de la ejecución del contrato. Así mismo en el informe adjuntó copia de los pagos realizados a las profesionales y operarias que prestaron sus servicios en la Casa Refugio en el mes de abril de 2025, así como los soportes de pago. |

## 3.2.2. OBLIGACIONES TÉCNICAS

| Obligaciones | Avances del periodo |
|---|---|
| 1. 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. | Para el periodo reportado, se verificó el cumplimiento mediante la visita de supervisión técnica realizada el 12/05/2025, la revisión de expedientes y la aplicación del instrumento diseñado para tal fin. Adicionalmente, se sostuvo un diálogo con una mujer acogida con el propósito de evaluar su percepción sobre la atención recibida. Como resultado de estas acciones, se evidenció que el operador cumplió con el objeto y las obligaciones contractuales, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, el pliego de condiciones, sus anexos y la propuesta presentada, lo cual fue corroborado también durante las visitas de apoyo a la supervisión.<br>Producto de la visita de supervisión técnica se dejaron acciones de mejora, ya que se identificó una situación de atención a un sistema familiar donde no se tuvieron en cuenta las orientaciones técnicas para el abordaje de ese tipo de situaciones, esta información puede ser consultada en el acta del 12/05/2025. |
| 2. Garantizar una atención integral a las mujeres rurales y campesinas acogidas y sus sistemas familiares, reconociendo sus experiencias, recursos y necesidades particulares. | Durante la visita de supervisión llevada a cabo el 12 de mayo del 2025 se verificaron los expedientes físicos de ciudadanas acogidas mediante un muestreo por conveniencia (técnica no probabilística), aplicando un instrumento diseñado para verificar el cumplimiento y desarrollo adecuado de las acciones contempladas en cada etapa del proceso de atención (ingreso, permanencia, egreso y seguimiento pos-egreso), así como la calidad en el registro de la información. Se evidenció que el operador garantizó la atención integral a las mujeres rurales y campesinas acogidas, así como a sus sistemas familiares, mediante el acompañamiento interdisciplinar, reflejando el reconocimiento de las experiencias y necesidades particulares de las mujeres rurales y campesinas; lo cual se encuentra consignado en los soportes de las actividades desarrolladas de manera individual, incluyendo aquellas correspondientes al componente agroecológico.<br>Durante el periodo reportado se garantizó la atención integral en la Casa refugio Rural a 5 mujeres y 6 personas de sus sistemas familiares dependientes, para un total de 11 personas acogidas en el periodo.<br>Las atenciones fueron registradas en los expedientes físicos de las ciudadanas y cargadas en el Link: CR Rural |
| 3. Brindar atención psicosocial (orientación, acompañamiento, asesoría y seguimiento) de acuerdo a lo establecido en la Guía del Modelo de Atención Rural de Casas Refugio, así como, los Lineamientos, Manuales, | Durante la visita de supervisión llevada a cabo el 12 de mayo del 2025 se verificaron las acciones de atención psicosocial que reposaban dentro de los expedientes de las ciudadanas acogidas, los cuales fueron seleccionados a través de muestreo |

| Obligaciones | Avances del periodo |
|---|---|
| Procedimientos entre otros documentos técnicos, que guían la atención a mujeres víctimas de violencias. | por conveniencia (técnica no probabilística). Se evidenció el cumplimiento en la realización de las valoraciones iniciales, intervenciones individuales, familiares y colectivas, así como en los seguimientos al proceso de atención, conforme a lo establecido en la Guía del Modelo de Atención Rural para las áreas de Psicología y Trabajo Social.<br>Se recomienda reforzar la descripción de las orientaciones y herramientas brindadas por las profesionales de psicología para la preparación emocional de las ciudadanas ante tramites de audiencias. |
| 4. Brindar asistencia técnico legal y la representación jurídica, por medio de la cual se oriente a las mujeres en diferentes trámites que implique articulación o activación de rutas para acceso a la justicia o servicios que garanticen sus derechos, se asesore sobre la exigibilidad de su derecho a una vida libre de violencias y se brinde representación jurídica cuando se requiera y de acuerdo a los criterios establecidos. | Durante la visita de supervisión llevada a cabo el 12 de mayo del 2025 se verificaron las acciones de asistencia técnico legal y de representación jurídica que reposaban dentro de los expedientes de las ciudadanas acogidas, los cuales fueron seleccionados a través de muestreo por conveniencia (técnica no probabilística). Se evidenció el cumplimiento en la realización de las valoraciones iniciales, intervenciones individuales, familiares y colectivas; así como, en los seguimientos al proceso de atención, conforme a lo establecido en la Guía del Modelo de Atención Rural para el área jurídica.<br>Se resalta la asistencia brindada por las profesionales del área frente a los diferentes tramites que se requirieron durante el periodo para el acceso a la justicia, preparación de audiencias, representación de audiencia de trámite y fallo de medidas de protección, acompañamiento a valoración del riesgo, elaboración de derechos de petición, acompañamientos consultas Fiscalía General de la Nación, acompañamientos a ICBF y activación de redes institucionales. |
| 5. 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. | Durante el período, la profesional en nutrición llevó a cabo tres encuentros colectivos titulados: *"Importancia de la nutrición en la salud"*, *"Día Mundial de la Actividad Física"*, y *"Minerales de la Huerta"*, este último realizado en conjunto con el área de Agroecología. Asimismo, se desarrollaron intervenciones individuales a dos ciudadanas sobre lactancia materna y alimentación complementaria.<br><br>En el mes se realizó la valoración de permanencia de un sistema familiar y se dio seguimiento al plan de acción de una niña en proceso de recuperación de su estado nutricional. |
| 6. 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 | Durante la visita de supervisión llevada a cabo el 12 de mayo del 2025 se verificaron las acciones pedagógicas que reposaban dentro de los expedientes de las ciudadanas acogidas, los cuales fueron seleccionados a través de muestreo por conveniencia (técnica no probabilística). Se evidenció el cumplimiento en la |

| Obligaciones | Avances del periodo |
|---|---|
| orientadas a un pensamiento crítico y reflexivo, que les permita crear conciencia de su agencia como sujetas(os) de derechos. | realización de las valoraciones iniciales, intervenciones individuales, familiares y colectivas; así como, en los seguimientos al proceso de atención, conforme a lo establecido en la Guía del Modelo de Atención Rural para el área de pedagogía.<br>Se brindan recomendaciones para fortalecer y mejorar las acciones de organización y registro del área, dichas observaciones reposan en el acta de visita que fue socializada al equipo de atención integral. |
| 7. Reconocer desde el enfoque diferencial y territorial, las características de las mujeres rurales y campesinas, su cosmovisión y prácticas culturales mediante actividades agroecológicas que también promuevan su vinculación con el territorio. | Durante la visita de supervisión llevada a cabo el 12 de mayo del 2025 se verificaron las acciones de agroecología que reposaban dentro de los expedientes de las ciudadanas acogidas, los cuales fueron seleccionados a través de muestreo por conveniencia (técnica no probabilística). Se evidenció el cumplimiento de la obligación, conforme a lo establecido en la Guía del Modelo de Atención Rural para el área de agroecología.<br>En cuanto a los 3 encuentros colectivos desarrollados en abril, se reconoce el buen trabajo del área frente a la integración activa de los niños, niñas y adolescentes en las actividades desarrolladas. Promoviendo una participación significativa y diferencial. |
| 8. 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, el operador garantizó la prestación continua e ininterrumpida de todos los componentes del servicio durante el periodo de ejecución. Esta información fue verificada por el equipo de apoyo a la supervisión mediante la Matriz de Talento Humano, así como a través de la organización y distribución de los turnos correspondientes para el mes. Asimismo, se verificó el cronograma semanal por áreas de atención, en el cual se evidenció la continuidad en la atención. |
| 9. Garantizar el talento humano idóneo para brindar la atención integral a las mujeres rurales y/o campesinas 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 Rural Casas Refugio y demás lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer. | Durante el periodo reportado, se evidenció que el contratista garantizó el talento humano idóneo para la atención integral de las mujeres acogidas en la Casa Refugio Rural. |

| Obligaciones | Avances del periodo |
|---|---|
| 10. Dar cumplimiento a los ofrecimientos de calidad y económicos presentados en la propuesta sin condicionamientos durante toda la ejecución del contrato. | El contratista llevó a cabo los talleres de autocuidado, ofimática y educación financiera los días 3, 10 y 24 de abril de 2025. Así mismo, él contratista dispuso de los seis (6) computadores portátiles, la mesa y las seis (6) sillas requeridas. |
| 11. Desarrollar el contrato sin condicionar la ejecución del mismo a los pagos pactados por la entidad. | El contrato se ha desarrollado sin condicionar la ejecución del mismo a los pagos pactados por la entidad. |
| 12. 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 1021 de 2024 el contratista presentó los siguientes planes:<br>• Plan de saneamiento básico<br>• Plan de gestión ambiental<br>• Plan de gestión integral de residuos biosanitarios<br>• Plan de emergencias y contingencias |
| 13. 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. | El día 18 de junio de 2024 se firmó el acta de inicio entre la Corporación Orientar Para Crecer y la Secretaría Distrital de la Mujer, previa verificación de los documentos y del cumplimiento de los requisitos mínimos definidos en la minuta contractual, Pliego de Condiciones y Anexo Técnico, para iniciar la ejecución del Contrato 1021 de 2024. |
| 14. Garantizar la disponibilidad del inmueble donde funcionará la Casa Refugio modelo Rural 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. | El contratista dispuso de un inmueble para el funcionamiento de la Casa Refugio, presentó los soportes de pago del canon de arrendamiento del periodo comprendido entre el 1 al 30 de abril de 2025. Estos documentos se adjuntaron al informe de ejecución y entregados a la Secretaría Distrital de la Mujer. |
| 15. Mantener bajo rigurosa custodia los elementos que puedan causar daño a la integridad física de las personas que habitan la Casa Refugio Rural. | Durante el periodo ejecutado se verificó que se mantuviera el protocolo para custodia de elementos que puedan causar daño a la integridad física de las personas que habitan la Casa Refugio Rural. No se presentó ninguna dificultad respecto de la aplicación del mismo. |
| 16. Llevar un registro diario sistematizado de las mujeres y su sistema familiar que se encuentren acogidas en la Casa Refugio Rural conforme los lineamientos de la Secretaría Distrital de la Mujer. | Durante el mes de abril de 2025, el apoyo a la supervisión verificó el registro diario sistematizado de las mujeres y los sistemas familiares acogidos en Casa Refugio Rural a través de la matriz compartida en OneDrive en el enlace: Seguimiento ingresos egresos permanencia CR 2024y2025 y Reporte Cupos CR 2025 vf.xlsx |
| 17. 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 mes de abril de 2025, el contratista mantuvo estricta reserva y confidencialidad sobre la información que se maneja en la Casa Refugio Rural dentro de los procesos de atención y acogida de las mujeres y sistemas familiares, en este sentido se firmaron ocho (8) acuerdos de confidencialidad por parte de las personas con autorización de ingreso a la Casa Refugio y un (1) formatos de compromiso y confidencialidad, diligenciados y firmados por las ciudadanas en el momento de ingreso. |

| Obligaciones | Avances del periodo |
|---|---|
| 18. 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. | Para el periodo reportado el equipo de apoyo a la supervisión constató el registro de las atenciones individuales, familiares y colectivas en los formatos suministrados por la Secretaría Distrital de la Mujer que recopilan la misma información que sería registrada en el Sistema de Información Misional, considerando la contingencia por la transición al SIMISIONAL 2.0. Asimismo, se confirmó la organización de la documentación de las ciudadanas de acuerdo con los Lineamientos de Gestión Documental de la entidad. |
| 19. Entregar informes del proceso de atención de las mujeres acogidas, solicitados por la Secretaría Distrital de la Mujer, la supervisión, las autoridades o entidades competentes que hayan realizado la respectiva solicitud de cupo de las mujeres y sus sistemas familiares, en los términos establecidos y utilizando los formatos definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer. | Durante el periodo comprendido entre el 1 al 30 de abril de 2025, no se requirieron informes de atención de ciudadanas acogidas en Casa Refugio Rural, por parte de la Secretaría Distrital de la Mujer. |
| 20. El contratista se obliga con la SDMUJER a destinar para la ejecución del objeto contractual, la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional; en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado y garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el art. 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. En caso de incumplimiento de esta obligación, la entidad procederá conforme a lo establecido en el contrato correspondiente para garantizar su cumplimiento. | En el informe técnico y administrativo radicado en la Secretaría Distrital de la Mujer, el contratista adjuntó el certificado y los soportes que dan cuenta del cumplimiento de esta obligación, toda vez que dentro del personal contratado cuenta con una colaboradora que se encuentra dentro del grupo de personas sujetos de especial protección. |
| 21. Las demás que emanen de la naturaleza del contrato, la buena fe y que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto. | Se verificó mediante revisión de actas y listados de asistencia, la participación del equipo profesional en las reuniones convocadas por la coordinadora técnica de la Casa Refugio, dichos espacios correspondieron a tres (3) reuniones de equipo los días 03, 08 y 24 de abril de 2025; y dos (2) reuniones de análisis de caso los días 09 y 24 de abril de 2025.<br>Dentro de las reuniones de equipo convocadas por la coordinación técnica se resalta el trabajo hecho con relación a el fortalecimiento de descripciones y reportes en seguimientos y demás formatos establecidos para la sistematización de la atención, de conformidad a las recomendaciones realizadas por las profesionales de la SDMujer.<br>Se llevó a cabo una articulación con el ICBF CAIVAS de Buenaventura.<br>Se realizó debida verificación de la matriz de afectaciones en salud mental, encontrando información actualizada del mes de abril 2025. |

| Obligaciones | Avances del periodo |
|---|---|
| | Se verificó la participación de las profesionales de las áreas psicología y jurídica, a espacio convocado por la SDMujer con temática "preparación para audiencia desde un enfoque psico jurídico" el día 10 de abril de 2025. |

### 3.2.2.1 Obligaciones relacionadas con el equipo de trabajo o talento humano de la casa.

| Obligaciones | Avances del periodo |
|---|---|
| 1. Garantizar y prever, la vinculación y atención correspondiente por parte del talento humano requerido durante toda la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico. | Durante el mes de abril de 2025, el contratista garantizó la vinculación del talento humano requerido, aportando copia de los pagos realizados a las profesionales y operarias para la prestación de los servicios en la Casa Refugio. |
| 2. Garantizar la disponibilidad de una auxiliar o de una profesional las 24 horas del día, los 7 días de la semana para el registro, ingreso y egreso de las mujeres y sus personas a cargo, y para todo aquello que se requiera durante su permanencia. 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 del presente informe, el contratista garantizó la disponibilidad de una auxiliar o de una profesional las 24 horas del día, los 7 días de la semana para el registro e ingreso de las mujeres y sus personas a cargo. |
| 3. 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. | Para el periodo reportado el contratista vinculó, para la operación de la Casa Refugio en un 100% a mujeres, aportando copia de los contratos suscritos con las profesionales y operarias, en virtud del Decreto 332 de 2020. |
| 4. Informar de manera inmediata vía correo electrónico al equipo de apoyo a la supervisión, cuando se requiera el cambio de alguna de las personas que integra el talento humano y una vez tenga conocimiento de la renuncia o terminación anticipada del contrato de acuerdo al tipo de vinculación. Igualmente, el contratista debe enviar por el mismo medio, en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, la hoja de vida, soportes de requisitos de formación y experiencia profesional y antecedentes, correspondientes al perfil de reemplazo, que deberán cumplir con lo establecido en el numeral 4.3.1.3 del Anexo Técnico. | Durante el periodo comprendido entre el 1 al 30 de abril de 2025, no se presentaron cambios en el talento humano de la Casa Refugio. |

### 3.2.2.2 Obligaciones relacionadas con los planes básicos para la operación de la casa.

| | |
|---|---|
| 1. Entregar los documentos técnicos necesarios para la operación de la Casa Refugio del Modelo Rural, como el Plan de Emergencias y Contingencias, el Plan de Apoyo a la Gestión Ambiental, el Plan de Saneamiento Básico, Plan | Previo al inicio del contrato 1021 de 2024 el contratista presentó los siguientes planes:<br>• Plan de saneamiento básico |

| | |
|---|---|
| de Gestión Integral de Residuos Biosanitarios y demás requeridos conforme a los lineamientos y los plazos impartidos y establecidos en el anexo técnico. | • Plan de gestión ambiental<br>• Plan de gestión integral de residuos biosanitarios<br>• Plan de emergencias y contingencias |
| 2. Garantizar el cumplimiento y ajuste en caso de ser necesario, de los planes correspondientes durante toda la ejecución del contrato en los términos del anexo técnico correspondiente. | Durante el período comprendido entre el 1 y el 30 de abril de 2025, el contratista continuó con la implementación de los planes propuestos para la ejecución del contrato, a través de las listas de chequeo del Plan de Saneamiento Básico y la realización de sesiones de capacitación dirigidas al personal manipulador de alimentos y a las operarias de aseo general. Estas actividades se llevaron a cabo el 30 de abril de 2025 y abordaron los siguientes temas: enfermedades transmitidas por los alimentos y programa de manejo de residuos.<br>En el caso del Plan de gestión ambiental se realizó capacitación el 22 de abril de 2025 sobre el día internacional de la tierra y para el Plan de emergencias y contingencias se hizo capacitación el 23 de abril de 2025 sobre el plan de emergencias.<br>En abril, el operador entregó el Plan de Medidas Correctivas y Preventivas corregido, en conformidad con las observaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Salud y el apoyo brindado por la supervisión del área de la Secretaría Distrital de la Mujer. |

### 3.2.2.3 Obligaciones relacionadas con los requisitos técnicos del inmueble.

| Obligaciones | Avances del periodo |
|---|---|
| 1. El contratista deberá garantizar durante la ejecución del contrato el cumplimiento de las condiciones y espacios requeridos para la prestación del servicio correspondiente. Cuando durante la ejecución contractual se identifiquen deficiencias en la infraestructura que no sean subsanables o generen algún riesgo contra la integridad de las personas acogidas, la supervisión del contrato podrá solicitar cambio de la planta física en cualquier momento de la ejecución del mismo, aun cuando la infraestructura haya sido aprobada de manera previa. Los cambios de infraestructura se realizarán, siempre velando por el bienestar de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares y los costos asociados a esta, estarán a cargo del contratista. | Durante el periodo comprendido entre el 1 al 30 de abril de 2025, el apoyo a la supervisión revisó 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. |
| 2. Disponer de los espacios necesarios para la atención interdisciplinaria brindada en el modelo de atención propuesto por la Secretaría Distrital de la Mujer en las condiciones del Anexo Técnico correspondiente. | Durante el periodo comprendido entre el 1 al 30 de abril de 2025, el contratista dispuso de los espacios necesarios para la atención interdisciplinaria brindada en la Casa Refugio Rural, y realizó las adecuaciones a la infraestructura derivadas de la visita realizada por el apoyo a la supervisión el 25 de abril de 2025. |

### 3.2.2.4 Obligaciones relacionadas con el servicio de vigilancia.

| Obligaciones | Avances del periodo |
|---|---|

| | |
|---|---|
| 1. Garantizar durante todo el desarrollo del contrato, la continuidad en la prestación del servicio de vigilancia, en las condiciones pactadas en el Anexo Técnico y de acuerdo con los requisitos legales respectivos. | El contratista garantizó el servicio de vigilancia y aportó los soportes de pago realizado al prestador de este servicio, el cual fue realizado el 29 de abril de 2025. |

### 3.2.2.5 Obligaciones relacionadas con el servicio de alimentación.

| Obligaciones | Avances del periodo |
|---|---|
| 1. El contratista, en cumplimiento del Anexo Técnico correspondiente, garantizará el servicio de alimentación de manera oportuna, completa y de calidad. | Durante la visita de apoyo a la supervisión, no se encontraron alimentos en mal estado físico, sobre madurados ni vencidos. Sin embargo, se identificaron otras observaciones, algunas de las cuales quedaron pendientes de subsanación en el servicio de alimentos:<br><br>• Contar con todos los productos almacenados debidamente rotulados.<br>• Emplear el método de primeras entradas, primeras salidas (PEPS) para garantizar una adecuada rotación de las materias primas.<br>• Almacenar algunos productos en refrigeración una vez abiertos, conforme a las indicaciones de la etiqueta.<br>• Adecuar las paredes que se encontraron parcialmente pintadas y una con humedad en el área debajo del lavaplatos.<br>• La profesional en nutrición debe realizar la verificación de gramajes y firmar el formato correspondiente.<br>• Contar con el concepto higiénico-sanitario de la empresa encargada de los procesos de fumigación y lavado del tanque de agua.<br>• Actualizar los carnés de manipulación de alimentos de las tres operarias de cocina, ya que vencen el próximo mes.<br><br>Además, se revisaron los formatos establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer para el servicio de alimentación correspondiente al mes de abril, verificando que todos estuvieran completos y correctamente diligenciados. |
| 2. El contratista deberá contar con los certificados higiénicos sanitarios del establecimiento, el carro transportador y los carnets de manipulación de los proveedores de alimentos con los que cuente para su operación. Todos estos documentos tendrán que ser entregados de manera previa a la suscripción del acta de inicio. | Durante el período comprendido entre el 1 y el 30 de abril de 2025, el contratista proporcionó los certificados higiénico-sanitarios de los proveedores de carnes, pescado, frutas, verduras y abarrotes. Sin embargo, se solicitó de manera inmediata la actualización de los carnés o cursos de manipulación de alimentos de la empresa *"Super Plaza"*, ya que estos vencieron el 26 de marzo de 2025. |

### 3.2.2.6 Obligaciones relacionadas con el servicio de transporte.

| Obligaciones | Avances del periodo |
|---|---|
| 1. Prestar el servicio de transporte a demanda, los 7 días de la semana y 24 horas del día, de acuerdo con las condiciones del Anexo Técnico. | El contratista presentó los soportes del servicio de transporte prestado durante el periodo del 1 al 30 de abril de 2025, los cuales se encuentran firmados por las ciudadanas acogidas a quienes se les proporcionó este recurso, verificados por el apoyo a la supervisión de forma presencial y virtual los días 07, 08, 12 y 13 de mayo de 2025 |

**3.2.2.7 Obligaciones relacionadas con la entrega del kit de aseo personal y vestuario básico.**

| Obligaciones | Avances del periodo |
|---|---|
| 1. Entregar el kit de aseo y el vestuario correspondiente, de manera concordante con lo establecido en el Anexo Técnico. En lo relacionado con el vestuario, se realizará la entrega de manera concordante con la verificación realizada al momento del ingreso de las mujeres y sus sistemas familiares. | El contratista realizó la entrega de los formatos establecidos por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER para la entrega de kits de aseo y vestuario, generados del 1 al 30 de abril de 2025, verificados por el apoyo a la supervisión de forma presencial y virtual los días 07, 08, 12 y 13 de mayo de 2025 |

AVANCE CONTRATO (Días): 313 días

SE ESTÁN CUMPLIENDO LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN CONFORME AL MANUAL DE CONTRATACIÓN Y AL CONTRATO:

No ____ Sí _X_

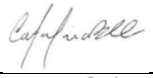
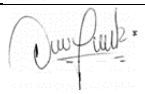
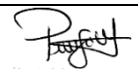
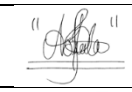
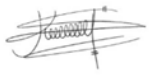
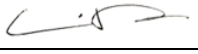
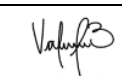
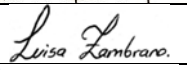
LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ESTÁ ESTRUCTURADO SOBRE UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:
No X Sí __
DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA AJUSTADO A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO (PLIEGO DE CONDICIONES, ADENDAS, PROPUESTA, CONTRATO Y OTROS DOCUMENTOS).

Durante el período reportado del 1 al 30 de abril de 2025, se identificó que la Corporación Orientar para Crecer cumplió con las solicitudes de entrega de documentación en soportes contables y legalización de los costos directos generados durante este mes.

DOCUMENTOS ANEXOS QUE SOPORTAN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

| DOCUMENTO | APLICA | No. DE FOLIOS |
|---|---|---|
| Informe de actividades con sus soportes. | X | Carpeta física[1] |
| Soportes de pago de seguridad social. | X | 1 |
| Cuenta de cobro o Factura. | X | 1 |
| Certificado de cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789/2002 y Ley 828 de 2003 Persona Jurídica. | X | 1 |

En constancia, firman:

| NOMBRE COMPLETO | CARGO | FIRMA |
|---|---|---|
| CATALINA BELEÑO QUIMBAYO<br>C.C. No. 1.032.433.060 | Contratista de apoyo a la supervisión.<br>Gerenta Casas Refugio |  |
| DERLY YURANY RODRIGUEZ RODRIGUEZ<br>C.C. No. 1.073.204.935 | Contratista apoyo a la supervisión |  |
| PAOLA ANDREA GUSTÍN MORERA<br>C.C. No. 1061753809 | Contratista Apoyo a la Supervisión |  |
| ADIELA ISABEL MENESES MANZANO<br>C.C. No. 1091676518 | Contratista Apoyo a la Supervisión |  |
| KAREN VIVIANA BOHORQUEZ SANCHEZ<br>C.C. No. 1.116.550.224 | Contratista Apoyo a la Supervisión |  |
| YURY ANDREA RODRIGUEZ SOTELO<br>C.C. No. 1022356797 | Profesional Universitaria. Apoyo a la Supervisión |  |
| VALENTINA BELLO RODRÍGUEZ<br>C.C. No. 1001083301 | Profesional Universitaria. Apoyo a la Supervisión |  |
| MARTHA CLAUDIA TRUJILLO<br>C.C. No. 36311433 | Profesional Especializada. Apoyo a la Supervisión |  |
| LUISA FERNANDA ZAMBRANO LÓPEZ<br>C.C. No. 1.015.456.662 | Profesional Universitario. Apoyo a la Supervisión |  |
| JUDY ALEXANDRA SANABRIA CASTRO<br>C.C. No. 51.991.290 | Contratista apoyo a la supervisión |  |

[1] El informe de ejecución y los soportes del mismo contienen información sensible de mujeres víctimas de violencia. Al respecto la Secretaría Distrital de la Mujer es responsable del tratamiento de la información que suministran las mujeres víctimas de violencias que acceden a la oferta de servicios institucional y debe velar por la custodia y protección de los datos que suministren las ciudadanas en el marco de la atención que se brinde en los niveles de orientación, asesoría y representación jurídica, de conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la ley 1581 de 2012. Por lo anterior, atendiendo al mandato legal, y al evidenciarse que los documentos y soportes de ejecución de actividades arriba reseñados están protegidos por la Constitución y la Ley e involucran el derecho a la intimidad de mujeres víctimas de violencias, no se procederá a su publicación en la plataforma SECOP II pero se incorporan en el respectivo expediente contractual en la entidad.

| | | |
|---|---|---|
| LISSET GUTIERREZ SUÁREZ<br>C.C. No. 52.964.013 | Contratista apoyo a la supervisión | Lisset G |
| JENNY PAOLA MIRANDA VARGAS<br>C.C. No. 1.018.424.395 | Contratista Apoyo a la Supervisión | Jenny Miranda |
| LUISA FERNANDA CHAPARRO PARDO<br>C.C. No. 1.018.445.826 | Contratista Apoyo a la Supervisión | Luisa Chaparro |

Alexandra Quintero B.

**ALEXANDRA QUINTERO BENAVIDES**
Directora
C.C. No. 52.696.256
Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **INFORME No.** | **11 de 14** | **FECHA DEL INFORME** | **(5/2025)** |
| **CONTRATO No. 1021 de fecha 30 de mayo de 2024** | | | |
| **DEPENDENCIA: Dirección de Eliminación de Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.** | | | |

| **1. INFORMACIÓN GENERAL** | |
|---|---|
| **TIPO DE CONTRATO** | Contrato de prestación de servicios |
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA** | Corporación Orientar Para crecer |
| **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA** | NIT. 900.085.682-2 |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | "Prestar el servicio integral para la puesta en marcha y funcionamiento de la modalidad rural de las Casas Refugio para la atención a mujeres rurales y/o campesinas 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". |
| **FECHA PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN Y/O ACTA DE INICIO** | 18 de junio de 2024. |
| **PLAZO INICIAL** | El plazo de ejecución estimado del contrato 7 meses o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2024. Este plazo, se contará a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato adjudicado, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, señalados en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, esto es, expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía. |
| **PRORROGA (CUANDO APLIQUE)** | Prórroga # 1: hasta el 2 de marzo del 2025.<br>Prórroga # 2: hasta el 8 de julio de 2025. |
| **SUSPENSIÓN (CUANDO APLIQUE)** | NO APLICA |
| **PLAZO TOTAL** | Hasta el 8 de julio de 2025 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** | Hasta el día 8 de Julio de 2025, o hasta que se agote el presupuesto, lo primero que ocurra. |
| **PERIODO DEL INFORME** | DEL 1 AL 30 DE ABRIL DE 2025 |

| **2. INFORMACIÓN FINANCIERA** | |
|---|---|
| **2.1. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE** | |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO** | MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL CATORCE PESOS M/CTE ($1.497.307.014) |
| **VALOR ADICION (CUANDO HAYA LUGAR)** | SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($743.397.724) |
| **VALOR TOTAL** | DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES SETECIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($2.240.704.738) |
| **PERIODO DE EJECUCIÓN** | Del 1 al 30 de abril de 2025 |

| **2.1. EJECUCIÓN DEL AREA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **DETALLE** | **VALOR ESTIMADO** | **VALOR EJECUTADO** | **TOTAL** | **OBSERVACIONES** |
| **SERVICIOS PERMANENTES** | | | | |
| RECURSO HUMANO | $97.049.500 | $97.049.500 | $97.049.500 | El pago al personal fue realizado el 25 de abril de 2025. |
| SERVICIO DE VIGILANCIA (MEDIO HUMANO SIN ARMA 24 HORAS) | $12.650.000 | $12.650.000 | $12.650.000 | Se adjuntó factura # 14894 del 15 de abril de 2025. El pago fue realizado mediante transferencia del banco AV Villas del 29 de abril de 2025. |
| BOTON DE PANICO CON SIRENA | $ 500.000 | $500.000 | $500.000 | Se adjuntó factura # 14893 del 15 de abril de 2025. El pago fue realizado mediante transferencia del banco AV Villas del 29 de abril de 2025. |
| SISTEMA DE 8 CÁMARAS (1 EXTERNA Y 7 INTERNAS) | $1.600.000 | $ 0 | $ 0 | En el contrato suscrito entre la Corporación Orientar para Crecer y la empresa ASEISA, se estipuló un único cobro por este concepto, el cual fue reconocido en el primer |

| 2.1. EJECUCIÓN DEL AREA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **DETALLE** | **VALOR ESTIMADO** | **VALOR EJECUTADO** | **TOTAL** | **OBSERVACIONES** |
| | | | | pago. |
| EQUIPO CON CAPACIDAD DE GRABACIÓN | $1.100.000 | $ 0 | $ 0 | En el contrato suscrito entre la Corporación Orientar para Crecer y la empresa ASEISA, se estipuló un único cobro por este concepto, el cual fue reconocido en el primer pago. |
| CANON DE ARRENDAMIENTO | $17.650.000 | $17.636.000 | $17.636.000 | Se adjuntó factura # FE 4061 y 4062 del 8 de abril de 2025. El pago fue realizado mediante consignación bancaria del 27 de marzo de 2025 (pago anticipado). |
| DOTACIÓN (MUEBLES Y ENSERES) | $10.121.642 | $10.121.642 | $10.121.642 | El contratista presentó cuenta interna #11 en la cual relacionó los elementos que dispuso para el funcionamiento de la Casa Refugio del 1 al 30 de abril de 2025. |
| SERVICIOS PUBLICOS | $4.389.100 | $1.695.165 | $1.695.165 | El contratista presentó los recibos y soportes de pago. |
| ASEO INSTITUCIONAL | $2.150.293 | $1.603.007 | $1.603.007 | El contratista presentó factura y soportes de pago, así como formato de entrega de elementos a las operarias de servicios generales y cocina, para uso durante el periodo reportado. |
| MATERIALES O INSUMOS DE MANTENIMIENTO HUERTA AGROECOLOGICA | $656.804 | $488.017 | $488.017 | El contratista presentó factura y soportes de pago de los insumos y elementos requeridos en el área de la Huerta. |
| GASTOS ADMINISTRATIVOS | $10.641.000 | $10.641.000 | $10.641.000 | El contratista presentó los soportes de los gastos de administración en los que incurrió en el periodo comprendido entre el 1 al 30 de abril de 2025. |
| **SERVICIOS A DEMANDA** | | | | |
| ELEMENTOS DE ATENCIÓN EN SALUD | $800.000 | $584.810 | $584.810 | El contratista presentó los soportes de entrega de los elementos requeridos por las mujeres acogidas e integrantes de su sistema familiar, dado que por su condición de salud requirieron la entrega especialmente de jeringas. |
| ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA PEDAGOGIA | $900.000 | $900.000 | $900.000 | El contratista presentó los soportes de entrega de elementos al área de pedagogía y adjunto el informe de las actividades realizadas en las cuales se evidencia el uso de los elementos. |
| SERVICIO DE TRANSPORTE A MUJERES ACOGIDAS Y PROFESIONALE | $4.890.400 | $676.700 | $676.700 | El contratista presentó los recibos firmados por las ciudadanas y los soportes correspondientes, de las diligencias realizadas conforme a lo estipulado en el anexo técnico. |

| 2.1. EJECUCIÓN DEL AREA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **DETALLE** | **VALOR ESTIMADO** | **VALOR EJECUTADO** | **TOTAL** | **OBSERVACIONES** |
| ALIMENTACIÓN SERVIDA | $25.624.400 | $11.141.248 | $11.141.248 | El contratista presentó los formatos con la firma de las ciudadanas en las cuales se registró la entrega de los tiempos de alimentación estipulados en el anexo técnico. |
| KIT DE HIGIENE Y ASEO PERSONAL | $2.555.800 | $331.744 | $331.744 | El contratista presentó los formatos con la firma de las ciudadanas en las cuales se registró la entrega de los elementos que forman parte de cada uno de los kits de aseo personal. |
| ELEMENTOS HIGIENE ENTREGADOS A DEMANDA | $1.400.000 | $728.935 | $728.935 | El contratista presentó los formatos con la firma de las ciudadanas en las cuales se registró la entrega de los elementos requeridos. |
| VESTUARIO | $4.157.700 | $1.312.200 | $1.312.200 | El contratista presentó los formatos con la firma de las ciudadanas en los cuales se registró la entrega de los elementos que forman parte de este rubro. |
| OTROS GASTOS | $149.000 | $9.268 | $9.268 | El contratista presentó los formatos con la firma de las ciudadanas en los cuales se registró la entrega de los elementos que forman parte de este rubro. |
| BOLSA PARA ATENDER EMERGENCIAS | $742.000 | $ 0 | $ 0 | En este periodo no se requirió entrega de recursos para cubrir necesidades en este rubro. |
| VALOR TOTAL COSTOS PERMANENTES Y A DEMANDA | | $168.069.236 | $168.069.236 | |
| **PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL** | | | | **80,3%** |

**OBSERVACIONES GENERALES:**

En visitas realizadas los días 07, 08, 12 y 13 de mayo de 2025, el equipo de apoyo a la supervisión, evidenció el correcto funcionamiento de la Casa Refugio, así como el cubrimiento de las necesidades presentadas a las mujeres acogidas e integrantes de su sistema familiar.

| 3. EJECUCIÓN TÉCNICA DEL PROCESO DE ATENCIÓN | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3.1. INFORMACIÓN GENERAL DE ATENCIONES EN EL PERIODO | | | | | | | | | |
| **DATOS DE ACOGIDA** | **TOTAL PERSONAS** | **MUJERES ADULTAS** | **MUJERES ADULTAS MAYORES** | **MUJERES ADOLESCENTES** | **HOMBRES ADOLESCENTES** | **NIÑAS** | **NIÑOS** | **MUJERES BEBÉS** | **HOMBRES BEBÉS** |
| Ingresos a la Casa Refugio | 4 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 |
| Permanencia en la Casa Refugio | 11 | 5 | 0 | 1 | 0 | 1 | 3 | 0 | 1 |
| Egresos de la Casa Refugio | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| Traslados desde la Casa Refugio | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| 3.1.1. INFORMACIÓN SOBRE EGRESOS EN EL PERIODO | | |
|---|---|---|
| **MOTIVOS DE EGRESO DE MUJERES ADULTAS Y ADULTAS MAYORES** | **CANTIDAD** | **OBSERVACIONES** |
| Egreso por culminación del tiempo de acogida | 0 | Ninguna. |
| Egreso por cumplimiento del Plan de Acción | 0 | Ninguna. |

| 3.1.1. INFORMACIÓN SOBRE EGRESOS EN EL PERIODO | | |
|---|---|---|
| **MOTIVOS DE EGRESO DE MUJERES ADULTAS Y ADULTAS MAYORES** | **CANTIDAD** | **OBSERVACIONES** |
| Egreso voluntario antes de la culminación del tiempo de acogida | 1 | Ninguna. |
| Egreso por faltas al Pacto de Convivencia | 0 | Ninguna. |
| Egreso anticipado por poca adherencia al proceso de atención | 0 | Ninguna. |
| Egreso voluntario sin previo aviso. | 0 | Ninguna. |
| Egreso por identificación o evidencia de alguno de los criterios de no acogida. | 0 | Ninguna. |
| Egreso por Traslado a otra Casa Refugio | 0 | Ninguna. |

| 3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO | | | |
|---|---|---|---|
| **ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN** | **CUMPLIMIENTO** | **DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO** | **OBSERVACIONES** |
| 1. CONFIRMACIÓN DE ASIGNACIÓN Y PREPARACIÓN DEL INGRESO | CUMPLE | Correo(s) de gestión y asignación del cupo.<br>Formato PAMVV-FO-52 de solicitud de cupo, diligenciado por la autoridad competente que realiza la solicitud del Cupo.<br>Soportes verificados durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 12 de mayo de 2025. | Sin observaciones |
| 2. RECEPCIÓN Y DOCUMENTACIÓN | CUMPLE | Acta de ingreso y documentos que la mujer haya presentado a su ingreso ubicados en el expediente.<br><br>Diligenciamiento del Formato GD-FO-32 Acta de ingreso.<br><br>Diligenciamiento del Formato GD-FO-50 Registro General de Asistencia a Reunión.<br><br>Diligenciamiento del Formato PAMVV-FO- 44 Compromiso de Permanencia y Confidencialidad - Casa Refugio.<br><br>Soportes verificados durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 12 de mayo de 2025. | Durante la validación del ítem correspondiente a la recepción y documentación se identifican mejoras en la estructura y contenido del acta de ingreso en formato GD-FO-32, donde se evidencian aspectos básicos de la gestión, tal como se indicó en la supervisión del mes anterior. |
| 3. SOCIALIZACIÓN DEL PACTO DE CONVIVENCIA | CUMPLE | Proceso de entrega, socialización y firma del pacto de convivencia, de acuerdo con los formatos establecidos para tal fin.<br><br>Diligenciamiento del Formato PAMVV-FO-73<br>Acciones Dentro del Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio.<br><br>Diligenciamiento del Formato PAMVV-FO-79<br>Aceptación Pacto de Convivencia. | Durante la validación del ítem correspondiente a la socialización del pacto de convivencia se evidenció el seguimiento oportuno de la socialización y suscripción del formato de Aceptación al Pacto de Convivencia, resaltando la implementación de mejoras en la descripción de la información que evidencia la resolución de las inquietudes de las ciudadanas y los aspectos socializados. |

| 3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO | | | |
|---|---|---|---|
| **ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN** | **CUMPLIMIENTO** | **DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO** | **OBSERVACIONES** |
| | | Soportes verificados durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 12 de mayo de 2025. | |
| 4. INVENTARIO Y ENTREGA DE ELEMENTOS BÁSICOS | CUMPLE | Verificación del debido diligenciamiento del formato de inventario de pertenencias durante visitas de apoyo del equipo AFC los días 07, 08, 12 y 13 de mayo de 2025. | Sin observaciones |
| 5. ORIENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO INICIAL | CUMPLE | Diligenciamiento del formato PAMVV-FO-73 Acciones Dentro del Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio.<br><br>Soportes verificados durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 12 de mayo de 2025. | Sin observaciones |
| 6. ESPACIO DE ENCUADRE | CUMPLE | Diligenciamiento de los formatos PAMVV-FO-43 V2 Consentimiento Informado para el Proceso de Atención en la estrategia Casas Refugio.<br><br>Diligenciamiento del formato PAMVV-FO-73 Acciones Dentro del Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio.<br><br>Diligenciamiento del formato PAMVV-FO-63 Acuerdo de Corresponsabilidad para el Cuidado de Niños, Niñas y Adolescentes en la estrategia Casas Refugio.<br><br>Soportes verificados durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 12 de mayo de 2025. | Durante la validación del ítem correspondiente al espacio de encuadre en los expedientes, se resalta la mejora en el cumplimiento de los criterios de calidad frente a la descripción la acción por parte del equipo interdisciplinar, evidenciando el diálogo establecido con las ciudadanas sobre sus expectativas, clarificación de los alcances de la atención, identificación de acciones prioritarias según la particularidad del caso y realización de acuerdos iniciales. |
| 7. PROCESO DE VALORACIÓN INICIAL | CUMPLE | Diligenciamiento de los formatos de valoración inicial por cada área de atención dentro de los tiempos establecidos, asegurando el cumplimiento de los criterios de calidad definidos para su adecuada aplicación.<br><br>Soportes verificados durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 12 de mayo de 2025. | Se resalta el cumplimiento de los tiempos en la aplicación de los formatos de valoración inicial. |
| 8. FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN | CUMPLE | Diligenciamiento de los formatos de valoración inicial por cada área de atención dentro de los tiempos establecidos, | Se resalta el cumplimiento en los tiempos de aplicación de las valoraciones iniciales y la formulación del plan de acción. |

| 3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO | | | |
|---|---|---|---|
| **ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN** | **CUMPLIMIENTO** | **DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO** | **OBSERVACIONES** |
| | | asegurando el cumplimiento de los criterios de calidad definidos para su adecuada aplicación. El establecimiento del plan de acción en este formato deberá responder a la singularidad del caso.<br><br>Soportes verificados durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 12 de mayo de 2025. | |
| 9. ACCIONES PARA LA ATENCIÓN Y RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS | NO CUMPLE | Diligenciamiento del formato PAMVV-FO-73 Acciones Dentro del Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio.<br><br>Soportes verificados durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 12 de mayo de 2025. | Durante la validación del ítem correspondiente a acciones para la atención y restablecimiento de derechos, se observó en el expediente de una ciudadana un "estudio de caso" realizado el 03/04/2025, a partir del cual se evidenció una omisión en el procedimiento establecido frente a la activación de ruta de atención en salud y su seguimiento en caso de sospecha de conducta sexual entre menores de edad relacionada con tocamientos por un menor de 5 años hacia una niña de 3 años (suceso del 02/04/2025), lo cual es referido por la menor hacia su madre, quien, a su vez, identifica una novedad física en su hija. Dicha situación fue abordada por parte de las profesionales de la Casa Refugio retomando otras posibles causas de los signos físicos observados por la progenitora y manifestados por la niña.<br>Al respecto se resaltó que el equipo interdisciplinario no realizó acciones posteriores ni oportunas frente a la situación referida, como el redireccionamiento de la ciudadana y su hija a atención en salud ni el reporte de la novedad a la Comisaría de Familia y tampoco realizó seguimientos ni acciones ya mencionadas con el sistema familiar del niño involucrado en la situación, el cual egresó de la Casa Refugio el 04 de abril 2025.<br>De acuerdo con lo anterior, se generará un requerimiento y se establecieron las siguientes acciones de mejora:<br>- El equipo interdisciplinario de la Casa Refugio rural deberá diseñar e implementar una estrategia de detección y psicoeducación en prevención de Abuso Sexual, la cual deberá hacerse de forma separada considerando los diferentes ciclos de edad de NNA acogidos, así como con las mujeres, para ello se establece un plazo máximo al 20 de mayo del 2025. Fecha en la cual deberán enviar al correo de Casas Refugio evidencias de las acciones realizadas.<br>- Desde la Casa Refugio Rural deberá desarrollarse un espacio de acompañamiento psicosocial con el sistema familiar de la ciudadana, el cual permita gestionar emociones que se deriven de lo ocurrido y del abordaje profesional inicial. Se establece como |

| 3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO | | | |
|---|---|---|---|
| **ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN** | **CUMPLIMIENTO** | **DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO** | **OBSERVACIONES** |
| | | | plazo al 20 de mayo del 2025, asimismo, deberán enviar el respectico soporte de cumplimiento.<br>Igualmente, se informó a las profesionales que se realizará requerimiento al operador frente a la omisión del procedimiento correspondiente a la situación evidenciada. |
| 10. ATENCIÓN PSICOSOCIAL | CUMPLE CON OBSERVACIONES | Diligenciamiento del formato PAMVV-FO-73 Acciones Dentro del Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio.<br><br>Soportes verificados durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 12 de mayo de 2025. | Durante la verificación de expedientes realizada en la visita de supervisión se evidencia registro de un espacio de preparación psico jurídica realizado de manera conjunta entre el área de psicología y jurídica, frente a este se recomienda reforzar la descripción de las orientaciones y herramientas brindadas por la profesional de psicología para la preparación emocional de la ciudadana. |
| 11. ATENCIÓN JURIDICA | CUMPLE | Diligenciamiento del formato PAMVV-FO-73 Acciones Dentro del Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio.<br>Soportes verificados durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada 12 de mayo de 2025. | Se resalta la redacción y descripción de las gestiones por parte del área jurídica. |
| 12. ORIENTACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE SERVICIOS EN SALUD | CUMPLE CON OBSERVACIONES | Documentos asociados con la orientación, gestión y seguimiento de servicios en salud.<br><br>Diligenciamiento del formato PAMVV-FO-73 Acciones Dentro del Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio.<br><br>Diligenciamiento del Formato PAMVV-F58 de Consentimiento para el acompañamiento en la administración segura de medicamentos.<br><br>Fórmula de prescripción de medicamentos.<br><br>Formato de registro de entrega de fórmula láctea.<br><br>Soportes de la atención recibida o la gestión de servicios entregadas por la EPS, IPS, etc.<br><br>Formatos de reporte al SIVIGILA.<br><br>Soportes verificados durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 12 de mayo de 2025. | Tras la verificación de expedientes realizada en la visita de supervisión se recomienda seguir fortaleciendo la descripción de los resultados de la gestión del área de salud, especificando, más allá de la importancia de las acciones, los resultados concretos obtenidos de la gestión (de acuerdo con lo validado en el seguimiento realizado el 30/04/2025). Así mismo, se recomienda redactar en tiempo pasado, pues en seguimiento del área de salud realizado el 31/03/2025, se evidenció que se redactó como un resultado esperado y no como un avance o resultado logrado.<br><br>Frente al expediente a las acciones asociadas el incumplimiento referido en el apartado 9. “Acciones para la Atención y Restablecimiento de Derechos”, por parte del área de salud no se evidencia registro del reporte realizado por la ciudadana el 02/04/2025, ni del manejo dado por parte de las profesionales de salud y nutrición, entre ello, la entrega de una crema o vaselina para un manejo de una supuesta pañalitis. |

| 3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO | | | |
|---|---|---|---|
| **ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN** | **CUMPLIMIENTO** | **DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO** | **OBSERVACIONES** |
| 13. ORIENTACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE NUTRICIÓN | CUMPLE CON OBSERVACIONES | Acta de apoyo a la supervisión.<br><br>Acta apoyo supervisión nutrición.<br><br>Expedientes físicos de mujeres y sistemas familiares.<br><br>Soportes verificados durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 12 de mayo de 2025. | Se verificó el acompañamiento por parte del área de nutrición a las personas acogidas en la Casa Refugio, identificando las siguientes acciones de mejora:<br><br>• Involucrar más activamente a la nutricionista en los encuadres, con el fin de explicar las acciones del área e indagar sobre las expectativas de las mujeres y las acciones prioritarias.<br><br>• Corregir el plan de acción de una ciudadana, evitando el uso de expresiones como "se espera" y no mencionando aspectos que no corresponden a uno de los miembros del sistema familiar. Además, en los resultados esperados no deben incluirse acciones.<br><br>• Frente al expediente a las acciones asociadas al incumplimiento referido en el apartado 9: "Acciones para la Atención y Restablecimiento de Derechos", por parte del área de nutrición no se evidenció registro del reporte realizado por la ciudadana el 02/04/2025, ni del manejo dado por parte de las profesionales de Nutrición y Orientación y Gestión en salud.<br><br>• Actualizar oportunamente la matriz de casos de riesgo o desnutrición aguda, tan pronto como se haya realizado un seguimiento o identificado un caso.<br><br>• Realizar los seguimientos correspondientes a todas las personas que hayan participado en los encuentros colectivos del mes.<br><br>Se resaltan los avances en el diligenciamiento de las acciones y gestiones realizadas, de acuerdo con las indicaciones brindadas durante los fortalecimientos técnicos efectuados en los meses de marzo y abril. |
| 14. ACOMPAÑAMIENTO EN PROCESOS EDUCATIVOS Y PEDAGOGICOS | CUMPLE CON OBSERVACIONES | Documentos asociados con el proceso educativo.<br><br>Diligenciamiento del formato PAMVV-FO-73 Acciones Dentro del Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio.<br><br>Soportes verificados durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 12 de mayo de 2025. | Durante la verificación de expedientes realizada en la visita de supervisión se evidencian inconsistencias en los reportes del área incluidos en el expediente de una de las ciudadanas, en el registro de una acción del 23/04/2025 se habla de la vinculación escolar de un niño que no hace parte del núcleo de la ciudadana; así mismo, se encuentra un registro del 25/04/2025truncado entre expedientes.<br><br>Se recomienda que, en las orientaciones para vinculación educativa, cuando se analicen los casos y se sensibilice e informe a las ciudadanas sobre la conveniencia de su participación en el modelo flexible de educación virtual, dado el nivel de riesgo y otras consideraciones, se evite redactar en términos de "es una decisión tomada por el equipo interdisciplinar", sino que su elección se de producto de la orientación y sensibilización sobre su |

| 3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO | | | |
|---|---|---|---|
| **ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN** | **CUMPLIMIENTO** | **DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO** | **OBSERVACIONES** |
| | | | conveniencia, confirmando que la ciudadana se encuentra de acuerdo con esto y comprende su pertinencia. Así mismo, se solicita evidencia un seguimiento de pedagogía con fecha del 12/04/2025 que se encuentra repetido en el expediente de una ciudadana. |
| 15. ACOMPAÑAMIENTO EN PROCESOS AGROECOLÓGICOS | CUMPLE | Documentos asociados con el acompañamiento en actividades del componente agroecológico.<br><br>Diligenciamiento del formato PAMVV-FO-73 Acciones Dentro del Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio.<br><br>Soportes verificados durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 12 de mayo de 2025. | Sin observaciones |
| 16. ACCIONES DE PREVENCIÓN | CUMPLE CON OBSERVACIONES | Diligenciamiento del Formato PAMVV-FO-59 Ficha Técnica de planeación para actividades colectivas – Casas Refugio.<br><br>Diligenciamiento del Formato PAMVV-FO-60 Registro De Asistencia A Actividades Colectivas – Casas Refugio.<br><br>Diligenciamiento del formato PAMVV-FO-73 Acciones Dentro del Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio.<br><br>Soportes verificados durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 12 de mayo de 2025. | Se recuerda al equipo que el apartado correspondiente a logros y dificultades de los encuentros colectivos debe elaborarse luego de la ejecución de estos, por lo tanto, debe ir en pasado, reflejando lo ocurrido y no expectativas o posibilidades.<br>En el informe del área de psicología, si bien se cumple con la redacción de los logros en pasado, se recomienda revisar el apartado de dificultades en uno de sus encuentros colectivos, ya que su redacción permite identificar más un logro que una dificultad, se deja señalado en el archivo físico.<br>Se recomienda fortalecer el enfoque vivencial en los encuentros colectivos. Aún se evidencian actividades que priorizan metodologías expositivas sin una conexión lúdica clara con los objetivos planteados, lo que puede limitar el impacto y la apropiación de los contenidos por parte de la población acogida. Se recomienda partir de los ejercicios prácticos y concluir con la teoría.<br>En el encuentro “Creciendo Juntos”, facilitado por el área de pedagogía, se sugiere revisar la redacción y pertinencia del objetivo propuesto, específicamente cuando se plantea “generar acciones maternofiliales”, ya que la actividad desarrollada no permite evidenciar cómo se busca o se logra dicha finalidad. Es importante que exista coherencia entre el objetivo formulado y la metodología implementada. |
| 17. SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN | CUMPLE | Diligenciamiento del Formato PAMVV-FO-51 Seguimiento Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio.<br><br>Diligenciamiento del formato PAMVV-FO-73 Acciones Dentro del Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio.<br><br>Soportes verificados durante la visita de apoyo a la supervisión | Sin observaciones. |

| 3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO | | | |
|---|---|---|---|
| **ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN** | **CUMPLIMIENTO** | **DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO** | **OBSERVACIONES** |
| | | técnica realizada el 12 de mayo de 2025. | |
| 18. CIERRE DEL PLAN DE ACCION Y PREPARACIÓN PARA EL EGRESO | CUMPLE | Diligenciamiento del Formato PAMVV-FO- 50 Cierre del Plan de Acción.<br><br>Carta de egreso en los casos en donde este sea solicitado de manera voluntaria.<br><br>Soportes verificados durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 12 de mayo de 2025. | Sin observaciones. |
| 19. SENSIBILIZACIÓN PARA EL EGRESO | CUMPLE | Acta de sensibilización<br><br>Soportes verificados durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 12 de mayo de 2025. | Sin observaciones. |
| 20. INFORME DE EGRESO | CUMPLE | Diligenciamiento del Formato PAMVV-FO- 48 Informe de Egreso.<br><br>Soportes verificados durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 12 de mayo de 2025. | Sin observaciones. |
| 21. NOTIFICACIÓN DEL EGRESO A ENTIDAD COMPETENTE | CUMPLE | Correo electrónico impreso y ubicado en el expediente.<br><br>Soportes verificados durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 12 de mayo de 2025. | Sin observaciones. |
| 22. SEGUIMIENTO DE 24 HRS AL EGRESO | CUMPLE | Diligenciamiento del Formato PAMVV-FO-78 Seguimiento Posegreso y Cierre del Proceso de Atención.<br><br>Soportes verificados durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 12 de mayo de 2025. | Sin observaciones. |
| 23. SEGUIMIENTOS HASTA POR 6 MESES LUEGO DEL EGRESO | CUMPLE CON OBSERVACIONES | Diligenciamiento del Formato PAMVV-FO-78 Seguimiento Pos- egreso y Cierre del Proceso de Atención.<br><br>Soportes verificados durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 12 de mayo de 2025. | Durante la validación de expedientes, se identifica una oportunidad de mejoramiento en un caso específico. Se recomienda que, en caso de detectarse nuevos hechos de violencia durante el seguimiento, se realice un reporte lo más completo posible ante la autoridad que emitió la medida de protección. Este reporte debe incluir los datos de contacto de la ciudadana, una descripción detallada de los hechos, especificando con claridad el tiempo, modo y lugar en que ocurrieron, así como la información disponible sobre el presunto agresor. Adicionalmente, debe incorporarse una solicitud expresa para que se adelanten los trámites |

| 3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO | | | |
|---|---|---|---|
| **ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN** | **CUMPLIMIENTO** | **DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO** | **OBSERVACIONES** |
| | | | correspondientes frente al incumplimiento de la medida de protección. |
| 24. SEGUIMIENTOS POSEGRESO DEL ÁREA JURÍDICA | NO APLICA | NO APLICA | Sin observaciones. |
| 25. COMUNICACIONES DE CIERRE DEL PROCESO | NO APLICA | NO APLICA | Sin observaciones. |
| 26. ACCIONES TRANSVERSALES REALIZADAS POR EL EQUIPO INTERDISCIPLINAR | CUMPLE | Diligenciamiento del Formato PAMVV-FO-53 Informe de Atención Estrategia Casas Refugio.<br><br>Correo electrónico de reporte, solicitud de radicado y gestión de la PQRS.<br><br>Formato de apertura diaria del buzón diligenciado debidamente y con oportunidad.<br><br>Correo electrónico con envío del informe solicitado.<br><br>Matriz Excel de Caracterización.<br><br>Actas de reunión.<br><br>Matriz Excel de afectaciones de salud mental.<br><br>Soportes verificados durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 12 de mayo de 2025. | Se destacan avances en la organización de los expedientes, conservando el orden cronológico, lo cual facilita una validación integral de las actividades desarrolladas.<br>Durante la visita InSitu se verificó el formato "registro de apertura diaria de buzón de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS)" a través del cual se identificó que para el mes de abril de 2025 se registró una (1) PQRS depositadas en el buzón de sugerencias de la Casa Refugio el 01 de abril de 2025; se constata que el equipo interdisciplinar remitió debidamente la proyección de respuestas solicitadas por el equipo de la SDMujer.<br>Se verificó la participación de las profesionales de las áreas psicología y jurídica, a espacio convocado por la SDMujer con temática "preparación para audiencia desde un enfoque psico jurídico" el día 10 de abril de 2025.<br>Se verificó mediante revisión de actas y listados de asistencia, la participación del equipo profesional en las reuniones convocadas por la coordinadora técnica de la Casa Refugio, dichos espacios correspondieron a tres (3) reuniones de equipo los días 03, 08 y 24 de abril de 2025; y dos (2) reuniones de análisis de caso los días 09 y 24 de abril de 2025.<br><br>Se realizó debida verificación de la matriz de afectaciones en salud mental, encontrando información actualizada del mes de abril 2025. |

**OBSERVACIONES GENERALES:**

El ejercicio de supervisión sobre los expedientes de ciudadanas acogidas se llevó a cabo mediante un muestreo por conveniencia (técnica no probabilística), aplicando un instrumento diseñado para verificar el cumplimiento y desarrollo adecuado de las acciones contempladas en cada etapa del proceso de atención (Ingreso, Permanencia, Egreso y Seguimiento Posegreso), así como la calidad en el registro de la información, con base en los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer en el Anexo Técnico y la Guía del Modelo de Atención de las Casas Refugio.

Adicionalmente, se verificó el diligenciamiento de la Ficha Técnica de Planeación para Actividades Colectivas – Formato PAMVV-FO-59 (en particular el apartado “materiales”), con el fin de contrastar el gasto en insumos de papelería reportado por el equipo interdisciplinario, utilizados en actividades como encuentros colectivos, espacios lúdico-creativos, acompañamientos pedagógicos y refuerzos escolares durante el periodo evaluado. Posteriormente, mediante el “Instrumento para la Verificación del Uso y Gasto de Elementos de Papelería Reconocidos a Demanda”, se constató que el gasto declarado se ajusta a lo estipulado en el anexo técnico, la oferta económica y los soportes de insumos utilizados durante el mes.

Asimismo, se desarrolló un espacio de diálogo con una de las mujeres acogidas para conocer su percepción sobre el proceso de atención recibido, destacando de forma positiva la atención brindada por el equipo interdisciplinario, haciendo mención especial del rol de psicología, jurídica y trabajo social. Durante el espacio de conversación se indago frente a los hechos que dan lugar al requerimiento referido en el apartado 9: “Acciones para la Atención y Restablecimiento de Derechos”, allí la mujer dio su versión de lo ocurrido y manifestó no sentirse conforme con el manejo dado por parte de las profesionales.

| 3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO | | | |
|---|---|---|---|
| **ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN** | **CUMPLIMIENTO** | **DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO** | **OBSERVACIONES** |

En términos generales, se reconoce el avance por parte del equipo en el cumplimiento de los lineamientos establecidos, así como la implementación progresiva de las recomendaciones emitidas por el equipo técnico. Se evidencian mejoras significativas en los expedientes correspondientes a nuevos ingresos. No obstante, aún se identifican oportunidades de mejora respecto a los criterios de calidad en las atenciones brindadas, así como frente al registro las mismas. Se espera que en futuras visitas se logre un cumplimiento integral de estos aspectos, fundamentales para garantizar la precisión, suficiencia y coherencia de los seguimientos y para reflejar, mediante la lectura del expediente, un acompañamiento integral y efectivo.

Frente al no cumple y la evidencia en la omisión en el procedimiento frente al evento presentado, se informó a las profesionales que se requerirá al operador por parte del equipo de la Secretaría de la Mujer, con el fin de adelantar las acciones a que haya lugar.

Las observaciones y recomendaciones fueron socializadas con la Coordinadora Técnica y el equipo interdisciplinario presente, generando compromisos enfocados en promover la detección y psicoeducación en prevención de Abuso Sexual, la activación oportuna de rutas y las "Buenas prácticas en la descripción de atenciones y en el registro de la información", así como en los lineamientos definidos en la Guía del Modelo de Atención Integral.

**Compromisos para el mejoramiento continuo:**

Se solicita a la Coordinadora Técnica socializar, en reunión de equipo, los resultados de la supervisión técnica frente al proceso de atención, con el objetivo de identificar las acciones frente a las que recibieron observaciones y recomendaciones, y se compromete a subsanar aquellos formatos que requieran ajustes o complementos.

Revisar detalladamente las recomendaciones emitidas, con el fin de evitar recurrencias, especialmente aquellas relacionadas con la calidad del proceso de atención y/o el registro de la información. Se aclara que, si en la próxima visita de supervisión se evidencian nuevamente las mismas observaciones, estas serán clasificadas como incumplimientos.

Producto de la visita de supervisión se establecen las siguientes acciones de mejora:

- El equipo interdisciplinario de la Casa Refugio rural deberá diseñar e implementar una estrategia de detección y psicoeducación en prevención de Abuso Sexual, la cual deberá hacerse de forma separada considerando los diferentes ciclos de edad de NNA acogidos, así como con las mujeres, para ello se establece un plazo máximo al 20 de mayo del 2025. Fecha en la cual debe enviar al correo de Casas Refugio evidencias de las acciones realizadas.
- Desde la Casa Refugio Rural deberá desarrollarse un espacio de acompañamiento psicosocial con el sistema familiar de la ciudadana asociada a la omisión en el procedimiento, donde se permita gestionar aquellas emociones que puedan derivarse de lo ocurrido y del abordaje profesional brindado inicialmente. Se establece como plazo al 20 de mayo del 2025, asimismo, deberán enviar el respectico soporte de cumplimiento.

| 4. SOPORTES DEL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN EN EL PERIODO | | | |
|---|---|---|---|
| **TIPO DE SOPORTE** | **AREA O COMPONENTE** | **FECHA** | **TOTAL DE ACCIONES** |
| Acta de apoyo a la supervisión de área. | Nutrición | 29/04/2025 | 1 |
| Acta de apoyo a la supervisión gastos de alimentos. | Nutrición | 02/05/2025 | 1 |
| Acta de supervisión interdisciplinaria. | Gestión en salud, psicología, trabajo social, pedagogía y jurídica | 12/05/2025 | 1 |
| Acta de apoyo a la supervisión | Administrativo, Financiero y Contable (AFC) | 07/05/2025<br>08/05/2025<br>12/05/2025<br>13/05/2025 | 4 |
| Instrumento de supervisión de gastos insumos papelería | Pedagogía | 12/05/2025 | 1 |

**OBSERVACIONES GENERALES:**

Los instrumentos de apoyo a la supervisión para la verificación de condiciones de calidad corresponden a anexos a este formato. Archivos reposan en el siguiente link: 1. INFORMES DE SUPERVISIÓN

| EN CONSTANCIA CERTIFICAN: | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE COMPLETO** | **DOCUMENTO DE IDENTIDAD** | **CARGO** | **FIRMA** |
| CATALINA BELEÑO QUIMBAYO | C.C. 1.032.433.060 | Contratista de apoyo a la supervisión. Gerenta Casas Refugio | |
| DERLY YURANY RODRIGUEZ RODRIGUEZ | C.C. 1.073.204.935 | Contratista apoyo a la supervisión | |
| PAOLA ANDREA GUSTÍN MORERA | C.C. 1.061.753.809 | Contratista de apoyo a la supervisión | |
| ADIELA ISABEL MENESES MANZANO | C.C. 1.091.676.518 | Contratista de apoyo a la supervisión | |
| KAREN VIVIANA BOHORQUEZ SANCHEZ | C.C. 1.116.550.224 | Contratista Apoyo a la Supervisión | |
| YURY ANDREA RODRIGUEZ SOTELO | C.C. 1.022.356.797 | Profesional Universitaria Apoyo a la Supervisión | |
| VALENTINA BELLO RODRÍGUEZ | C.C. 1.001.083.301 | Profesional Universitaria Apoyo a la Supervisión | |
| MARTHA CLAUDIA TRUJILLO | C.C. 36.311.433 | Profesional Especializada Apoyo a la Supervisión | |
| LUISA FERNANDA CHAPARRO PARDO | C.C. 1.018.445.826 | Contratista Apoyo a la Supervisión | |
| JUDY ALEXANDRA SANABRIA CASTRO | C.C. 51.991.290 | Contratista apoyo a la supervisión | |
| LISSET GUTIERREZ SUÁREZ | C.C. 52.964.013 | Contratista apoyo a la supervisión | |
| JENNY PAOLA MIRANDA VARGAS | C.C. 1.018.424.395 | Contratista Apoyo a la Supervisión | |
| LUISA FERNANDA CHAPARRO PARDO | C.C. 1.018.445.826 | Contratista Apoyo a la Supervisión | |

**ALEXANDRA QUINTERO BENAVIDES**
Directora
C.C. No. 52.696.256
Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.