| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER | SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER | Código: GF-FO-06 |
|---|---|---|
| | GESTIÓN FINANCIERA | Versión: 08 |
| | CERTIFICADO DE SUPERVISIÓN GENERAL | Fecha de Emisión: 31 de agosto de 2017 |
| | | Página 1 de 1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **FECHA DE EXPEDICION** | Septiembre de 2020 | | | | |
| **NOMBRE Y CARGO DE LA SUPERVISORA** | **LISA CRISTINA GÓMEZ CAMARGO - SUBSECRETARIA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y OPORTUNIDADES** | | | | |
| **NOMBRE DE APOYO A SUPERVISIÓN** | **NATALIA POVEDA RODRIGUEZ** | | | | |
| **NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA CONTRATISTA** | **JULY CATHERINE GAITÁN RAMÍREZ** | | | | |
| **NIT O CC** | **1.073.155.318** | | | | |
| **TIPO DE CONTRATACION** | **CONVENIO No.** | **CONTRATO No.** | 314 de 2020 | **No. PROCESO EN ELSECOP II** | CD-PS-324-2020 |
| **OBJETO** | "Prestar los servicios profesionales para representar jurídicamente a mujeres víctimas de violencias ante instancias judiciales y/o administrativas, en el marco de la Estrategia de Justicia de Género." | | | | |
| **FECHA DE INICIO** | 3/08/2020 | **FECHA DE TERMINACIÓN** | 31/12/2020 | **PLAZO DE EJECUCIÓN** | Hasta el 31 de diciembre de 2020 |

CLÁUSULA QUINTA. -FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará a LA (EL) CONTRATISTA en mensualidades vencidas cada una por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000). PARÁGRAFO PRIMERO: Para los períodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los días de servicios efectivamente prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado. Se entiende por mensualidad períodos de treinta (30) días comprendidos entre el primero (1) y el día treinta (30) de cada mes. PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos mencionados se realizarán previa programación del PAC y entrega del: A) Informe de actividades en el formato establecido por la Entidad debidamente firmado por LA (EL) CONTRATISTA y aprobado por la supervisora del contrato. B) Declaración juramentada de ingresos mensuales en el formato predeterminado, y) C) Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral para el período objeto de pago. PARÁGRAFO TERCERO: La cancelación del valor del contrato, por parte de LA SDMUJER a LA (EL) CONTRATISTA se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea la misma en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada. PARÁGRAFO CUARTO: Para efectos del último pago, LA (EL) CONTRATISTA deberá entregar debidamente diligenciado el formato denominado entrega de bienes y elementos, Informe establecido por la Entidad con sus respectivos soportes de ejecución y la copia de la planilla de pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social Integral. PARÁGRAFO QUINTO: Una vez realizado el primer pago del presente contrato, considerando la prorrata establecida en este, los saldos sin ejecutar que se lleguen a generar dentro del presente contrato, si a ello hubiere lugar, serán liberados por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, previa solicitud del supervisor del contrato dentro del mes siguiente a la fecha del pago. Lo anterior, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los recursos durante la presente vigencia. PARAGRAFO SEXTO: En todo caso, para estos efectos de la forma de pago, se tendrá en cuenta la previsión expresada en el numeral 7 del presente contrato.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **PERIODO DE PAGO O FACTURACIÓN** | Del 03/08/2020 al 31/08/2020 | N° DE PAGO: 1 DE 5 | ÚLTIMO PAGO: SI NO **x** |
| **ADICIÓN (Detalle, si aplica, No de adición, valor y fecha de la adición)** | No aplica. | | |
| **PRORROGA ( (Detalle, si aplica, No de prorroga, tiempo y fecha de la prorroga)** | No aplica. | | |

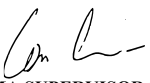
**OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES O NOVEDADES POR PARTE DE LA SUPERVISORA RESPECTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DURANTE EL PERÍODO:** La contratista se ha desempeñado conforme a lo establecido en el contrato y sus documentos soporte y a los lineamientos que de manera permanente se imparten por parte de la Supervisión.

**LIBERACIÓN DE SALDOS (Indique el valor a liberar en el período, cuando a ello haya lugar)**

| | |
|---|---|
| **VALOR AUTORIZADO DE PAGO** | $ 5.600.000,00 |
| **VALOR EN LETRAS** | Cinco Millones Seiscientos Mil Pesos M/Cte |

**CONTROL DE PAGOS**

| | | | |
|---|---|---|---|
| VALOR CONTRATO | $ 30.000.000,00 | **RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO** | **VALOR** |
| ADICION | $ 0,00 | 3-3-1-16-03-40-7672-000 | **$5.600.000** |
| ADICION | $ 0,00 | **RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO** | **VALOR** |
| ANULACIÓN Y/O LIBERACIÓN | $ 0,00 | | **$0** |
| **VALOR TOTAL CONTRATO** | $ 30.000.000,00 | En mi calidad de supervisora/r del Contrato/Convenio arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo, 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 claúsula de valor y forma de pago del contrato. | |
| VALOR PAGADO | $ 0,00 | | |
| VALOR DEL PRESENTE PAGO | $ 5.600.000,00 | | |
| **SALDO DEL CONTRATO** | $ 24.400.000,00 | | |



**FIRMA SUPERVISORA**



**FIRMA APOYO A SUPERVISIÓN**

**CONTROL DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

| **RECIBIDO POR:** | **VERIFICACION CRP** | **ORDEN DE PAGO No.** | **ELABORADO POR:** |
|---|---|---|---|
| Nombre: | | | |
| Radicado: | | | |

| **MEDIDA CAUTELAR** | **TIPO** | **RESPONSABLE** | **FIRMA** | **OBSERVACIÓN** |
|---|---|---|---|---|
| NO ☐ | EMBARGO ☐ | | | |
| SI ☐ | CESIÓN DE DERECHOS ☐ | | | |

| **INFORME No.** | **1 de 5** | **FECHA DEL INFORME** | **09/2020** |
|---|---|---|---|
| **CONTRATO Nº 314 DE FECHA 21 DE JULIO DE 2020** | | | |
| **DEPENDENCIA: SUBSECRETARIA DE FORTALECIMIENTO A LAS CAPACIDADES Y OPORTUNIDADES** | | | |

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | |
|---|---|
| TIPO DE CONTRATO | CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA | JULY CATHERINE GAITAN RAMIREZ |
| IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA | 1.073.155.318 de Madrid Cund. |
| OBJETO DEL CONTRATO | Prestar los servicios profesionales para representar jurídicamente a mujeres víctimas de violencias ante instancias judiciales y/o administrativas, en el marco de la Estrategia de Justicia de Género. |
| FECHA PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN Y/O ACTA DE INICIO | 3 de agosto de 2020 |
| PLAZO INICIAL | Hasta el 31 de diciembre de 2020. |
| PRÓRROGA (CUANDO APLIQUE) | N/A |
| SUSPENSIÓN (CUANDO APLIQUE) | N/A |
| PLAZO TOTAL | Hasta el 31 de diciembre de 2020. |
| FECHA DE TERMINACIÓN | 31 de diciembre de 2020 |
| PERÍODO DEL INFORME | 3 a 31 de agosto de 2020 |

## 2. INFORMACIÓN FINANCIERA

| | |
|---|---|
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO | TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 30.000.000). |
| VALOR ADICIONAL (CUANDO HAYA LUGAR) | N/A |
| VALOR TOTAL | TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 30.000.000). |

**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:

| **OBLIGACIONES** | **AVANCES DEL PERÍODO** |
|---|---|
| 1. Ejercer la representación jurídica de mujeres víctimas de violencias en los procesos judiciales y/o administrativos que le sean asignados por el Comité de Enlaces. Esta obligación implica definir la estrategia jurídica incorporando los enfoques de derechos de las mujeres, género y diferencial, así como Fundamentar todas las actuaciones en la | Durante este periodo reportado fueron asignados por Comité de Enlaces 5 casos nuevos. A la fecha se tienen 43 casos, 27 activos, 8 inactivos, 7 para cierre y 1 sin crear. Todo reportado con sus respectivos soportes, evidenciando cumplimiento en la actividad contractual desarrollada durante el mes. |

| OBLIGACIONES | AVANCES DEL PERÍODO |
|---|---|
| Constitución, normatividad vigente, convenios y tratado internacionales ratificados por Colombia, la jurisprudencia y doctrina aplicable a cada caso. | |
| 2. Realizar las gestiones adecuadas para el otorgamiento de poder y en desarrollo de todo el proceso, mantener comunicación permanente con las ciudadanas representadas, atendiendo a los lineamientos definidos por la Supervisión. | La contratista no obtuvo procesos nuevos y mantuvo comunicación con los 6 casos asignados para asesoría especializada. |
| 3. Ejercer vigilancia continua a los procesos en los que ejerce la representación y entregar los reportes solicitados sobre el estado de estos y las actuaciones, de acuerdo con los lineamientos de la Supervisión. | Durante el mes, la contratista asistió a 9 audiencias y 15 procesos tuvieron seguimiento. No realizó cierre en ninguno de los casos y toda la información estuvo soportada. |
| 4. Informar oportunamente a la Supervisión sobre las posibles irregularidades o inconvenientes que se presenten en el curso de los procesos. | No se requirió esta actividad. |
| 5. Reportar en el Sistema de Información Misional de la entidad la totalidad de la información referente a los casos asignados, así como los seguimientos de manera que se refleje la estrategia de defensa, el avance y el estado actual de cada proceso. Los reportes y actualización de información deben realizarse por tardar, dentro de los tres (3) días siguientes a la ocurrencia del hecho, situación, actuación o respectiva diligencia. | La contratista reportó en el SIMISIONAL la totalidad de la información referente a los casos asignados y los 32 seguimientos de conformidad con el Reporte PDF y Excel. |
| 6. Apoyar los procesos de formación en materia de prevención, protección y restablecimiento de los derechos de mujeres víctimas de violencias en el marco del componente Formación en Justicia de Género de la Estrategia de Justicia de Género, cuando sea requerido por la Supervisión. | No se requirió esta actividad. |
| 7. Participar en el Comité de Enlaces cuando sea invitada, de conformidad con lo establecido en el parágrafo tercero del artículo décimo primero de la Resolución 0428 de 2017 o la reglamentación que la revoque, modifique o sustituya. | Asistió a estudio de comité virtual en dos casos y una sesión ordinaria del mismo. |

| OBLIGACIONES | AVANCES DEL PERÍODO |
|---|---|
| 8. Convocar y asistir a las reuniones y demás espacios necesarios para el cumplimiento del objeto contractual. | Durante el mes se asistió a una reunión de equipo. |
| 9. Organizar y mantener actualizadas las carpetas que contengan la información de los procesos asignados, siguiendo los lineamientos de la Supervisión y las normas de gestión documental. | La contratista informa que tiene organizadas y mantiene actualizadas 43 carpetas de los procesos activos y cumplió con la actualización del cronograma de manera oportuna. |
| 10. Suministrar copia de la totalidad de fallos y decisiones que se emitan en los procesos asignados, de conformidad con las directrices de la Supervisión. | No se requirió esta actividad. |
| 11. Hacer entrega de la totalidad de los expedientes de los procesos asignados una vez finalice el respectivo proceso o en el evento de la terminación del contrato. | No se requirió esta actividad. |
| 12. Presentar las renuncias o sustituciones a poderes en el evento de la terminación del contrato, de acuerdo con las instrucciones de la Supervisión. | No se requirió esta actividad. |
| 13. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el (la) supervisor (a) del mismo. | No se requirió esta actividad. |

**4. AVANCE DEL CONTRATO (DÍAS)** 28 días

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

No _ ___ Sí __X__

---

La supervisión del Contrato ha sido ejercida conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Secretaría, el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 - modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012 y las demás normas concordantes vigentes. Se ha vigilado permanentemente la ejecución del objeto contratado, a través de

un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del mismo. En ningún caso se han delegado las actividades de supervisión a un tercero.

LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ESTÁ ESTRUCTURADO SOBRE UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

No _x___ Sí ____

(En caso afirmativo deberá anexarse el cronograma con el porcentaje de avance de cada tarea o actividad).

_____

DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA AJUSTADO A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO (PLIEGO DE CONDICIONES, ADENDAS, PROPUESTA, CONTRATO Y OTROS DOCUMENTOS)

_____

La (el) Contratista prestó sus servicios de manera satisfactoria y cumplió con las obligaciones, tanto generales como específicas, pactadas en el contrato. SI __x__ NO____

DOCUMENTOS ANEXOS QUE SOPORTAN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

| Documento | | No. de Folios |
|---|---|---|
| Informe de Actividades con sus soportes | SI | 11 |
| Cuenta de Cobro o Factura | SI | 1 |
| Pago de Seguridad Social | SI | 2 |
| Declaración Juramentada (Información para efectos Tributarios) | SI | 1 |
| Otros | NO | 0 |





**LISA CRISTINA GÓMEZ CAMARGO**
**C.C. No. 52.807.858**
**Supervisora del contrato**

**NATALIA POVEDA RODRÍGUEZ**
**C.C. 53.154.647**
**Apoyo a la supervisión**

**CARGO:** SUBSECRETARIA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y OPORTUNIDADES
**DEPENDENCIA:** SUBSECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y OPORTUNIDADES

**INSTRUCCIONES ELABORACIÓN INFORME DE SUPERVISIÓN**

1. Se deberá diligenciar el formato en su totalidad. Elimine los textos en letra azul.

2. Para la elaboración de los informes de supervisión se deben tener en cuenta las funciones que cumple el supervisor de acuerdo con el Manual de Contratación y Supervisión de la Secretaría Distrital de la Mujer.

3. Adicionalmente, para la elaboración de los informes de supervisión se deben tener en cuenta las actividades que se detallan de manera específica en el cuerpo del contrato.

4. Es obligatorio que los informes de supervisión contengan como mínimo el avance de la ejecución del contrato expresado en días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización y/o de la firma del acta de inicio.

5. En los casos de contratos de obra, mantenimiento, prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (interventoría y/o consultoría) y en general aquellos cuyas prestaciones se extiendan en el tiempo y los llamados de tracto sucesivo que así lo dispongan, deberán estructurarse cronogramas que serán la herramienta de los supervisores para verificar el avance de ejecución, tanto de las tareas o actividades como del contrato en general.

6. Es obligatorio enviar los originales de los informes de supervisión a la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera. En el evento en que el contrato se haya suscrito en SECOP II, el informe deberá cargarse en esta plataforma, según la cronología del seguimiento realizado.

7. Se debe reportar con suficiente anticipación a la Dirección de Contratación los casos de incumplimiento o vicisitudes en la ejecución del contrato, para emprender las acciones legales o contractuales que correspondan de manera oportuna, de acuerdo con lo establecido en el artículo 86 del Estatuto Anticorrupción, Ley 1474 de 2011.

8. Es obligatorio que los informes de supervisión reflejen la idoneidad de los bienes, servicios y/u obras objeto del contrato, así como el desempeño del contratista durante la ejecución del contrato.

**LA SUPERVISORA Y EL APOYO A SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 314-2020 (CD-PS-324-2020)**

**CERTIFICAN:**

Que los soportes de evidencia de ejecución de actividades del periodo comprendido entre el 3 al 31 de AGOSTO de 2020 fueron allegados con el respectivo informe en medio digital.

Que las carpetas denominadas: SOPORTES **OBLIGACIÓN 1, OBLIGACIÓN 2, OBLIGACIÓN 3, OBLIGACIÓN 5 y OBLIGACIÓN 7** que reposan en la carpeta digital, contienen información personal como nombre, cédula de ciudadanía y datos sensibles de mujeres víctimas de violencias, tal como se corroboró por parte del apoyo a la supervisión.

Que de conformidad con lo previsto en los artículos 15 y 42 de la Constitución Política, la ley 1257 de 2008[1], la ley 1581 de 2012[2] y la ley 1719 de 2014[3], se debe garantizar en toda actuación administrativa el derecho a la intimidad de las mujeres víctimas de violencias y su derecho a la reserva de identidad.

Que la Secretaría Distrital de la Mujer, como responsable del tratamiento de la información que suministran las mujeres víctimas de violencias que acceden a la oferta de servicios institucional, 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.

Que la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría Distrital de la Mujer emitió concepto[4] frente a la obligación de cargar información en SECOP II precisando que: *"(…) los datos de las ciudadanas atendidas como nombre, identificación, edad, datos de contacto, hechos del caso, estrategia jurídica, documentación aportada por esta en el marco del proceso, registro de asesorías jurídicas y piscosociales, dictámenes psicológicos realizados, actas de reunión entre abogadas, psicólogas y ciudadanas, audios, reproducciones y copias de audiencias ante autoridades administrativas o judiciales NO pueden ser cargados al SECOP II, pues son datos sensibles e información clasificada, atendiendo a las definiciones legales expuestas con antelación. Además, su publicación no es necesaria, indispensable ni proporcional para garantizar la transparencia de la contratación pública, ya que existen otro tipo de documentos que pueden dar cuenta del seguimiento a la ejecución contractual, que no afectan los derechos a la intimidad personal y familiar y al habeas data de las mujeres atendidas."*

Que atendiendo al mandato legal, y al evidenciarse que los 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.

Que en todo caso se aclara que la información referida inicialmente será incorporada en el respectivo expediente contractual que repose en la Dirección de Contratación de la Entidad.

**LISA CRISTINA GÓMEZ CAMARGO**
Supervisora contrato

**NATALIA POVEDA RODRÍGUEZ**
Apoyo supervisión

[1] "Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones"
[2] "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales"
[3] "Por la cual se modifican algunos artículos de las Leyes 599 de 2000, 906 de 2004 y se adoptan medidas para garantizar el acceso a la justicia de las víctimas de violencia sexual, en especial la violencia sexual con ocasión del conflicto armado, y se dictan otras disposiciones".
[4] Concepto emitido mediante memorando 3-2019-000693 del 20/02/2019 en respuesta a consulta elevada mediante memorando 3-2019-000538 del 06/02/2019