ALCALDÍA MAYOR BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-FO-6
		Versión: 14
	CERTIFICADO DE SUPERVISIÓN PARA TRÁMITE DE PAGO	Fecha de Emisión: 07/07/2025
		Página 1 de 1

FECHA	23	10	2025				
NOMBRE Y CARGO DE LA (EL) SUPERVISORA (OR)	**ALEXANDRA QUINTERO BENAVIDES** **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 SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ETNICOS Y CULTURALES - MULTIETNIAS**						
TIPO DE DOCUMENTO	**NIT**		**No. DE DOCUMENTO**		**830.018.406-7**		
TIPO DE COMPROMISO	**CPS**		**No.**	**945-2025**	**No. PROCESO EN SECOP**	**SDMUJER-SAMC-001-2025**	
OBJETO	**Prestar el servicio integral para la puesta en marcha y funcionamiento de las casas refugio para la atención a mujeres víctimas de violencias y sus personas a cargo, de acuerdo con las características técnicas descritas en el anexo técnico y las normas vigentes que regulan la materia.**						
FECHA DE INICIO	**6/06/2025**	**FECHA DE TERMINACIÓN**	**5/01/2026**	**FECHA DE TERMINACIÓN CON PRORROGA**	**N/A**	**PLAZO DE EJECUCIÓN**	**Hasta el 5 de enero de 2026 o hasta agotar recursos, lo que primero ocurra.**
FORMA DE PAGO	**CLÁUSULA SEXTA. -FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará en moneda legal colombiana previa programación del PAC por medio de mensualidades vencidas o fracción de mes, de conformidad con los servicios efectivamente prestados, soportados y facturados, teniendo en cuenta la desagregación por actividades del servicio y los ítems o rubros que componen dicho servicio del Anexo Técnico, y cuyo pago se efectuará reconociendo y pagando los precios unitarios en las cantidades mensuales efectivamente ejecutadas.**						
PERIODO DE PAGO O FACTURACIÓN	**DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025**			**N° DE PAGO: _4__ DE _8__**	**ÚLTIMO PAGO: SI** ☐ **NO** ■		
ADICION Y/O PRORROGA	**No.**		**Valor:**		**Fecha:**	**Tiempo:**	
ADICION Y/O PRORROGA	**No.**		**Valor:**		**Fecha:**	**Tiempo:**	
ADICION Y/O PRORROGA	**No.**		**Valor:**		**Fecha:**	**Tiempo:**	
CESIÓN	**No.**		**Valor:**		**Fecha:**	**Tiempo:**	
Nombre Cedente				**Nombre Cesionario**			

OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES O NOVEDADES POR PARTE DEL SUPERVISOR/A:
Ninguna

BALANCE FINANCIERO

VALOR CONTRATO	$ 1.532.679.575,00	**FACTURA(S) Y/O CUENTA COBRO No.**	1022
ADICIONES	$ 0,00		
ANULACIÓN Y/O LIBERACIÓN	$ 0,00	**VALOR AUTORIZADO DE PAGO**	$ 198.291.761,00
VALOR TOTAL CONTRATO	**$ 1.532.679.575,00**		
VALOR PAGADO	$ 560.195.504,00	**VALOR EN LETRAS**	Ciento Noventa y Ocho Millones Doscientos Noventa y Un Mil Setecientos Sesenta y Un Pesos M/Cte
VALOR DEL PRESENTE PAGO	$ 198.291.761,00		
SALDO DEL CONTRATO	**$ 774.192.310,00**		

CRP INTERNO	POSICION CRP INTERNO	RUBRO PRESUPUESTAL	COMPONENTE DE GASTO	FONDO	PRESUPUESTO	VALOR
5000889496	1	O2301174501202402980600 6	O232020200993304	1-100-F001	Vigencia	$ 198.291.761,00

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

FIRMA SUPERVISORA(S) (OR)

SE ADJUNTA INFORME DE SUPERVISIÓN CON LAS FIRMAS DE LAS PROFESIONALES DEL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN

FIRMA APOYO (S) A SUPERVISIÓN

MEDIDA CAUTELAR		TIPO			
	☐	EMBARGO	☐	CESIÓN DE DERECHOS	☐

INFORME No.	4 de 8	FECHA DEL INFORME	(10/2025)
CONTRATO No. 945 DE FECHA 31 DE MAYO DE 2025			
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 social para el desarrollo de los grupos étnicos y culturales - Multietnias
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	NIT. 830.018.406-7
OBJETO DEL CONTRATO	"Prestar el servicio integral para la puesta en marcha y funcionamiento de las Casas Refugio para la atención a mujeres víctimas de violencias y sus personas a cargo, de acuerdo con las características técnicas descritas en el anexo técnico y las normas vigentes que regulan la materia".
FECHA PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN Y/O ACTA DE INICIO	6 de junio de 2025
PLAZO INICIAL	El plazo de ejecución estimado del contrato será por el termino de siete (7) meses o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra, se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, señalados en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, esto es, expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía.
PRÓRROGA (CUANDO APLIQUE)	N/A
SUSPENSIÓN (CUANDO APLIQUE)	N/A
PLAZO TOTAL	Hasta el 05 de enero de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	Hasta el 05 de enero de 2026, o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra.
PERÍODO DEL INFORME	Del 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025

2. INFORMACIÓN FINANCIERA

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($1.532.679.575)
VALOR ADICIONAL (CUANDO HAYA LUGAR)	N/A
VALOR TOTAL	MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($1.532.679.575)

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 septiembre de 2025, el contratista llevó a cabo la organización de los expedientes de las ciudadanas acogidas y egresadas, según los estándares establecidos en materia de gestión documental y las indicaciones de la supervisión del contrato.
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 septiembre 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 septiembre de 2025, el contratista mantuvo estricta reserva y confidencialidad sobre la información que se maneja en la Casa Refugio dentro de los procesos de atención y acogida de las mujeres y sistemas familiares, en este sentido se firmaron quince (15) acuerdos de confidencialidad por parte de las personas con autorización de ingreso a la Casa Refugio y se suscribieron ocho (8) formatos de compromiso, permanencia y confidencialidad con mujeres que ingresaron.
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 día 24 de septiembre de 2025 el contratista realizó la socialización del Código de Integridad del Servicio Público con el talento humano que presta sus servicios en la Casa Refugio.
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 no instaló, ni ha hecho uso de ningún software sin la autorización previa y escrita de la Oficina Asesora de Planeación. Asimismo, llevó a cabo el diligenciamiento de los formatos suministrados por la Secretaría Distrital de la Mujer, así como el seguimiento de ingresos y egresos en la matriz Excel dispuesta para tal fin, dada la contingencia por la transición al Sistema de Información Misional, SIMISIONAL 2.0.
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	Para la ejecución del contrato 945 de 2025 no se entregarán al contratista equipos electrónicos por parte de la SDMUJER.

Obligaciones	Avances del periodo
cumplimiento de sus obligaciones en buen estado de funcionamiento so pena de incumplimiento del contrato. (cuando a ello haya lugar).	
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 periodo reportado en la Casa Refugio no se presentaron PQRS. No obstante, se realizó el diligenciamiento diario del formato de "Registro de apertura diaria de buzón de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS)".
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 septiembre 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 septiembre 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 septiembre de 2025 el contratista realizó la entrega de los documentos técnicos y administrativos generados durante el periodo de 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 septiembre 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: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/EpUydPPKL3NBreN0Ql1hRI0BnMcG6mLTIQYsHvNas2acBA?e=NIKLLQ
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 Gobierno Distritales” o la norma que la modifique o sustituya.	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
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 periodo reportado el contratista aportó la certificación fechada del 30 de septiembre de 2025 firmada por EYLEEN MACIEL NAVARRO AREVALO - Revisor Fiscal de la Corporación, 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 por tratarse de una persona jurídica.
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 septiembre 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 aplicación de 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, el 29 de septiembre el contratista llevó a cabo un taller con el talento humano que presta sus servicios en la Casa Refugio, denominado "Hábitos cotidianos para tener una mente en calma".
19. Compromiso de Integridad y Anticorrupción: El contratista se compromete con la SDMUJER en un esfuerzo conjunto a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual en el marco de los principios y normas constitucionales (artículo 209 de la Constitución Política) y en especial en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA adquiere los siguientes compromisos: "1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna	Durante el periodo reportado, el contratista certificó el cumplimiento de 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
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 septiembre de 2025, el apoyo a la supervisión no tuvo reporte ni conocimiento de ninguna de las situaciones enunciadas. El 17 de septiembre el contratista llevó a cabo un taller con las ciudadanas y sistemas familiares acogidos en la Casa Refugio, sobre "Prevención y denuncia de la violencia basada en género".
21. ELIMINACIÓN DEL LENGUAJE SEXISTA. LA (EL) CONTRATISTA deberá evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009.	Durante el mes de septiembre de 2025, el apoyo a la supervisión no tuvo reporte ni conocimiento de ninguna de las situaciones enunciadas. El 26 de septiembre el contratista realizó una sensibilización a las profesionales de la Casa Refugio sobre "Eliminación de lenguaje sexista - enfoque diferencial y de género".
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	Para el periodo reportado se evidenció que el contratista mantuvo la vinculación contractual con una (1) mujer sujeto de especial protección 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 que requiere en virtud del Decreto 332 de 2020.	Para el periodo reportado el contratista vinculó, para la operación de las Casas 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 los numerales 5.3.2.1., 5.3.2.2., y 5.3.2.3 Anexo Técnico, tener contratado el servicio de vigilancia, así como, presentar los planes correspondientes a los requisitos técnicos para la operación de Casas Refugio, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de suscripción del contrato, y de manera previa a la suscripción del acta de inicio.	El contratista contó 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, el contrato de vigilancia, 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 septiembre de 2025, no se presentaron novedades en la Casa Refugio.
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, garantizando medios de protección de bioseguridad al talento humano del contratista que haga parte del desarrollo de las actividades y operación del servicio de la Casa Refugio.	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 la Casa Refugio descritas en los documentos que hacen parte integral del contrato firmado entre la Corporación Multietnias 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 tecnológicos puestos al servicio de la operación de la Casa Refugio.
5. Garantizar de manera permanente y oportuna que el registro de información se realice en el Sistema de Información Misional- SIMISIONAL o en las bases de información y mecanismos de almacenamiento de datos	Durante el periodo reportado el contratista llevó a cabo el diligenciamiento permanente y oportuno de los formatos suministrados por la Secretaría Distrital de la Mujer, así como el registro de información sobre las personas acogidas,

Obligaciones	Avances del periodo
dispuestos por la Secretaría Distrital de la Mujer para el efecto ante eventuales fallas del Simisional de la Secretaría Distrital de la Mujer.	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.
6. Incorporar a su costo y bajo su riesgo, las obras de adecuación, la dotación y el equipamiento que requiera, para su funcionalidad de acuerdo con las necesidades de la operación, asegurando el cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico en el apartado de Requisitos técnicos para la operación de la Casa Refugio.	Durante el periodo del presente informe, el contratista dispuso de la dotación y el equipamiento requerido para la operación de la Casa Refugio, realizando los arreglos locativos de acuerdo con la necesidad, los cuales fueron verificados en la visita de apoyo a la supervisión realizada el día 23 de septiembre de 2025.
7. Toda información que se genere durante la operación y ejecución del contrato es propiedad de la entidad y no podrá tener una disposición diferente. El contratista deberá hacer la entrega de los documentos técnicos y administrativos generados durante la ejecución del contrato, atendiendo los lineamientos de gestión documental emitidos por la Entidad.	En el periodo reportado el contratista aseguró que la información y documentación generada en el proceso de atención es propiedad de la entidad y no se dispuso de esta de forma diferente. De igual manera, dio continuidad al diligenciamiento del formato de inventario documental para su entrega y aportó el informe técnico y administrativo generado durante la ejecución del contrato.
8. Permitir la adecuada supervisión de la ejecución del contrato por parte de la Secretaría Distrital de la Mujer o del personal designado por éste, así como, acciones de supervisión cuando se requiera y admitiendo el acceso a las instalaciones del personal autorizado por la supervisión.	El contratista permitió el ingreso y realización del ejercicio de supervisión, brindando la información solicitada. Las evidencias se encuentran ubicadas en la carpeta drive: Equipo Técnico: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/EmlHE6Rp395BqOch0hjCgisBSOYALmbiIshR9Qn-OVShMQ?e=HGgxBd Equipo AFC https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/EqZhvZ4NlhBJu5g8RUmBCKUBqt1GaKzIMPtV52GiWhu_Bw?e=T2LGb7 Fortalecimiento Técnico https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/EpUydPPKL3NBreN0Ql1hRI0BnMcG6mLTIQYsHvNas2acBA?e=nIFd5y
9. Presentar a la Entidad para aprobación, dentro de tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las garantías que cumplan las condiciones, plazos, objeto y montos establecidos, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados en el contrato.	El contratista entregó las garantías al inicio del contrato, según establece esta obligación. Estas garantías, hacen parte integral del contrato y se encuentran publicadas en el SECOP II, enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7927993&AwardContractDetailId=6030212&IsFromMarketplace=

Obligaciones	Avances del periodo
	False&IsFromContractNotice=True&isModal=true&asPopupView=true
10. Asistir a las diferentes reuniones y/o mesas de trabajo técnicas y operativas, convocadas por la Supervisión, así como, implementar y dar cumplimiento a los planes de mejora que resulten de las mismas.	Durante el mes de septiembre la supervisión convocó al contratista a mesa de trabajo técnica y operativa, desarrollada el 18 de septiembre de 2025.
11. Atender entes de control y entidades del orden local, distrital y nacional y dar aviso inmediato a la Secretaría Distrital de la Mujer para que dichas visitas sean atendidas en conjunto con la Entidad por las/los servidores públicos que la Secretaría Distrital de la Mujer mediante la Dirección de Eliminación de Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia designe.	En el mes de septiembre de 2025, no se presentaron visitas por parte de entes de control y entidades del orden local, distrital y nacional.
12. Brindar insumos requeridos por la Secretaría Distrital de la Mujer para dar respuesta a solicitudes o requerimientos de órganos de control, entidades del orden local, distrital y nacional, y ciudadanía en general frente al proceso de atención de las mujeres acogidas.	Durante el mes de septiembre se requirió un insumo por parte de la Secretaría Distrital de la Mujer, del proceso de atención de una mujer egresada de la Casa Refugio para atender una solicitud de una Comisaría de Familia.
13. Atender las orientaciones, requerimientos y línea técnica que brinde la Secretaría Distrital de la Mujer para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones, aportando las aclaraciones y requerimientos a la información presentada en el tiempo establecido y otorgado por la supervisión del contrato.	Durante el mes de septiembre 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: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/EpUydPPKL3NBreN0Ql1hRI0BnMcG6mLTIQYsHvNas2acBA?e=nIFd5y

3.2.1 OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS:

Obligaciones	Avances del periodo
1. Suscribir el acta de inicio para la puesta en funcionamiento de la Casa Refugio.	Una vez perfeccionado el contrato y verificadas las condiciones de los inmuebles, se suscribió el acta de inicio del contrato a partir del 6 de junio de 2025.
2. Entregar en el plazo de los primeros tres (3) días calendario de cada mes los siguientes reportes de ejecución con sus respectivos soportes, conforme a formatos y lineamientos brindados por la Secretaría Distrital de la Mujer a través de la supervisión los cuales incluyen) los siguientes: a) Matriz de caracterización de las mujeres atendidas y sus sistemas familiares, indicando nombre y apellido, tipo y número de identificación, edad, entre otros datos sociodemográficos b) Informe técnico mensual de ejecución de actividades de acuerdo con el formato entregado por la Secretaría Distrital de la Mujer en medio	Se realizó la entrega de los documentos técnicos y administrativos generados en el mes de septiembre de 2025 de la Casas Refugio; los cuales fueron revisados por el equipo de apoyo a la supervisión los días 01,08,09,10 y 15 de octubre de 2025, en los documentos presentados se evidenció que fueron utilizados los formatos establecidos por la SDMujer, 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, elementos de higiene y aseo personal, entre otros. Cabe mencionar que estos

Obligaciones	Avances del periodo
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, elementos de higiene y aseo personal, 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, este último se entregará a los quince (15) días calendario al mes, luego de haberse aprobado por parte de los apoyos a la supervisión.	documentos fueron suscritos por las mujeres acogidas y reposan en el informe de ejecución mensual y en los expedientes de las ciudadanas.
3. 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 de los servicios contratados con terceros. * Servicio de vigilancia el 9 de octubre de 2025, arrendamiento el 30 de septiembre de 2025, talento humano transferencia del banco BBVA de fecha 29 de septiembre de 2025 del pago de los honorarios del personal que prestó los servicios en la Casa Refugio. Así mismo presentó los soportes del pago de facturas de servicios públicos, elementos de aseo institucional, papelería y vestuario entre otros, los cuales fueron verificados por el equipo de apoyo a la supervisión en la Casa Refugio los días 01,08,09,10 y 15 de octubre de 2025.
4. Elaborar un informe final técnico y financiero sobre la ejecución total del contrato, atendiendo las especificaciones dadas por la Secretaría Distrital de la Mujer.	Para el periodo mencionado no se requirió esta actividad.
5. Manejar toda la documentación de los expedientes de las ciudadanas acogidas con las especificaciones técnicas de gestión documental relacionas en el Anexo C del Anexo Técnico, la cual deberá ser entregada a la supervisión del contrato cada seis meses si el contrato es mayor a un año, de lo contrario la entrega deberá realizarse en su totalidad a la finalización del contrato.	Durante el periodo reportado, se realizó la revisión de la documentación de contenido técnico, verificando el cumplimiento de las especificaciones y los lineamientos establecidos en materia de gestión documental.
6. 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	Se adjuntó al informe de ejecución mensual, una declaración expedida por su representante legal y revisor fiscal en la que hizo constar que mantiene el porcentaje de empleados y/o contratistas de servicios colombianos asociados al

Obligaciones	Avances del periodo
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.	cumplimiento de la ejecución del contrato. Así mismo en el informe adjuntó los soportes de pago realizado a las profesionales y operarias que prestaron sus servicios en la Casa Refugio en el mes de septiembre de 2025.

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.	Durante el periodo reportado, el operador cumplió con el objeto y obligaciones contractuales de conformidad con el Anexo Técnico, pliego de condiciones, sus anexos y la propuesta presentada, lo cual fue constatado en las visitas de apoyo a la supervisión.
2. Garantizar una atención integral a las mujeres acogidas y sus sistemas familiares, reconociendo sus experiencias, recursos y necesidades particulares.	Para el periodo reportado, la verificación del cumplimiento contractual se realizó mediante la visita de supervisión técnica efectuada el 30/09/2025, la revisión de los expedientes seleccionados y la aplicación del instrumento técnico diseñado para tal fin. Como resultado de estas acciones, se constató que el operador cumplió con el objeto y las obligaciones contractuales, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico, el pliego de condiciones, sus respectivos anexos y la propuesta presentada. Este cumplimiento fue corroborado adicionalmente durante las visitas de apoyo a la supervisión de las áreas. Como parte del proceso, se llevó a cabo la verificación de los expedientes físicos de ciudadanas acogidas, mediante un muestreo por conveniencia (técnica no probabilística). Para ello, se aplicó un instrumento estructurado con el propósito de evaluar el cumplimiento y desarrollo de las acciones previstas en cada una de las etapas del proceso de atención (Ingreso, Permanencia, Egreso y Seguimiento Pos-egreso), así como la calidad y consistencia de la información registrada. Del proceso de verificación se evidenció que, durante el periodo evaluado, se garantizó la atención integral a las mujeres acogidas y a sus sistemas familiares, mediante la intervención de los equipos psicosociales (psicología y trabajo social), sociojurídicos, pedagógicos y del componente de Gestión, Orientación y Seguimiento de Servicios en Salud y Nutrición. Las atenciones prestadas respondieron a las necesidades

Obligaciones	Avances del periodo
	particulares y expectativas manifestadas por las mujeres al momento del ingreso, así como a las identificadas en la valoración inicial. En cuanto a la cobertura, se reportó que la Casa Refugio Eva brindó atención integral a 15 mujeres y sus sistemas familiares, para un total de 34 personas acogidas durante el periodo evaluado. Derivado de la visita de supervisión técnica, se brindaron recomendaciones, pero no se identificaron acciones de mejora, en tanto se evidenció calidad y oportunidad en los registros contenidos en los expedientes analizados durante el ejercicio de supervisión. El informe detallado puede ser consultado en el siguiente enlace:Acta Supervisión Técnica CR Eva Integral 30-09-2025.pdf Adicionalmente, los expedientes correspondientes a las atenciones realizadas durante el periodo de ejecución pueden ser consultados en el siguiente enlace: CONTRATO 945-2025 MULTIETNIAS
3. Brindar atención psicosocial (orientación, acompañamiento, asesoría y seguimiento) de acuerdo a lo establecido en la Guía del Modelo de Atención de Casas Refugio, así como, los Lineamientos, Manuales, Procedimientos entre otros documentos técnicos, que guían la atención a mujeres víctimas de violencias.	Durante el periodo reportado, en el marco de la visita de supervisión del componente de atención efectuada el 30/09/2025, se verificó, a partir del análisis de los expedientes revisados, que las profesionales de psicología y trabajo social de la Casa Refugio Eva realizaron las valoraciones iniciales a las ciudadanas acogidas y a sus personas a cargo, en concordancia con los tiempos establecidos en el protocolo de atención Modalidad Integral. Posteriormente, se evidenció que las profesionales responsables del acompañamiento psicosocial llevaron a cabo atenciones individuales, familiares y/o colectivas, orientadas al abordaje de temáticas de acuerdo con las necesidades identificadas en la etapa de ingreso. Entre estas se incluyeron acciones para la gestión emocional, estrategias de afrontamiento y resiliencia, activación de la ruta de salud mental, acompañamiento y seguimiento a tratamientos indicados, así como la notificación de eventos de conducta suicida al Sistema de Vigilancia Epidemiológica de la Conducta Suicida (SISVECOS) y el respectivo seguimiento posterior a la notificación. Asimismo, se llevaron a cabo acciones para el fortalecimiento o activación de redes de apoyo familiares, sociales e institucionales, así como intervenciones enfocadas en la promoción de la autonomía económica. En este último aspecto, se brindó acompañamiento a las ciudadanas acogidas para la identificación y fortalecimiento de su perfil ocupacional, participación en procesos de selección, postulación a vacantes laborales y seguimiento a vinculaciones activas. De igual manera, se brindó apoyo en casos de desvinculación laboral, cuando esta fue necesaria durante la permanencia.

Obligaciones	Avances del periodo
	Las evidencias que sustentan las atenciones realizadas fueron organizadas y almacenadas en la carpeta digital de OneDrive dispuesta para tal fin por el operador, según lo establecido en los lineamientos de seguimiento contractual. CONTRATO 945-2025 MULTIETNIAS
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 el periodo reportado, y en el marco de la visita de supervisión del componente de atención efectuada el 30/09/2025, se constató el desarrollo de actividades por parte del equipo jurídico de la Casa Refugio Eva, orientadas a garantizar el acceso a la justicia de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares, en coherencia con los lineamientos establecidos en la modalidad de atención integral. Entre las acciones verificadas se encuentran la representación, asesoría y/o acompañamiento jurídico en escenarios administrativos relacionados con el trámite de medidas de protección (MP) y de incidentes de incumplimiento de dichas medidas (IIC); la orientación y/o asesoría en procesos penales adelantados ante la Fiscalía General de la Nación; la orientación en procesos relacionados con custodia, visitas, alimentos y demás necesidades jurídicas identificadas, no asociadas directamente con los hechos de violencia que motivaron el ingreso a la Casa Refugio. Igualmente, se brindó orientación y acompañamiento a las mujeres acogidas en la preparación y participación en diligencias de acceso a la justicia, así como en valoraciones realizadas en el Instituto Nacional de Medicina Legal. Las evidencias que respaldan las actividades jurídicas desarrolladas durante el periodo fueron organizadas en la carpeta digital de OneDrive dispuesta para cada Casa Refugio por parte del operador. CONTRATO 945-2025 MULTIETNIAS
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 reportado, la nutricionista desarrolló dos encuentros colectivos titulados *"Hábitos de vida saludable" y "Consecuencias del consumo de alimentos saludables y no saludables"*, dirigidos a mujeres adultas y a niños y niñas, respectivamente. Adicionalmente, se realizaron tres asesorías en lactancia materna a diferentes ciudadanas lactantes. Asimismo, se efectuó el seguimiento al plan de acción de tres sistemas familiares con un tiempo de permanencia igual a dos meses. Durante el periodo reportado, las acciones desarrolladas por el área de Orientación, Gestión y Seguimiento de Servicios en Salud de la Casa Refugio Eva fueron verificadas mediante la visita de supervisión técnica, en la cual se constató la realización de valoraciones iniciales a las ciudadanas acogidas y a sus personas a cargo, conforme a los tiempos establecidos

Obligaciones	Avances del periodo
	en el protocolo de atención de la modalidad integral. Adicionalmente, se identificaron diversas intervenciones orientadas al acompañamiento en salud, las cuales incluyeron acciones de apoyo para el suministro seguro de medicamentos, gestión para la demanda inducida y orientación en el acceso a servicios del sistema general de seguridad social en salud, incluyendo el agendamiento de citas médicas, la adquisición de medicamentos y otros trámites asociados. Asimismo, se llevaron a cabo actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, acciones para iniciar o complementar esquemas de vacunación, acompañamiento ante eventos prioritarios de salud y durante procesos de hospitalización. De igual forma, se evidenció el desarrollo de intervenciones específicas frente a casos de obesidad en niños y niñas menores de cinco años y en mujeres adultas, así como la realización de sesiones individuales de educación alimentaria y nutricional. Todas las evidencias que sustentan las actividades descritas fueron organizadas en la carpeta digital de OneDrive dispuesta para cada Casa Refugio bajo la operación del contratista.CONTRATO 945-2025 MULTIETNIAS
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 orientadas a un pensamiento crítico y reflexivo, que les permita crear conciencia de su agencia como sujetas(os) de derechos.	Durante el periodo reportado, y con base en la visita de supervisión del componente de atención efectuada el 30/09/2025, se evidenció la implementación de acciones por parte del área de pedagogía de la Casa Refugio Eva, orientadas a fortalecer los procesos educativos de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares, en concordancia con los enfoques y lineamientos de la modalidad de atención integral. Las actividades pedagógicas desarrolladas incluyeron intervenciones tanto individuales como colectivas, dirigidas a favorecer procesos de educación, capacitación y/o formación, a través de estrategias de socialización, vinculación y acompañamiento. Asimismo, se brindó orientación en temas relacionados con la recuperación del entorno familiar, incluyendo la creación de hábitos y rutinas, el fortalecimiento de pautas de crianza respetuosa, establecimiento de límites y el fortalecimiento de vínculos maternofiliales. Adicionalmente, se promovieron espacios pedagógicos con enfoque coeducativo, dirigidos tanto a las mujeres como a niñas, niños y adolescentes, con el propósito de fomentar prácticas de crianza y convivencia basadas en el respeto, la equidad de género y el derecho a una vida libre de violencias, desde una perspectiva no sexista. Finalmente, se realizaron capacitaciones con diferentes entidades educativas públicas y privadas en donde tomaron

Obligaciones	Avances del periodo
	clases de confección, maquina plana, manipulación de alimentos, Word y Excel. Las evidencias de las actividades pedagógicas realizadas fueron organizadas y dispuestas en la carpeta digital de OneDrive correspondiente a la Casa Refugio, según el mecanismo de seguimiento establecido por el contratista. CONTRATO 945-2025 MULTIETNIAS
7. Dar cumplimiento a los ofrecimientos de calidad y económicos presentados en la propuesta sin condicionamientos durante toda la ejecución del contrato.	Durante el periodo reportado, en cada Casa Refugio, el contratista llevó a cabo los talleres de ofimática, educación financiera y actividades de autocuidado. Así mismo, dispuso de diez (10) computadores portátiles para uso de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares, con sus respectivas mesas y sillas.
8. 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.
9. 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 durante la ejecución del contrato. Para tal fin deberá presentar las constancias del trámite realizado ante la autoridad correspondiente, con el fin de contar con los certificados higiénicos sanitarios "Favorables", correspondientes al establecimiento (infraestructura de la Casa Refugio) y el servicio de alimentos.	Previo al inicio del contrato 945 de 2025 el contratista presentó los siguientes planes: • Plan de saneamiento básico y Plan de Medidas Correctivas y Preventivas (complementario) • Plan de gestión ambiental • Plan de gestión integral de residuos biosanitarios • Plan de emergencias y contingencias Así mismo, el contratista cuenta con conceptos favorables para la infraestructura de la Casa Refugio emitido por la Secretaría Distrital de Salud mediante Acta No. SB03N 006506 del 10/01/2025 y para el servicio de alimentos a través de Acta No. AS02N 173817 del 09/01/2025.
10. 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 6 de junio de 2025 se firmó el acta de inicio entre la Corporación Social Para El Desarrollo De Los Grupos Étnicos Y Culturales – MULTIETNIAS 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 945 de 2025.
11. Mantener bajo rigurosa custodia los elementos que puedan causar daño a la integridad física de las personas que habitan la Casa Refugio.	Durante el periodo 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. No se presentó ninguna dificultad respecto de la aplicación del mismo.
12. Llevar un registro diario sistematizado de las mujeres y su sistema familiar que se encuentren acogidas en la Casa Refugio conforme los lineamientos de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Durante el mes de septiembre de 2025, el apoyo a la supervisión verificó el registro diario sistematizado de las mujeres y los sistemas familiares acogidos en la Casa Refugio a través de la matriz compartida en OneDrive en el enlace: Reporte Cupos CR 2025 vf.xlsx y Seguimiento ingresos egresos permanencia CR 2024y2025

Obligaciones	Avances del periodo
13. 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 septiembre de 2025, el contratista mantuvo estricta reserva y confidencialidad sobre la información que se maneja en la Casa Refugio dentro de los procesos de atención y acogida de las mujeres y sistemas familiares, en este sentido se firmaron quince (15) acuerdos de confidencialidad por parte de las personas con autorización de ingreso a la Casa Refugio y se suscribieron ocho (8) formatos de compromiso, permanencia y confidencialidad con mujeres que ingresaron.
14. 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 o en las bases de información y mecanismos de almacenamiento de datos dispuestos por la Secretaría Distrital de la Mujer ante eventuales fallas del Simisional. Así mismo, la organización de la documentación de las ciudadanas deberá realizarse de conformidad con 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 hizo seguimiento a la organización de la documentación de las ciudadanas de acuerdo con los Lineamientos de Gestión Documental de la entidad, para su posterior entrega.
15. 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 reportado la Casa Refugio remitió el día 08 de septiembre de 2025 la proyección de un informe del proceso de atención de una ciudadana egresada por solicitud de la comisaria de Familia, el mismo fue revisado y aprobado por el equipo de supervisión el día 10 de septiembre del 2025.
16. 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, siendo esto un total de máximo 2 personas 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 SDMujer, el contratista adjuntó el certificado y los soportes que dan cuenta del cumplimiento de esta obligación, toda vez que, dentro del personal contratado en Casa Refugio se encuentra vinculada una (1) operaria de cocina quien registra como parte del grupo de personas sujetos de especial protección.

Obligaciones	Avances del periodo
17. Las demás que emanen de la naturaleza del contrato, la buena fe y que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto.	Durante el periodo reportado el contratista realizó las demás actividades que emanan de la naturaleza del contrato, la buena fe y que fueron necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto, tales como tres (3) estudios de caso los días 5, 12 y 26 de septiembre del 2025; y cinco (5) reuniones de equipo los días 5, 12, 19, 25 y 26 de septiembre 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 del talento humano idóneo para brindar la atención integral a las mujeres víctimas de violencias y sus sistemas familiares, brindando 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, el Protocolo de la Modalidad de Atención Integral de Casas Refugio y demás lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer.	Durante el mes de septiembre de 2025, el contratista garantizó la vinculación del talento humano requerido, aportando los soportes de pago e informes de las profesionales y soportes de pago de las operarias de cocina y servicios generales que prestaron su servicio en la Casa Refugio.
2. Asegurar (i) la permanencia de profesionales, técnicas y operarias durante el horario diurno; (ii) el acompañamiento de una integrante del área de orientación y gestión en servicios de salud las 24 horas; (iii) los fines de semana y días festivos, deberán realizar el acompañamiento, como mínimo dos (2) áreas, de acuerdo a la programación de los turnos; y (iv) disponibilidad de al menos una (1) persona para el registro de ingreso y/o egreso de las mujeres y sus sistemas familiares durante las 24 horas del día.	Durante el mes de septiembre de 2025, el contratista garantizó la disponibilidad de una integrante del área de orientación y gestión en servicios de salud las 24 horas y de una (1) persona para el registro de ingreso y/o egreso de las mujeres y sus sistemas familiares durante las 24 horas del día en la Casa Refugio que opera.
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 que cumplen con los requisitos de perfiles y experiencia exigidos en el Anexo Técnico, aportando copia de los contratos suscritos con las profesionales y operarias, así como los soportes de pago.
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 con el 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,	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 30 de septiembre de 2025, se presentaron dos (2) cambios en el talento humano contratado para la Casa Refugio correspondientes a la Coordinadora administrativa y apoyo administrativo.

Obligaciones	Avances del periodo
correspondientes al perfil de reemplazo, que deberán cumplir con lo establecido en el numeral 5.3.1.3 del Anexo Técnico.	

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 como el Plan de Emergencias y Contingencias, el Plan de Apoyo a la Gestión Ambiental, el Plan de Saneamiento Básico, Plan de Gestión Integral de Residuos Biosanitarios y demás requeridos conforme a los lineamientos y los plazos impartidos y establecidos en el anexo técnico.	Previo al inicio del Contrato 945 de 2025 el contratista presentó los siguientes planes: • Plan de Saneamiento Básico • Plan de Buenas Prácticas de Manufactura • Plan de Medidas Correctivas y Preventivas para Enfermedades Transmitidas por Alimentos • Plan de Gestión Ambiental • Plan de Gestión Integral de Residuos Biosanitarios • 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 01 y el 30 de septiembre de 2025, el contratista implementó los lineamientos establecidos en los planes propuestos para la ejecución del contrato. Entre las acciones realizadas se incluyeron el uso de las listas de chequeo del Plan de Saneamiento Básico, así como la formación del personal manipulador de alimentos y de las operarias encargadas del aseo general. En cuanto a la cualificación del talento humano, la tecnóloga en alimentos desarrolló los talleres de Saneamiento Básico y Buenas Prácticas de Manufactura los días 26 y 29 de septiembre de 2025, respectivamente, abordando temas como prácticas higiénicas del manipulador de alimentos y procesos de limpieza y desinfección de las áreas de trabajo y de los elementos de cocina. De igual manera, llevó a cabo las siguientes actividades: *Plan de emergencia: Capacitación simulacro de incendio en cocina el día 22 de septiembre de 2025. *Plan de BPM: Capacitación sobre personal manipulador el día 29 de septiembre de 2025. Plan gestión ambiental: Taller sobre ahorro de energía el día 26 de septiembre de 2025. *Plan de medidas correctivas y preventivas: Se realizó capacitación de la normativa colombiana el día 29 de septiembre de 2025. *Plan Saneamiento Básico: Capacitación sobre procesos de limpieza y desinfección de áreas de trabajo y elementos de cocina el día 26 de septiembre de 2025.

3. Elaborar los estudios de impacto y manejo ambiental y de salud, si a ello hubiere lugar, y de adoptar las medidas y ejecutar los planes que se hayan requerido o que se lleguen a requerir, de acuerdo con las autoridades ambientales y de salud competentes, para mitigar el impacto ambiental derivado de la disposición de residuos y la exposición a virus, bacterias y otros derivados de la operación.	Durante el período comprendido entre el 01 y el 30 de septiembre de 2025, el contratista ejecutó las actividades contempladas en el Plan de Gestión Ambiental y de salud y del Plan de Saneamiento Básico en la Casa Refugio Eva.

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. En caso de que posterior a la aprobación del inmueble y durante la ejecución contractual se identifiquen deficiencias en la infraestructura que no sean subsanables o generen algún riesgo contra la integridad de las personas acogidas, la supervisión del contrato podrá solicitar cambio de la planta física en cualquier momento de la ejecución del mismo, aun cuando la infraestructura haya sido aprobada de manera previa. Los cambios de infraestructura se realizarán, siempre velando por el bienestar de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares y los costos asociados a esta, estarán a cargo del contratista.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 30 de septiembre 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. Garantizar la disponibilidad del inmueble donde funcionará la Casa Refugio, acondicionando los espacios necesarios para la atención interdisciplinaria brindada en el modelo de atención propuesto por la Secretaría Distrital de la Mujer, desde la suscripción del acta de inicio y durante el plazo de ejecución del contrato, cumpliendo con las especificaciones señaladas en el Anexo Técnico correspondiente.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 30 de septiembre de 2025, el contratista dispuso de los espacios necesarios para la atención interdisciplinaria brindada en la Casa Refugio.

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 del pago realizado el 9 de octubre de 2025 mediante transferencia electrónica con ocasión a la factura electrónica 14926 presentada para la prestación del servicio para la casa refugio.

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 evidenciaron alimentos en mal estado físico, sobre madurados ni vencidos. No obstante, se establecieron varios compromisos que deberán ser subsanados en un período inferior a un mes: ▪ Separar las carnes de res y cerdo, evitando su almacenamiento en un mismo espacio. Además, prevenir la presencia de derrames de sangre. ▪ Sellar adecuadamente las bolsas donde se depositan las contramuestras para evitar derrames al interior de la caja de almacenamiento. ▪ Asignar un par de guantes amarillos a la cuarta operaria de cocina, dado que solo se encontraron tres pares. ▪ Adecuar el interior de una alacena donde se almacena la licuadora, ya que se identificaron huecos de difícil limpieza y desinfección. ▪ Reparar la sección del piso del shut que presenta fisuras, con el fin de garantizar condiciones adecuadas de higiene y seguridad. En cuanto a las listas de chequeo del servicio de alimentos correspondientes al mes, se identificaron observaciones en los formatos de control de temperaturas de alimentos y de toma de contramuestras, debido a la ausencia de registros en algunas fechas. Por último, el 10 de septiembre de 2025, la nutricionista realizó el taller de estandarización de porciones para los grupos etarios de 1 a 3 años, 4 a 6 años y de 18 a 59 años, correspondiente al tiempo de comida de la cena. Finalmente, el contratista suministró los formatos de entrega de alimentos establecidos por la SDMUJER, generados del 01 al 30 de septiembre de 2025. Estos documentos fueron verificados por el equipo de apoyo a la supervisión en visitas realizadas a la Casa Refugio los días 01, 08, 09, 10 y 15 de octubre de 2025.
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 y mantenerlos vigentes durante la ejecución del contrato.	En el período comprendido entre el 01 y el 30 de septiembre de 2025, el contratista aportó los certificados higiénico-sanitarios y los carnés de manipulación de los proveedores de carnes, frutas, verduras y abarrotes. En el mismo mes se realizó el cambio del proveedor de pan, quien también entregó la documentación sanitaria requerida para su operación. Finalmente, se informó que en el próximo mes la empresa *"Cadecam"* deberá entregar el concepto sanitario del establecimiento actualizado, ya que vence el 17 de octubre de 2025.

3.2.2.6 Obligaciones relacionadas con el servicio de transporte.

Obligaciones	Avances del periodo
1. 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.	El contratista presentó los soportes del servicio de transporte prestado durante el periodo del 1 al 30 de septiembre de 2025, los cuales se encuentran firmados por las ciudadanas acogidas a quienes se les proporcionó este recurso. Estos documentos fueron verificados por el equipo de apoyo a la supervisión en visitas realizadas a la Casa Refugio los días 01, 08, 09, 10 y 15 de octubre de 2025.

3.2.2.7 Obligaciones relacionadas con la entrega de elementos de higiene y aseo personal y vestuario básico.

Obligaciones	Avances del periodo
1.Entregar elementos de higiene y aseo personal 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 SDMUJER para la entrega de elementos de higiene y aseo personal y vestuario, generados del 1 al 30 de septiembre de 2025, los cuales fueron revisados por el equipo de apoyo a la supervisión en visitas realizadas a la Casa Refugio los días 01, 08, 09, 10 y 15 de octubre de 2025.

AVANCE CONTRATO (Días): 117 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 __

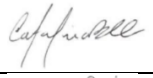
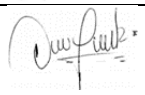
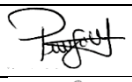
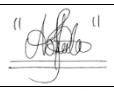
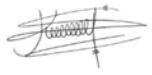
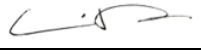
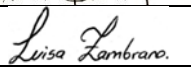
DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA AJUSTADO A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO (PLIEGO DE CONDICIONES, ADENDAS, PROPUESTA, CONTRATO Y OTROS DOCUMENTOS).

Durante el período reportado del **1 al 30 de septiembre de 2025**, se identificó que la **Corporación social para el desarrollo de los grupos étnicos y culturales - Multietnias** cumplió con las solicitudes de entrega de documentación en soportes contables y legalización de los costos directos generados durante este mes.

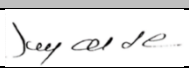
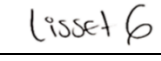
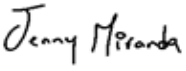
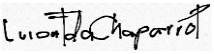
DOCUMENTOS ANEXOS QUE SOPORTAN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

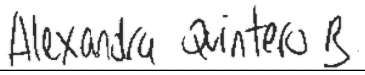
DOCUMENTO	APLICA	No. DE FOLIOS
Informe de actividades con sus soportes.	X	Carpeta física[1]
Soportes de pago de seguridad social.	X	1
Cuenta de cobro o Factura.	X	1
Certificado de cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789/2002 y Ley 828 de 2003 Persona Jurídica.	X	1

En constancia, firman:

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

NOMBRE COMPLETO	CARGO	FIRMA
JUDY ALEXANDRA SANABRIA CASTRO C.C. No. 51.991.290	Contratista apoyo a la supervisión	
LISSET GUTIERREZ SUÁREZ C.C. No. 52.964.013	Contratista apoyo a la supervisión	
JENNY PAOLA MIRANDA VARGAS C.C. No. 1.018.424.395	Contratista Apoyo a la Supervisión	
LUISA FERNANDA CHAPARRO PARDO C.C. No. 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.

INFORME No.	4 de 8	FECHA DEL INFORME	(10/2025)
CONTRATO No. **945 DE FECHA 31 DE MAYO DE 2025**			
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 social para el desarrollo de los grupos étnicos y culturales - Multietnias
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	NIT. 830.018.406-7
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar el servicio integral para la puesta en marcha y funcionamiento de las Casas Refugio para la atención a mujeres víctimas de violencias y sus personas a cargo, de acuerdo con las características técnicas descritas en el anexo técnico y las normas vigentes que regulan la materia.
FECHA PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN Y/O ACTA DE INICIO	6 de junio de 2025
PLAZO INICIAL	El plazo de ejecución estimado del contrato será por el termino de siete (7) meses o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra, se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, señalados en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, esto es, expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía.
PRORROGA (CUANDO APLIQUE)	N/A
SUSPENSIÓN (CUANDO APLIQUE)	N/A
PLAZO TOTAL	Hasta el 05 de enero de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	Hasta el 05 de enero de 2026, o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra.
PERIODO DEL INFORME	Del 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025

2. INFORMACIÓN FINANCIERA	
2.1. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($1.532.679.575)
VALOR ADICION (CUANDO HAYA LUGAR)	N/A
VALOR TOTAL	MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($1.532.679.575)
PERIODO DE EJECUCIÓN	DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025

2.1. EJECUCIÓN DEL AREA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE				
DETALLE	**VALOR ESTIMADO**	**VALOR EJECUTADO**	**TOTAL**	**OBSERVACIONES**
SERVICIOS PERMANENTES				
RECURSO HUMANO	$104.240.000	$ 104.240.000	$ 104.240.000	El pago se realizó mediante transferencia del banco BBVA el 29 de septiembre de 2025.
SERVICIO DE VIGILANCIA (MEDIO HUMANO SIN ARMA 24 HORAS)	$ 14.700.000	$ 14.700.000	$ 14.700.000	El contratista presentó la Factura A14926 del 15 de septiembre de 2025. Pago realizado el 9 de octubre de 2025 mediante transferencia banco BBVA.
SISTEMA DE 8 CÁMARAS (1 EXTERNA Y 7 INTERNAS)	$ 2.200.000	$ 2.199.999	$ 2.199.999	El contratista presentó la Factura A14924 del 115 de septiembre de 2025. Pago realizado el 9 de octubre de 2025 mediante transferencia banco BBVA
EQUIPO CON CAPACIDAD DE GRABACIÓN	$ 1.205.000	$ 1.205.000	$ 1.205.000	El contratista presentó la Factura A14924 del 115 de septiembre de 2025. Pago realizado el 9 de octubre de 2025 mediante transferencia banco BBVA
BOTON DE PANICO CON SIRENA	$ 521.000	$ 521.000	$ 521.000	El contratista presentó la Factura A14924 del 115 de septiembre de 2025. Pago realizado el 9 de octubre de 2025 mediante transferencia banco BBVA
CANON DE ARRENDAMIENTO	$15.460.000	$ 15.460.000	$ 15.460.000	El contratista presentó la Cuenta de cobro No 4 del 30 de septiembre de 2025, pago

				realizado el 30 de septiembre de 2025 con cheque #3238.
DOTACIÓN (MUEBLES Y ENSERES)	$ 8.629.184	$ 8.629.184	$ 8.629.184	El contratista presentó la cuenta interna y relación de elementos de dotación los cuales dispuso para la operación de la CR del 1 al 30 de septiembre de 2025.
SERVICIOS PUBLICOS	$ 4.400.000	$ 4.400.000	$ 4.400.000	El contratista presentó las facturas de los servicios públicos del periodo ejecutado.
ASEO INSTITUCIONAL	$ 2.283.168	$ 2.283.168	$ 2.283.168	El contratista presentó la Cuenta interna # 3 donde se relacionan los elementos de aseo institucional entregados del 01 al 30 de septiembre de 2025.
GASTOS ADMINISTRATIVOS	$ 10.000.000	$10.000.000	$10.000.000	El contratista presentó los soportes de los gastos en los que incurrió en el periodo reportado.
SERVICIOS A DEMANDA				
ELEMENTOS DE ATENCIÓN EN SALUD	$ 491.600	$ 491.600	$ 491.600	El contratista presentó, los soportes que dieron cuenta del uso de los elementos de este rubro
ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA PEDAGOGIA	$ 818.100	$ 818.100	$ 818.100	El contratista presentó, los soportes que dieron cuenta del uso de los elementos de este rubro.
SERVICIO DE TRANSPORTE A MUJERES ACOGIDAS Y PROFESIONALES	$2.540.000	$ 952.800	$ 952.800	El contratista presentó los soportes firmados por las mujeres acogidas.
ALIMENTACIÓN SERVIDA	$39.506.200	$ 28.436.400	$ 28.436.400	El contratista presentó los soportes firmados por las mujeres acogidas.
ELEMENTOS HIGIENE ENTREGADOS A DEMANDA	$ 6.847.700	$ 2.958.110	$ 2.958.110	El contratista presentó los soportes firmados por las mujeres acogidas.
VESTUARIO	$ 979.300	$ 979.300	$ 979.300	El contratista presentó los soportes firmados por las mujeres acogidas.
OTROS GASTOS	$ 291.000	$ 17.100	$17.100	El contratista presentó los soportes firmados por las mujeres acogidas
BOLSA PARA ATENDER EMERGENCIAS	$ 742.000	$ 0	$ 0	En este periodo no se reportaron gastos en este rubro.
VALOR TOTAL COSTOS PERMANENTES Y A DEMANDA	$215.854.252	$198.291.761	$198.291.761	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL				**37%**
OBSERVACIONES GENERALES: Ninguna				

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	18	8	0	0	0	3	6	1	0
Permanencia en la Casa Refugio	34	15	0	0	0	6	9	2	2
Egresos de la Casa Refugio	6	3	0	0	0	0	2	1	0
Traslados desde la Casa Refugio	4	1	0	0	0	2	0	0	1

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
Egreso voluntario antes de la culminación del tiempo de acogida	3	Las 3 ciudadanas egresaron con redes de apoyo familiares o sociales.
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	1	Traslado de una ciudadana a la Casa Refugio Rural.

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 y formato de solicitud de cupo, verificados durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 1 de septiembre de 2025.	Ninguna.
2. RECEPCIÓN Y DOCUMENTACIÓN	CUMPLE	Durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 1 de septiembre de 2025, se adelantó la verificación del debido diligenciamiento de los siguientes formatos: * Formato GD-FO-32 Acta de ingreso. * Formato PAMVV-FO- 44 Compromiso de Permanencia y Confidencialidad - Casa Refugio. *Formato GD-FO-50 Registro General de Asistencia a Reunión.	A modo de recomendación, se sugiere crear dos plantillas de acta de ingreso diferenciadas, una para aquellas mujeres que ingresan con sistema familiar y otra para quienes ingresan sin acompañantes, a fin de evitar inconsistencias en la información consignada o dejar muchos campos con el “no aplica”.
3. SOCIALIZACIÓN DEL PACTO DE CONVIVENCIA	CUMPLE	Durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 1 de septiembre de 2025, se adelantó la verificación del debido diligenciamiento de los siguientes formatos: * Formato PAMVV-FO-73 Acciones Dentro del Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio. * Formato PAMVV-FO-79 Aceptación Pacto de Convivencia.	Ninguna.
4. ORIENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO INICIAL	CUMPLE	Durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 1 de septiembre de 2025, se adelantó la verificación del debido diligenciamiento de los siguientes formatos: * Formato PAMVV-FO-73 Acciones Dentro del Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio.	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**
		* Formato PAMVV-FO-79 Aceptación Pacto de Convivencia.	
5. ESPACIO DE ENCUADRE	CUMPLE	Durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 1 de septiembre de 2025, se adelantó la verificación del debido diligenciamiento del Formato PAMVV-FO-73 Acciones Dentro del Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio.	Ninguna.
6. PROCESO DE VALORACIÓN INICIAL	CUMPLE	Durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 1 de septiembre de 2025, se adelantó la verificación del debido diligenciamiento de los siguientes formatos: Formatos de valoración para cada área o según corresponda el formato PAMVV-FO-72	Ninguna.
7. FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 1 de septiembre de 2025, se adelantó la verificación del debido diligenciamiento de los formatos de cada área de atención establecidos para la elaboración del plan de acción.	En todos los expedientes revisados se constató la realización de un Plan de acción individual y familiar en los casos de mujeres que ingresaron con sistema familiar. Sin embargo, frente al plan de acción trazado por el área de salud de uno de los expedientes revisados, se observa que los resultados esperados están redactados en tiempo pasado. Así mismo, frente a jurídica se evidencia en uno de los expedientes la consignación de actividades dentro del plan de acción, que no se retoman posteriormente en los resultados esperados, generando falta de continuidad en la planeación.
8. ACCIONES PARA LA ATENCIÓN Y RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 1 de septiembre de 2025, se adelantó la verificación del debido diligenciamiento del Formato PAMVV-FO-73 Acciones Dentro del Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio.	En los expedientes revisados se identificaron registros de acciones para la atención y restablecimiento de derechos asociados a la activación de rutas de atención en salud y/o su seguimiento en casos de mujeres, NNA víctimas de violencia sexual, gestiones para garantía del derecho a la salud, identidad y educación. No obstante, se evidencia que el registró de una gestión relacionada con traslado en el marco de la portabilidad a una ciudadana; sin embargo, no se aclara si desistió del proceso, ni se observa continuidad en la trazabilidad de dicha gestión. Es importante llevar a cabo registro de la trazabilidad de las gestiones, desde el momento de su activación hasta el cierre y su estado al egreso.

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**
9. ATENCIÓN PSICOSOCIAL	CUMPLE	Durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 1 de septiembre de 2025, se adelantó la verificación del debido diligenciamiento del Formato PAMVV-FO-73 Acciones Dentro del Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio.	Se recomienda que cuando las ciudadanas no deseen realizan llamadas a redes de apoyo en los espacios de comunicación establecidos, se dejé registrada esta situación en los seguimientos mensuales del plan de acción, con el fin de dejar trazabilidad.
10. ATENCIÓN JURIDICA	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 1 de septiembre de 2025, se adelantó la verificación del debido diligenciamiento del Formato PAMVV-FO-73 Acciones Dentro del Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio.	Se evidenció registro de atenciones orientadas a brindan asesoraría y/o acompañamiento jurídico a las mujeres acogidas en los escenarios administrativos relacionados con el trámite de medida de protección o su incumplimiento, así como valoraciones en el Instituto Nacional de Medicina Legal, ofrecimiento de orientación en el proceso penal ante la Fiscalía General de la Nación incluyendo el impulso del proceso penal, cumpliendo con criterios de calidad. Frente a la preparación para diligencias, en uno de los expedientes, si bien, se encuentra registro de la representación, no se evidencia de la preparación para la misma.
11. ORIENTACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE SERVICIOS EN SALUD	CUMPLE	Durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 1 de septiembre de 2025, se adelantó la verificación del debido diligenciamiento del Formato PAMVV-FO-73 Acciones Dentro del Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio.	Ninguna.
12. ORIENTACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE NUTRICIÓN	CUMPLE	Acta de apoyo a la supervisión. Acta apoyo supervisión nutrición. Expedientes físicos de mujeres y sistemas familiares.	Durante la visita realizada en el mes, no se presentaron observaciones relacionadas con el proceso de atención por parte del área de Nutrición. No obstante, se dejaron dos observaciones para continuar con el proceso de mejora: ▪ Individualizar el apartado de observaciones de la sección de frecuencia de consumo o anamnesis alimentaria, dado que en los expedientes revisados se evidenció gran similitud en la redacción. ▪ Asegurar la correcta acentuación de las palabras en tiempo verbal pasado en todos los expedientes, según corresponda.
13. ACOMPAÑAMIENTO EN PROCESOS EDUCATIVOS Y PEDAGOGICOS	CUMPLE	Durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 1 de septiembre de 2025, se adelantó la verificación del debido	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**
		diligenciamiento del Formato PAMVV-FO-73 Acciones Dentro del Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio.	
14. ACCIONES DE PREVENCIÓN	CUMPLE	Durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 1 de septiembre de 2025, se adelantó la verificación del debido diligenciamiento de los siguientes formatos: * Formato PAMVV-FO-59 Ficha Técnica de planeación para actividades colectivas – Casas Refugio. * Formato PAMVV-FO-60 Registro de Asistencia a Actividades Colectivas – Casas Refugio. * Formato PAMVV-FO-73 Acciones Dentro del Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio.	Durante la revisión de los encuentros colectivos se evidenciaron avances en la implementación de las orientaciones técnicas, reflejados en una mayor claridad en los objetivos, la metodología y la redacción de logros.
15. SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN	CUMPLE	Durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 1 de septiembre de 2025, se adelantó la verificación del debido diligenciamiento del Formato PAMVV-FO-51 Seguimiento Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio.	Ninguna.
16. CIERRE DEL PLAN DE ACCION Y PREPARACIÓN PARA EL EGRESO	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 1 de septiembre de 2025, se adelantó la verificación del debido diligenciamiento del Formato PAMVV-FO-50 Cierre del Plan de Acción.	Frente a la revisión del expediente de egreso se evidenció carta de solicitud de egreso, la cual se encontraba debidamente archivada en el expediente, así mismo se constató la realización del cierre del Plan de Acción, donde se describieron los principales aspectos del proceso de atención. Frente al criterio de calidad se identifican inconsistencias en la información contenida en el cierre jurídico frente a las fechas de la audiencia. Dado que se trata de actuaciones vinculadas al acceso a la justicia, es indispensable garantizar precisión en las fechas y datos consignados, evitando incongruencias que puedan afectar la comprensión del proceso.
17. SENSIBILIZACIÓN PARA EL EGRESO	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 1 de septiembre de 2025, se adelantó la verificación del debido diligenciamiento de los siguientes formatos:	Frente al expediente de egreso se evidenció la realización del espacio de sensibilización al egreso, allí las profesionales resolvieron inquietudes y dejaron oportuno registro de la orientación ofrecida sobre medidas de

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**
		*Formato PAMVV-FO-44 Compromiso de Permanencia y Confidencialidad, diligenciado. * Formato PAMVV-FO-73 Acciones Dentro del Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio, diligenciado.	autoprotección y rutas de atención en situaciones de riesgo. Sin embargo, en la carta de solicitud de egreso la ciudadana manifestó que uno de los motivos para pedir su salida fue la convivencia insostenible con algunas mujeres acogidas, no obstante, no se observa una sensibilización ni un abordaje específico de esta situación por parte del equipo. Se recomienda abordar este tipo de situaciones de forma oportuna y realizar el registro correspondiente.
18. INFORME DE EGRESO	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 1 de septiembre de 2025, se adelantó la verificación del debido diligenciamiento del Formato Formato (PAMVV-FO- 48)	En el expediente de la mujer egresada en el periodo de septiembre se verificó la elaboración del informe de egreso, el cual se encontró diligenciado por las diferentes áreas de atención. Allí se describieron de manera clara y completa aspectos principales de las necesidades identificadas en las valoraciones iniciales, el Plan de Acción, resultados de las atenciones, avances y/o dificultades. Hay claridad sobre los motivos de egreso y las acciones realizadas para promover los egresos seguros, compromisos adquiridos por las mujeres y el equipo, considerando la particularidades y necesidades de cada caso, información de la gestión de redes de apoyo. Sin embargo, apartados correspondientes a la información del egreso se encontraron vacíos, al igual que la aceptación o no del seguimiento de posegreso, lo cual afecta la integralidad del registro.
19. NOTIFICACIÓN DEL EGRESO A ENTIDAD COMPETENTE	CUMPLE	Durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 1 de septiembre de 2025, se adelantó la verificación del debido diligenciamiento del Correo electrónico impreso y ubicado en el expediente.	Ninguna.
20. SEGUIMIENTO DE 24 HORAS AL EGRESO	CUMPLE	Durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 1 de septiembre de 2025, se adelantó la verificación del debido diligenciamiento del Formato (Formato PAMVV-FO-78)	Ninguna.
21. SEGUIMIENTOS HASTA POR 6 MESES LUEGO DEL EGRESO	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 1 de septiembre de 2025, se adelantó la verificación del debido diligenciamiento del Formato	Se realizó revisión de seguimientos pos egreso hasta por 6 meses de dos expedientes, frente a los cuales se recomienda registrar el número de teléfono al que se realizan las

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**
		(Formato PAMVV-FO-78)	llamadas efectivas. Así mismo, frente a uno de los expedientes se resalta la necesidad de incluir en factores de riesgo identificados, la situación que la mujer reporta sobre comunicaciones y encuentros con su agresor exclusivamente relacionados para tratar asuntos de su hijo, si bien la ciudadana no lo identifica como un riesgo y refiere que no se han vuelto a presentar hechos de violencia, esta situación puede ser considerado un factor de riesgo frente al cual es pertinente brindar orientaciones.
22. SEGUIMIENTOS POSEGRESO DEL ÁREA JURÍDICA	CUMPLE	Durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 1 de septiembre de 2025, se adelantó la verificación del debido diligenciamiento del Formato (Formato PAMVV-FO-78)	Ninguna.
23. COMUNICACIONES DE CIERRE DEL PROCESO	CUMPLE	Durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 1 de septiembre de 2025, se adelantó la verificación del debido diligenciamiento del Correo electrónico dirigido a la autoridad competente o profesionales de la Secretaría Distrital de la Mujer, de acuerdo con la solicitud de cupo.	Ninguna.
24. ACCIONES TRANSVERSALES REALIZADAS POR EL EQUIPO INTERDISCIPLINAR	CUMPLE	Documentos y formatos soporte de la gestión, verificados durante la revisión de expedientes en visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el día 1 de septiembre de 2025.	Ninguna.

OBSERVACIONES GENERALES:

El ejercicio de supervisión técnica sobre los expedientes de ciudadanas acogidas se desarrolló mediante un muestreo por conveniencia, correspondiente a una técnica no probabilística, aplicando un instrumento estructurado para la verificación del cumplimiento y desarrollo adecuado de las acciones contempladas en cada una de las etapas del proceso de atención (Ingreso, Permanencia, Egreso y Seguimiento pos-egreso), así como de la calidad del registro de la información, con base en los criterios definidos en la Guía del Modelo de Atención Integral y el Anexo Técnico de la Estrategia Casas Refugio, orientados por la Secretaría Distrital de la Mujer.

Durante la visita de apoyo a la supervisión técnica, se procedió con la aplicación del instrumento "Anexo a la supervisión técnica del componente de orientación, gestión y seguimiento de servicios de salud", mediante el cual se realizó la verificación de aspectos relacionados con la presencia y condiciones del talento humano en enfermería, el suministro y almacenamiento seguro de medicamentos, la disponibilidad de elementos de dotación requeridos para la operación, y el cumplimiento de los parámetros establecidos para el manejo integral de residuos peligrosos. Asimismo, se revisó la implementación de acciones orientadas a la promoción de la salud individual, familiar y colectiva, las condiciones e insumos para el lavado de manos, y la organización y contenido del botiquín dispuesto en el área de atención.

Respecto a las acciones transversales desarrolladas por el equipo interdisciplinar, se evidenció que la información se encuentra actualizada en la matriz Excel de caracterización general de personas acogidas y egresadas (matriz de ingresos y egresos), así como en el sistema de información misional (actualmente gestionado en archivo digital).

En términos generales, el ejercicio de supervisión técnica correspondiente al mes de septiembre permitió constatar la continuidad en la adecuada implementación de las acciones de atención definidas en el Protocolo de la modalidad integral de Casas Refugio, así como el compromiso del equipo interdisciplinario con el cumplimiento de los lineamientos técnicos y la mejora progresiva de los procesos. Se evidenció un alto nivel de cumplimiento en las diferentes etapas de atención, especialmente en la planeación, ejecución y registro de las

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**

intervenciones, así como en la gestión de egresos y seguimientos.

No obstante, se identificaron oportunidades de fortalecimiento relacionadas con la necesidad de asegurar una mayor coherencia entre las distintas fases del proceso de atención —valoraciones, planes de acción, seguimientos y cierres— de modo que exista una trazabilidad clara entre lo planeado, lo ejecutado y lo reportado. Asimismo, se resaltó la importancia de reforzar la precisión en el diligenciamiento de los registros, en particular frente a la consignación de fechas, actuaciones jurídicas y datos relevantes, evitando inconsistencias que puedan afectar la comprensión integral de los casos.

Durante la visita se destacó la pertinencia de continuar promoviendo la articulación efectiva entre las áreas del equipo interdisciplinario, de manera que las acciones derivadas de una dimensión de atención se comuniquen con las demás y se mantenga una mirada integral frente a las situaciones que involucren el estado emocional, social o de salud de las mujeres y sus sistemas familiares. De igual forma, se recomendó fortalecer la planeación y sistematización de los espacios de encuadre y seguimiento interdisciplinario, asegurando que en los registros se consignen los acuerdos, decisiones y derivaciones realizadas, así como los nombres y áreas participantes.

En el marco de las acciones colectivas, se valoró la mejora en la planeación metodológica y en la claridad de los objetivos y resultados, recomendando mantener la coherencia entre estos y los contenidos desarrollados, e incorporar de manera sostenida componentes emocionales, relacionales y familiares que favorezcan la reconstrucción de vínculos protectores y la consolidación de aprendizajes significativos.

Finalmente, se resaltó la importancia de continuar fortaleciendo la cultura de autorreflexión técnica del equipo, de modo que las recomendaciones derivadas de los ejercicios de supervisión se integren en la práctica cotidiana, contribuyendo al sostenimiento de estándares de calidad y al fortalecimiento institucional. En este sentido, no se establecieron acciones de mejora para el periodo, dado que la entidad contratista mantiene la implementación de las acciones de atención conforme a lo establecido en el Protocolo de Atención de la modalidad integral de Casas Refugio.

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	Administrativo, Financiero y Contable (AFC)	01/10/2025 08/10/2025 09/10/2025 10/10/2025 15/10/2025	5
Acta de apoyo a la supervisión de área.	Nutrición	18/09/2025	1
Acta de apoyo a la supervisión gastos de alimentos.	Nutrición	06/10/2025	1
Evidencia de visita de apoyo transversal a la supervisión: Instrumento aplicado para la verificación del cumplimiento de obligaciones técnicas sobre el proceso de atención.	Proceso de Atención (Psicología, Trabajo Social, Pedagogía, Jurídica, Orientación, gestión y seguimiento en servicios de salud)	30/09/2025	1
Acta supervisión de las áreas y/o espacios de atención y elementos de dotación requeridos para la operación de la Casa Refugio.	Administrativo, Financiero y Contable (AFC)	23/09/2025	1
Acta de supervisión de los implementos correspondientes a los Elementos de Higiene y Aseo Personal para entrega a los sistemas familiares y revisión de los insumos empleados para el Aseo Institucional de la Casa Refugio.	Administrativo, Financiero y Contable (AFC)	23/09/2025	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: INFORMES DE SUPERVISIÓN, INSTRUMENTOS Y ANEXOS- SEPTIEMBRE 2025

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 apoyo a la supervisión	
ADIELA ISABEL MENESES MANZANO	C.C. 1.091.676.518	Contratista 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 especializada apoyo a la supervisión	
MARTHA CLAUDIA TRUJILLO	C.C. 36.311.433	Profesional especializada apoyo a la supervisión	
VALENTINA BELLO RODRÍGUEZ	C.C. 1.001.083.301	Profesional universitaria apoyo a la supervisión	
LUISA FERNANDA ZAMBRANO LÓPEZ	C.C. 1.015.456.662	Profesional universitaria 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.