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	**24**	**10**	**2025**				
NOMBRE Y CARGO DE LA (EL) SUPERVISORA (OR)	**NATALI ARDILA ARDILA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**						
NOMBRE DE APOYO A SUPERVISIÓN	**MARIA DEL PILAR NUÑEZ VEGA CONTRATISTA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**						
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA (EL) CONTRATISTA	**RV INMOBILIARIA S.A**						
TIPO DE DOCUMENTO	**NIT**		**No. DE DOCUMENTO**		**860.049.599-1**		
TIPO DE COMPROMISO	**CONTRATO DE ARRENDAMIENTO**		**No.**	**1012-2025**	**No. PROCESO EN SECOP**		**CD-ARR-987-2025**
OBJETO	**Contratar a título de arrendamiento un bien inmueble para la operación del modelo de atención: Casa de Igualdad de Oportunidades para las mujeres en la localidadde SUBA**						
FECHA DE INICIO	**1/09/2025**	**FECHA DE TERMINACIÓN**	**31/12/2027**	**FECHA DE TERMINACIÓN CON PRORROGA**	**N/A**	**PLAZO DE EJECUCIÓN**	**hasta el 31 de diciembre 2027**

FORMA DE PAGO

LA PARTE ARRENDATARIA pagará a LA PARTE ARRENDADORA, el valor del contrato previo cumplimiento de los requisitos para el pago así:
La Sdmujer pagará el valor del canon de arrendamiento mes anticipado, correspondiente al mes y/o en forma proporcional por los días causados, contados a partir de la fecha de inicio del contrato de la siguiente manera:

CIOM SUBA			
Periodo	**Vr. Canon mensual**	**Meses y/o Fracción**	**Vr. total**
1 septiembre 2025 al 31 agosto de 2026	$ 7.503.915,00	12	$ 90.046.980,00
1 septiembre 2026 al 31 agosto de 2027	$ 7.729.032,00	12	$ 92.748.384,00
1 septiembre al 31 diciembre de 2027	$ 7.960.903,00	4	$ 31.843.612,00
TOTAL, CONTRATO SUBA			**$ 214.638.976,00**

Nota: El valor del canon de arrendamiento del 1 de septiembre de 2025 al 31 de agosto de 2026, tendrá un incremento del IPC del 5,2% y pactado previamente con el propietario. Teniendo en cuenta que los incrementos se realizan cada doce (12) meses y se cuentan a partir de la fecha de inicio del contrato, a partir del 1 de septiembre de 2026, se realizará el ajuste de acuerdo con el IPC definido por el DANE en las respectivas vigencias.

Para lo cual se debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) Factura electrónica de venta con fecha acorde al período de presentación del informe de pago, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 617 E.T. y las normas que regulan el sistema de facturación, (sin decimales) según circular DDT – 11 DE 2018, o cuenta de cobro, según corresponda a su responsabilidades y obligaciones tributarias; y debe corresponder al valor máximo establecido por la entidad sin sobrepasar su monto.
b) Certificado de supervisión general vigente según el Sistema de Gestión de Calidad, expedido por la supervisora del contrato.
c) Informe de supervisión mensual, vigente según el Sistema de Gestión de Calidad.
d) Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales de los últimos seis (6) meses, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes que regulan la materia, cuando se trate de personas jurídica; o planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado o del mes anterior a este, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.
e) RUT, certificado de existencia y representación legal (si aplica) y certificación bancaria para el primer pago o en caso de que se modifique.
f) Los demás documentos contemplados en la guía de pagos vigente en la entidad.
PARÁGRAFO PRIMERO: Para el primer pago adjuntar el formulario de categoría tributaria establecido por la Entidad, diligenciado previamente a la presentación de la cuenta o factura.
PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el último pago, LA PARTE ARRENDADORA debe presentar certificado de tradición y libertad con fecha de expedición igual o inferior a 30 días (persona natural y jurídica) y la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social del último periodo cobrado (si es persona natural).
PARÁGRAFO TERCERO: La factura electrónica será remitida por el contratista al correo electrónico establecido por la Entidad.
PARÁGRAFO CUARTO: En la liquidación de contrato, LA PARTE ARRENDADORA debe presentar Informe final para supervisión de contratos suscritos con persona jurídica y convenios; y la Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales de los últimos seis (6) meses, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes que regulan la materia, (si es persona jurídica).
PARÁGRAFO QUINTO: La cancelación del valor del contrato, por parte de LA SDMUJER al ARRENDADOR se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea la (el) misma (o) en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada y el plazo de pagos a contratistas será máximo treinta (30) días calendario, con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista, de conformidad con lo establecido en la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021 de la Secretaria Jurídica Distrital y en las resoluciones, procedimientos, guías de la Secretaria Distrital de la Mujer en materia de pagos.

PERIODO DE PAGO O FACTURACIÓN		**Del 01 al 31 de octubre de 2025**			**N° DE PAGO: 02**	**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:

BALANCE FINANCIERO

VALOR CONTRATO	$ 214.638.976,00	**FACTURA(S) Y/O CUENTA COBRO No.**	Factura Electronica No.FV-3006720
ADICIONES	$ 0,00		
ANULACIÓN Y/O LIBERACIÓN	$ 0,00	**VALOR AUTORIZADO DE PAGO**	7.503.915
VALOR TOTAL CONTRATO	**$ 214.638.976,00**		
VALOR PAGADO	$ 7.503.915,00	**VALOR EN LETRAS**	Siete Millones Quinientos Tres Mil Novecientos Quince Pesos M/Cte
VALOR DEL PRESENTE PAGO	$ 7.503.915,00		
SALDO DEL CONTRATO	**$ 199.631.146,00**		

CRP INTERNO	**POSICION CRP INTERNO**	**RUBRO PRESUPUESTAL**	**COMPONENTE DE GASTO**	**FONDO**	**PRESUPUESTO**	**VALOR**
5000913253	1	O2301174502202403100803 3	O232020200772112	1-100-F001	Vigencia	$ 7.503.915,00

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.

ARDILA ARDILA NATALI
Firmado digitalmente por ARDILA ARDILA NATALI
Fecha: 2025.10.27 12:00:07 -05'00'

FIRMA SUPERVISORA(S) (OR)

FIRMA APOYO (S) A SUPERVISIÓN

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

INFORME No.	02	FECHA DEL INFORME	24/10/2025
CONTRATO N.º 1012-2025 del 28 de agosto de 2025			
DEPENDENCIA: DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			

1. INFORMACIÓN GENERAL

TIPO DE CONTRATO	ARRENDAMIENTO
NOMBRE DEL CONTRATISTA	RV INMOBILIARIA S.A
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	NIT. 860.049.599-1
OBJETO DEL CONTRATO	Contratar a título de arrendamiento un bien inmueble para la operación del modelo de atención: Casa de Igualdad de Oportunidades para las mujeres en la localidad de SUBA
FECHA PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN Y/O ACTA DE INICIO	01-09-2025
PLAZO INICIAL	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2027
PRÓRROGA (CUANDO APLIQUE)	N/A
SUSPENSIÓN (CUANDO APLIQUE)	N/A
PLAZO TOTAL	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2027
FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2027
PERÍODO DEL INFORME	Del 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2025

2. INFORMACIÓN FINANCIERA

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 214.638.976
VALOR ADICIONAL (CUANDO HAYA LUGAR)	$ 0
VALOR TOTAL	$ 214.638.976

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

OBLIGACIONES	AVANCES DEL PERÍODO
1. Entregar a la SDMujer el inmueble dado en arrendamiento en perfecto estado de servicio, seguridad y sanidad.	El inmueble se recibió en condiciones adecuadas de funcionamiento, seguridad y sanidad, de conformidad con el acta de entrega de inventario que se adjuntó en el primer pago.

OBLIGACIONES	AVANCES DEL PERÍODO
2. Entregar el inmueble a paz y salvo por concepto de servicios públicos, para lo cual pondrá a disposición los recibos de pago correspondientes, del último pago realizado por este concepto.	El inmueble se encuentra a paz y salvo por concepto de servicios públicos de acuerdo con el acta de entrega de inventario adjunta en el primer pago. Los servicios públicos se encuentran al día en cada uno de los períodos presentados y los pagos son realizados por SDMujer.
3. De conformidad a la oferta presentada, poner a disposición de la SDMujer los servicios, bienes o usos conexos, previa elaboración de un acta de inventario firmada por las partes y el supervisor del contrato.	Se dispuso el inmueble con los servicios, bienes y usos conexos como se indica en el acta de entrega de inventario adjunta en el primer pago.
4. Garantizar que el sistema eléctrico, incluyendo elementos terminales, switches, tomas, y sistema de iluminación, permanezcan en perfecto estado de funcionamiento y propendan por ser de la más alta eficiencia energética, en cumplimiento de los Decretos 3450 de 2008 y 1073 de 2015.	El inmueble cuenta con los elementos terminales y redes internas de los servicios públicos, llaves de agua, desagües, switches, tomas y sistema eléctrico, sistema de iluminación según Decreto 3450 de 2008 y 1073 de 2015, de acuerdo con el acta de entrega de inventario del inmueble que se adjuntó en el primer pago.
5. Garantizar que el sistema hidráulico como grifos, sanitarios y orinales permanezcan en perfecto estado de funcionamiento y propendan por tener sistemas ahorradores conforme el Decreto 3102 de 1997.	El inmueble cuenta con los grifos, sanitarios y orinales en buen estado, cumpliendo con las condiciones para la operación y funcionamiento de la CIOM SUBA, de acuerdo con el acta de entrega de inventario del inmueble que se adjuntó en el primer pago.
6. Realizar el mantenimiento correctivo de la estructura del inmueble con el objeto de corregir: Agrietamientos, fisuras o fallas estructurales en paredes, pisos, techos, columnas, entre otros, de modo tal que, si se deben hacer remodelaciones o adecuaciones civiles, éstas correrán por cuenta de LA PARTE ARRENDADORA, incluyendo la pintura de las zonas afectadas. Humedades e inundaciones en el inmueble, efectuar las reparaciones o sustituciones que sean necesarias cuando las mismas no sean atribuibles al ARRENDATARIO o correspondan a un uso indebido del inmueble.	Durante el período, se reportó al propietario, mediante comunicación electrónica, la reincidencia de filtraciones y humedades en el Centro de Inclusión Digital, toda vez que las intervenciones previamente realizadas no han corregido de manera definitiva dicha novedad. Se adjunta soporte correspondiente.
7. En el caso en que se generen escombros, LA PARTE ARRENDADORA debe exigir a quien contrate el cumplimiento del artículo 15 de la Resolución 0472 de 2017 “Por la cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en las actividades de Construcción y Demolición (RCD) y se dictan otras disposiciones”, exigiendo a quienes contrate la correcta gestión de estos residuos conforme a la normativa vigente.	Durante el período no se desarrollaron obras, por lo cual no se generaron escombros que deriven la gestión integral de residuos generados en las actividades de Construcción y Demolición (RCD)
8. Garantizar y realizar el mantenimiento de las cubiertas, incluyendo la limpieza de las canales, cambio de tejado en el evento que se fisuren o presenten rupturas.	Durante el período no se requirió mantenimiento de las cubiertas, limpieza de las canales o cambio de tejado toda vez que el inmueble no lo requirió.

OBLIGACIONES	AVANCES DEL PERÍODO
9. Garantizar y realizar el mantenimiento de las puertas, ventanas, portones, rejas y demás barreras de seguridad mantengan en buen estado de conservación, así como garantizar el uso de los accesos verticales (elevadores) y rampas si a ello hubiere lugar.	El inmueble cuenta con puertas, ventanas y demás elementos de seguridad como se relacionó en el acta de entrega de inventario adjunta en el primer pago. El inmueble no cuenta con elevadores.
10. Garantizar el correcto funcionamiento del tanque de reserva.	El inmueble cuenta con el tanque de reserva el cual se encuentra funcionando correctamente.
11. Efectuar las reparaciones necesarias para el mantenimiento en buen estado del inmueble, aún las locativas que provengan de fuerza mayor o caso fortuito o de mala calidad de este.	Durante el período se notificó al propietario la recurrencia de filtraciones y humedades en el inmueble, al no haberse solucionado de forma definitiva con las intervenciones previas.
12. Librar a la SDMujer de toda perturbación en el uso y goce del inmueble.	Durante el periodo no se presentó ninguna perturbación en el uso y goce del inmueble.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente SDMujer y demás autoridades competentes cuando esta situación se presente.	A la fecha no hemos sido informados sobre peticiones o amenazas que obligaran a hacer algún acto o hecho, de personas que actúan por fuera de la Ley.
14. Conceder al arrendatario un plazo de diez (10) días hábiles para desocupar el inmueble una vez terminado el contrato, salvo que se prorrogue el mismo o se suscriba un nuevo contrato.	No se requirió la obligación durante el periodo, teniendo en cuenta que el contrato de arrendamiento se encuentra vigente y en ejecución.
15. Realizar el pago de cuotas extraordinarias que por cualquier concepto de administración del inmueble se ordenen (cuando aplique)	El inmueble no genera pago de administración.
16. Presentar la factura o cuenta de cobro respectiva, teniendo en cuenta los tiempos establecidos por la entidad.	El arrendador presentó la factura electrónica No FV-3006720 para gestionar el pago del canon de arrendamiento.
17. Realizar el cargue mensual del pago efectuado con la factura y sus soportes con la información del pago en la plataforma SECOP de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y los términos del contrato.	Una vez se efectúe el primer pago, se informará al propietario para que realice el cargue en la plataforma SECOP II correspondiente al período del 1 al 30 de septiembre. De igual forma, el cargue del pago No. 2, correspondiente al período del 1 al 31 de octubre, se gestionará en el siguiente informe, con lo cual el propietario quedará al día en los registros de la plataforma.
18. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y entrabamientos.	Durante el periodo de seguimiento no han sido informados sobre hechos presentados de mala fe.
19. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.	No se requirieron obligaciones adicionales durante el período.

4. AVANCE DEL CONTRATO 61 (días) con corte al **(31/10/2025)**

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

No __ Sí __**X**

La supervisión del Contrato ha sido ejercida conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Secretaría, el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 - modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012 y las demás normas concordantes vigentes. Se ha vigilado permanentemente la ejecución del objeto contratado, a través de un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del mismo. En ningún caso se han delegado las actividades de supervisión a un tercero.

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

No _**X**_ Sí ____

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

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

El Contratista prestó sus servicios de manera satisfactoria y cumplió con las obligaciones, tanto generales como específicas, pactadas en el contrato. SI_ X_ NO____

DOCUMENTOS ANEXOS QUE SOPORTAN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

Documento		No. de Folios
Certificado De Supervisión Para Trámite De Pago	SI	1
Informe de supervisión mensual	SI	6
Cuenta de Cobro o Factura	SI	3
Certificado de parafiscales	SI	3
Documentos de Revisor Fiscal	SI	3
Certificación de titularidad	SI	1

ARDILA ARDILA NATALI Firmado digitalmente por ARDILA ARDILA NATALI Fecha: 2025.10.27 12:00:36 -05'00'

NATALI ARDILA ARDILA
NOMBRE SUPERVISOR
C.C. No. 53.165.523
CARGO: Directora Administrativa y Financiera
DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y Financiera

Firma

MARIA DEL PILAR NUÑEZ VEGA
NOMBRE APOYO A LA SUPERVISIÓN
C.C. No. 49.793.638
CARGO: Contratista
DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y Financiera

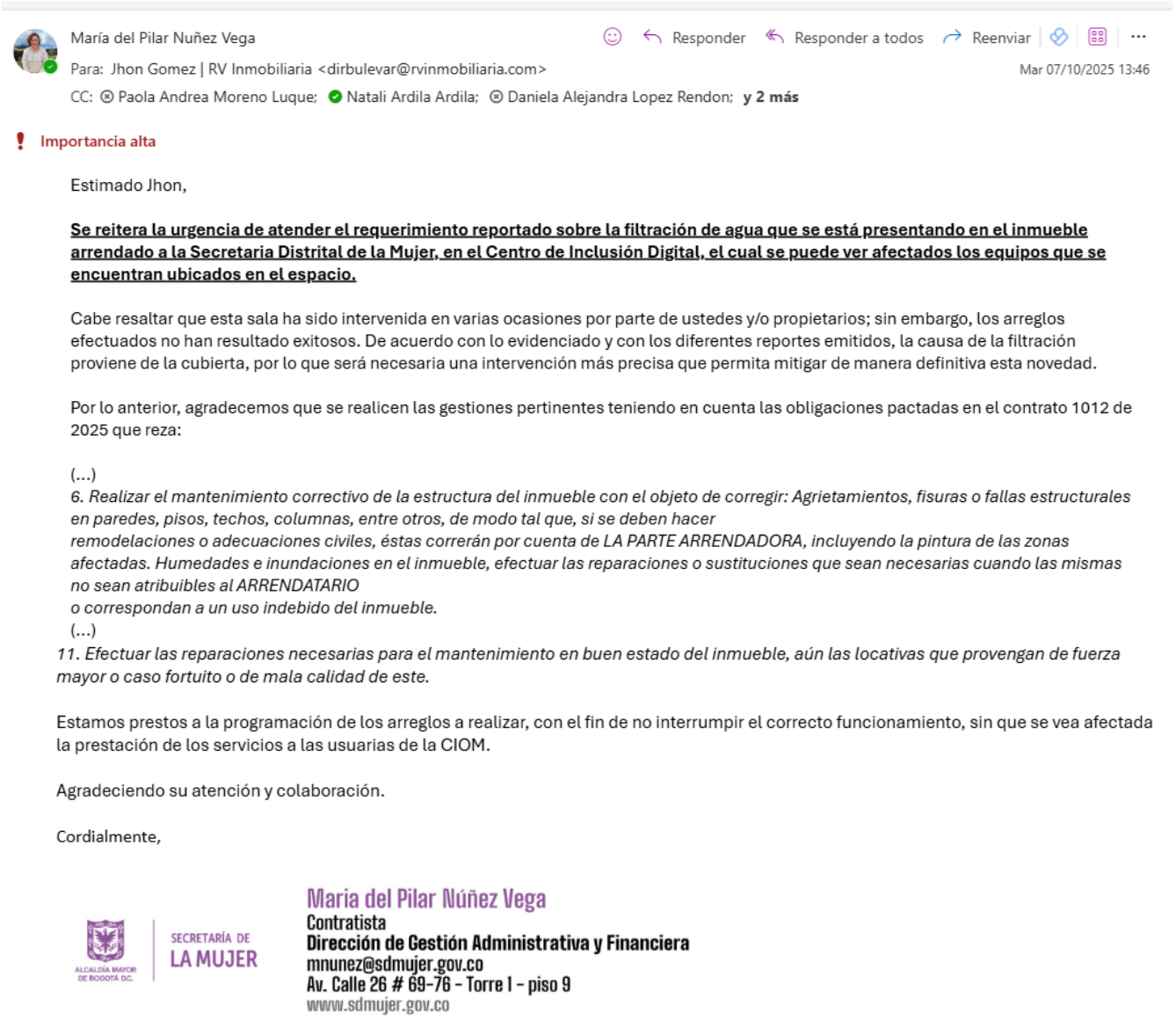
Firma

Elaboró: Paola Andrea Moreno Luque – Contratista DAF

Revisó: Paula Liliana Prieto García - Contratista DAF

Mercedes Tibavizco Quintero – Contratista DAF

ARREGLO FILTRACION DE AGUA CENTRO DE INCLUSIÓN



María del Pilar Nuñez Vega — Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Jhon Gomez | RV Inmobiliaria <dirbulevar@rvinmobiliaria.com> — Mar 07/10/2025 13:46

CC: Paola Andrea Moreno Luque; Natali Ardila Ardila; Daniela Alejandra Lopez Rendon; **y 2 más**

Importancia alta

Estimado Jhon,

Se reitera la urgencia de atender el requerimiento reportado sobre la filtración de agua que se está presentando en el inmueble arrendado a la Secretaria Distrital de la Mujer, en el Centro de Inclusión Digital, el cual se puede ver afectados los equipos que se encuentran ubicados en el espacio.

Cabe resaltar que esta sala ha sido intervenida en varias ocasiones por parte de ustedes y/o propietarios; sin embargo, los arreglos efectuados no han resultado exitosos. De acuerdo con lo evidenciado y con los diferentes reportes emitidos, la causa de la filtración proviene de la cubierta, por lo que será necesaria una intervención más precisa que permita mitigar de manera definitiva esta novedad.

Por lo anterior, agradecemos que se realicen las gestiones pertinentes teniendo en cuenta las obligaciones pactadas en el contrato 1012 de 2025 que reza:

(...)
6. Realizar el mantenimiento correctivo de la estructura del inmueble con el objeto de corregir: Agrietamientos, fisuras o fallas estructurales en paredes, pisos, techos, columnas, entre otros, de modo tal que, si se deben hacer
remodelaciones o adecuaciones civiles, éstas correrán por cuenta de LA PARTE ARRENDADORA, incluyendo la pintura de las zonas afectadas. Humedades e inundaciones en el inmueble, efectuar las reparaciones o sustituciones que sean necesarias cuando las mismas no sean atribuibles al ARRENDATARIO
o correspondan a un uso indebido del inmueble.
(...)
11. Efectuar las reparaciones necesarias para el mantenimiento en buen estado del inmueble, aún las locativas que provengan de fuerza mayor o caso fortuito o de mala calidad de este.

Estamos prestos a la programación de los arreglos a realizar, con el fin de no interrumpir el correcto funcionamiento, sin que se vea afectada la prestación de los servicios a las usuarias de la CIOM.

Agradeciendo su atención y colaboración.

Cordialmente,

SECRETARÍA DE LA MUJER

Maria del Pilar Núñez Vega
Contratista
Dirección de Gestión Administrativa y Financiera
mnunez@sdmujer.gov.co
Av. Calle 26 # 69-76 - Torre 1 - piso 9
www.sdmujer.gov.co

J

Jhon Gomez | RV Inmobiliaria<dirbulevar@rvinmobiliaria.com>

Para: María del Pilar Nuñez Vega

Mar 07/10/2025 13:55

CC: Paola Andrea Moreno Luque; Natali Ardila Ardila; Daniela Alejandra Lopez Rendon; **y 2 más**

Cordial saludo,

Dando alcance a la solicitud, los propietarios el día de mañana estarán enviando una persona que verificará lo sucedido y de acuerdo a esto se actuará

En Rv Inmobiliaria S.A. trabajamos para brindar cada día un mejor servicio, por esta razón reiteramos nuestra disposición y compromiso para atender oportunamente sus inquietudes.

Cordialmente,

RV INMOBILIARIA
Espacios | Conexión | Experiencia
www.rvinmobiliaria.com

Jhon A. Gómez.
Director oficina Bulevar
dirbulevar@rvinmobiliaria.com
+571 6460465 Cel. 311 568 0678
Av. Suba # 128 - 04 - Bogotá, Colombia

NOVEDAD SUBA - CENTRO DE INCLUSION Resumir

D

Daniela Alejandra Lopez Rendon

Responder Responder a todos Reenviar

Para: Jhon Gomez | RV Inmobiliaria <dirbulevar@rvinmobiliaria.com>; María del Pilar Nuñez Vega

Mar 21/10/2025 15:12

CC: Paola Andrea Moreno Luque; Natali Ardila Ardila; Paula Liliana Prieto Garcia; **y 2 más**

Cordial saludo,

De acuerdo con la información recibida el día de ayer por Jhon Gomez, sobre la asistencia de la persona enviada por el propietario para revisar la novedad de filtraciones que se siguen presentando en el mismo espacio de la sede de suba, nos permitimos informar que, en la fecha y hora confirmada 7:30am, no se presentó la persona notificada.

Según lo informado por la sede, la persona llegó a las 6:30 a. m., pero no ingresó a la sala como estaba previsto. Por lo anterior, solicitamos amablemente que este tipo de visitas sean debidamente coordinadas, dado que se dispone personal encargado para atenderlas y, en esta ocasión, no fue posible realizar la revisión correspondiente.

Adicionalmente, reiteramos que la novedad persiste y requiere atención con carácter urgente. Agradecemos cumplir con los horarios establecidos, toda vez que el ingreso al espacio debe coordinarse previamente para garantizar la apertura y el acompañamiento respectivo.

Cordialmente,

SECRETARÍA DE LA MUJER

Maria del Pilar Núñez Vega
Contratista
Dirección de Gestión Administrativa y Financiera
mnunez@sdmujer.gov.co