Factura Electrónica De Venta No

No. 1031

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764100210431 que habilita desde 1022 hasta 2000. Vence 2026-10-16

CORPORACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ETNICOS Y CULTURALES MULTIETNIAS

Nit 830018406-7

IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA

No somos Grandes Contribuyentes

Entidad sin Ánimo de lucro.No efectuar retencion en la fuente Art. 19 del E.T.

CLIENTE	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER
NIT	899999061 9

DIRECCIÓN	**CIUDAD**	**TELÉFONO**
AV DORADO 69 76	Bogota D.C.	2688857

POR CONCEPTO DE

OPERACIÓN CASA CONTRATO 945 DEL 2025 CR EVA SD MUJER DEL 1 AL 31 DE OCTUBRE DE 2025.

FECHA FACTURA	**FECHA VENCIMIENTO**	**VENDEDOR**	**FORMA DE PAGO**
18/11/2025	18/12/2025	DESARROLLO DE LOS GRUPOS ETNICC	Credito

Item	Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	CC-001	CONTRATOS IVA 19%	1	Und.	4.612.831	19%	876.438	4.612.831
2	CC-003	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	1	Und.	190.149.224	0%	0	190.149.224

Valor en Letras

CIENTO NOVENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE

SUBTOTAL	**194.762.055**
DESCUENTO	**0**
IVA	**876.438**
TOTAL DE LA OPERACIÓN	**195.638.493**
RETEFUENTE	**0**
RETEIVA	**0**
RETEICA	**0**
TOTAL MENOS RETENCIONES	**195.638.493**

CONSIGNAR A LA CTA CORRIENTE No 03910100022530 BANCO BBVA

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

Alexandra Quintero R

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 18/11/2025 10:10:51

AV CRA 24 No. 39B-25 OF 302 - BOGOTA, D.C. COLOMBIA Teléfono 7322832

EMAIL: corporacion@multietnias.org

Fabricante y Proveedor Tecnológico: World Office Colombia SAS NIT 900534356-3 Software: World Office (wo_2)
CUFE: 92965195d77676f13e4cdb09a8eedd8d4ae530913a949f53c2c8ebb89298a411a38efa6cd3207fe8e914e71c90e5d9d4 --Fecha y Hora de Expedición : 18/11/2025 10:13:24 a. m.

MULTIETNIAS

CORPORACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ÉTNICOS Y CULTURALES

CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO TRIBUTARIO

Yo, **EYLEEN MACIEL NAVARRO AREVALO**, identificado con la cédula No.1.026.578.363 de Bogotá, en mi condición de Revisor Fiscal de **LA CORPORACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ÉTNICOS Y CULTURALES MULTIETNIAS** identificada con NIT No. 830018406-7 debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá, **CERTIFICÓ** que la CORPORACIÓN no es agente retenedor de IVA y que se encuentra al día en todos los pagos tributarios que le corresponden.

Dada en Bogotá D.C. a los 18 días del mes noviembre de 2025.

EYLEEN MACIEL NAVARRO AREVALO
TP No. 308573-T

MULTIETNIAS

CORPORACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ÉTNICOS Y CULTURALES

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Yo, **EYLEEN MACIEL NAVARRO AREVALO**, identificado con la cedula No. 1.026.578.363 de Bogotá, en mi condición de Revisor Fiscal de **LA CORPORACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ETNICOS Y CULTURALES MULTIETNIAS** identificada con NIT No. 830018406-7 debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá, **CERTIFICO** en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, el pago de los aportes realizados durante los últimos seis (6) meses calendario por la Corporación Multiétnias y que durante la ejecución del **CONTRATO No. 945 de 2025, "CASA REFUGIO MODELO INTEGRAL EVA",** legalmente exigibles a la fecha, por conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Dada en Bogotá D.C. a los 18 días del mes noviembre de 2025.

EYLEEN MACIEL NAVARRO AREVALO
TP No. 308573-T

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **41.762.654**

GARCIA De GONZALEZ

APELLIDOS

MARIA DEL CARMEN

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **05-SEP-1958**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.58	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

10-NOV-1977 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

55BD2F9DF88298C98

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **EYLEEN MACIEL NAVARRO AREVALO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1026578363 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 308573-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ******************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 6 días del mes de Noviembre de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

308573-T



EYLEEN MACIEL
NAVARRO AREVALO
C.C. 1026578363
RES. INSCRIPCION 150 DEL 03/05/2023
CORPORACION UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO

ERIC JESUS FLOREZ ARIAS
DIRECTOR GENERAL (E)

357954 359472

220361/0522

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público o Entidad Prestadora de Servicios Contables, según corresponda, de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990 y el Decreto 1510 de 1998. Es personal e intransferible.

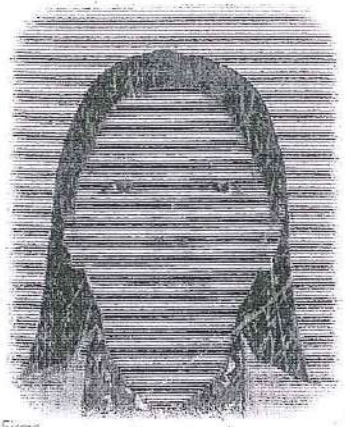
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (60)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.

FIRMA

CEDULA DE CIUDADANIA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 1.026.578.363



Apellidos
NAVARRO AREVALO

Nombres
EYLEEN MACIEL

Nacionalidad	Estatura	Sexo
COL	1.60	F

Fecha de nacimiento
16 FEB 1994

G.S
A+

Lugar de nacimiento
MONTERIA (CORDOBA)

Fecha y lugar de expedicion
01 MAR 2012, BOGOTA D.C.

Firma

Fecha de expiracion
09 FEB 2033

01425947 4

REGISTRADOR NACIONAL
Alexander Vega Rocha

ICCOL01425947481500 1<<<<<<<<<<
9402168F3302093COL1026578363<8
NAVARRO<AREVALO<<EYLEEN<MACIEL

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141191746854

(415)7707212489984(8020) 000014119174685 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 0 1 8 4 0 6	7	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social

CORPORACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ETNICOS Y CULTURALES MULTIETNIAS

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal

AV CR 24 39 B 25 OF 302

42. Correo electrónico corporacion@multietnias.org

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 3 2 1 0 6 8 3 3	6 0 1 7 3 2 2 8 3 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	
9 4 9 9	1 9 9 6 0 5 3 0	8 4 1 3	1 9 9 6 0 5 3 0	8 8 1 0	8 7 9 0	

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4	7	1	4	1	6	4	2	4	8	5	2	5	5												

04- Impto renta y compl. régimen especial
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre GARCIA DE GONZALEZ MARIA DEL CARMEN

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Declaración retenciones en la fuente

PRIVADA

350

1. Año: 2025

3. Período: 8

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 3510650496071

(415)7707212489984(8020) 000351065049607 1

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 8 3 0 0 1 8 4 0 6 | 6. DV: 7

7. Primer apellido | 8. Segundo apellido | 9. Primer nombre | 10. Otros nombres

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

12. Cód. Dirección seccional: 32

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

Concepto	A personas jurídicas				A personas naturales			
	Base sujeta a retención para pagos o abonos en cuenta		Retenciones a título de renta		Base sujeta a retención para pagos o abonos en cuenta		Retenciones a título de renta	
Rentas de trabajo					77	0	93	0
Rentas de pensiones					78	0	94	0
Honorarios	29	0	42	0	79	0	95	0
Comisiones	30	0	43	0	80	0	96	0
Servicios	31	10,612,000	44	278,000	81	0	97	0
Rendimientos financieros e intereses	32	0	45	0	82	0	98	0
Arrendamientos (Muebles e inmuebles)	33	0	46	0	83	17,651,000	99	618,000
Regalías y explotación de la propiedad intelectual	34	0	47	0	84	0	100	0
Dividendos y participaciones	35	0	48	0	85	0	101	0
Compras	36	109,905,000	49	1,703,000	86	99,399,000	102	2,365,000
Transacciones con tarjetas débito y crédito	37	0	50	0	87	0	103	0
Contratos de construcción	38	0	51	0	88	0	104	0
Enajenación de activos fijos de per. naturales ante notarios y autoridades de tránsito					89	0	105	0
Loterías, rifas, apuestas y similares	39	0	52	0	90	0	106	0
Hidrocarburos, carbón y demás productos mineros	40	0	53	0	91	0	107	0
Otros pagos sujetos a retención	41	2,443,000	54	2,000	92	0	108	0
Pagos al exterior: Pagos o abonos en cuenta al exterior a países sin convenio	55	0	57	0	109	0	111	0
Pagos al exterior: Pagos o abonos en cuenta al exterior a países con convenio vigente	56	0	58	0	110	0	112	0
Autorretenciones: Contribuyentes exonerados de aportes (art. 114-1 E.T.)	59	0	68	0				
Autorretenciones: Ventas	60	0	69	0	113	0	121	0
Autorretenciones: Honorarios	61	0	70	0	114	0	122	0
Autorretenciones: Comisiones	62	0	71	0	115	0	123	0
Autorretenciones: Servicios	63	0	72	0	116	0	124	0
Autorretenciones: Rendimientos financieros	64	0	73	0	117	0	125	0
Autorretenciones: Pagos men. provisionales de car vol (hidrocarburos y demás prod mineros)	65	0	74	0	118	0	126	0
Autorretenciones: Exportación de hidrocarburos, carbón y demás productos mineros	66	0	75	0	119	0	127	0
Autorretenciones: Otros conceptos	67	0	76	0	120	0	128	0

Menos retenciones practicadas en exceso o indebidas o por operaciones anuladas, rescindidas o resueltas	129	0
Total retenciones renta y complementario	**130**	4,966,000

Retenciones practicadas por otros impuestos

A título de IVA: A responsables del impuesto sobre las ventas	131	0
A título de IVA: Practicadas por servicios a no residentes o no domiciliados	132	0
A título de IVA: Menos retenciones practicadas en exceso o indebidas o por operaciones anuladas, rescindidas o resueltas	133	0
A título de IVA: **Total retenciones IVA**	**134**	0
Retenciones impuesto timbre nacional	135	0
Total: **Total retenciones**	**136**	4,966,000
Total: Sanciones	137	0
Total: **Total retenciones más sanciones**	**138**	4,966,000

139. No. Identificación signatario | 140. DV

981. Cód. Representación

Firma del declarante o de quien lo representa

982. Código Contador o Revisor Fiscal

Firma Contador o Revisor Fiscal | 994. Con salvedades

983. No. Tarjeta profesional

997. Espa... ello de ...

(Fech...

DIAN

2025-09-16 / 06:17:20 PM

2 0 2 ... :2 0

Fecha Acuse de Recibo

Firmado

980. Pago total $: 0

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

91900366752539

2 0 2 5 0 7 0 2 2 7 2 1 4 5

RECIBIDO

DIAN

Recibo oficial de pago impuestos nacionales

PRIVADA

490

1. Año: 2025 | 2. Concepto: 61 | 3. Período: 8

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 4910982924599

(415)7707212489984(8020) 000491098292459 9

Datos del obligado

5. Número de Identificación Tributaria	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
830018406	7				

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

12. Cód. Dirección seccional: 32

24. Si es gran contribuyente, marque "X":

25. No. Título judicial	26. Fecha de depósito (Año Mes Día)	27. Cuota No	28. De	29. No. de formulario
		1	1	3510650496071

30. No. Acto oficial	31. Fecha del acto oficial (AAAA MM DD)	32. Fecha para el pago de este recibo	USO OFICIAL (AAAA MM DD)	33. Cód Titulo
			2025 09 17	

Pagos

Valor pago sanción	34	0
Valor pago intereses de mora	35	0
Valor pago impuesto	36	4,966,000

Deudor solidario o subsidiario

37. Tipo de Documento	38. Número de Identificación Tributaria (NIT)	39. DV	Apellidos y nombre del deudor solidario o subsidiario			
			40. Primer apellido	41. Segundo apellido	42. Primer nombre	43. Otros nombres

44. Razón social

45. Dirección	46. Teléfono	47. Cód. Dpto.	48. Cód. Ciudad/ Municipio

988. Código deudor

Firma deudor solidario o subsidiario

997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora

(Fecha efectiva de la transacción)

2025-09-17/15:17:25

980. Pago total $ 4,966,000

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

13999703561209

PAGADO

2025358168476 0

INFORME No.	05 de 08	FECHA DEL INFORME	(11/2025)
CONTRATO Nº 945 DE FECHA 31 DE MAYO DE 2025			
DEPENDENCIA: Dirección de Eliminación de Violencia Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.			

1. **INFORMACIÓN GENERAL (**diligencie cada uno de los espacios a continuación según el contrato**)**

NOMBRE DEL CONTRATISTA	CORPORACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ÉTNICOS Y CULTURALES MULTIETNIAS
N° DE IDENTIFICACIÓN	830.018.406-7
OBJETO	Prestar el servicio integral para la puesta en marcha y funcionamiento de la casa refugio para la atención a mujeres víctimas de violencias y sus personas a cargo, de acuerdo con las características técnicas descritas en el anexo técnico y las normas vigentes que regulan la materia.
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	El plazo de ejecución estimado del contrato será por el término de hasta 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 (SI APLICA)	N/A
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL	Hasta el 5 de enero de 2026
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)
ADICIÓN (SI APLICA)	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($1.532.679.575)
FECHA DE INICIO	06 de junio de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	Hasta el 5 de enero de 2026, o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra.
FECHA DE TERMINACIÓN CON PRORROGA (SI APLICA)	N/A
PERIODO DE ACTIVIDADES	01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2025
VALOR A PAGAR	$195.638.493
PAGO A EFECTUARSE	05
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	ALEXANDRA QUINTERO BENAVIDES

2. **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

OBLIGACIONES GENERALES	AVANCES DEL PERÍODO	SOPORTE
1. Entregar a la supervisora (r) los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que	Durante el periodo reportado se llevó a cabo la organización de los expedientes de las ciudadanas acogidas y egresadas, atendiendo los lineamientos en materia de	* Expedientes de las ciudadanas acogidas y egresadas en el marco del contrato 945-2025. * Informe técnico e informe administrativo,

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).	gestión documental, emitidos por la Secretaría Distrital de la Mujer. Se realizó entrega y radicación del informe técnico y administrativo en las fechas establecidas por la Secretaría Distrital de la Mujer.	financiero y contable correspondiente al mes de octubre de 2025 radicado en físico en la Secretaría Distrital de la Mujer.
2. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Modelo Integrado de Planeación y Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de la Mujer. (cuando a ello haya lugar).	Durante el periodo reportado, se diligenciaron los formatos del proceso de atención de las ciudadanas acogidas.	* Formatos de valoración Casas Refugio-Mujeres *Formatos de seguimiento al proceso de atención integral Casas Refugio * Evidencia de reuniones internas y externas * Formato de ingreso * Formato de inventarios * Formato Entrega de elementos de aseo personal y a demanda. * Formato de transporte * Formato de otros gastos * Formato de vestuario * Formato de alimentos Los formatos reposan en los expedientes de las mujeres acogidas y egresadas al interior de la casa Refugio.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que 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 octubre de 2025 se 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. Asimismo, se diligenciaron 6 formatos de acuerdos de confidencialidad externo que corresponden a: - 1 Personal nuevo en la casa refugio (Trabajadora social) - 1 Talleristas IDRD - 1 persona de mantenimiento - 2 funcionarias de la SDMujer. - 1 Auxiliar de cocina para entrevista	6 formatos de acuerdo de confidencialidad externo. 5 formatos de compromiso de permanencia y confidencialidad firmados por las mujeres acogidas.

	Igualmente, se suscribieron 5 formatos de compromiso de permanencia y confidencialidad por parte de las ciudadanas acogidas durante el periodo del presente informe.	
4. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad del Servicio Público adoptado por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. mediante Decreto Distrital 118 de 2018, así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de la Mujer en la ejecución del contrato.	En el periodo reportado, se realizó socialización del Código de Integridad del Servicio Público adoptado por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., el día 27 de octubre de 2025 dirigida al talento humano del equipo técnico y administrativo.	Acta y listado de asistencia de la socialización del Código de Integridad - Honestidad en el servidor público con fecha del 27 de octubre de 2025
5. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Oficina Asesora de Planeación, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor. (cuando a ello haya lugar).	En el periodo reportado, la representante legal certifica que LA CORPORACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ÉTNICOS Y CULTURALES MULTIETNIAS, no ha instalado, ni ha hecho uso de ningún software sin la autorización previa y escrita de la Oficina Asesora de Planeación.	Certificación de cumplimiento de la obligación suscrita por la Representante Legal del contratista con fecha 31 de octubre de 2025.
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.	Para el presente periodo no aplica dicha obligación	No aplica
7. Entregar los mismos equipos electrónicos y bienes que le sean entregados por parte de la SDMUJER para el cumplimiento de sus obligaciones en buen estado de funcionamiento so pena de incumplimiento del contrato. (cuando a ello haya lugar).	En Casa Refugio Eva, no se cuenta con equipos electrónicos ni bienes de la SDMUJER.	No aplica
8. Utilizar los aplicativos y el sistema de correspondencia utilizados por la SDMUJER, para permitir la identificación y trazabilidad de las diferentes operaciones; y mantener actualizado los diferentes sistemas de información que apoyan las actividades que se desarrollan en el marco del contrato. (cuando a ello haya lugar).	En el periodo se implementó el sistema de correspondencia utilizado por la SDMujer, no se identificaron PQRS en el buzón de sugerencias. Diariamente se hizo diligenciamiento del formato "REGISTRO DE APERTURA DIARIA DE BUZÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS (PQRS)".	*Formato apertura diaria de buzón

9. Participar activamente en el diseño, documentación, aplicación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, y demás sistemas que adopte o deba adoptar la entidad. (cuando a ello haya lugar).	Durante el periodo reportado no se presentaron solicitudes para participar en la estructuración o modificación del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, y demás sistemas que adopte o deba adoptar la entidad.	No aplica
10. Participar activamente en las actividades de gestión, capacitación o divulgación del Sistema Integrado de Gestión y dar cumplimiento a lo contemplado en los lineamientos ambientales establecidos para el uso eficiente de los recursos de la entidad (PIGA). (cuando a ello haya lugar).	Durante el periodo reportado no se presentaron convocatorias para participar en las actividades de gestión, capacitación o divulgación del Sistema Integrado de Gestión y dar cumplimiento a lo contemplado en los lineamientos ambientales establecidos para el uso eficiente de los recursos de la entidad (PIGA).	No aplica
11. Hacer la entrega de los documentos técnicos y administrativos generados durante la ejecución del contrato, previo diligenciamiento del formato de inventario documental, cuando así se requiera. (cuando a ello haya lugar).	Se realizó la entrega del informe técnico y del informe administrativo, financiero y contable correspondiente al mes de octubre de 2025 en los tiempos establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer.	Informe técnico e informe administrativo, financiero y contable de octubre de 2025 radicado en físico en la Secretaría Distrital de la Mujer en las fechas establecidas.
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 periodo reportado, las profesionales fueron convocadas a las jornadas de fortalecimiento técnico por parte de la Secretaría Distrital de la Mujer: *El 16 de octubre de 2025 el equipo de trabajo del área de Gestión en salud de la casa refugio, participaron en reunión de fortalecimiento técnico. *El 16 de octubre de 2025 el equipo de trabajo del área Jurídica de la casa refugio, participaron en reunión de fortalecimiento técnico. *El 21 de octubre de 2025 el equipo de trabajo del área de Pedagogía de la casa refugio, participaron en reunión de fortalecimiento técnico. *El 21 de octubre de 2025 el equipo de trabajo del área de nutrición de la casa refugio,	Actas de las sesiones realizadas los días 16, 21 y 22 de octubre de 2025.

	participaron en reunión de fortalecimiento técnico. *El 22 de octubre de 2025 el equipo de trabajo del área de Trabajo Social de la casa refugio, participaron en reunión de fortalecimiento técnico.	
13. Entregar los bienes para ingreso al almacén cuando a ello haya lugar, de acuerdo con las obligaciones del contrato y lo dispuesto en la Resolución DDC 000001 del 30 de septiembre de 2019 "Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entidades de Gobierno Distritales" o la norma que la modifique o sustituya.	La Corporación Multietnias no cuenta con bienes para ingreso al almacén en el marco de la ejecución del Contrato 945-2025.	No aplica
14. *Cuando se trate de personas naturales, realizar* el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente a la supervisora (r) del contrato para cada pago.	No aplica por tratarse de una persona jurídica.	No aplica
15. *Cuando se trate de personas jurídicas*. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.	Se aportó Certificación expedida por el Revisor Fiscal de la Corporación Multietnias.	Certificación firmada por el Revisor Fiscal del 31 de octubre de 2025.
16. Abstenerse de asesorar o adelantar negocios o procesos judiciales en contra del Distrito Capital mientras permanezca vigente el contrato. Lo anterior de conformidad con el parágrafo del artículo 45 del Decreto Distrital 430 de 2018. Aplica para abogado.	Por tratarse de una Corporación y no de un abogado externo que actúa con ocasión de un contrato de prestación de servicios vigente con el Distrito Capital, la obligación no aplica para el periodo reportado.	No aplica
17. Dar aplicación al Manual de políticas específicas de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de la Mujer publicado en el siguiente link https://www.sdmujer.gov.co/sites/default/files/2021-02/documentos/GT-MA-3%2520MANUAL%2520DE%2520POL%25C3%258DTICAS%2520ESPECIFICAS%2520SEGURIDAD%2520DE%2520LA%2520INFORMACI%25C3%2593N%2520-	Durante el periodo reportado se ha dado cumplimiento al manual de políticas específicas de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de la Mujer, en lo que corresponde a la confidencialidad de la información y a la política de gestión documental.	Expedientes de las ciudadanas acogidas y egresadas en el marco del contrato 945-2025 los cuales reposan en la Casa Refugio.

%2520V3%25281%2529.pdf (Cuando a ello haya lugar).		
18. El (La) CONTRATISTA deberá dar cumplimiento con la legislación vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, Circular 0071 de 2020. SG-SST".	Durante el periodo reportado, la CORPORACIÓN dio cumplimiento a la legislación vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, así mismo, Se llevó a cabo un taller denominado "Cuando el alma duele, sanar para volver a vivir" el 17 de octubre de 2025	*Planillas de pago de seguridad social del talento humano. * Acta y listado de asistencia del taller realizado el 17 de octubre de 2025.
19.*Compromiso de Integridad y Anticorrupción*: El contratista se compromete con la SDMUJER en un esfuerzo conjunto a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual en el marco de los principios y normas constitucionales (artículo 209 de la Constitución Política) y en especial en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA adquiere los siguientes compromisos: *"1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 2. Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. 3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. 4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección."*	En el Periodo reportado, la representante legal certifica el compromiso de integridad y anticorrupción de la CORPORACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ÉTNICOS Y CULTURALES MULTIETNIAS, con el fin de preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual en el marco de los principios y normas constitucionales y leyes vigentes.	Certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales de fecha 31 de octubre de 2025.
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	Durante el mes de octubre de 2025, no se presentaron denuncias de la violencia basada en género o de discriminación, abuso, acoso	Ficha técnica y listado asistencia de la capacitación realizada el día 28 de octubre de 2025.

administrativas, y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género.	sexual y/o demás violencias basadas en género, en el marco de la ejecución del contrato. El 28 de octubre de 2025 se realizó una capacitación con los sistemas familiares sobre: Ruta segura, aprendamos a reconocer y usar las rutas de atención.	
21. ELIMINACIÓN DEL LENGUAJE SEXISTA. LA (EL) CONTRATISTA deberá evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009.	En la Casa Refugio no se utilizan 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. El equipo de trabajo de la Casa Refugio utiliza el lenguaje incluyente. El 24 de octubre de 2025 se realizó una capacitación al equipo profesional llamada “ojo con las expresiones machistas”	Acta y listado de asistencia de la capacitación del 24 de octubre de 2025.
22. Mantener la vinculación laboral o la relación contractual durante el plazo de ejecución del contrato con personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en el Decreto 380 de 2015, (Cuando a ello haya lugar).	Durante el periodo de octubre de 2025, una (1) operaria de servicios generales cumplió con expuesto en el Decreto 380 de 2015, quien a la fecha se encuentra con vinculación vigente mediante contrato de prestación de servicios con la Corporación Multietnias.	*Contrato de prestación de servicios * Soporte de operaria que cumple con lo establecido en el Decreto. *Comprobante de pago al talento humano del mes de octubre de 2025.
23. Vincular y mantener la relación laboral y/o contractual con el 100 % de mujeres que se requiere en virtud del Decreto 332 de 2020.	Durante el periodo reportado se vinculó y se mantuvo la relación contractual con el 100% de mujeres que se requiere en virtud del Decreto 332 de 2020.	*Relación de talento humano vinculado durante el periodo reportado. *Soportes de pago al talento humano, los cuales hacen parte del informe técnico y administrativo entregado a la Secretaría Distrital de la Mujer en los tiempos establecidos.
24. El contratista deberá garantizar el registro en la Agencia Pública de Empleo del Distrito “Bogotá Trabaja” de las mujeres que	Durante el periodo se continúa con registro del talento humano vinculado en la página	Certificados del registro Servicio Público de Empleo.

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.	de la Agencia Pública de Empleo del Distrito Bogotá Trabaja.	
25. Las demás obligaciones de esencia y la naturaleza relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato.	No aplica para el periodo reportado.	No aplica
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**
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.	Durante el periodo reportado se dispuso del inmueble para su uso debidamente dotado de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico. Se contó con equipo y servicio de vigilancia y se presentaron los planes correspondientes a los requisitos técnicos para la operación de Casa dentro del plazo para el cumplimiento de los requisitos de ejecución y de manera previa a la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se presentaron las facturas de los pagos realizados.	Comprobante de pago por concepto de canon de arrendamiento y servicio de vigilancia que hacen parte integral del informe administrativo, financiero y contable del mes de octubre de 2025 entregado a la Secretaría Distrital de la Mujer. Acta de visita de supervisión del 16 y 29 de octubre de 2025.
2. Reportar permanentemente a la supervisión del contrato, las novedades de la Casa Refugio vía correo electrónico, teléfono y en los informes que se rindan a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.	Durante el mes de octubre de 2025 no se presentaron novedades en la Casa Refugio.	No aplica
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.	Durante el periodo reportado, se realizó entrega de tapabocas a las operarias de alimentos, servicios generales y tecnóloga de alimentos. De igual manera, se entregó al personal de cocina y servicios generales, elementos de bioseguridad (cofias y tapabocas)	Formatos entrega de cofias y tapabocas, los documentos mencionados se encuentran en el informe administrativo, financiero y contable radicado en 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 mes de octubre de 2025, los recursos tecnológicos estuvieron en óptimas condiciones, a disposición de las contratistas y de las mujeres acogidas en la Casa Refugio. Así mismo, se cuenta con la relación del estado y cumplimiento de las	Certificación suscrita por la Representante Legal de fecha 31 de octubre de 2025. Relación de verificación de equipos.

	características técnicas de los equipos de cómputo, como resultado de la verificación realizada por un ingeniero de sistemas de la Secretaría Distrital de la Mujer.	
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 dispuestos por la Secretaría Distrital de la Mujer para el efecto ante eventuales fallas del Simisional de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Durante el mes de octubre de 2025, el equipo profesional de la Casa Refugio ingresó oportunamente la información correspondiente al proceso de atención de las mujeres acogidas junto con los niños, niñas y adolescentes, en la matriz Excel dispuesta para tal fin en el OneDrive de la Secretaría Distrital de la Mujer, 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.	Enlace archivo drive donde reposan soportes de atenciones realizadas durante el periodo de octubre de 2025. CR EVA 945-2025 Enlace archivo de registro de información sobre las personas acogidas, ingresos y egresos: Seguimiento ingresos egresos permanencia CR 2024y2025.xlsx
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 reportado, se dispuso de la dotación y el equipamiento requerido para la operación de la Casa Refugio. Así mismo, se realizaron los mantenimientos preventivos y correctivos al inmueble. *Mantenimiento de todo el shut de basuras. *Paredes y superficies del área de Pedagogía. *Mantenimiento en techos de las dos casas. * Mantenimiento y Pintura en todas las áreas comunes de las dos casas.	Registro fotográfico y cuenta de cobro por concepto de arreglos locativos, que se encuentran en el informe Administrativo, Financiero y Contable entregado a la Secretaría Distrital de la Mujer, en los tiempos establecidos.
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.	Durante el periodo reportado se dio cumplimiento a la obligación, de modo que la documentación generada del proceso integral de atención a las personas acogidas se mantuvo en custodia del operador y será entregada una vez se realice el cierre de dichos expedientes. Los informes técnicos y	Expedientes de las ciudadanas acogidas y egresadas. Informe mensual técnico y administrativo del periodo octubre de 2025.

	administrativos mensuales se radicaron de acuerdo con los plazos establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer.	
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.	Durante el periodo de octubre de 2025 se atendieron las siguientes visitas por parte del equipo de apoyo a la supervisión de la Secretaría Distrital de la Mujer: * 25/10/2025: Visita de apoyo a la supervisión Administrativo, Financiero y Contable (AFC) * 16/10/2025: supervisión de las áreas y/o espacios de atención y elementos de dotación requeridos para la operación de la Casa Refugio. * 29/10/2025: 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. *17/10/2025: Supervisión del área de nutrición y servicio de alimentos.	*Actas de supervisión AFC del 25 de octubre de 2025 *Acta de verificación de espacios y dotación realizadas el 16 de octubre de 2025. *Acta verificación de elementos de higiene y de aseo personal el 29 de octubre de 2025. *Acta de la visita de supervisión realizada el día 17 de octubre de 2025.
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.	La Corporación Multietnias presentó las pólizas correspondientes para garantizar el cumplimiento del contrato, las cuales fueron cargadas oportunamente en la plataforma Secop II.	Enlace SECOP: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7927993&AwardContractDetailId=6030212&IsFromMarketplace=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 periodo del presente informe, la Corporación Multietnias no fue convocada a mesas de trabajo técnicas y operativas, por parte de la supervisión.	No aplica
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	Durante el periodo la Casa Refugio Eva no recibió visitas de entes de control y/o	No aplica

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.	entidades de 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.	El 28 de octubre de 2025 se envió a la SDMujer la proyección de un informe del proceso de atención de una ciudadana egresada.	Correo electrónico del 28 de octubre de 2025.
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 periodo reportado, las profesionales fueron convocadas a las jornadas de fortalecimiento técnico por parte de la Secretaría Distrital de la Mujer: *El 16 de octubre de 2025 el equipo de trabajo del área de Gestión en salud de la casa refugio, participaron en reunión de fortalecimiento técnico. *El 16 de octubre de 2025 el equipo de trabajo del área de Jurídica de la casa refugio, participaron en reunión de fortalecimiento técnico. *El 21 de octubre de 2025 el equipo de trabajo del área de Pedagogía de la casa refugio, participaron en reunión de fortalecimiento técnico. *El 21 de octubre de 2025 el equipo de trabajo del área de nutrición de la casa refugio, participaron en reunión de fortalecimiento técnico. *El 22 de octubre de 2025 el equipo de trabajo del área de Trabajo Social de la casa refugio, participaron en reunión de fortalecimiento técnico.	Actas de reunión de las jornadas de fortalecimiento técnico de los días 16, 21 y 22 de octubre de 2025.
OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**
1. Suscribir el acta de inicio para la puesta en funcionamiento de la Casa Refugio.	Se cuenta con acta de inicio del contrato 945-2025 suscrita con fecha seis (6) de junio de 2025	Acta de inicio
2. Entregar en el plazo de los primeros tres (3) días calendario de cada mes los siguientes reportes de ejecución con sus	Durante el periodo octubre 2025, se diligenciaron los formatos de cada rubro	Matriz de caracterización del mes de octubre de 2025.

respectivos soportes, conforme a formatos y lineamientos brindados por la Secretaría Distrital de la Mujer a través de la supervisión los cuales incluyen) los siguientes: a) Matriz de caracterización de las mujeres atendidas y sus sistemas familiares, indicando nombre y apellido, tipo y número de identificación, edad, entre otros datos sociodemográficos b) Informe técnico mensual de ejecución de actividades de acuerdo con el formato entregado por la Secretaría Distrital de la Mujer en medio magnético con las evidencias y registros de todos los servicios prestados y bienes entregados a las mujeres acogidas y a su sistema familiar archivados de manera física en carpetas, en orden cronológico y foliados conforme a los lineamientos e instrucciones impartidas por la Secretaría de la Mujer a través de la supervisión (Se deberá evidenciar en dichos documentos la entrega de los componentes a las mujeres y sus sistemas familiares tales como el alojamiento, la alimentación, el transporte, el vestuario, kits de aseo, , 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.	(alimentos, kit de aseo, vestuario, transportes, otros gastos, gastos de profesionales) de acuerdo con el anexo técnico y se hace presentación de los registros del periodo ejecutado octubre de 2025 al equipo de apoyo a la supervisión Administrativa, Financiera y Contable de la Secretaría Distrital de la Mujer. *Se remitió vía correo electrónico avance al informe Administrativo, Financiero y Contable correspondiente al mes de Octubre.	Actas y correos de avance informe AFC del mes de octubre de 2025. Formatos de entrega de alimentación, transporte, vestuario, elementos de higiene y aseo personal que hacen parte integral del informe administrativo, financiero y contable entregado a la Secretaría Distrital de la Mujer.
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.	Durante el periodo reportado, se realizaron los diferentes pagos a terceros, servicio de vigilancia y proveedores.	Comprobantes de pagos de los diferentes rubros que hacen parte integral del informe administrativo, financiero y contable entregado a la Secretaría Distrital de la Mujer.
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.	Esta obligación no aplica para el presente mes de ejecución.	No aplica

5. Manejar toda la documentación de los expedientes de las ciudadanas acogidas con las especificaciones técnicas de gestión documental relacionadas en el Anexo C del Anexo Técnico, la cual deberá ser entregada a la supervisión del contrato cada seis meses si el contrato es mayor a un año, de lo contrario la entrega deberá realizarse en su totalidad a la finalización del contrato.	Durante el periodo reportado se organizó la documentación de los expedientes de las ciudadanas acogidas con las especificaciones técnicas de gestión documental relacionadas en el Anexo C del Anexo Técnico.	Expedientes de las ciudadanas acogidas y egresadas los cuales reposan en la Casa Refugio Eva.
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 representante legal y revisor fiscal o contador según corresponda, en la que conste que mantiene el porcentaje de empleados y/o contratistas de servicios colombianos asociados al cumplimiento de la ejecución del contrato y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal. Adicional, en el caso de cambio de un trabajador o contratista asociado durante todo el desarrollo del contrato, deberá informarlo al supervisor y en todo caso garantizar que se mantenga el 40% del personal colombiano presentado en su ofrecimiento.	Durante el periodo se mantuvo la vinculación del talento humano en un porcentaje del 100% de nacionalidad colombiana.	Certificación suscrita por la Representante legal y el Revisor Fiscal el 01 de noviembre de 2025. Comprobantes de pago al Talento Humano vinculado que hacen parte integral del informe administrativo, financiero y contable entregado a la Secretaría Distrital de la Mujer.
OBLIGACIONES TÉCNICAS	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**
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.	En el mes de Octubre de 2025 se cumplió con los lineamientos, contrato y Anexo Técnico, dando atención interdisciplinaria e integral a 33 personas acogidas durante el mes. No se presentaron novedades en la prestación del servicio a las personas acogidas.	*Planillas de entrega de alimentos, elementos de aseo firmadas por las mujeres acogidas. *Planillas y matriz de transportes. Planillas aseo institucional y elementos de primeros auxilios y de papelería. Los documentos mencionados se encuentran en los informes administrativos y financieros mensuales radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer. * Expedientes de las ciudadanas acogidas y egresadas que se encuentran en la casa refugio.

		Enlace archivo digital en OneDrive dispuesto por la Secretaría Distrital de la Mujer para el cargue de las acciones realizadas con las personas acogidas durante el periodo CR EVA 945-2025
2. Garantizar una atención integral a las mujeres acogidas y sus sistemas familiares, reconociendo sus experiencias, recursos y necesidades particulares.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de octubre de 2025, ingresaron 5 sistemas familiares, de los cuales 4 fueron valorados por las áreas correspondientes de acuerdo con el término de tiempo indicado, el otro sistema familiar no fue valorado ya que permaneció menos de 5 días acogido, por tanto, se le realizó el formato de no valoración. A los sistemas familiares que ingresaron en el periodo se les socializó el Pacto de Convivencia. Los sistemas familiares acogidos participaron de las actividades planteadas en los cronogramas de cada área.	Expedientes de las ciudadanas acogidas y egresadas que se encuentran en la casa refugio. Enlace archivo digital en OneDrive dispuesto por la Secretaría Distrital de la Mujer para el cargue de las acciones realizadas con las personas acogidas durante el periodo CR EVA 945-2025
3. Brindar atención psicosocial (orientación, acompañamiento, asesoría y seguimiento) de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de la Modalidad de Atención Integral 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 se brindó atención psicosocial por las áreas de Psicología y Trabajo Social (orientación, acompañamiento, asesoría y seguimiento) a las 16 mujeres acogidas en el periodo, así como a sus personas a cargo. Con el fin de promover el bienestar emocional y psicológico de las mujeres atendidas. La atención se desarrolló desde un enfoque diferencial y de derechos, garantizando un abordaje integral que respondiera a las necesidades específicas de cada mujer. A través de estrategias de intervención especializadas, en donde se busca fortalecer la autonomía, la reconstrucción del proyecto de	Expedientes de las ciudadanas acogidas y egresadas que se encuentran en la casa refugio. Enlace archivo digital en OneDrive dispuesto por la Secretaría Distrital de la Mujer para el cargue de las acciones realizadas con las personas acogidas durante el periodo CR EVA 945-2025 Formatos de intervenciones colectivas.

	vida y el acceso a mecanismos de protección y restitución de derechos. El equipo psicosocial se encargó de evaluar las afectaciones emocionales, generar espacios de contención y brindar herramientas para la recuperación y el empoderamiento de las mujeres, en articulación con otras instituciones y actores. Específicamente en octubre de 2025, se desarrollaron acciones de acompañamiento orientadas a la desnaturalización y reconocimiento de diferentes tipos de violencias por parte de las mujeres acogidas. Este proceso permitió generar espacios de reflexión donde las mujeres pudieron identificar patrones de violencia previamente normalizados en sus experiencias de vida. En conjunto, se trabajó en el reconocimiento de mecanismos de autoprotección y en el desarrollo de acciones concretas para promover el autocuidado, especialmente en relación con los riesgos identificados al momento del egreso de la Casa Refugio. Este abordaje preventivo buscó fortalecer las capacidades de las mujeres para identificar situaciones de riesgo y activar recursos de protección. De igual forma, se implementaron intervenciones para el fortalecimiento de competencias emocionales. Se realizó psicoeducación sobre los componentes de las emociones (fisiológico, cognitivo y conductual), proporcionando a las mujeres herramientas para la gestión emocional y dotándolas de	

	estrategias de afrontamiento alternativas que favorezcan respuestas adaptativas ante situaciones de estrés o conflicto. Se acompañó a las mujeres en el fortalecimiento y reconstrucción de sus proyectos de vida libres de violencias, promoviendo la identificación de metas personales, familiares y laborales que les permitan avanzar hacia un futuro con autonomía y bienestar integral.	
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.	En octubre de 2025 se elaboró y sustentó un recurso de apelación conforme a lo establecido en el artículo 12 de la Ley 575 de 2000, debido a que la Comisaría de Familia fijo provisionalmente visitas a favor de una niña acogida, estableciendo de manera provisional que el accionado podría establecer videollamadas con la hija, logrando argumentar de manera técnica y jurídica que, en el marco de la estrategia Casa Refugio, no es posible establecer contacto con el accionado durante el periodo de acogida, dado su carácter temporal y de protección integral. Esta gestión permitió ratificar la aplicación de los parámetros de confidencialidad y seguridad dispuestos para salvaguardar la vida, integridad física y emocional de las mujeres víctimas de violencia basada en género y de sus hijos e hijas. Asimismo, se garantizó la observancia de los derechos de las víctimas y la no repetición de actos de	Expedientes de las ciudadanas acogidas y egresadas que se encuentran en la casa refugio. Enlace archivo digital en OneDrive dispuesto por la Secretaría Distrital de la Mujer para el cargue de las acciones realizadas con las personas acogidas durante el periodo CR EVA 945-2025

	violencia, estableciendo como procedimiento que las visitas parentales sean programadas una vez se produzca el egreso de la estrategia Casa Refugio. De igual manera se brindó la asistencia técnico legal a las demás mujeres atendidas en el periodo, mediante la orientación, asesoría y representación, para apoyar en el restablecimiento de sus derechos.	
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.	Se realizaron acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, atenciones básicas en salud, brindando herramientas sobre las acciones de cuidado implementadas en la cotidianidad tales como el lavado de manos, higiene corporal, consumo de tiempos de alimentación, adherencia a servicios de salud, reconocimiento de signos/síntomas de alarmas y la consulta oportuna, con el fin de reducir los riesgos en salud individual y familiar, de igual manera en el mes de octubre de acuerdo con las alarmas identificadas y las necesidades en salud, se realizaron direccionamientos y/o acompañamiento a servicios de urgencias por eventos prioritarios en salud a 4 personas acogidas. Durante el mes se realizó educación alimentaria y nutricional en temas relacionados con la alimentación saludable, el consumo de agua y la actividad física. Se acompañaron los tiempos de comida, orientando el consumo adecuado de los mismos por parte de las personas acogidas.	Expedientes de las ciudadanas acogidas y egresadas que se encuentran en la Casa Refugio. Enlace archivo digital en OneDrive dispuesto por la Secretaría Distrital de la Mujer para el cargue de las acciones realizadas con las personas acogidas durante el periodo CR EVA 945-2025

	En el mes de octubre se realizaron seguimientos antropométricos y de plan de acción a un (1) sistema familiar y tres (3) mujeres en clasificación nutricional Obesidad, cuatro (4) seguimientos a modificaciones alimentarias, un (1) inicio de refrigerio nocturno a una (1) mujer lactante y cuatro (4) seguimientos a consumo de refrigerio nocturno de dos (2) mujeres lactantes, un (1) niño en delgadez y una (1) niña con recomendaciones médicas.	
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.	En octubre de 2025 se impulsaron 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. Como parte de este proceso algunas ciudadanas asistieron a cursos de capacitación con diferentes entidades educativas públicas y privadas, de acuerdo con la programación de cada institución y en temas relacionados con: ● Márketing digital en el Sena: Curso que inicio en octubre y se desarrolla los jueves. ● Administración documental en el entorno laboral: Curso virtual del SENA, se desarrolla los viernes. ● Plan de negocios en el Centro Social Nazareth los lunes. ● Curso de Excel avanzada en la caja de compensación de Boyacá, clase virtual	Expedientes de las ciudadanas acogidas y egresadas que se encuentran en la casa refugio. Enlace archivo digital en OneDrive dispuesto por la Secretaría Distrital de la Mujer para el cargue de las acciones realizadas con las personas acogidas durante el periodo CR EVA 945-2025

	que se desarrolla todos los días. ● Legislación aduanera, en el Politécnico de Colombia, de manera virtual, sin horario especifico. ● Técnico en preescolar, en el instituto José Celestino mutis, de manera virtual, se desarrolla por módulos desde una plataforma. Además, se realizan articulaciones que permiten fortalecer las capacidades artísticas y creativas con Idartes Nido, Idartes Crea y SENA. Dentro de la casa refugio se realiza acompañamiento y refuerzo a procesos educativos en áreas básicas del conocimiento.	
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 del 1 al 31 de octubre de 2025 se dio cumplimiento a la Estrategia de Formación Complementaria de la oferta de calidad así: - Taller de ofimática brindado a las personas acogidas los días 27, 29 y 31 de octubre de 2025. - Taller de educación financiera los 23, 26 y 28 de octubre de 2025. - Taller de autocuidado los días 11, 18, 25 de octubre de 2025 donde participaron los sistemas familiares acogidos. Cada sesión tuvo una duración de dos (2) horas, completando 6 horas mensuales. Los días se definieron de acuerdo con la dinámica de la Casa Refugio. De igual manera, la Casa Refugio contó con los 10 computadores ofertados en la propuesta de calidad, junto con sus respectivas mesas y sillas, los cuales fueron utilizados por las mujeres niños y niñas en las diferentes	Registro de asistencia de los talleres de educación financiera Registro de asistencia de los talleres de ofimática. Registro de asistencia de los talleres de autocuidado. Registro fotográfico de los diez (10) computadores portátiles para uso de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares, con sus respectivas mesas y sillas.

	clases y cursos en los que están inscritos y de acuerdo con la necesidad.	
8. Desarrollar el contrato sin condicionar la ejecución del mismo a los pagos pactados con la Entidad.	Durante el mes de octubre de 2025 se garantizó el desarrollo del contrato de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, sin condicionar la ejecución a los pagos pactados con la Entidad.	• Informe administrativo, financiero, contable y técnico donde se adjuntan los soportes de entrega y pago de todo lo requerido durante el periodo. • Matriz de talento humano • Cronograma de actividades del talento humano de la Casa. • Cronograma de turnos del talento humano de la Casa.
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.	La Casa Refugio Eva cuenta con los conceptos higiénico sanitarios favorables referentes a la infraestructura de la casa emitido por la Secretaría Distrital de Salud mediante Acta No. SB03N 006506 de fecha 10/01/2025, así como del servicio de alimentos emitido mediante Acta No. AS02N 173817 de fecha 09/01/2025. La Casa Refugio cuenta con los diferentes planes los cuales serán implementados durante el desarrollo del contrato.	Conceptos favorables emitidos por Secretaría de Salud para infraestructura y servicio de alimentos de 2025. Planes: • Plan de saneamiento básico • Plan de apoyo a la gestión ambiental. • Plan de gestión integral de residuos biosanitarios • Plan de emergencias y contingencias. • Plan de medidas preventivas y correctivas.
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.	La Corporación entregó los documentos técnicos requeridos en el anexo y pliego de condiciones	Enlace Secop III https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7927993&AwardContractDetailId=6030212&IsFromMarketplace=False&IsFromContractNotice=True&isModal=true&asPopupView=true
11. Mantener bajo rigurosa custodia los elementos que puedan causar daño a la integridad física de las personas que habitan la Casa Refugio.	En el periodo reportado, se implementó el protocolo de ingreso a 5 sistemas familiares, se explicó el pacto de convivencia, donde se	No aplica

	evidenció que no se puede tener ningún elemento que pueda causar daño a la integridad física de las personas que habitarán la Casa Refugio. Durante el mes **ninguna mujer ingresó elementos** que pudieran causar daño.	
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 periodo de se atendieron 33 personas de las cuales 16 fueron mujeres, 1 bebe niña,1 bebé niño, 5 niñas, 8 niños, 0 adolescentes mujeres, 2 adolescentes hombre. Se reportaron los cupos diariamente, en la matriz Drive creada por la Secretaría Distrital de la Mujer y se realizó la caracterización de las personas atendidas durante el mes de octubre de 2025.	Matriz de reporte de cupos Reporte Cupos CR 2025 vf.xlsx Registro ingresos, egresos y permanencia de las mujeres atendidas y sus sistemas familiares Seguimiento ingresos egresos permanencia CR 2024y2025.xlsx
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 octubre de 2025 se 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. Asimismo, se diligenciaron 6 formatos de acuerdos de confidencialidad externo que corresponden a: - 1 Personal nuevo en la casa refugio (Trabajadora social) - 1 Talleristas IDRD - 1 persona de mantenimiento - 2 funcionarias de la SDMujer. - 1 Auxiliar de cocina para entrevista Así mismo, se suscribieron 5 formatos de compromiso de permanencia y confidencialidad por parte de las ciudadanas acogidas durante el periodo del presente informe.	6 acuerdos de confidencialidad externo. 5 formatos de compromiso de permanencia y confidencialidad firmados por las mujeres acogidas.
14. Garantizar el registro oportuno máximo al tercer (3) día de su realización, de todas las	Durante el periodo reportado se garantizó el registro	Expedientes de las ciudadanas acogidas y

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.	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 archivo digital dispuesto para tal fin por la Secretaría Distrital de la Mujer, dada la contingencia por la transición al SIMISIONAL 2.0. Asimismo, se adelantó la organización de la documentación de las ciudadanas de acuerdo con los Lineamientos de Gestión Documental de la entidad, para su posterior entrega.	egresadas que se encuentran en la casa refugio. Enlace archivo digital en OneDrive dispuesto por la Secretaría Distrital de la Mujer para el cargue de las acciones realizadas con las personas acogidas durante el periodo CR EVA 945-2025
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.	El 28 de octubre de 2025 se envió a la SDMujer la proyección de un informe del proceso de atención de una ciudadana egresada.	Correo electrónico del 28 de octubre de 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.	La Casa Refugio garantizó que dentro de la contratación mínima el 5% del recurso humano requerido corresponde a sujetos de especial protección, mediante la vinculación de una operaria de cocina sujeto de especial protección.	*Relación Talento Humano *Soporte de operaria que cumple con lo establecido en la obligación. * Soporte de pago de honorarios del mes de octubre.
17. Las demás que emanen de la naturaleza del contrato, la buena fe y que sean	Durante el periodo del presente informe se realizaron	Actas de las reuniones de equipo con fecha del

necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto.	cinco (5) reuniones de equipo los días 3, 10, 17, 24 y 30 de octubre de 2025 y se realizaron tres (2) reunión de estudio de casos los días 3 y 17 de octubre de 2025.	3, 10, 17, 24 y 30 de octubre de 2025. Actas de los estudios de casos realizados los días 3 y 17 de octubre de 2025.
Obligaciones relacionadas con el equipo de trabajo o talento humano de la casa	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**
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 se contó con 26 contratistas para la operación de la casa refugio, así: 1 coordinadora técnica, 1 coordinadora administrativa, 1 Apoyo administrativo, Apoyo gestión documental, 2 operarias de servicios generales, 4 operarias de cocina, 1 nutricionista, 1 Tecnóloga en alimentos, 1 enfermera, 4 auxiliares de enfermería, 3 pedagogas, 2 abogadas, 2 psicólogas y 2 trabajadoras sociales	*Relación Talento humano. *Comprobantes de pago al talento humano del mes de octubre, los cuales hacen parte del informe técnico y administrativo entregado a la Secretaría Distrital de la Mujer en las fechas establecidas.
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 periodo en las reuniones de equipo del días 3, 10, 17, 24 y 30 de octubre de 2025, se realizaron cinco (5) cronogramas, uno semanal, donde se programaron las actividades a desarrollar y rotación al equipo de trabajo para que la Casa Refugio estuviera cubierta las 24 horas con turnos distribuidos de la siguiente manera: Las duplas del equipo interdisciplinario se dividió en dos turnos entre las 7:00am y la 1:30 pm y las 12:30 y las 7:00pm, teniendo una hora de empalme entre las 12:30 y la 1:30pm. El equipo de gestión y orientaciones en salud se encuentra distribuido en turnos de 6 horas con el fin de dar cubrimiento también las 24 horas, los turnos rotan desde las 7:00am a la 1:00pm, de la 1:00 a las 7:00pm y de 7:00pm a 7:00 am. Los fines de semana se contó con el acompañamiento de forma	• Actas de reuniones de equipo del 3, 10, 17, 24 y 30 de octubre de 2025 *Matriz de talento humano *Cronograma de actividades semanales de cada área. *Cronograma de turnos del talento humano de la Casa.

	rotativa de una de las profesionales en el horario de 8:00 am a 5:00 pm y una de las auxiliares de enfermería, además se cuenta con turnos de disponibilidad remota en las noches distribuidos en cada una de las profesionales del equipo interdisciplinario.	
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.	Durante el periodo reportado, se vinculó y mantuvo la relación contractual con el 100% de mujeres requeridas en virtud del Decreto 332 de 2020 y se realizó el pago de los honorarios a dicho talento humano de manera oportuna como se evidencia en el informe Administrativo del mes.	Comprobantes de pago por concepto de honorarios del talento humano del mes de octubre de 2025, que hacen parte integral del Informe Administrativo, Financiero y Contable entregado a la Secretaría Distrital de la Mujer.
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, correspondientes al perfil de reemplazo, que deberán cumplir con lo establecido en el numeral 5.3.1.3 del Anexo Técnico.	Durante el periodo reportado, se presentó 1 cambio en el Talento Humano contratado para la Casa Refugio, correspondientes a una Trabajadora Social quien fue reemplazada por la profesional, Anghy Paola Trujillo Triana.	Correo del 1 de octubre de 2025 mediante el cual se remitieron los ajustes para la aprobación de la hoja de vida por parte de la SDMujer,
Obligaciones relacionadas con los planes básicos para la operación de la casa	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**
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.	Los documentos técnicos necesarios para la operación de la Casa Refugio correspondientes a los planes fueron entregados en los plazos establecidos en el anexo técnico.	Planes presentados al inicio del contrato: • 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 *Aprobación de planes
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 periodo reportado, se diligenciaron los formatos correspondientes al Plan de Saneamiento Básico en cumplimiento de los lineamientos establecidos. Se realizan los talleres de cada plan así: *Plan de emergencia: Simulacro Nacional de Respuesta a Emergencias el día 22 de octubre de 2025. *Plan de BPM: Capacitación sobre Aseguramiento de la calidad en los procesos el día 24 de octubre de 2025. Plan gestión ambiental: Taller sobre Uso adecuado del agua el día 27 de octubre de 2025. *Plan de medidas correctivas y preventivas: Se realizó capacitación de Peligros presentes el día 27 de octubre de 2025. *Plan Saneamiento Básico: Capacitación sobre Dosificación de productos químicos y fichas técnicas el día 28 de octubre de 2025.	Formatos de PSB. Actas de las actividades desarrolladas sobre los planes los días 22, 24, 27 y 28 de octubre 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 reportado se realizó el diligenciamiento de los diferentes formatos del Plan de Saneamiento Básico para dar cumplimiento a lo estipulado en el mismo y se implementaron las acciones del Plan de Gestión Ambiental, teniendo en cuenta las normas designadas por las autoridades ambientales y de salud competentes, para mitigar el impacto ambiental	Formatos Plan de Saneamiento Básico diligenciados.

	derivado de la disposición de residuos y la exposición a virus, bacterias y otros.	
Obligaciones relacionadas con los requisitos técnicos del inmueble.	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**
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.	Se garantizó durante el presente periodo, el inmueble donde se opera la Casa Refugio las condiciones y espacios requeridos, los cuales fueron verificados en visitas de supervisión los días 16 y 29 de octubre de 2025.	*Factura y soporte de pago por concepto de canon de arrendamiento que hace parte integral del informe administrativo, financiero y contable del mes de octubre de 2025 entregado a la Secretaría Distrital de la Mujer. *Registro fotográfico inventarios dotación muebles y enseres. *Actas de la supervisión con la verificación de espacios y del inmueble.
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 se garantizó la disponibilidad de los espacios necesarios para la atención interdisciplinaria de acuerdo al anexo técnico	Cuenta de cobro de arrendamiento y comprobante de pago que hace parte integral del informe administrativo, financiero y contable.
Obligaciones relacionadas con el servicio de vigilancia.	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**
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.	Durante el presente periodo se garantizó la prestación del servicio de vigilancia 24 horas los 7 días de la semana, 2 botones de pánico, 8 cámaras y equipo con capacidad de grabación y copias de seguridad	Factura de vigilancia y comprobante de pago, Factura servicio de cámaras y botones de pánico y comprobantes de pago.
Obligaciones relacionadas con el servicio de alimentación.	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**
1. El contratista, en cumplimiento del Anexo Técnico correspondiente, garantizará el servicio de alimentación de manera oportuna, completa y de calidad.	En el presente periodo se garantizó el servicio de alimentos para las ciudadanas y sus sistemas familiares de acuerdo con la minuta patrón.	* Formatos diligenciados del servicio de alimentos. *Formatos de la entrega de alimentos.

	Así mismo, el 6 de octubre de 2025 la nutricionista de la Casa Refugio realizó una capacitación sobre estandarización de porciones.	*Actas de la capacitación realizada el 6 de octubre.
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.	Se cuenta con los certificados higiénico-sanitarios de los proveedores, así como con los carnés de manipulación de alimentos, en cumplimiento de la normativa vigente.	Actas de concepto higiénico-sanitario de los establecimientos y de los carros transportadores pertenecientes a los proveedores de alimentos.
Obligaciones relacionadas con el servicio de transporte	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**
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.	Durante el presente periodo se prestó y garantizó el servicio de transporte de las ciudadanas y su sistema familiar las 24 horas al día.	Registro de entrega de transportes del mes de octubre de 2025 que hace parte integral de este informe.
Obligaciones relacionadas con la entrega de elementos de de higiene y aseo personal y vestuario básico.	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**
1.Entregar el kit de aseo y el vestuario correspondiente, de manera concordante con lo establecido en el Anexo Técnico. En lo relacionado con el vestuario, se realizará la entrega de manera concordante con la verificación realizada al momento del ingreso de las mujeres y sus sistemas familiares.	Durante el presente periodo se realizó la entrega de los kits a necesidad y demanda a las ciudadanas y su sistema familiar, según las especificaciones del anexo técnico.	*Acta de verificación de elementos de higiene y aseo personal y a demanda. *Formatos de entrega de elementos de higiene y aseo personal a necesidad y demanda *Formatos de entrega Vestuario, que se encuentran de manera integral en el informe administrativo presentado, y originales en el expediente de cada mujer.

3. DOCUMENTOS ANEXADOS PARA EL PAGO

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

7	Rut	1
8	Declaración y certificado de pago	2

4. VERIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES Y PARAFISCALES.

La (el) contratista presentó los recibos de pago de Salud, Pensión y ARP, correspondientes al mes de octubre de 2025.

DESCRIPCIÓN DEL APORTE	NOMBRE EMPRESA	VALOR APORTE
PAGO APORTES SALUD	Ver certificado de aportes al sistema de seguridad social expedido por el revisor fiscal.	Ver certificado de aportes al sistema de seguridad social expedido por el revisor fiscal legal.
PAGO APORTES PENSIÓN	Ver certificado de aportes al sistema de seguridad social expedido por el revisor fiscal.	Ver certificado de aportes al sistema de seguridad social expedido por el revisor fiscal legal.
PAGO RIESGOS LABORALES	Ver certificado de aportes al sistema de seguridad social expedido por el revisor fiscal.	Ver certificado de aportes al sistema de seguridad social expedido por el revisor fiscal legal.
NÚMERO DE PLANILLA Y FECHA DE PAGO	Ver certificado de aportes al sistema de seguridad social expedido por el revisor fiscal.	

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