FEZ INVERSIONES SAS
NIT 901.463.969-6
CRA21 63-53
Tel: (601) 3202321610
Bogotá - Colombia
fezinversionessas@gmail.com

Factura electrónica de venta
No. FEZ 286

Señores	BOGOTADISTRITO CAPITAL - SECRETARIADISTRITAL DE LAMUJER		
NIT	899.999.061-9	**Teléfono**	(601) 3385590
Dirección	CR 30 25 90 P 1 BRR OF CORRESPONDENCIASECRETARIA HACIENDA	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	04/12/2025, 08:32
Expedición	04/12/2025, 08:32
Vencimiento	04/01/2026

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total	Valor Impto.Rete.	Valor Impto.Cargo
1	OPERACIÓN CASAREFUGIO MODELO INTEGRAL - CONTRATO No. 946-2025 (No Gravable)	1.00	177,012,042.00	0.00	0.00
2	OPERACIÓN CASAREFUGIO MODELO INTEGRAL - CONTRATO No. 946-2025 (Gravable)	1.00	3,476,009.00	0.00	554,993.03

Total items: 2

Total Bruto	179,933,057.97
IVA19%	554,993.03
IVA0%	0.00
Total a Pagar	180,488,051.00

Valor en Letras:
Ciento ochenta millones cuatrocientos ochenta y ocho mil cincuenta y un pesos m/cte

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Efectivo - Pago a Crédito - Cuota No. 001 vence el 2026-01-04 por $ 180,488,051.00

Observaciones:
PERIODO DEL 1° AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025

Alexandra Quintero B

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764086082961 aprobado en 20241226 prefijo FEZ desde el número 211 al 500 Vigencia: 12 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 5611 Expendio a la mesa de comidas preparadas Tarifa 13,80
CUFE: da708f6f55ea0b1322811286dc0804a9b10bdbfbbefd48b8621d07912dac461f1df7c7f873cdd031efe952365f31e417

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

FEZ INVERSIONES SAS
Nit 901463969-6

CERTIFICADO PAZ Y SALVO TRIBUTARIO

Los suscritos **LILIANA BAYONA BAUTISTA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.231.166, expedida en la ciudad de Bogotá, en mi calidad de Representante Legal y **ERVIN FERNANDO AREVALO MOGOLLÓN,** identificado con la cédula de ciudadanía No.79.266.405, expedida en la ciudad de Bogotá y con Tarjeta Profesional de Contador No. 78190-T, expedida por la Junta Central de Contadores, en calidad de Contador de la sociedad **FEZ INVERSIONES S.A.S.** con NIT 901.463.969 – 6, nos permitimos:

CERTIFICAR QUE:

FEZ INVERSIONES SAS, identificada con el NIT 901.463.969 – 6 se encuentra a Paz y salvo por concepto de impuestos al 30 de SEPTIEMBRE de 2025.

Atentamente,

LILIANA BAYONA BAUTISTA
C.C. 52.231.166 de Bogotá
Representante Legal
FEZ INVERSIONES S.A.S.
NIT 901.463.969 – 6

ERVIN FERNANDO AREVALO MOGOLLÓN

ERVIN FERNANDO AREVALO MOGOLLON
C.C. 79.266.405 de Bogotá
T.P. 78190-T
Contador

FEZ INVERSIONES SAS
Nit 901463969-6

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

La suscrita, **LILIANA BAYONA BAUTISTA**, en mi condición de representante legal de **FEZ INVERSIONES SAS**, identificada con el NIT 901.463.969 – 6, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de BOGOTÁ me permito:

CERTIFICAR QUE:

La empresa ha cumplido durante los últimos seis (6) meses con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos los empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que nos encontramos a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud –EPS–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Laborales –ARL–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA–.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificada por la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que modifique, adicione o sustituya.

Esta certificación se presenta bajo la gravedad del juramento, en la ciudad de Bogotá, el día PRIMERO (1°) del mes de OCTUBRE de 2025.

Atentamente,

LILIANA BAYONA BAUTISTA
C.C. 52.231.166 de Bogotá
Representante Legal
FEZ INVERSIONES S.A.S.
NIT 901.463.969 – 6

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 52231166

BAYONA BAUTISTA
APELLIDOS

LILIANA
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 26-ENE-1977
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.51 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

03-MAR-1995 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

A-1500103-42099841-F-0052231166-20020422 07059 02112A 01 111152974



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

78190-T

ERVIN FERNANDO
AREVALO MOGOLLON
C.C. 79266405
RESOLUCION INSCRIPCION 64 FECHA 10/05/2001
UNIVERSIDAD CENTRAL

PRESIDENTE JAIME A. HERNANDEZ V.

57448



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 79.266.405
AREVALO MOGOLLON
APELLIDOS
ERVIN FERNANDO
NOMBRES

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

CCBC7DE900EAA517

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 **ERVIN FERNANDO AREVALO MOGOLLON** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 79266405 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 78190-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

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

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 14 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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141186789683

(415)7707212489984(8020) **000014118678968 3**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 4 6 3 9 6 9	6	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
FEZ INVERSIONES SAS

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 CL 127 46 95 UN 301

42. Correo electrónico fez.facturacionelectronica@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 0 2 8 3 3 5 4 3	3 2 0 2 3 2 1 6 1 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
5 5 1 9	2 0 2 1 0 3 0 8	5 6 1 1	2 0 2 1 0 3 0 8	5 6 2 9	8 7 9 0		

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 5	3	3	4	8	5	2	5	5																	

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
33- Impuesto nacional al consumo
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 BAYONA BAUTISTA LILIANA

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

INFORME No.	4 de 8	FECHA DEL INFORME	(12/2025)
CONTRATO Nº 946 del 3 de junio 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	FEZ INVERSIONES SAS
N° DE IDENTIFICACIÓN	NIT. 901.463.969 – 6
OBJETO	"Prestar el servicio integral para la puesta en marcha y funcionamiento de las Casas Refugio para la atención a mujeres víctimas de violencias y sus personas a cargo, de acuerdo con las características técnicas descritas en el anexo técnico y las normas vigentes que regulan la materia"
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
PRÓRROGA (SI APLICA)	No aplica
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL	Hasta el 15 de enero de 2026 o hasta agotar recursos, lo que primero ocurra.
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)	No aplica
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	16 de junio de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	Hasta el 15 de enero de 2026 o hasta agotar recursos, lo que primero ocurra.
FECHA DE TERMINACIÓN CON PRORROGA (SI APLICA)	No aplica
PERIODO DE ACTIVIDADES	1 al 30 de septiembre de 2025
VALOR A PAGAR	$ 180.488.051
PAGO A EFECTUARSE	4
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 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).	Durante el periodo reportado se organizaron los expedientes de las ciudadanas acogidas y egresadas de acuerdo con las indicaciones de la Secretaría Distrital de la Mujer en materia de gestión documental.	Expedientes de las ciudadanas acogidas y egresadas en el marco del contrato 946 de 2025, reposan en el archivo de la Casa Refugio. Acta de supervisión de gestión documental de fecha 10 de septiembre de 2025, que cumple las directrices de gestión documental de la entidad.
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 dio aplicación a los subsistemas que componen el Modelo Integrado de Planeación y Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de la Mujer. Formatos utilizados: AC-FO-1 Presentación de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias. C-FO9 Registro de Apertura Diaria de Buzón de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS). GD-FO-32 Acta de reunión (interna o externa). GD-FO-50 Registro General de Asistencia a Reunión. PAMVV-FO-33 Valoración Inicial Pedagogía – Mujeres Adultas Víctimas de VBG Acogidas - Estrategia Casas Refugio. PAMVV-FO-34 Valoración Inicial Pedagogía – Niños, Niñas Mayores de 5 Años y Adolescentes del Sistema Familiar - Estrategia Casas Refugio. PAMVV-FO-35 Valoración Inicial Nutrición – Mujeres Adultas Víctimas de VBG Acogidas - Estrategia Casas Refugio. PAMVV-FO-36 Valoración Inicial Nutrición – Niños, Niñas y Adolescentes del Sistema Familiar - Estrategia Casas Refugio.	Formatos cargados en el link CR FEZ 946-2025 y en las carpetas correspondientes a cada ciudadana, teniendo en cuenta la particularidad de cada caso.

	PAMVV-FO-37 Valoración Inicial Salud – Mujeres Adultas Víctimas de VBG Acogidas - Estrategia Casas Refugio. PAMVV-FO-38 Valoración Inicial Salud – Niños, Niñas y Adolescentes de 6 A 17 Años - Estrategia Casas Refugio. PAMVV-FO-40 Valoración Inicial Psicología – Mujeres Adultas Víctimas de VBGA cogidas - Estrategia Casas Refugio. PAMVV-FO-41 Valoración Inicial Trabajo Social – Mujeres Adultas Víctimas de VBG Acogidas - Estrategia Casas Refugio. PAMV-FO-43 Consentimiento Informado Para el Proceso de Atención En Casas Refugio. PAMV-FO-44 Compromiso Permanencia y Confidencialidad - Casa Refugio. PAMV-FO-49 Ingreso de Objetos Personales - Casa Refugio. PAMV-FO-51 Seguimiento plan de acción integral y rural. PAMV-FO-58 Consentimiento Informado para el Acompañamiento en la Administración Segura de Medicamentos. PAMV-FO-59 Ficha técnica actividades colectivas. PAMV-FO-60 Registro de asistencia de actividades colectivas. PAMV-FO-63 Acuerdo de Corresponsabilidad Para El Cuidado De Niños, Niñas Y Adolescentes En Casas Refugio de la Secretaría Distrital De La Mujer. PAMV-FO-64 Valoración Inicial Trabajo Social – Adultos Del Sistema Familiar - Estrategia Casas Refugio. PAMVV-FO-65 Valoración Inicial Salud – Bebés, Niños Y Niñas de 0 A 5 Años - Estrategia Casas Refugio. PAMVV-FO-66 Valoración Inicial Salud – Hombres Adultos del Sistema Familiar - Estrategia Casas Refugio. PAMVV-FO-67 Valoración Inicial Salud – Mujeres Adultas del Sistema Familiar - Estrategia Casas Refugio. PAMVV-FO-68 Valoración Inicial Nutrición – Adultos del Sistema Familiar - Estrategia Casas Refugio.	

	PAMVV-FO-69 Valoración Inicial Pedagogía – Adultos del Sistema Familiar - Estrategia Casas Refugio PAMVV-FO-71 Valoración Inicial Pedagogía – Niños y Niñas De 0 A 4 Años del Sistema Familiar - Estrategia Casas Refugio PAMVV-FO-73 Acciones dentro del plan de acción o acompañamiento. PAMVV-FO-74 Valoración Inicial Jurídica – Mujeres Adultas Víctimas De VBG ACOGIDAS - Estrategia Casas Refugio PAMVV-FO-75 Valoración Inicial Psicología – Niños, Niñas Mayores de 6 Años y Adolescentes Del Sistema Familiar - Estrategia Casas Refugio. PAMVV-FO-76 Valoración Inicial Psicología – Adultos Del Sistema Familiar - Estrategia Casas Refugio. PAMV-FO-78 Seguimiento posegreso y cierre proceso de atención. PAMV-FO-79 Aceptación del Pacto de Convivencia.	
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.	Durante el periodo reportado, se mantuvo estricta reserva y confidencialidad sobre la información conocida con ocasión del contrato, en este sentido, se firmaron acuerdos de confidencialidad por parte de las personas con autorización de ingreso y formatos de compromiso, permanencia y confidencialidad por las ciudadanas que ingresaron en el periodo.	Diez (10) formatos de confidencialidad externos y siete (7) formatos de compromiso, permanencia y confidencialidad firmados por las ciudadanas acogidas.
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.	Durante el periodo reportado, se dio 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. Se realizó socialización del Código de Integridad del Servidor Público con el equipo de atención de la Casa Refugio, el día 18 de septiembre de 2025.	Acta y listado de asistencia de la socialización del Código de Integridad del Servidor público con el equipo, realizada el 18/09/2025.
5. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Oficina Asesora de Planeación, así	Durante el periodo reportado, no se instaló ni utilizó ningún software que deba ser aprobado previamente por la Oficina Asesora de Planeación.	Certificación del cumplimiento de la obligación del periodo del 01 al 30 de septiembre de 2025, firmado

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).		por la Representante Legal del contratista el 1 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.	No aplica para el periodo del presente informe.	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).	FEZ no ha recibido equipos tecnológicos o bienes de la SDMUJER por lo tanto la obligación no aplica para el periodo del contrato.	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).	Durante el periodo de ejecución del contrato se utilizaron los aplicativos y el sistema de correspondencia dispuestos por la SDMUJER, se presentó una (1) PQRS el 26/09/2025. Se llevó a cabo el registro diario en la planilla correspondiente al Registro de apertura diaria de buzón de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.	Formato de apertura del buzón y correo enviado a Servicio a la Ciudadanía con la PQRS del 26/09/2025.
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 creación de documentos aplicación, mantenimiento y mejora 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	Durante el periodo reportado no se requirió la participación en 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

entidad (PIGA). (cuando a ello haya lugar).		
11. Hacer la entrega de los documentos técnicos y administrativos generados durante la ejecución del contrato, previo diligenciamiento del formato de inventario documental, cuando así se requiera. (cuando a ello haya lugar).	Durante el periodo reportado se realizó la entrega del informe técnico y administrativo en los tiempos establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer.	Informe técnico e informe administrativo, financiero y contable, del mes de septiembre de 2025 radicado en físico en la Secretaría Distrital de la Mujer.
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, el equipo de apoyo a la supervisión convocó a las siguientes reuniones: Espacios de inducción y fortalecimiento técnico. - 11 de septiembre: Fortalecimiento técnico pedagogía. - 17 de septiembre: Fortalecimiento pacto de convivencia. - 18 de septiembre: Socialización Política Pública y Distrital de Salud Mental 2023. -2032. - 19 de septiembre: Fortalecimiento técnico nutrición. - 20 de septiembre: Fortalecimiento técnico de trabajo social. - 20 de septiembre: Conversatorio con ciudadanas. - 21 de septiembre: Fortalecimiento técnico área jurídica. - 22 de septiembre: Fortalecimiento técnico psicología. - 25 de septiembre: Conversatorio ciudadanas acogidas CR FEZ. - 26 de septiembre: Fortalecimiento técnico área de gestión, orientación y seguimiento en servicios de salud.	Actas de las sesiones de fortalecimiento técnico de los días 11,17,18,19,20,21,22,25 y 26 de septiembre de 2025.
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.	Durante el periodo reportado, no se recibieron bienes por parte de la SDM que debieran ser entregados al almacén.	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 para la ejecución de contrato teniendo en cuenta que FEZ es 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.	Durante el periodo reportado , se entregó la certificación suscrita por la representante legal, quien acreditó 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.	Planillas de pago de seguridad social del mes reportado Certificación suscrita por la representante legal del 1 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 sociedad y no de un abogado la obligación no aplica para la ejecución del contrato.	No aplica
17. Dar aplicación al Manual de políticas específicas de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de la Mujer publicado en el siguiente link https://www.sdmujer.gov.co/sites/default/files/2021-02/documentos/GT-MA-3%2520MANUAL%2520DE%2520POL%25C3%258DTICAS%2520ESPECIFICAS%2520SEGURIDAD%2520DE%2520LA%2520INFORMACI%25C3%2593N%2520-%2520V3%25281%2529.pdf (Cuando a ello haya lugar).	Durante el periodo reportado, se dio 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 946-2025 los cuales reposan en la Casa Refugio.
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	Durante el periodo reportado se dio 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	*Planillas de Pagos a seguridad social, salud, pensión, los cuales reposan en el informe administrativo,

del Sector Trabajo 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, Circular 0071 de 2020. SG-SST".	1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, Circular 0071 de 2020. SG-SST".	financiero y contable del mes de septiembre 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.*	Durante el periodo reportado el contratista se comprometió 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.	Certificación del cumplimiento de las obligaciones para el periodo del 1 al 30 de septiembre de 2025, firmado por la representante legal el 1 de octubre de 2025.

No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección."		
20. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO. Durante la ejecución del contrato LA (EL) CONTRATISTA debe prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas, y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género.	Durante el periodo reportado, se previno la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género. El 11 de septiembre se llevó a cabo una sensibilización a las mujeres acogidas sobre la prevención y denuncia de la violencia basada en género. Se realiza gestión de dos casos de mujeres que reportaron violencia sexual, se activó ruta por salud los días 25 y 26 de septiembre de 2025 y se reportó a la autoridad competente.	Acta de reunión y control de asistencia de la sesión de sensibilización realizada el 11/09/2025. Correos de reporte a Comisarías de familia, de los días 25 y 26 de septiembre de 2025.
21. ELIMINACIÓN DEL LENGUAJE SEXISTA. LA (EL) CONTRATISTA deberá evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009.	Durante el periodo reportado se evitaron 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. El 10 de septiembre se llevó a cabo una sensibilización a las profesionales sobre el uso del lenguaje incluyente y eliminación del lenguaje sexista.	Acta de reunión y control de asistencia de la sensibilización realizada el día 10/09/2025.

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 reportado se mantuvo la vinculación laboral con una persona perteneciente a poblaciones vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en el Decreto 380 de 2015.	*Soporte de puntaje del Sisbén de operaria de Servicios Generales. *Planilla pago seguridad social mes de septiembre. *Contrato de prestación de servicios.
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 mantuvo la relación laboral y/o contractual con el 100% de mujeres que se requiere en virtud del Decreto 332 de 2020.	Matriz de talento humano. Planillas pago seguridad social mes de septiembre. Comprobantes de pago del talento humano que hacen parte integral del informe administrativo, financiero y contable de septiembre de 2025.
24. El contratista deberá garantizar el registro en la Agencia Pública de Empleo del Distrito “Bogotá Trabaja” de las mujeres que vincule a la ejecución del contrato en cumplimiento del parágrafo 6to artículo 3ro del Decreto 332 de 2020, lo cual será verificado por el supervisor.	Durante el periodo reportado se garantizó el registro en la Agencia Pública de Empleo del Distrito “Bogotá Trabaja” de las mujeres que vincule a la ejecución del contrato en cumplimiento del parágrafo 6to artículo 3ro del Decreto 332 de 2020, lo cual será verificado por el supervisor.	Certificados del registro en la página del Servicio Público de Empleo.
25. Las demás obligaciones de esencia y la naturaleza relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato.	Durante el periodo reportado ha dado cumplimiento a las obligaciones relacionadas con el objeto del contrato.	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 de 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 vigilancia que hacen parte integral del informe administrativo, financiero y contable del mes de septiembre de 2025 entregado a la Secretaría Distrital de la Mujer. Acta de visita de supervisión del 19 de septiembre 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 periodo reportado se presentaron tres (3) novedades en la Casa Refugio: - 26 de septiembre: Correo informativo sobre caso de evasión de ciudadana. - 5 de septiembre: Caso de pediculosis. - 16 de septiembre: Caso de impétigo.	Correos enviados los días 5,16 y 26 de septiembre de 2025 con el reporte de las novedades a casasrefugio@sdmujer.gov.co
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 cumplió 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, garantizando medios de protección de bioseguridad al talento humano en el desarrollo de las actividades y operación del servicio de la Casa Refugio.	Formatos de entrega de tapabocas, los documentos mencionados se encuentran en el informe administrativo y financiero 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 periodo reportado se mantuvieron en óptimas condiciones los recursos tecnológicos puestos al servicio de la operación de la Casa Refugio. Así mismo, se cuenta con la relación del estado y cumplimiento de las 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.	Certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales suscrita por la Representante Legal Relación de verificación de equipos.
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 periodo reportado de ejecución del contrato se garantizó de manera permanente y oportuna el registro de información en la carpeta digital de OneDrive dispuesta por la Secretaría Distrital de la Mujer: CR FEZ 946-2025. Igualmente, se realizó el registro de la información de caracterización de las mujeres que ingresaron y egresaron en el mes de ejecución.	Bases enlaces: Seguimiento ingresos egresos permanencia CR 2024y2025.xlsx CR FEZ 946-2025 14 Posegreso CR FEZ CTO 946-2025.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	Durante el periodo reportado se realizaron obras de adecuación, la dotación y equipamiento para su funcionalidad del inmueble de acuerdo con las necesidades de la operación, cierre de cocina, instalación de muebles, instalación medias cañas y adecuación de espacios.	Informe de arreglos locativos. Soporte de pago de los arreglos locativos realizados en el mes de septiembre de 2025.

establecido en el Anexo Técnico en el apartado de Requisitos técnicos para la operación de la Casa Refugio.		
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 mantuvo en custodia del contratista los documentos técnicos y administrativos generados durante la ejecución del contrato, atendiendo los lineamientos de gestión documental emitidos por la Entidad.	Expedientes de veinticuatro (24) ciudadanas acogidas, los cuales se encuentran en custodia de la Casa Refugio FEZ, adicionalmente, se entregó el informe técnico, e informe administrativo, financiero y contable en los tiempos 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 reportado se realizaron visitas de supervisión de la ejecución del contrato por parte de la Secretaría Distrital de la Mujer y se admitió el acceso a las instalaciones del personal autorizado por la supervisión: - 09 de septiembre: Visita acompañamiento apoyo de supervisión administrativa financiera contable. - 10 de septiembre: Supervisión, revisión, seguimiento y sensibilización sobre la gestión documental. - 19 de septiembre: Revisión de insumos de aseo y ajustes de inmueble. - 25 de septiembre: Supervisión técnica proceso de atención.	Actas de visitas de supervisión de los días 9,10,19 y 25 de septiembre 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 Sociedad FEZ INVERSIONES S.A.S constituyó las garantías establecidas por la Secretaría Distrital de la Mujer según las indicaciones y condiciones descritas en los documentos que hacen parte integral del contrato 946 de 2025.	Link del SECOP. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7927992&AwardContractDetailId=6030489&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 reportado no se realizaron reuniones técnicas convocadas por la supervisión del contrato.	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 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.	Durante el periodo reportado no se presentaron visitas de entes de control y/o entidades del orden local, distrital y nacional.	No aplica.
12. Brindar insumos requeridos por la Secretaría Distrital de la Mujer para dar respuesta a solicitudes o requerimientos de órganos de control, entidades del orden local, distrital y nacional, y ciudadanía en general frente al proceso de atención de las mujeres acogidas.	Durante el periodo de ejecución se dio cumplimiento a la solicitud de insumos por parte de la Secretaría Distrital de la Mujer en cuanto a: -Informe de ciudadana para adelantar proceso con ICBF enviado el 26/09/2025.	Correo electrónico de fecha 26/09/2025 del insumo enviado.
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 se atendieron las orientaciones, requerimientos y línea técnica que brindaron las profesionales de la Secretaría Distrital de la Mujer en visitas de supervisión o espacios de fortalecimiento técnico 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 realizó fortalecimiento técnico en las siguientes áreas: -11 de septiembre: Fortalecimiento técnico pedagogía. -17 de septiembre: Fortalecimiento pacto de convivencia. -18 de septiembre: Socialización Política Pública y Distrital de Salud Mental 2023. -2032. -19 de septiembre: Fortalecimiento técnico nutrición. -20 de septiembre: Fortalecimiento técnico de trabajo social. -20 de septiembre: Conversatorio con ciudadanas. -21 de septiembre: Fortalecimiento técnico área jurídica.	Actas de las reuniones de fortalecimiento técnico llevadas a cabo los días 11,17,18,19,20,21,22,25 y 26 de septiembre de 2025.

	-22 de septiembre: Fortalecimiento técnico psicología. -25 de septiembre: Conversatorio ciudadanas acogidas CR FEZ. -25 de septiembre: Visita de supervisión. -26 de septiembre: Orientaciones activación de ruta de violencia sexual. -26 de septiembre: Fortalecimiento técnico área de gestión, orientación y seguimiento en servicios de salud.	
OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS	**AVANCES DEL PERÍODO**	**SOPORTE**
1. Suscribir el acta de inicio para la puesta en funcionamiento de la Casa Refugio.	El 16 de junio se suscribió el acta de inicio para la apertura de la Casa Refugio FEZ.	Acta de Inicio. Documento cargado en el SECOP link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7927992&AwardContractDetailId=6030489&IsFromMarketplace=False&IsFromContractNotice=True&isModal=true&asPopupView=true
2. Entregar en el plazo de los primeros tres (3) días calendario de cada mes los siguientes reportes de ejecución con sus respectivos soportes, conforme a formatos y lineamientos brindados por la Secretaría Distrital de la Mujer a través de la supervisión los cuales incluyen) los siguientes: a) Matriz de caracterización de las mujeres atendidas y sus sistemas familiares, indicando nombre y apellido, tipo y número de identificación, edad, entre otros datos sociodemográficos b) Informe técnico mensual de ejecución de actividades de acuerdo con el formato entregado por la Secretaría Distrital de la Mujer en medio 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	Durante el periodo de ejecución del contrato se entregó la 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. También se entregó el informe técnico y el informe administrativo, financiero y contable 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 en Medio físico y magnético en los tiempos establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer.	Matriz de caracterización Seguimiento ingresos egresos permanencia CR 2024y2025.xlsx Informe técnico Informe administrativo, financiero y contable del periodo del 1 al 30 de septiembre de 2025.

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.		
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 pagó oportunamente los bienes y servicios contratados con terceros para el cabal cumplimiento de sus obligaciones y garantía de la prestación del servicio.	Soportes de pago canon de arrendamiento, vigilancia y talento humano, los cuales reposan en el informe administrativo, financiero y contable entregado a la Secretaría Distrital de la Mujer en las fechas establecidas.
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.	No aplica para el periodo reportado.	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 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 de ejecución se manejó la documentación correspondiente a (25) expedientes de las ciudadanas acogidas con las especificaciones técnicas de gestión documental relacionadas en el Anexo Técnico.	Expedientes de 25 ciudadanas acogidas, los cuales se encuentran en custodia de la Casa Refugio FEZ.
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 reportado se cumplió con el compromiso relacionado con el incentivo a la industria nacional.	Certificación “Incentivo a industria nacional” firmada por la representante legal y el contador de fecha 01 de octubre de 2025.
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.	Durante el periodo de ejecución se cumplió con el objeto y obligaciones del Contrato, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, Protocolo de atención modalidad integral, pliego de condiciones, sus anexos y la propuesta presentada por el contratista.	-Planillas de entrega de alimentos, elementos de aseo y vestuario firmadas por las mujeres acogidas. -Planillas y matriz de transportes. -Planillas de aseo institucional y elementos de primeros auxilios y de papelería. -Los documentos

		mencionados se encuentran en el informe administrativo y financiero del periodo entre el 1 y 30 de septiembre (2025) radicado en la Secretaría Distrital de la Mujer. -Expedientes de las ciudadanas acogidas y egresadas (reposan en oficina de Casa Refugio FEZ). Formatos de actividades colectivas.
2. Garantizar una atención integral a las mujeres acogidas y sus sistemas familiares, reconociendo sus experiencias, recursos y necesidades particulares.	Durante el periodo reportado se garantizó una atención integral a las 34 mujeres acogidas y sus sistemas familiares, reconociendo sus experiencias, recursos y necesidades particulares. Total 13 personas nuevas: Siete (7) mujeres adultas, un (1) hombre adolescente, tres (3) niña, una (1) bebe mujer y un (1) bebe hombre. Total 34 personas acogidas en el mes: Dieciséis (16) mujeres adultas, una (1) adulta mayor, una (1) adolescente mujer, dos (2) adolescentes hombres, seis (6) niñas, dos (2) niños, dos (2) bebés mujeres, cuatro (4) bebés hombres. Total 12 personas egresadas: Seis (6) mujeres adultas, dos (2) adolescentes hombres, dos (2) niñas, un (1) niño, una (1) bebé mujer.	Registros de atenciones, valoraciones y gestiones realizadas con cada una de las mujeres acogidas. cargados en el siguiente enlace CR FEZ 946-2025, cronograma de turnos del personal. Expedientes de las ciudadanas acogidas y egresadas (reposan en oficina de Casa Refugio FEZ).
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 (orientación, acompañamiento, asesoría y seguimiento) de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de la Modalidad de Atención Integral de Casas Refugio: Desde el área de psicología se realizó valoración inicial a las mujeres y personas que ingresaron durante el periodo de ejecución, se realizó intervenciones en crisis a las ciudadanas y adolescente que lo requirió, se realizaron orientaciones a todas las ciudadanas frente a las dudas que se presentaron, sobre el alcance del área de no realizar atención terapéutica ni con enfoque clínico, sino orientada a la gestión emocional, se acompañó a ciudadanas para atenciones por psicología/ psiquiatría, se realizó	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 FEZ 946-2025. Formatos de encuentros colectivos y listados de asistencia a los mismos.

	seguimiento a la asistencia de 1 ciudadana a curso pedagógico en Personería, se realizó preparación para trámites ante Fiscalía y Comisaría de Familia a mujeres, que tuvieron audiencia durante el mes. Se realizaron otras atenciones para fortalecimiento de autoesquemas, desnaturalización de las violencias, estrategias de prevención, gestión emocional, proyecto de vida. Se realizó acompañamiento a una ciudadana a valoración inicial en el Instituto Nacional de Medicina legal y acompañamiento a una ciudadana a recuperación de pertenencias. Se desarrollaron dos actividades colectivas como parte del proceso de gestión emocional en las mujeres y sus sistemas familiares. Se desarrollaron acciones encaminadas a sensibilizar a las mujeres, frente a la importancia de cumplir con los acuerdos establecidos en el pacto de convivencia. Dentro del acceso y garantía de derechos se realizó sensibilización y seguimiento para la activación de código blanco a tres ciudadanas, se notificó al sistema de canalización y vigilancia de la conducta suicida, dos ciudadanas. Durante el mes se realizó seguimiento a la asistencia de las ciudadanas a citas de valoración por psicología y psiquiatría. Se realizó diligenciamiento de la matriz de afectaciones en salud mental. Desde el Área de Trabajo social y de acuerdo al Protocolo de Atención, para este periodo se realizaron gestiones frente a comunicación con redes de apoyo, realizando acciones de contacto cotidianos con las redes referenciadas por la ciudadanas; principalmente familiares, las cuales contaron acompañamientos individuales, las llamadas para las mujeres acogidas, se orientan a un primer contacto con estas redes para informar su estado y el de su familia en acogida, dentro de las primeras 24 horas de su ingreso a Casa Refugio. Durante su permanencia en algunos casos, se acompañó para que las ciudadanas hicieran nuevas llamadas para el fortalecimiento de los vínculos familiares	

	y sociales que confirman el apoyo durante la permanencia en la Estrategia. Se realizó orientación, acompañamiento y traslado a las mujeres para la entrega de pertenencias por parte de sus familiares, quienes recogieron algunos elementos (vestuario y documento de identidad) en su anterior lugar de residencia y los entregaron a la ciudadana. Dichos elementos serán utilizados para adelantar trámites relacionados con sus procesos de restablecimiento de derechos. Se orientan y acompañan encuentros familiares, que permiten el fortalecimiento de redes de apoyo y favorecimiento de vínculos, que se realizaron con padres e hijos. Se realizó un espacio de sensibilización en el que se le informa sobre la necesidad de gestionar atención por parte de su EPS, para iniciar la debida activación del código blanco con ciudadanía. Se realizó gestión con ciudadanas para entrega de pertenencias personales por parte de red de apoyo familiar. Se realizó traslado y acompañamiento a ciudadanas para recuperación de pertenencias con apoyo policivo, luego se realizó traslado y acompañamiento a uno de los grupos familiares a terminal del transporte para inclusión con su red de apoyo. Se realizó activación y fortalecimiento de redes de apoyo en agendamiento para curso pedagógico en la Personería de Bogotá. Respecto a la gestión laboral, se realizó con las ciudadanas la identificación de perfil, expectativas, elaboración de hoja de vida, consecución de soportes; además se adelantan acciones de acompañamiento frente a la postulación a vacantes con la presentación de hojas de vida presencial y virtual, además se acompañó el proceso de selección con la preparación para la entrevista. Se realizaron seguimientos posegreso con ciudadanas que estuvieron acogidas en la Casa Refugio MIRABAL y Casa Refugio FEZ por parte del área psicosocial.	

4. Brindar asistencia técnico legal y la representación jurídica, por medio de la cual se oriente a las mujeres en diferentes trámites que implique articulación o activación de rutas para acceso a la justicia o servicios que garanticen sus derechos, se asesore sobre la exigibilidad de su derecho a una vida libre de violencias y se brinde representación jurídica cuando se requiera y de acuerdo a los criterios establecidos.	Durante el mes de septiembre se brindó atención legal y representación jurídica a mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, orientándose en diversos trámites legales, como la elaboración de derechos de petición, preparación para diligencias ante la Comisaría de Familia y la Fiscalía General de la Nación, con el fin de facilitar el acceso efectivo a la justicia y la protección de sus derechos. Se ofreció acompañamiento jurídico en la exigibilidad del derecho a una vida libre de violencias, así como, representación en audiencias de trámite, fallo y en incidentes relacionados con medidas de protección conforme a los protocolos establecidos por la Ley 1257 de 2008 y los lineamientos institucionales. En la Fiscalía General de la Nación se brindó representación jurídica en audiencias concentradas. Durante este período, se realizaron valoraciones jurídicas iniciales a las mujeres que ingresaron en el periodo de ejecución, brindando orientación clara sobre su situación legal, los procedimientos aplicables y los derechos que les asisten como víctimas. De igual manera, se explicó el curso de los procesos penales, de familia y civiles, incluyendo las etapas procesales y las medidas de protección disponibles. Como actividad adicional, se llevaron a cabo jornadas de sensibilización dirigidas a las ciudadanas de la Casa Refugio, centradas en la identificación de situaciones de riesgo extremo y la ruta de activación del Código Blanco, lo cual permitió la sensibilización a la mujer para lograr articular la intervención articulada con las instituciones correspondientes. Se continuó con la orientación jurídica en temas de familia y civiles, procediendo a la redacción de solicitudes formales o remitiendo los casos a las entidades competentes para su atención. También se revisaron los expedientes de las ciudadanas atendidas, con el objetivo de establecer el estado actual de sus denuncias y coordinar acciones jurídicas en consecuencia.	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 FEZ 946-2025 Formatos de encuentros colectivos

	Asimismo, se gestionaron los acompañamientos al Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses para la realización de valoraciones médico-legales y valoraciones de riesgo, con el fin de contribuir al fortalecimiento de las rutas de atención y del soporte probatorio dentro de los procesos judiciales en curso. En los casos en que no se dio cumplimiento al pacto de convivencia suscrito por las ciudadanas, se procedió a levantar las faltas correspondientes, adecuándose al contenido del pacto, generando compromisos de mejora y desarrollando planes de seguimiento personalizados. Estas acciones se articularon con el equipo psicosocial, con el fin de promover la corresponsabilidad, la sana convivencia dentro de la Casa Refugio y la prevención de conflictos. Además, se realizaron espacios de retroalimentación individual y grupal, orientados al fortalecimiento del respeto de las normas de convivencia y el empoderamiento de las mujeres en sus procesos de recuperación y autonomía. Finalmente, se gestionaron los egresos de las ciudadanas, acompañados de sensibilizaciones dirigidas a la autoprotección y orientación sobre las rutas a seguir en caso de nuevos hechos, garantizando que las mujeres cuenten con las herramientas necesarias para mantener su seguridad y acceder a los mecanismos de apoyo institucional.	
5. Promover hábitos de vida saludable, actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, y evaluación del estado nutricional, procurando el bienestar de las mujeres y sus personas a cargo.	Durante el período reportado el área de nutrición se realizaron dos (2) encuentros colectivos con las ciudadanas: uno dentro del bloque temático de Promoción de la Salud y Prevención de la Enfermedad, en el cual se desarrolló la charla sobre higiene y lavado de manos; y otro dentro del bloque temático de Vínculos y Relaciones Interpersonales, donde se abordó el tema del Pacto de Convivencia, socializando el numeral 3.6 referente al servicio de alimentos. Se dio continuidad al seguimiento del plan de acción de permanencia bimensual, con el fin de evaluar los avances, monitorear el	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 FEZ 946-2025. Formatos de encuentros colectivos y listados de asistencia a los mismos.

	estado de salud y realizar los ajustes necesarios en la orientación alimentaria previamente establecida. En este marco, se efectuaron siete (7) seguimientos a mujeres acogidas en la Casa Refugio y a sus sistemas familiares, dentro de los cuales se encontraban un (1) adolescente, cinco (5) niños y dos (2) niños en riesgo de desnutrición. Adicionalmente, se brindó acompañamiento en la solicitud de citas médicas, facilitando el acceso a servicios de salud y promoviendo la continuidad en los controles médicos. También se reforzaron hábitos de autocuidado, como actividad física de manera regular, control de peso, la adherencia a tratamientos médicos. Se elaboraron los planes de acción acorde a las necesidades identificadas para cada mujer y su sistema familiar, incluyendo acciones educativas, seguimiento a patologías de base, orientación en autocuidado y derivación oportuna a otros niveles de atención en salud. Se realizó acompañamiento a dos (2) mujeres ante la activación de código blanco, asegurando su valoración médica, atención integral y cumplimiento del protocolo establecido para la protección y atención del caso. Como parte de las actividades ejecutadas en el periodo, se realizaron acciones de acompañamiento y supervisión durante el suministro de medicamentos, orientadas al consumo seguro, responsable según la formulación médica de los tratamientos terapéuticos. Como parte de las actividades desarrolladas se llevó a cabo el control de signos vitales con el objetivo de identificar posibles alteraciones en el estado físico de las ciudadanas y sus sistemas familiares, brindando el direccionamiento necesario de manera oportuna.	
6.Impulsar procesos coeducativos para que las mujeres, niñas, niños y adolescentes además de iniciar y/o continuar sus procesos de	A partir de las valoraciones iniciales realizadas en el mes de septiembre a las mujeres que ingresaron en el periodo de ejecución y sus sistemas familiares, se diseñó un plan de acción orientado a los	Expedientes de las ciudadanas acogidas y egresadas que se encuentran en la casa refugio.

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.	procesos coeducativos. El propósito principal de este plan es promover la continuidad y la vinculación activa de las mujeres, niños y niñas en procesos educativos y de capacitación, con el fin de fortalecer su desarrollo integral, así como su formación personal, parental y social. Además, durante el mes de septiembre se da continuidad a los planes de acción previamente implementados con los demás sistemas familiares acogidos en meses anteriores. En este sentido, se establecieron estrategias que facilitaron la articulación con los colegios de origen de los niños, niñas, adolescentes, permitiendo así la continuidad de sus procesos educativos formales. Además, se promovió la vinculación a plataformas virtuales educativas a las ciudadanas para formación actitudinal y vinculación de niños a instituciones de atención integral a la primera infancia, considerando las edades y necesidades específicas de los grupos etarios presentes en cada núcleo familiar. Se realiza el debido registro en las matrices: *Registro y seguimiento Aula Refugio. *Registro y seguimiento Modelo educación Flexible. *Registro y seguimiento Primera Infancia. Las acciones implementadas se ejecutaron principalmente a través de intervenciones individuales, centradas en las particularidades de cada mujer acogida. Estas intervenciones se diseñaron tomando en cuenta sus necesidades específicas, habilidades y plan de acción con el fin de ofrecer un acompañamiento y efectivo. Como parte de este acompañamiento, se promovieron acciones dirigidas a fortalecer los vínculos familiares y a facilitar la adquisición y consolidación de hábitos y rutinas saludables en el hogar. Asimismo, se trabajó en el fortalecimiento de las pautas de crianza y el desarrollo de competencias relacionadas con el cuidado, la educación y la atención de los hijos e hijas, favoreciendo entornos protectores y amorosos. Desde el área se evidencia la importancia de continuar orientando y acompañando estos procesos coeducativos, no solo	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 FEZ 946-2025. Matrices de vinculación educativa: *Registro y seguimiento Aula Refugio. *Registro y seguimiento Modelo educación Flexible. *Registro y seguimiento Primera Infancia.

	como una estrategia de intervención, sino como un eje transversal para la transformación de las dinámicas familiares. De esta manera, se fortalece la adquisición de nuevos aprendizajes, habilidades sociales y prácticas de crianza positivas que inciden directamente en el bienestar de los sistemas familiares acogidos.	
7. Dar cumplimiento a los ofrecimientos de calidad y económicos presentados en la propuesta sin condicionamientos durante toda la ejecución del contrato.	Se dio cumplimiento a los ofrecimientos de calidad y económicos presentados en la propuesta sin condicionamientos durante toda la ejecución del contrato. En el periodo de ejecución se realizaron las siguientes: Ofimática: *Taller “Diseñando con propósito: mi primera creación en CANVA” 12/09/2025. *Taller Microsoft Word “Creando mi hoja de vida con identidad "el 19/09/2025. *Taller de ciberseguridad “Cuidado digital” 26/09/2025. Educación financiera: *Finanzas familiares “Autonomía financiera: Mi dinero, mi poder”13/09/2025. *Gastos hormiga: “Mis gastos invisibles, mis decisiones conscientes” 15/09/2025. *Emprendimiento “Ideas que nacen de mi” 16/09/2025. Autocuidado: *Conocimiento del autocuidado: “autocuidado una forma de cuidarme y resistir” 20/009/2025. *Salud física y mental “Reconocerme, cuidarme” 26/09/2025. *Gestión emocional “escuchar mis emociones, cuidar mi cuerpo” 27/09/2025. Igualmente, se contó diez (10) computadores portátiles para uso de las ciudadanas y sus sistemas familiares, con sus respectivas mesas y sillas.	Registro de asistencia a los talleres realizados. Registro fotográfico de los diez (10) computadores portátiles para uso de las ciudadanas y sus sistemas familiares, con sus respectivas mesas y sillas
8. Desarrollar el contrato sin condicionar la ejecución del mismo a los pagos pactados con la Entidad.	Durante el periodo reportado se desarrolló el contrato sin condicionar la ejecución de este a los pagos pactados con la Entidad.	Soportes de entrega de insumos y alimentación. Matriz de caracterización Seguimiento ingresos egresos permanencia CR 2024y2025.xlsx Expedientes de las ciudadanas que ingresaron en el periodo de ejecución y

		de otras que permanecieron acogidas. Carpeta digital.
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.	Durante el periodo reportado, el contratista inició y desarrolló los trámites necesarios y correspondientes con el fin de dar cumplimiento con las normas sanitarias y de bioseguridad aplicables durante la ejecución del contrato. Se presentaron 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.	Soporte de seguimiento solicitud de visita realizada ante la Secretaría de Salud de fecha 29 de septiembre de 2025. Soporte de seguimiento solicitud de visita realizada ante Bomberos de fecha 29 de septiembre de 2025.
10. Entregar para el inicio del contrato todos los documentos técnicos requeridos en el Anexo Técnico y el Pliego de Condiciones del contrato, relacionados con la ejecución del contrato.	Para el inicio del contrato se entregaron todos los documentos técnicos requeridos en el Anexo Técnico y el Pliego de Condiciones del contrato, relacionados con la ejecución de este.	Link del SECOP https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7927992&AwardContractDetailId=6030489&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.	Durante el periodo reportado se mantuvo bajo rigurosa custodia los elementos que puedan causar daño a la integridad física de las personas que habitan la Casa Refugio.	Formato que relaciona elementos cortopunzantes, depiladores, etc.
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 reportado, se llevó un registro diario sistematizado de las mujeres y sus sistemas familiares que ingresaron en septiembre, acogidas de otros meses anteriores y egresadas en el periodo de reporte, conforme los lineamientos de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Matrices de Reporte Cupos CR 2025 vf.xlsx 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	Durante el periodo reportado, se garantizó 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.	Diez (10) formatos de confidencialidad externos y siete (7) formatos de compromiso, permanencia y confidencialidad firmados por las ciudadanas acogidas.

demás personas que cuenten con autorización de ingreso a la Casa Refugio.		
14. Garantizar el registro oportuno máximo al tercer (3) día de su realización, de todas las atenciones individuales, familiares y/o colectivas, desarrolladas por el equipo interdisciplinario en las diferentes etapas de la atención, en el Sistema de Información Misional o en las bases de información y mecanismos de almacenamiento de datos dispuestos por la Secretaría Distrital de la Mujer ante eventuales fallas del Simisional. Así mismo, la organización de la documentación de las ciudadanas deberá realizarse de conformidad con los Lineamientos de Gestión Documental de la entidad, producidos por todas las áreas de atención.	Durante el periodo de ejecución del contrato se garantizó el registro oportuno de todas las atenciones individuales, familiares y/o colectivas, desarrolladas por el equipo interdisciplinario en las diferentes etapas de la atención, en el Sistema de Información Misional o en las bases de información y mecanismos de almacenamiento de datos dispuestos por la Secretaría Distrital de la Mujer ante eventuales fallas del Simisional. Así mismo, se organizó 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.	* 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 FEZ 946-2025. *Formatos de valoración por parte de las áreas interdisciplinarias, de acciones dentro del plan de acción, de acompañamiento, o seguimiento al plan de acción, los cuales reposan en los expedientes de las mujeres. *Expedientes de las ciudadanas acogidas y egresadas.
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.	No se requirieron informes de atención para el periodo reportado.	No aplica
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	Se destinó para la ejecución del objeto contractual, la provisión 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	Soporte de puntaje del Sisbén de colaboradora en situación de pobreza extrema. Planilla de pago de seguridad social. Comprobantes de pago del talento humano que hacen parte integral del informe administrativo, financiero y

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.	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.	contable de septiembre de 2025.
17. Las demás que emanen de la naturaleza del contrato, la buena fe y que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto.	Se realizaron reuniones de fortalecimiento técnico por parte de la coordinadora técnica sobre redacción y gramática el 10/09/2025. Fortalecimiento técnico 04/09/2025 sobre lineamientos y recomendaciones para el adecuado diligenciamiento y la consolidación de los instrumentos institucionales. Inducción enfermera: 23/09/2025. Estudios de casos: 26/09/2025.	Actas de reunión de equipo realizadas los días 4, 10, 23 y 26 de septiembre 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	Durante el periodo reportado se garantizó y previó, 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.	Matriz de talento humano Planillas pago de seguridad social del mes de septiembre. Comprobantes de pago del talento humano que hacen parte integral del informe administrativo, financiero y contable de septiembre de 2025.

de Casas Refugio y demás lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer.		
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 reportado se aseguró 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.	Matriz de Talento humano Cronograma de actividades.
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 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.	Matriz de talento humano. Planillas pago de seguridad social del mes de septiembre. Comprobantes de pago del talento humano que hacen parte integral del informe administrativo, financiero y contable de septiembre de 2025.
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	Durante el periodo reportado se informó de manera vía correo electrónico al equipo de apoyo a la supervisión, el cambio de las profesionales: *Operaria de cocina: Edy Amparo quien fue reemplazada por Claudia Cespedes. *Pedagoga: Carol Rivera –quien fue reemplazada por Mónica Celis. *Auxiliar de enfermería: Flor Angela Correa quien fue reemplazada por Marisol Gutiérrez. *Abogada: Dora Inés Ávila quien fue reemplazada por Valeria Valentina Bossio.	Correo de solicitud y aprobación de cambio de operaria de cocina, pedagoga, auxiliares de enfermería, abogada, Correos de aprobación de cambio del talento humano por parte de la SDMujer.

profesional y antecedentes, correspondientes al perfil de reemplazo, que deberán cumplir con lo establecido en el numeral 5.3.1.3 del Anexo Técnico.	*Auxiliar de enfermería: Leidy Johana Gallego quien fue reemplazada por Yury Andrea Molina *Auxiliar de enfermería: Marisol Gutiérrez quien fue reemplazada por Yelisa Salcedo *Auxiliar de enfermería: Yury Andrea Molina quien fue reemplazada por Leidy Lorena	
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.	Se entregaron previo a la firma del contrato 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, Plan de Medidas Correctivas y Preventivas, Plan de Buenas Prácticas de Manufactura, Plan de Capacitación y demás requeridos conforme a los lineamientos y los plazos impartidos y establecidos en el anexo técnico.	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, Plan de Medidas Correctivas y Preventivas y Plan de Buenas Prácticas de Manufactura.
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 garantizó el cumplimiento y se ajustó el plan de gestión ambiental para su aprobación. Se realizó el siguiente taller: 16/09/2025: Taller manejo de servicios y uso responsable del agua, realizado por la Tecnóloga en Alimentos y dirigido a las manipuladoras de alimentos y operarias de servicios generales.	Correo de aprobación del Plan de Gestión Integral de Residuos Biosanitarios (PGIRB) Formatos diligenciados del Plan de Saneamiento Básico. Acta y registro de taller realizado.
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 periodo reportado no se requirieron estudios de impacto y manejo ambiental adicionales a los ya establecidos en los planes de Emergencias y Contingencias, Plan de Apoyo a la Gestión Ambiental, Plan de Saneamiento Básico y Plan de Gestión Integral de Residuos Biosanitarios con los que cuenta la Casa Refugio.	No aplica.

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.	Durante el periodo reportado, el contratista garantizó el cumplimiento de las condiciones y espacios requeridos para la prestación del servicio correspondiente.	Factura y soporte de pago por concepto de canon de arrendamiento que hace parte integral del informe administrativo, financiero y contable del mes de septiembre de 2025 entregado a la Secretaría Distrital de la Mujer.
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 reportado, se garantizó 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.	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	Durante el periodo reportado se garantizó 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.	Factura de vigilancia y comprobante de pago, Factura servicio de cámaras y botones de pánico y comprobantes de pago.

los requisitos legales respectivos.		
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.	Durante el periodo reportado, el contratista, garantizó el servicio de alimentación de manera oportuna, completa y de calidad en cumplimiento del Anexo Técnico correspondiente. Se realizaron los siguientes talleres: 22/09/2025: Taller de estandarización desde el área de Nutrición a las Operarias de cocina. 16/09/2025: Taller manejo de servicios y uso responsable del agua, realizado por la Tecnóloga en Alimentos y dirigido a las manipuladoras de alimentos y operarias de servicios generales.	Planillas firmadas por las ciudadanas, las cuales hacen parte del informe físico y magnético, entregado a la Secretaría Distrital de la Mujer en las fechas establecidas. Actas y registro de talleres realizados. Formatos diligenciados del servicio de alimentos.
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.	Durante el periodo reportado, el contratista contó con los certificados higiénicos sanitarios del establecimiento, el carro transportador y los carnés de manipulación de los proveedores de alimentos. Todos estos documentos fueron entregados previamente a la suscripción del acta de inicio.	Certificados higiénico-sanitarios de los proveedores.
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 periodo reportado, se garantizó 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 requirió.	Registro de entrega de transportes del mes de septiembre de 2025 que hace parte integral de este informe.
Obligaciones relacionadas con la entrega de elementos de 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	Durante el periodo reportado, se realizó la entrega de kits de aseo y el vestuario básico correspondiente, de manera concordante con lo establecido en el Anexo Técnico.	Soportes de entrega de vestuario e implementos de aseo e higiene personal, las cuales hacen parte del informe físico y magnético, entregado a la Secretaría

entrega de manera concordante con la verificación realizada al momento del ingreso de las mujeres y sus sistemas familiares.		Distrital de la Mujer en las fechas establecidas.

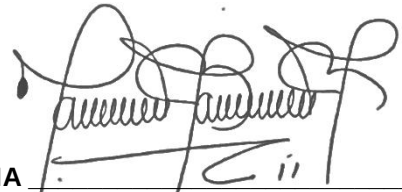
3. DOCUMENTOS ANEXADOS PARA EL PAGO

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.

El contratista presenta los recibos de pago de Salud, Pensión y ARP, correspondientes al mes de septiembre 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 legal.	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 legal.	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 legal.	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 legal.	



FIRMA _____
LILIANA BAYONA BAUTISTA
REPRESENTANTE LEGAL FEZ INVERSIONES SAS
NIT: 901463969-6