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

FECHA	22	12	2025				
NOMBRE Y CARGO DE LA (EL) SUPERVISORA (OR)	**ALEXANDRA QUINTERO BENAVIDES** **Directora de Eliminación de Violencia contra las Mujeres y Acceso a la Justicia**						
NOMBRE DE APOYO A SUPERVISIÓN	**PAOLA ANDREA GUSTIN MORERA, KAREN VIVIANA BOHORQUEZ SANCHEZ, ADIELA ISABEL MENESES MANZANO, YURY ANDREA RODRIGUEZ SOTELO, MARTHA CLAUDIA TRUJILLO y VALENTINA BELLO RODRÍGUEZ Apoyo a la supervisión Técnica. DERLY YURANY RODRIGUEZ RODRIGUEZ Apoyo a la supervisión general. JUDY ALEXANDRA SANABRIA CASTRO, LUISA FERNANDA CHAPARRO PARDO y JENNY PAOLA MIRANDA VARGAS Apoyo a la Supervisión Administrativa Financiera y Contable - CATALINA BELEÑO QUIMBAYO - Coordinación general de la Supervisión de la Estrategia Casas Refugio**						
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA (EL) CONTRATISTA	**CORPORACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ETNICOS Y CULTURALES - MULTIETNIAS**						
TIPO DE DOCUMENTO	**NIT**		**No. DE DOCUMENTO**		**830.018.406-7**		
TIPO DE COMPROMISO	**CPS**		**No.**	**1006-2025**	**No. PROCESO EN SECOP**	**SDMUJER-SAMC-003-2025**	
OBJETO	**Prestar el servicio integral para la puesta en marcha y funcionamiento de la modalidad rural de las Casas Refugio para la atención a mujeres rurales y/o campesinas víctimas de violencias y sus personas a cargo, de acuerdo con las características técnicas descritas en el Anexo Técnico y las normas vigentes que regulan la materia**						
FECHA DE INICIO	**1/09/2025**	**FECHA DE TERMINACIÓN**	**10/02/2026**	**FECHA DE TERMINACIÓN CON PRORROGA**	**N/A**	**PLAZO DE EJECUCIÓN**	**Hasta el 10 de FEBRERO de 2026 o hasta agotar recursos, lo que primero ocurra.**
FORMA DE PAGO	**CLÁUSULA SEXTA. -FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará en moneda legal colombiana previa programación del PAC por medio de mensualidades vencidas o fracción de mes, de conformidad con los servicios efectivamente prestados, soportados y facturados, teniendo en cuenta la desagregación por actividades del servicio y los ítems o rubros que componen dicho servicio del Anexo Técnico, y cuyo pago se efectuará reconociendo y pagando los precios unitarios en las cantidades mensuales efectivamente ejecutadas.**						
PERIODO DE PAGO O FACTURACIÓN	**DEL 1 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025**			**N° DE PAGO: _3__ DE _6__**		**ÚLTIMO PAGO: SI ☐ NO ■**	

ADICION Y/O PRORROGA	**No.**		**Valor:**		**Fecha:**		**Tiempo:**
ADICION Y/O PRORROGA	**No.**		**Valor:**		**Fecha:**		**Tiempo:**
ADICION Y/O PRORROGA	**No.**		**Valor:**		**Fecha:**		**Tiempo:**
CESIÓN	**No.**		**Valor:**		**Fecha:**		**Tiempo:**
Nombre Cedente					**Nombre Cesionario**		

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

BALANCE FINANCIERO

VALOR CONTRATO	$ 971.750.600,00	**FACTURA(S) Y/O CUENTA COBRO No.**	1038
ADICIONES	$ 0,00		
ANULACIÓN Y/O LIBERACIÓN	$ 0,00	**VALOR AUTORIZADO DE PAGO**	$ 155.044.988,00
VALOR TOTAL CONTRATO	**$ 971.750.600,00**		
VALOR PAGADO	$ 301.171.208,00	**VALOR EN LETRAS**	Ciento Cincuenta y Cinco Millones Cuarenta y Cuatro Mil Novecientos Ochenta y Ocho Pesos M/Cte
VALOR DEL PRESENTE PAGO	$ 155.044.988,00		
SALDO DEL CONTRATO	**$ 515.534.404,00**		

CRP INTERNO	POSICION CRP INTERNO	RUBRO PRESUPUESTAL	COMPONENTE DE GASTO	FONDO	PRESUPUESTO	VALOR
5000910486	1	O2301174501202402980600 6	O232020200993304	1-100-F001	Vigencia	$ 155.044.988,00

En mi calidad de supervisora/or del Contrato/Convenio arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo y entrega a satisfacción por parte del contratista y el pleno desarrollo de sus actividades durante este período, razón por la cual autorizo el pago, conforme lo señala la cláusula de valor y forma de pago del contrato.

Alexandra Quintero B.	**SE ADJUNTA INFORME DE SUPERVISIÓN CON LAS FIRMAS DE LAS PROFESIONALES DEL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN**
FIRMA SUPERVISORA(S) (OR)	**FIRMA APOYO (S) A SUPERVISIÓN**

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

INFORME No.	3 de 6	FECHA DEL INFORME	(12/2025)
CONTRATO No. 1006 DE FECHA 20 DE AGOSTO DE 2025			
DEPENDENCIA: Dirección de Eliminación de Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.			

1. INFORMACIÓN GENERAL

TIPO DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Corporación social para el desarrollo de los grupos étnicos y culturales - Multietnias
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	NIT. 830.018.406-7
OBJETO DEL CONTRATO	"Prestar el servicio integral para la puesta en marcha y funcionamiento de la modalidad rural de las Casas Refugio para la atención a mujeres rurales y/o campesinas víctimas de violencias y sus personas a cargo, de acuerdo con las características técnicas descritas en el Anexo Técnico y las normas vigentes que regulan la materia".
FECHA PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN Y/O ACTA DE INICIO	1 de septiembre de 2025
PLAZO INICIAL	El plazo de ejecución estimado del contrato será por el termino de 5 meses y 10 días o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra. Este plazo, se contará a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato adjudicado, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, señalados en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, esto es, expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía.
PRÓRROGA (CUANDO APLIQUE)	N/A
SUSPENSIÓN (CUANDO APLIQUE)	N/A
PLAZO TOTAL	Hasta el 10 de febrero de 2026 o hasta agotar recursos, lo que primero ocurra.
FECHA DE TERMINACIÓN	Hasta el 10 de febrero de 2026 o hasta agotar recursos, lo que primero ocurra.
PERÍODO DEL INFORME	Del 1 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025

2. INFORMACIÓN FINANCIERA

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	NOVECIENTOS SETENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($971.750.600)
VALOR ADICIONAL (CUANDO HAYA LUGAR)	N/A
VALOR TOTAL	NOVECIENTOS SETENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($971.750.600)

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

3.1. OBLIGACIONES GENERALES:

Obligaciones	Avances del periodo
1. Entregar a la supervisora (r) los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. (cuando a ello haya lugar).	En el mes de noviembre de 2025, el contratista organizó los expedientes de las ciudadanas acogidas y egresadas, según los estándares establecidos en materia de gestión documental y las indicaciones de la supervisión del contrato, los cuales fueron verificados en visitas del 20 y 21 de noviembre de 2025.
2. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Modelo Integrado de Planeación y Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de la Mujer. (cuando a ello haya lugar).	Durante el mes de noviembre de 2025, el contratista dio aplicación a los formatos que hacen parte de los subsistemas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, adoptados por la Secretaría Distrital de la Mujer. Como evidencia, el apoyo a la supervisión realizó el seguimiento integral a la prestación de los distintos servicios ofrecidos.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.	En el mes de noviembre de 2025, el contratista mantuvo estricta reserva y confidencialidad sobre la información que se maneja en la Casa Refugio dentro de los procesos de atención y acogida de las mujeres y sistemas familiares, en este sentido se firmaron veintiséis (26) Acuerdos de confidencialidad por parte de las personas con autorización de ingreso a la Casa Refugio y se suscribió un (1) formato de Compromiso de permanencia y confidencialidad con mujeres que ingresaron.
4. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad del Servicio Público adoptado por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. mediante Decreto Distrital 118 de 2018, así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de la Mujer en la ejecución del contrato.	El 20 de noviembre de 2025 el contratista realizó la socialización del Código de Integridad del Servicio Público con el talento humano que presta sus servicios en la Casa Refugio.
5. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Oficina Asesora de Planeación, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor. (cuando a ello haya lugar).	Durante el periodo reportado el contratista no instaló, ni ha hecho uso de ningún software sin la autorización previa y escrita de la Oficina Asesora de Planeación. Asimismo, llevó a cabo el diligenciamiento de los formatos suministrados por la Secretaría Distrital de la Mujer, así como el seguimiento de ingresos y egresos en la matriz Excel dispuesta para tal fin, dada la contingencia por la transición al Sistema de Información Misional, SIMISIONAL 2.0.
6. Para efectos del último pago, deberá entregar paz y salvo y constancia de entrega de la información a su cargo a la supervisora (r) del contrato.	No aplica para el periodo del presente informe.
7. Entregar los mismos equipos electrónicos y bienes que le sean entregados por parte de la SDMUJER para el	Para la ejecución del contrato 1006 de 2025 no han entregado al contratista equipos electrónicos por parte de la SDMUJER.

Obligaciones	Avances del periodo
cumplimiento de sus obligaciones en buen estado de funcionamiento so pena de incumplimiento del contrato. (cuando a ello haya lugar).	
8. Utilizar los aplicativos y el sistema de correspondencia utilizados por la SDMUJER, para permitir la identificación y trazabilidad de las diferentes operaciones; y mantener actualizado los diferentes sistemas de información que apoyan las actividades que se desarrollan en el marco del contrato. (cuando a ello haya lugar).	Durante el periodo reportado en la Casa Refugio se presentó una (1) PQRS por parte de una ciudadana acogida. Así mismo, se realizó el diligenciamiento diario del formato de "Registro de apertura diaria de buzón de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS)".
9. Participar activamente en el diseño, documentación, aplicación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, y demás sistemas que adopte o deba adoptar la entidad. (cuando a ello haya lugar).	Durante el mes de noviembre de 2025 no se requirió la participación del contratista en el diseño, documentación, aplicación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Planeación y Gestión.
10. Participar activamente en las actividades de gestión, capacitación o divulgación del Sistema Integrado de Gestión y dar cumplimiento a lo contemplado en los lineamientos ambientales establecidos para el uso eficiente de los recursos de la entidad (PIGA). (cuando a ello haya lugar).	Durante el mes de noviembre de 2025 no se requirió la participación del contratista en actividades de gestión, capacitación o divulgación del Sistema Integrado de Gestión.
11. Hacer la entrega de los documentos técnicos y administrativos generados durante la ejecución del contrato, previo diligenciamiento del formato de inventario documental, cuando así se requiera. (cuando a ello haya lugar).	Durante el mes de noviembre de 2025 el contratista realizó la entrega de los documentos técnicos y administrativos generados durante el periodo de ejecución del contrato.
12. Asistir a las capacitaciones, inducciones, y talleres a las que sea convocado para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato. (cuando a ello haya lugar).	Durante el mes de noviembre de 2025 el contratista asistió a los fortalecimientos técnicos convocados por el equipo de apoyo a la supervisión, las cuales reposan en el siguiente enlace: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/IgBr2AommYK1QqD-Ik5pLOAjAb2pl_eOlbDiWA4U9OKaeQc?e=6cr7lb
13. Entregar los bienes para ingreso al almacén cuando a ello haya lugar, de acuerdo con las obligaciones del contrato y lo dispuesto en la Resolución DDC 000001del 30 de septiembre de 2019 “Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entidades de Gobierno Distritales” o la norma que la modifique o sustituya.	Teniendo en cuenta que la Secretaría Distrital de la Mujer no ha entregado bienes de su propiedad al contratista, no se requirió la entrega de estos para ingreso al almacén, durante el periodo reportado.
14. Cuando se trate de personas naturales Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente a la supervisora (r) del contrato para cada pago.	No aplica por tratarse de una persona jurídica.

Obligaciones	Avances del periodo
15. Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.	Durante el periodo reportado el contratista aportó la certificación fechada del 30 de noviembre de 2025 firmada por EYLEEN MACIEL NAVARRO AREVALO - Revisor Fiscal de la Corporación, la cual fue verificada por el apoyo a la supervisión.
16. Abstenerse de asesorar o adelantar negocios o procesos judiciales en contra del Distrito Capital mientras permanezca vigente el contrato. Lo anterior de conformidad con el parágrafo del artículo 45 del Decreto Distrital 430 de 2018. Aplica para abogado.	No aplica por tratarse de una persona jurídica.
17. Dar aplicación al Manual de políticas específicas de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de la Mujer publicado en el siguiente link https://www.sdmujer.gov.co/sites/default/files/2021-02/documentos/GT-MA-3%2520MANUAL%2520DE%2520POL%25C3%258DTICAS%2520ESPECIFICAS%2520SEGURIDAD%2520DE%2520LA%2520INFORMACI%25C3%2593N%2520-%2520V3%25281%2529.pdf (Cuando a ello haya lugar).	Durante el mes de noviembre de 2025 el contratista dio aplicación al manual de políticas específicas de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de la Mujer, en lo concerniente a la confidencialidad de la información y a la aplicación de la política de gestión documental.
18. El (La CONTRATISTA deberá dar cumplimiento con la legislación vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otras la Ley 1562 de2012 y el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, Resolución 0312 de2019, Circular 0071 de 2020. SG-SST".	Durante el mes reportado, el contratista cumplió con la legislación vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, aportando los certificados de afiliación a la ARL. Adicionalmente, el 6 de noviembre el contratista desarrolló una actividad de bienestar con el talento humano de la Casa Refugio denominado "Siembra tus sueños".
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,	Durante el periodo reportado, el contratista certificó el cumplimiento de las disposiciones del capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital.

Obligaciones	Avances del periodo
dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. 3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. 4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.”	
20. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO. Durante la ejecución del contrato LA (EL) CONTRATISTA debe prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas, y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género.	Durante el mes de noviembre de 2025, el apoyo a la supervisión no tuvo reporte ni conocimiento de ninguna de las situaciones enunciadas. El 20 de noviembre el contratista llevó a cabo un espacio de capacitación acerca de la prevención y denuncia de la violencia basada en género con el equipo profesional.
21. ELIMINACIÓN DEL LENGUAJE SEXISTA. LA (EL) CONTRATISTA deberá evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009.	Durante el mes de noviembre de 2025, el apoyo a la supervisión no tuvo reporte ni conocimiento de ninguna de las situaciones enunciadas. El 20 de noviembre el contratista realizó una capacitación a las profesionales de la Casa Refugio sobre “eliminación del lenguaje sexista”.
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).	Para el periodo reportado se evidenció que el contratista mantuvo la vinculación contractual con una (1) mujer sujeto de especial protección en la Casa Refugio.
23. Vincular y mantener la relación laboral y/o contractual con el 100 % de mujeres que se que requiere en virtud del Decreto 332 de 2020.	Para el periodo reportado el contratista vinculó, para la operación de las Casas Refugio en un 100% a mujeres.

Obligaciones	Avances del periodo
24. El contratista deberá garantizar el registro en la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja" de las mujeres que vincule a la ejecución del contrato en cumplimiento del parágrafo 6to artículo 3ro del Decreto 332 de 2020, lo cual será verificado por el supervisor.	Durante el período reportado, el contratista garantizó el registro en la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja" de las mujeres vinculadas.
25. Las demás obligaciones de esencia y la naturaleza relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato.	No aplica para el periodo reportado.

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Obligaciones	Avances del periodo
1. Contar con la disposición del inmueble para su uso debidamente dotado de acuerdo con lo establecido en los numerales 5.3.2.1., 5.3.2.2., y 5.3.2.3 del Anexo Técnico, tener contratado el servicio de vigilancia, así como, presentar los planes correspondientes a los requisitos técnicos para la operación de Casas Refugio, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de suscripción del contrato, y de manera previa a la suscripción del acta de inicio.	El contratista contó con el inmueble para uso exclusivo de acuerdo con lo definido en el anexo técnico. Como evidencia, el apoyo a la supervisión verificó el comprobante de pago por concepto canon de arrendamiento del inmueble, el comprobante de pago del servicio de vigilancia, así como la existencia de los planes para la operación de la Casa Refugio, los cuales fueron presentados dentro del término establecido. Así mismo, el 19 de noviembre el apoyo a la supervisión verificó la dotación y espacios del inmueble.
2. Dar cumplimiento al protocolo de atención y servicios a la ciudadanía de la Estrategia Casas Refugio, durante toda la ejecución del contrato.	El contratista dio cumplimiento al protocolo de atención brindando orientación, acompañamiento y asesoría por parte de cada una de las profesionales de las áreas jurídica, psicología, pedagogía, trabajo social, orientación y gestión de salud, agroecología y nutrición.
3. Reportar permanentemente a la supervisión del contrato, las novedades de la Casa Refugio vía correo electrónico, teléfono y en los informes que se rindan a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.	Durante el mes de noviembre de 2025, se presentaron tres (3) novedades relacionadas con situaciones presentadas con ciudadanas acogidas en la Casa Refugio, las cuales fueron reportadas por el contratista al correo casasrefugio@sdmujer.gov.co destinado por la supervisión del contrato para tal fin.
4. Cumplir con los lineamientos y medidas de bioseguridad emitidos por la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer o por cualquier otra entidad distrital o nacional, garantizando medios de protección de bioseguridad al talento humano del contratista que haga parte del desarrollo de las actividades y operación del servicio de la Casa Refugio.	Se verificó el cumplimiento por parte del operador en cuanto a garantizar la disponibilidad y entrega de los elementos de bioseguridad al talento humano y personas acogidas, según las condiciones requeridas para la Casa Refugio descritas en los documentos que hacen parte integral del contrato firmado entre la Corporación Multietnias y la Secretaría Distrital de la Mujer.
5. Mantener en óptimas condiciones los recursos tecnológicos puestos al servicio de la operación de la Casa Refugio.	Durante el período reportado, el contratista mantuvo en óptimas condiciones los recursos tecnológicos puestos al servicio de la operación de la Casa Refugio.
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	Durante el periodo del presente informe, el contratista dispuso de la dotación y el equipamiento requerido para la operación

Obligaciones	Avances del periodo
operación, asegurando el cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico en el apartado de Requisitos técnicos para la operación de la Casa Refugio.	de la Casa Refugio, lo cual fue verificado por la supervisión en visita del 19 de noviembre de 2025.
7. 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 el contratista llevó a cabo el diligenciamiento permanente y oportuno de los formatos suministrados por la Secretaría Distrital de la Mujer, así como el registro de información sobre las personas acogidas, ingresos y egresos en la matriz Excel dispuesta para tal fin, los cuales recopilan la misma información que sería registrada en el Sistema de Información Misional, considerando la contingencia por la transición al SIMISIONAL 2.0.
8. Atender las orientaciones, requerimientos y línea técnica que brinde la Secretaría Distrital de la Mujer para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones, aportando las aclaraciones y requerimientos a la información presentada en el tiempo establecido y otorgado por la supervisión del contrato.	Durante el mes de noviembre de 2025 el contratista asistió a las reuniones de fortalecimiento técnico convocadas por el equipo de apoyo a la supervisión, las cuales reposan en el siguiente enlace: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/IgBr2AommYK1QqD-Ik5pLOAjAb2pl_eOlbDiWA4U9OKaeQc?e=6cr7lb
9. Celebrar los acuerdos o negocios que requiera para el cabal cumplimiento del servicio objeto del contrato en caso de que se considere necesario y pagar oportunamente los bienes y servicios contratados con terceros para el cabal cumplimiento de sus obligaciones. Las negociaciones comerciales con terceros son de exclusiva responsabilidad del contratista quien no podrá, por ningún motivo, trasladarlas a la Secretaría 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, el contratista será directamente responsable de la ejecución del contrato y deberá encontrarse a paz y salvo con el pago a los subcontratistas que apoyan la ejecución de actividades y obligaciones contractuales, al momento de radicar su factura.	De acuerdo con los documentos presentados por el contratista, se pudo evidenciar que se realizó el pago a terceros de forma oportuna. Como evidencia de lo anterior, el contratista aportó los soportes de pago de los servicios contratados con terceros. * Servicio de vigilancia el 9 de diciembre de 2025, arrendamiento el 30 de noviembre de 2025, talento humano transferencia del banco BBVA de fecha 28 de noviembre de 2025 del pago de los honorarios del personal que prestó los servicios en la Casa Refugio. Así mismo presentó los soportes del pago de facturas de servicios públicos, elementos de aseo institucional, papelería y vestuario entre otros, los cuales fueron verificados por el equipo de apoyo a la supervisión en la Casa Refugio los días 04,05,10 y 11 de diciembre de 2025.
10. El contratista se obliga con la SDMUJER a destinar para la ejecución del objeto contractual, la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional; en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos, siendo esto un total de una (1) persona, 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	Para el periodo reportado se evidenció que el contratista mantuvo la vinculación contractual con una (1) mujer sujeto de especial protección en la Casa Refugio Rural.

Obligaciones	Avances del periodo
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. Se resalta que el personal a vincular deberá corresponder únicamente a personal femenino.	

3.2.1 OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS:

Obligaciones	Avances del periodo
1. Suscribir el acta de inicio para la puesta en funcionamiento de la Casa Refugio.	Una vez perfeccionado el contrato y verificadas las condiciones de los inmuebles, se suscribió el acta de inicio del contrato a partir del 1 de septiembre de 2025.
2. Entregar en el plazo de los primeros tres (3) días calendario de cada mes los siguientes reportes de ejecución con sus respectivos soportes, conforme a formatos y lineamientos brindados por la Secretaría Distrital de la Mujer a través de la supervisión los cuales incluyen) los siguientes: a) Matriz de caracterización de las mujeres atendidas y sus sistemas familiares, indicando nombre y apellido, tipo y número de identificación, edad, entre otros datos sociodemográficos b) Informe técnico mensual de ejecución de actividades de acuerdo con el formato entregado por la Secretaría Distrital de la Mujer en medio magnético con las evidencias y registros de todos los servicios prestados y bienes entregados a las mujeres acogidas y a su sistema familiar archivados de manera física en carpetas, en orden cronológico y foliados conforme a los lineamientos e instrucciones impartidas por la Secretaría de la Mujer a través de la supervisión (Se deberá evidenciar en dichos documentos la entrega de los componentes a las mujeres y sus sistemas familiares tales como el alojamiento, la alimentación, el transporte, el vestuario, elementos de higiene y aseo personal, entre otros. A su vez, deberán estar suscritas por las personas acogidas), c) Informe mensual en medio físico y magnético que contenga el informe financiero, contable y técnico de la ejecución de las actividades del contrato y el presupuesto, los cuales deben ser suscritos por el representante legal y el contador, este último se entregará a los quince (15) días calendario al mes,	Se realizó la entrega de los documentos técnicos y administrativos generados en el mes de noviembre de 2025 de la Casa Refugio, los cuales fueron revisados por el equipo de apoyo a la supervisión los días 04,05,10 y 11 de diciembre de 2025. En los documentos presentados se evidenció que fueron utilizados los formatos establecidos por la SDMujer, que se siguieron los lineamientos dados y que se presentaron todos los servicios descritos en el anexo técnico y que se realizó la entrega de los componentes como el alojamiento, la alimentación, el transporte, el vestuario, elementos de higiene y aseo personal, entre otros. Cabe mencionar que estos documentos fueron suscritos por las mujeres acogidas y reposan en el informe de ejecución mensual y en los expedientes de las ciudadanas.

Obligaciones	Avances del periodo
luego de haberse aprobado por parte de los apoyos a la supervisión.	
3. Elaborar un informe final técnico y financiero sobre la ejecución total del contrato, atendiendo las especificaciones dadas por la Secretaría Distrital de la Mujer.	Para el periodo mencionado no se requirió esta actividad.
4. Manejar toda la documentación de los expedientes de las ciudadanas acogidas con las especificaciones técnicas de gestión documental relacionas en el Anexo C del Anexo Técnico, la cual deberá ser entregada a la supervisión del contrato cada seis meses si el contrato es mayor a un año, de lo contrario la entrega deberá realizarse en su totalidad a la finalización del contrato.	El 20 y 21 de noviembre, se realizó la revisión de la documentación, verificando el cumplimiento de las especificaciones y los lineamientos establecidos en materia de gestión documental.
5. 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.	Se adjuntó al informe de ejecución mensual, una declaración expedida por su representante legal y revisor fiscal en la que hizo constar que mantiene el porcentaje de empleados y/o contratistas de servicios colombianos asociados al cumplimiento de la ejecución del contrato. Así mismo en el informe adjuntó los soportes de pago realizado a las profesionales y operarias que prestaron sus servicios en la Casa Refugio Rural en el mes de noviembre de 2025.

3.2.2. OBLIGACIONES TÉCNICAS

Obligaciones	Avances del periodo
1. Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico, pliego de condiciones, sus anexos y la propuesta presentada por el contratista.	Durante el periodo reportado, el operador cumplió con el objeto y obligaciones contractuales de conformidad con el Anexo Técnico, pliego de condiciones, sus anexos y la propuesta presentada, lo cual fue constatado en las visitas de apoyo a la supervisión.
2. Garantizar una atención integral a las mujeres acogidas y sus sistemas familiares, reconociendo sus experiencias, recursos y necesidades particulares.	Para el periodo reportado, la verificación del cumplimiento contractual se realizó mediante la visita de supervisión técnica efectuada el 25 de noviembre de 2025, la revisión de un expediente seleccionado y la aplicación del instrumento técnico diseñado para tal fin. Como resultado de estas acciones, se constató que el operador cumplió con el objeto y las obligaciones contractuales, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico, el pliego de condiciones, sus respectivos anexos y la propuesta presentada. Este cumplimiento fue

Obligaciones	Avances del periodo
	corroborado adicionalmente durante las visitas de apoyo a la supervisión. Como parte del proceso, se llevó a cabo la verificación de un expediente físico de la única ciudadana acogida en el periodo revisado. Para ello, se aplicó un instrumento estructurado con el propósito de evaluar el cumplimiento y desarrollo de las acciones previstas en cada una de las etapas del proceso de atención (Ingreso, Permanencia, Egreso y Seguimiento Pos-egreso), así como la calidad y consistencia de la información registrada. Del proceso de verificación se evidenció que, durante el periodo evaluado, se garantizó la atención integral a la mujer acogida y a su sistema familiar, mediante la intervención de los equipos psicosociales (psicología y trabajo social), sociojurídicos, pedagógicos y del componente de Gestión, Orientación y Seguimiento de Servicios en Salud y Nutrición. Las atenciones prestadas respondieron a las necesidades particulares y expectativas manifestadas por las mujeres al momento del ingreso, así como a las identificadas en la valoración inicial. En cuanto a la cobertura, se reportó que la Casa Refugio Rural brindó atención integral a 7 mujeres y 13 personas de sus sistemas familiares, para un total de 20 personas acogidas durante el periodo evaluado. Derivado de la visita de supervisión técnica, se identificaron acciones de mejora, en tanto se evidenció aspectos a mejorar en la calidad y oportunidad en los registros contenidos en los expedientes analizados durante el ejercicio de supervisión. El informe detallado puede ser consultado en el siguiente enlace: Acta Supervision Tecnica CR Rural 25112025 FIRMADA.pdf Adicionalmente, los expedientes correspondientes a las atenciones realizadas durante el periodo de ejecución pueden ser consultados en el siguiente enlace: CR RURAL 1006-2025
3. Brindar atención psicosocial (orientación, acompañamiento, asesoría y seguimiento) de acuerdo a lo establecido en el Protocolo del Modelo de Atención de Casas Refugio-Modalidad Rural, así como, los Lineamientos, Manuales, Procedimientos entre otros documentos técnicos, que guían la atención a mujeres víctimas de violencias.	Durante el periodo reportado, en el marco de la supervisión del componente de atención, se verificó, a partir del análisis de los expedientes revisados, que las profesionales de psicología y trabajo social llevaron a cabo atenciones individuales, familiares y/o colectivas, orientadas al abordaje de temáticas acordes con las necesidades identificadas en la etapa de ingreso. Entre estas se incluyeron acciones para la gestión de autoesquemas, gestión emocional, estrategias de afrontamiento y resiliencia, activación de la ruta de salud mental, acompañamiento y seguimiento a tratamientos indicados, así como la notificación de eventos de conducta suicida al Sistema de Vigilancia Epidemiológica de la Conducta Suicida

Obligaciones	Avances del periodo
	(SISVECOS) y el respectivo seguimiento posterior a la notificación. Asimismo, se llevaron a cabo acciones para el fortalecimiento o activación de redes de apoyo familiares, sociales e institucionales, así como intervenciones enfocadas en la promoción de la autonomía económica. En este último aspecto, se brindó acompañamiento a la ciudadana acogida para la identificación y fortalecimiento de su perfil ocupacional mediante espacio de encuentro colectivo. Las evidencias que sustentan las atenciones realizadas fueron organizadas y almacenadas en la carpeta digital de OneDrive dispuesta para tal fin por el operador, según lo establecido en los lineamientos de seguimiento contractual.
4. Brindar asistencia técnico legal y la representación jurídica, por medio de la cual se oriente a las mujeres en diferentes trámites que implique articulación o activación de rutas para acceso a la justicia o servicios que garanticen sus derechos, se asesore sobre la exigibilidad de su derecho a una vida libre de violencias y se brinde representación jurídica cuando se requiera y de acuerdo a los criterios establecidos.	Durante el periodo reportado, y en el marco de la visita de supervisión técnica del componente jurídico, se constató el desarrollo de actividades por parte del equipo jurídico de la Casa Refugio Rural, orientadas a garantizar el acceso a la justicia de la mujer acogida y su sistema familiar, en coherencia con los lineamientos establecidos en la modalidad de atención rural. Entre las acciones verificadas se encuentran la representación, asesoría y/o acompañamiento jurídico en escenarios administrativos relacionados con el trámite de medidas de protección (MP) y de incidentes de incumplimiento de dichas medidas (IIC); la orientación y/o asesoría en procesos penales adelantados ante la Fiscalía General de la Nación; la orientación en procesos relacionados con custodia, visitas, alimentos y demás necesidades jurídicas identificadas, no asociadas directamente con los hechos de violencia que motivaron el ingreso a la Casa Refugio. Igualmente, se brindó orientación y acompañamiento a las mujeres acogidas en la preparación y participación en diligencias de acceso a la justicia, así como en valoraciones realizadas en el Instituto Nacional de Medicina Legal. Las evidencias que respaldan las actividades jurídicas desarrolladas durante el periodo fueron organizadas en la carpeta digital de OneDrive dispuesta para cada Casa Refugio por parte del operador.
5. Promover hábitos de vida saludable, actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, y seguimiento al estado nutricional, procurando el bienestar de las mujeres y sus personas a cargo.	Durante el período reportado, la nutricionista llevó a cabo tres encuentros colectivos. El primero se realizó el 17 de noviembre de 2025, denominado "*Hábitos de autocuidado: cuento infantil El perro que quería ser lobo"*, en el cual participaron dos (2) niñas y una (1) mujer. El segundo encuentro se realizó el 21 de noviembre de 2025, titulado *"Cuidemos la panza y el pecho"*, desarrollado en articulación con el área de Gestión en Salud, y contó con la participación de tres (3) mujeres y cinco (5) niños y niñas. El tercer encuentro se llevó a cabo el 25 de noviembre

Obligaciones	Avances del periodo
	de 2025, denominado *"Conmemoración 25N: memoria, voces y esperanza"*, con la participación de cuatro (4) mujeres. De igual manera, se realizaron dos atenciones individuales centradas en temas relacionados con la lactancia materna y el uso adecuado de la fórmula láctea, brindando orientación personalizada a las mujeres que lo requirieron. Finalmente, se efectuó el seguimiento al plan de acción de dos mujeres con diagnóstico de malnutrición por exceso (obesidad). Durante el periodo reportado, las acciones desarrolladas por el área de Orientación, Gestión y Seguimiento de Servicios en Salud de la Casa Refugio Rural fueron verificadas mediante la visita de supervisión técnica, en la cual se identificaron diversas intervenciones orientadas al acompañamiento en salud, las cuales incluyeron acciones de apoyo para el suministro seguro de medicamentos, gestión para la demanda inducida y orientación en el acceso a servicios del sistema general de seguridad social en salud, incluyendo el agendamiento de citas médicas, la adquisición de medicamentos y otros trámites asociados. Asimismo, se llevaron a cabo actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, acciones para iniciar o complementar esquemas de vacunación, acompañamiento ante eventos prioritarios de salud y durante procesos de hospitalización. De igual forma, se evidenció el desarrollo de intervenciones específicas frente a casos de obesidad en niños y niñas menores de cinco años y en mujeres adultas, así como la realización de sesiones individuales de educación alimentaria y nutricional. Todas las evidencias que sustentan las actividades descritas fueron organizadas en la carpeta digital de OneDrive dispuesta para cada Casa Refugio bajo la operación del contratista.
6. Impulsar procesos coeducativos para que las mujeres, niñas, niños y adolescentes además de iniciar y/o continuar sus procesos de formación educativa y de aprendizaje, adquieran herramientas que contribuyan a potencializar sus capacidades, conocimientos y habilidades orientadas a un pensamiento crítico y reflexivo, que les permita crear conciencia de su agencia como sujetas(os) de derechos.	Durante el periodo reportado, y con base en lo verificado durante la visita de supervisión técnica, se evidenció la implementación de acciones por parte del área de pedagogía de la Casa Refugio Rural, orientadas a fortalecer los procesos educativos de la mujer acogida y su sistema familiar, en concordancia con los enfoques y lineamientos de la modalidad de atención rural. Las actividades pedagógicas desarrolladas incluyeron intervenciones tanto individuales como colectivas, dirigidas a favorecer procesos de educación, capacitación y/o formación, a través de estrategias de socialización, vinculación y acompañamiento. Asimismo, se brindó orientación en temas

Obligaciones	Avances del periodo
	relacionados con la recuperación del entorno familiar, incluyendo la creación de hábitos y rutinas, el fortalecimiento de pautas de crianza respetuosa y el fortalecimiento de vínculos maternofiliales. Adicionalmente, se promovieron espacios pedagógicos con enfoque coeducativo, dirigidos tanto a la mujer como a niñas, niños y adolescentes, con el propósito de fomentar prácticas de crianza y convivencia basadas en el respeto, la equidad de género y el derecho a una vida libre de violencias, desde una perspectiva no sexista. Las evidencias de las actividades pedagógicas realizadas fueron organizadas y dispuestas en la carpeta digital de OneDrive correspondiente a la Casa Refugio, según el mecanismo de seguimiento establecido por el contratista.
7. Reconocer desde el enfoque diferencial y territorial, las características de las mujeres rurales y campesinas, su cosmovisión y prácticas culturales mediante actividades agroecológicas que también promuevan su vinculación con el territorio.	Durante la visita de supervisión técnica llevada a cabo el 25 de noviembre del 2025 se verificaron las acciones de agroecología que reposaban dentro de los expedientes de las ciudadanas acogidas.
8. Dar cumplimiento a los ofrecimientos de calidad y económicos presentados en la propuesta sin condicionamientos durante toda la ejecución del contrato.	Durante el periodo reportado, en la Casa Refugio Rural, el contratista llevó a cabo los talleres de ofimática, educación financiera y actividades de autocuidado. Así mismo, dispuso de seis (6) computadores portátiles para uso de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares, con sus respectivas mesas y sillas.
9. Desarrollar el contrato sin condicionar la ejecución del mismo a los pagos pactados por la entidad.	El contrato se ha desarrollado sin condicionar la ejecución del mismo a los pagos pactados por la entidad.
10. El contratista deberá iniciar y desarrollar los trámites necesarios y correspondientes con el fin de dar cumplimiento con las normas sanitarias y de bioseguridad aplicables durante la ejecución del contrato. Para tal fin deberá presentar las constancias del trámite realizado ante la autoridad correspondiente, con el fin de contar con los certificados higiénicos sanitarios "Favorables", correspondientes al establecimiento (infraestructura de la Casa Refugio) y el servicio de alimentos.	Previo al inicio del contrato 1006 de 2025 el contratista presentó los siguientes planes: • Plan de saneamiento básico y Plan de Medidas Correctivas y Preventivas (complementario) • Plan de gestión ambiental • Plan de gestión integral de residuos biosanitarios • Plan de emergencias y contingencias Así mismo, el contratista recibió la visita por parte de la Secretaría Distrital de Salud y obtuvo concepto favorable para la infraestructura de la Casa Refugio, a través de Acta No. 007245 del 03 de octubre de 2025. De igual manera, el 28 de noviembre el operador realizó seguimiento a la solicitud de visita para la obtención del concepto higiénico sanitario para el servicio de alimentos, ante la Secretaría Distrital de Salud presentada bajo el Radicado 2025-32134144-2-4494612025. De igual manera, el contratista realizó el curso y evaluación para riesgo moderado en la página del Cuerpo Oficial de

Obligaciones	Avances del periodo
	Bomberos recibiendo aprobación, el cual es requerido previo a la emisión del concepto favorable para la Casa Refugio Rural.
11. Entregar para el inicio del contrato todos los documentos técnicos requeridos en el Anexo Técnico y el Pliego de Condiciones del contrato, relacionados con la ejecución del contrato.	El día 1 de septiembre de 2025 se firmó el acta de inicio entre la Corporación Social Para El Desarrollo De Los Grupos Étnicos Y Culturales – MULTIETNIAS y la Secretaría Distrital de la Mujer, previa verificación de los documentos y del cumplimiento de los requisitos mínimos definidos en la minuta contractual, Pliego de Condiciones y Anexo Técnico, para iniciar la ejecución del Contrato 1006 de 2025.
12. Mantener bajo rigurosa custodia los elementos que puedan causar daño a la integridad física de las personas que habitan la Casa Refugio.	Durante el periodo ejecutado se verificó que se mantuviera el protocolo para custodia de elementos que puedan causar daño a la integridad física de las personas que habitan la Casa Refugio. No se presentó ninguna dificultad respecto de la aplicación del mismo.
13. Llevar un registro diario sistematizado de las mujeres y su sistema familiar que se encuentren acogidas en la Casa Refugio Rural conforme los lineamientos de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Durante el mes de noviembre de 2025, el apoyo a la supervisión verificó el registro diario sistematizado de la mujer y sistema familiar acogido en la Casa Refugio a través de la matriz compartida en OneDrive en el enlace: Reporte Cupos CR 2025 vf.xlsx y Seguimiento ingresos egresos permanencia CR 2024y2025
14. Garantizar la seguridad y confidencialidad respecto de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares a través de la suscripción del acuerdo de confidencialidad o mecanismos que permitan la reserva de la información, con las mujeres acogidas, talento humano y demás personas que cuenten con autorización de ingreso a la Casa Refugio.	En el mes de noviembre de 2025, el contratista mantuvo estricta reserva y confidencialidad sobre la información que se maneja en las Casas Refugio dentro de los procesos de atención y acogida de las mujeres y sistemas familiares, en este sentido se firmaron veintiséis (26) acuerdos de confidencialidad por parte de las personas con autorización de ingreso a la Casa Refugio y se suscribió un (1) formato de compromiso de permanencia y confidencialidad con mujeres que ingresaron.
15. Garantizar el registro oportuno máximo al tercer (3) día de su realización, de todas las atenciones individuales, familiares y/o colectivas, desarrolladas por el equipo interdisciplinario en las diferentes etapas de la atención, en el Sistema de Información Misional o en las bases de información y mecanismos de almacenamiento de datos dispuestos por la Secretaría Distrital de la Mujer ante eventuales fallas del Simisional. Así mismo, la organización de la documentación de las ciudadanas deberá realizarse de conformidad con los Lineamientos de Gestión Documental de la entidad, producidos por todas las áreas de atención.	Para el periodo reportado el equipo de apoyo a la supervisión constató el registro de las atenciones individuales, familiares y colectivas en los formatos suministrados por la Secretaría Distrital de la Mujer que recopilan la misma información que sería registrada en el Sistema de Información Misional, considerando la contingencia por la transición al SIMISIONAL 2.0. Asimismo, se hizo seguimiento a la organización de la documentación de las ciudadanas de acuerdo con los Lineamientos de Gestión Documental de la entidad, para su posterior entrega.
16. Entregar informes del proceso de atención de las mujeres acogidas, solicitados por la Secretaría Distrital de la Mujer, la supervisión, las autoridades o entidades competentes que hayan realizado la respectiva solicitud de cupo de las mujeres y sus sistemas familiares, en los términos establecidos y utilizando los formatos definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer.	Durante el periodo comprendido entre el 01 al 30 de noviembre de 2025, no se requirieron informes de atención.

Obligaciones	Avances del periodo
17. Las demás que emanen de la naturaleza del contrato, la buena fe y que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto.	Durante el periodo reportado el contratista realizó las demás actividades que emanan de la naturaleza del contrato, la buena fe y que fueron necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto, tales como dos (2) estudios de caso los días 20 y 27 de noviembre del 2025; dos (2) reuniones de equipo los días 6 y 20 de noviembre de 2025; y una salida pedagógica al humedal salitre el 28 de noviembre de 2025.

3.2.2.1 Obligaciones relacionadas con el equipo de trabajo o talento humano de la casa.

Obligaciones	Avances del periodo
1. Garantizar y prever, la vinculación del talento humano idóneo para brindar la atención integral a las mujeres víctimas de violencias y sus sistemas familiares, brindando acompañamiento en las áreas de atención bajo los enfoques de género, derechos humanos de las mujeres y acción sin daño, que incorporen de manera trasversal elementos para la atención diferencial y con enfoque territorial, atendiendo a lo establecido en el Anexo Técnico, el Protocolo de la Modalidad de Atención Rural de Casas Refugio y demás lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer.	Durante el mes de noviembre de 2025, el contratista garantizó la vinculación del talento humano requerido, aportando los soportes de pago e informes de las profesionales y soportes de pago de las operarias de cocina y servicios generales que prestaron su servicio en la Casa Refugio.
2. Asegurar (i) la permanencia de profesionales, técnicas y operarias durante el horario diurno; (ii) el acompañamiento de una integrante del área de orientación y gestión en servicios de salud las 24 horas; (iii) los fines de semana y días festivos, deberán realizar el acompañamiento, como mínimo dos (2) áreas, de acuerdo a la programación de los turnos; y (iv) disponibilidad de al menos una (1) persona para el registro de ingreso y/o egreso de las mujeres y sus sistemas familiares durante las 24 horas del día.	Durante el mes de noviembre de 2025, el contratista garantizó la disponibilidad de una integrante del área de orientación y gestión en servicios de salud las 24 horas y de una (1) persona para el registro de ingreso y/o egreso de las mujeres y sus sistemas familiares durante las 24 horas del día en la Casa Refugio Rural.
3. Vincular dentro del talento humano a mujeres y mantener durante todo el periodo de ejecución, previa aprobación de la Secretaría de la Mujer atendiendo los requisitos de perfiles y experiencia exigidos en el Anexo Técnico, así mismo garantizar el cumplimiento de los derechos laborales de dicho personal conforme a la forma de contratación empleada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3º. Decreto 332 de 2020, el personal deberá ser 100% mujeres.	Para el periodo reportado el contratista mantuvo la vinculación, para la operación de la Casa Refugio en un 100% a mujeres que cumplen con los requisitos de perfiles y experiencia exigidos en el Anexo Técnico, aportando los soportes de pago.
4. Informar de manera inmediata vía correo electrónico al equipo de apoyo a la supervisión, cuando se requiera el cambio de alguna de las personas que integra el talento humano y una vez tenga conocimiento de la renuncia o terminación anticipada del contrato de acuerdo con el tipo de vinculación. Igualmente, el contratista debe enviar por el mismo medio, en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, la hoja de vida, soportes de requisitos de	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 30 de noviembre de 2025, no se presentaron cambios en el talento humano en la Casa Refugio Rural.

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

3.2.2.2 Obligaciones relacionadas con los planes básicos para la operación de la casa.

1. Entregar los documentos técnicos necesarios para la operación de la Casa Refugio como el Plan de Emergencias y Contingencias, el Plan de Apoyo a la Gestión Ambiental, el Plan de Saneamiento Básico, Plan de Gestión Integral de Residuos Biosanitarios y demás requeridos conforme a los lineamientos y los plazos impartidos y establecidos en el anexo técnico.	Previo al inicio del Contrato 1006 de 2025 el contratista presentó los siguientes planes: • Plan de Saneamiento Básico • Plan de Buenas Prácticas de Manufactura • Plan de Medidas Correctivas y Preventivas para Enfermedades Transmitidas por Alimentos • Plan de Gestión Ambiental • Plan de Gestión Integral de Residuos Biosanitarios • Plan de Emergencias y Contingencias
2. Garantizar el cumplimiento y ajuste en caso de ser necesario, de los planes correspondientes durante toda la ejecución del contrato en los términos del anexo técnico correspondiente.	Durante el período comprendido entre el 1 y el 30 de noviembre de 2025, el contratista implementó los lineamientos establecidos en los planes propuestos para la ejecución del contrato. Entre las acciones realizadas se incluyó el uso adecuado de las listas de chequeo del Plan de Saneamiento Básico, así como la formación dirigida al personal manipulador de alimentos y a las operarias encargadas del aseo general. En el marco de estas actividades formativas, la nutricionista desarrolló los talleres de Buenas Prácticas de Manufactura y Saneamiento Básico los días 11 y 13 de noviembre de 2025, respectivamente. En estos espacios se abordaron temas relacionados con la prevención de la contaminación cruzada y el programa de manejo de control de plagas. De igual manera, el contratista el 27 de noviembre el personal de la Casa Refugio recibió una capacitación por parte de la empresa de seguridad innova y recomendaciones al plan de emergencia. El 28 de noviembre el contratista realizó una sensibilización sobre la disposición y manejo de residuos sólidos con el talento humano.
3. Elaborar los estudios de impacto y manejo ambiental y de salud, si a ello hubiere lugar, y de adoptar las medidas y ejecutar los planes que se hayan requerido o que se lleguen a requerir, de acuerdo con las autoridades ambientales y de salud competentes, para mitigar el impacto ambiental derivado de la disposición de residuos y la exposición a virus, bacterias y otros derivados de la operación.	Durante el período comprendido entre el 01 y el 30 de noviembre de 2025, el contratista ejecutó las actividades contempladas en el Plan de Saneamiento Básico en la Casa Refugio Rural.

3.2.2.3 Obligaciones relacionadas con los requisitos técnicos del inmueble.

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

3.2.2.4 Obligaciones relacionadas con el servicio de vigilancia.

Obligaciones	Avances del periodo
1. Garantizar durante todo el desarrollo del contrato, la continuidad en la prestación del servicio de vigilancia, en las condiciones pactadas en el Anexo Técnico y de acuerdo con los requisitos legales respectivos.	El contratista garantizó el servicio de vigilancia y aportó los soportes del pago realizado el 9 de diciembre de 2025 mediante transferencia electrónica con ocasión a la factura electrónica FV49 presentada para la prestación del servicio para la casa refugio.

3.2.2.5 Obligaciones relacionadas con el servicio de alimentación.

Obligaciones	Avances del periodo
1. El contratista, en cumplimiento del Anexo Técnico correspondiente, garantizará el servicio de alimentación de manera oportuna, completa y de calidad.	Durante la visita de apoyo a la supervisión no se evidenciaron alimentos en mal estado físico o sobre madurados, pero si un producto vencido que se desechó inmediatamente. Asimismo, se identificaron algunas observaciones que deberán subsanarse de manera inmediata o en un plazo no mayor a un mes. Entre ellas se encontraron:

	▪ Adecuar el techo del servicio de alimentos ubicado en la bodega de alimentos y el pasillo que lleva a esta área. ▪ Plastificar la señalización correspondiente a la ubicación de las canecas de color verde y negro en el servicio de alimentos. ▪ Emplear el método de primeras entradas y primeras salidas para lograr una adecuada rotación de las materias primas. ▪ Tomar las contramuestras de todos los alimentos de alto riesgo de acuerdo con lo establecido en la norma y el protocolo. ▪ Colgar en un área del servicio de alimentos los petos y los guantes amarillos de cada operaria de cocina. Respecto a las listas de chequeo del servicio de alimentos correspondientes al mes ejecutado, se evidenció un adecuado diligenciamiento en todas ellas. Sin embargo, se recomendó que los formatos de pruebas organolépticas y verificación de gramajes siempre se mantengan impresos para facilitar su revisión. Por último, el 11 de noviembre de 2025, la nutricionista llevó a cabo un taller de estandarización de porciones del menú servido en el almuerzo, dirigido a los grupos etarios de 4 a 6 años, 7 a 12 años y mujeres lactantes adultas. Acerca de este se solicitó a la profesional no olvidar realizar el pre y post test como se indica en el Protocolo de la Modalidad de Atención. Finalmente, el contratista suministró los formatos de entrega de alimentos establecidos por la SDMUJER, generados del 01 al 30 de noviembre de 2025. Estos documentos fueron verificados por el equipo de apoyo a la supervisión en visitas realizadas a la Casa Refugio los días 04,05,10 y 11 de diciembre de 2025.
2. El contratista deberá contar con los certificados higiénicos sanitarios del establecimiento, el carro transportador y los carnets de manipulación de los proveedores de alimentos con los que cuente para su operación. Todos estos documentos tendrán que ser entregados de manera previa a la suscripción del acta de inicio y mantenerlos vigentes durante la ejecución del contrato.	Durante el período comprendido entre el 01 y el 30 de noviembre de 2025, el contratista aportó los conceptos higiénico-sanitarios y los certificados vigentes en manipulación de alimentos correspondientes a los proveedores de carnes, frutas, verduras y abarrotes.

3.2.2.6 Obligaciones relacionadas con el servicio de transporte.

Obligaciones	Avances del periodo
1. Garantizar el Servicio de Transporte de acuerdo con las condiciones descritas en el Anexo Técnico de forma permanente y durante la ejecución del contrato los 7 días a la semana, las 24 horas del día, según se requiera.	El contratista presentó los soportes del servicio de transporte prestado durante el periodo del 1 al 30 de noviembre de 2025, los cuales se encuentran firmados por las ciudadanas acogidas a quienes se les proporcionó este recurso. Estos documentos

	fueron verificados por el equipo de apoyo a la supervisión en visitas realizadas a la Casa Refugio los días 04,05,10 y 11 de diciembre de 2025.

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

Obligaciones	Avances del periodo
1.Entregar elementos de higiene y aseo personal y el vestuario correspondiente, de manera concordante con lo establecido en el Anexo Técnico. En lo relacionado con el vestuario, se realizará la entrega de manera concordante con la verificación realizada al momento del ingreso de las mujeres y sus sistemas familiares.	El contratista realizó la entrega de los formatos establecidos por la SDMUJER para la entrega de elementos de higiene y aseo personal y vestuario, generados del 1 al 30 de noviembre de 2025, los cuales fueron revisados por el equipo de apoyo a la supervisión en visitas realizadas a la Casa Refugio los dias 04,05,10 y 11 de diciembre de 2025

AVANCE CONTRATO (Días): 91 días

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

No ____ Sí _X_

LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ESTÁ ESTRUCTURADO SOBRE UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:
No X Sí __

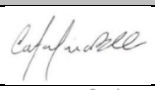
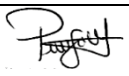
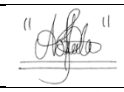
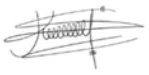
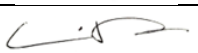
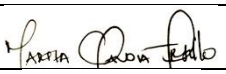
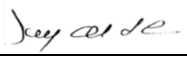
DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA AJUSTADO A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO (PLIEGO DE CONDICIONES, ADENDAS, PROPUESTA, CONTRATO Y OTROS DOCUMENTOS).

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

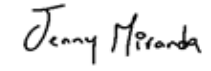
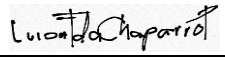
DOCUMENTOS ANEXOS QUE SOPORTAN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

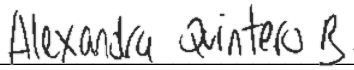
DOCUMENTO	APLICA	No. DE FOLIOS
Informe de actividades con sus soportes.	X	Carpeta física[1]
Soportes de pago de seguridad social.	X	1
Cuenta de cobro o Factura.	X	1
Certificado de cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789/2002 y Ley 828 de 2003 Persona Jurídica.	X	1

En constancia, firman:

NOMBRE COMPLETO	CARGO	FIRMA
CATALINA BELEÑO QUIMBAYO C.C. No. 1.032.433.060	Contratista de apoyo a la supervisión. Gerenta Casas Refugio	
DERLY YURANY RODRIGUEZ RODRIGUEZ C.C. No. 1.073.204.935	Contratista apoyo a la supervisión	
PAOLA ANDREA GUSTÍN MORERA C.C. No. 1061753809	Contratista Apoyo a la Supervisión	
ADIELA ISABEL MENESES MANZANO C.C. No. 1091676518	Contratista Apoyo a la Supervisión	
KAREN VIVIANA BOHORQUEZ SANCHEZ C.C. No. 1.116.550.224	Contratista Apoyo a la Supervisión	
YURY ANDREA RODRIGUEZ SOTELO C.C. No. 1022356797	Profesional Universitaria. Apoyo a la Supervisión	
VALENTINA BELLO RODRÍGUEZ C.C. No. 1001083301	Profesional Universitaria. Apoyo a la Supervisión	
MARTHA CLAUDIA TRUJILLO C.C. No. 36311433	Profesional Especializada. Apoyo a la Supervisión	
JUDY ALEXANDRA SANABRIA CASTRO C.C. No. 51.991.290	Contratista apoyo a la supervisión	

[1] El informe de ejecución y los soportes del mismo contienen información sensible de mujeres víctimas de violencia. Al respecto la Secretaría Distrital de la Mujer es responsable del tratamiento de la información que suministran las mujeres víctimas de violencias que acceden a la oferta de servicios institucional y debe velar por la custodia y protección de los datos que suministren las ciudadanas en el marco de la atención que se brinde en los niveles de orientación, asesoría y representación jurídica, de conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la ley 1581 de 2012. Por lo anterior, atendiendo al mandato legal, y al evidenciarse que los documentos y soportes de ejecución de actividades arriba reseñados están protegidos por la Constitución y la Ley e involucran el derecho a la intimidad de mujeres víctimas de violencias, no se procederá a su publicación en la plataforma SECOP II pero se incorporan en el respectivo expediente contractual en la entidad.

NOMBRE COMPLETO	CARGO	FIRMA
JENNY PAOLA MIRANDA VARGAS C.C. No. 1.018.424.395	Contratista Apoyo a la Supervisión	
LUISA FERNANDA CHAPARRO PARDO C.C. No. 1.018.445.826	Contratista Apoyo a la Supervisión	



ALEXANDRA QUINTERO BENAVIDES
Directora
C.C. No. 52.696.256
Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.

INFORME No.	3 de 6	FECHA DEL INFORME	(12/2025)
CONTRATO No. **1006 DE FECHA 20 DE AGOSTO DE 2025**			
DEPENDENCIA: Dirección de Eliminación de Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.			

1. INFORMACIÓN GENERAL	
TIPO DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Corporación social para el desarrollo de los grupos étnicos y culturales - Multietnias
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	NIT. 830.018.406-7
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar el servicio integral para la puesta en marcha y funcionamiento de la modalidad rural de las Casas Refugio para la atención a mujeres rurales y/o campesinas víctimas de violencias y sus personas a cargo, de acuerdo con las características técnicas descritas en el Anexo Técnico y las normas vigentes que regulan la materia.
FECHA PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN Y/O ACTA DE INICIO	1 de septiembre de 2025
PLAZO INICIAL	El plazo de ejecución estimado del contrato será por el termino de 5 meses y 10 días o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra. Este plazo, se contará a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato adjudicado, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, señalados en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, esto es, expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía.
PRORROGA (CUANDO APLIQUE)	N/A
SUSPENSIÓN (CUANDO APLIQUE)	N/A
PLAZO TOTAL	Hasta el 10 de febrero de 2026 o hasta agotar recursos, lo que primero ocurra.
FECHA DE TERMINACIÓN	Hasta el 10 de febrero de 2026 o hasta agotar recursos, lo que primero ocurra.
PERIODO DEL INFORME	Del 1 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025

2. INFORMACIÓN FINANCIERA	
2.1. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	NOVECIENTOS SETENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($971.750.600)
VALOR ADICION (CUANDO HAYA LUGAR)	N/A
VALOR TOTAL	NOVECIENTOS SETENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($971.750.600)
PERIODO DE EJECUCIÓN	DEL 1 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025

2.1. EJECUCIÓN DEL AREA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE				
DETALLE	**VALOR ESTIMADO**	**VALOR EJECUTADO**	**TOTAL**	**OBSERVACIONES**
SERVICIOS PERMANENTES				
RECURSO HUMANO	$ 78.800.000	$ 78.800.000	$ 78.800.000	El pago se realizó mediante transferencia del banco BBVA el 28 de noviembre de 2025.
SERVICIO DE VIGILANCIA MEDIO HUMANO SIN ARMA (24 HORAS)	$ 14.600.000	$ 14.600.000	$ 14.600.000	El contratista presentó la Factura FV49 del 18 de noviembre de 2025. Pago realizado el 9 de diciembre de 2025 mediante transferencia banco BBVA.
SISTEMA DE 8 CÁMARAS (1 EXTERNA Y 7 INTERNAS)	$ 1.800.000	$ 1.800.000	$ 1.800.000	El contratista presentó la Factura FV50 del 8 de noviembre de 2025. Pago realizado el 9 de diciembre de 2025 mediante transferencia banco BBVA.
EQUIPO CON CAPACIDAD DE GRABACION Y COPIAS DE SEGURIDAD	$ 1.400.000	$ 1.400.000	$ 1.400.000	El contratista presentó la Factura FV50 del 8 de noviembre de 2025. Pago realizado el 9 de diciembre de 2025 mediante transferencia banco BBVA
BOTONES DE PANICO CON SIRENA	$ 520.000	$ 520.000	$ 520.000	El contratista presentó la Factura FV50 del 8 de noviembre de 2025. Pago realizado el 9 de diciembre de 2025 mediante transferencia banco BBVA. .
CANON DE ARRENDAMIENTO DEL	$16.000.000	$16.000.000	$16.000.000	El contratista presentó la Cuenta de cobro No. 003 del 30 de noviembre de 2025, pago

INMUEBLE				realizado el 30 de noviembre de 2025 de 2025 con cheque #1244 del banco BBVA.
DOTACIÓN (MUEBLES Y ENSERES)	$ 8.821.100	$ 8.120.100	$ 8.120.100	El contratista presentó la cuenta interna y relación de elementos de dotación los cuales dispuso para la operación de la CR del 1 al 30 de noviembre de 2025. Teniendo en cuenta que algunos elementos no se requieren en especial para la huerta, no se reconocen en este periodo.
SERVICIOS PÚBLICOS	$ 4.113.000	$ 2.053.310	$ 2.053.310	El contratista presentó las facturas de los servicios públicos del periodo ejecutado.
GASTOS DE ADMINISTRACION	$11.000.000	$11.000.000	$11.000.000	El contratista presentó los soportes de los gastos en los que incurrió en el periodo reportado
SERVICIOS A DEMANDA				
ASEO INSTITUCIONAL	$2.198.000	$ 1.823.856	$ 1.823.856	El contratista presentó, los soportes que dieron cuenta del uso de los elementos de este rubro
MANTENIMIENTO HUERTA AGROECOLOGICA	$ 559.000	$ 401.200	$ 401.200	El contratista presentó, los soportes que dieron cuenta del uso de los elementos de este rubro.
ELEMENTOS DE ORIENTACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE SALUD	$630.800	$ 476.230	$ 476.230	El contratista presentó los soportes firmados por las mujeres acogidas.
ELEMENTOS DE PAPELERÍA PARA PEDAGOGÍA	$1.164.100	$ 1.164.100	$ 1.164.100	El contratista presentó los soportes firmados por las mujeres acogidas.
SERVICIO DE TRANSPORTE MUJERES ACOGIDAS Y PROFESIONALES	$ 2.540.000	$ 463.000	$ 463.000	El contratista presentó los soportes firmados por las mujeres acogidas.
OTROS GASTOS DE MUJERES ACOGIDAS	$ 195.000	$ 93.500	$ 93.500	El contratista presentó los soportes firmados por las mujeres acogidas.
ALIMENTACIÓN SERVIDA	$ 27.947.500	$ 13.718.700	$ 13.718.700	El contratista presentó los soportes firmados por las mujeres acogidas
ELEMENTOS DE HIGIENE Y ASEO PERSONAL ENTREGADOS A DEMANDA	$ 4.158.200	$ 1.615.992	$ 1.615.992	El contratista presentó los soportes firmados por las mujeres acogidas.
VESTUARIO	$1.840.000	$ 995.000	$ 995.000	El contratista presentó los soportes firmados por las mujeres acogidas.
BOLSA DE RECURSOS PARA ATENDER EMERGENCIAS	$742.000	$ 0	$ 0	En este periodo no se presentaron gastos en este rubro
TOTAL		$155.044.988	$155.044.988	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL				**46.9%**

OBSERVACIONES GENERALES:
Ninguna

3. EJECUCIÓN TÉCNICA DEL PROCESO DE ATENCIÓN									
3.1. INFORMACIÓN GENERAL DE ATENCIONES EN EL PERIODO									
DATOS DE ACOGIDA	**TOTAL PERSONAS**	**MUJERES ADULTAS**	**MUJERES ADULTAS MAYORES**	**MUJERES ADOLESCENTES**	**HOMBRES ADOLESCENTES**	**NIÑAS**	**NIÑOS**	**MUJERES BEBÉS**	**HOMBRES BEBÉS**
Ingresos a la Casa Refugio	3	1	0	0	0	1	0	1	0

3. EJECUCIÓN TÉCNICA DEL PROCESO DE ATENCIÓN									
3.1. INFORMACIÓN GENERAL DE ATENCIONES EN EL PERIODO									
DATOS DE ACOGIDA	TOTAL PERSONAS	MUJERES ADULTAS	MUJERES ADULTAS MAYORES	MUJERES ADOLESCENTES	HOMBRES ADOLESCENTES	NIÑAS	NIÑOS	MUJERES BEBÉS	HOMBRES BEBÉS
Permanencia en la Casa Refugio	20	7	0	1	0	4	5	2	1
Egresos de la Casa Refugio	9	3	0	1	0	1	4	0	0
Traslados desde la Casa Refugio	0	0	0	0	0	0	0	0	0

3.1.1. INFORMACIÓN SOBRE EGRESOS EN EL PERIODO		
MOTIVOS DE EGRESO DE MUJERES ADULTAS Y ADULTAS MAYORES	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Egreso por culminación del tiempo de acogida	0	Ninguna
Egreso por cumplimiento del Plan de Acción	0	Ninguna
Egreso voluntario antes de la culminación del tiempo de acogida	3	Ninguna
Egreso por faltas al Pacto de Convivencia	0	Ninguna
Egreso anticipado por poca adherencia al proceso de atención	0	Ninguna
Egreso voluntario sin previo aviso.	0	Ninguna
Egreso por identificación o evidencia de alguno de los criterios de no acogida.	0	Ninguna
Egreso por Traslado a otra Casa Refugio	0	Ninguna

3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO			
ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN	CUMPLIMIENTO	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1. CONFIRMACIÓN DE ASIGNACIÓN Y PREPARACIÓN DEL INGRESO	CUMPLE	Durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 25 de noviembre de 2025, se adelantó la verificación del debido diligenciamiento de los siguientes formatos:	Ninguna.
2. RECEPCIÓN Y DOCUMENTACIÓN	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 25de noviembre de 2025, se adelantó la verificación del debido diligenciamiento de los siguientes formatos: * Formato GD-FO-32 Acta de ingreso. * Formato PAMVV-FO- 44 Compromiso de Permanencia y Confidencialidad - Casa Refugio. *Formato GD-FO-50 Registro General de Asistencia a Reunión.	En la revisión de expedientes se identificaron oportunidades de mejora en el diligenciamiento del acta de ingreso y documentos asociados, particularmente en aspectos como el registro completo de los participantes, la ubicación adecuada de las convenciones de identificación, la inclusión de un espacio para declarar “otros” documentos verificados, y la necesidad de contar con un campo de registro libre que permita consignar información específica sobre la situación laboral, educativa o de salud informada por la mujer. Asimismo, se evidenció la importancia de ajustar expresiones que no corresponden con los procedimientos reales, como aquellas relacionadas con la supuesta solicitud de autorización a otra entidad para la vinculación laboral, y de registrar las fechas conforme a los plazos establecidos para los compromisos iniciales. Finalmente, se observó que, en algunos formatos, como el de compromiso de permanencia y confidencialidad, falta información básica como la edad, lo

3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO			
ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN	**CUMPLIMIENTO**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
			cual fue subsanado posteriormente, pero que debe garantizarse desde el inicio del proceso documental.
3. SOCIALIZACIÓN DEL PACTO DE CONVIVENCIA	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 25 de noviembre de 2025, se adelantó la verificación del debido diligenciamiento de los siguientes formatos: * Formato PAMVV-FO-73 Acciones Dentro del Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio. * Formato PAMVV-FO-79 Aceptación Pacto de Convivencia.	En la verificación de expedientes se identificaron inconsistencias en el proceso de socialización y registro del Pacto de Convivencia. En algunos casos no se encontró el formato de aceptación correspondiente, y en las descripciones del espacio de socialización no siempre se deja constancia clara de las inquietudes planteadas por las mujeres ni de la manera en que estas fueron resueltas. Asimismo, en los registros de faltas se evidenció que, en ciertos levantamientos, no se incorpora de forma textual la versión de los hechos expresada por la mujer, sus descargos; ni se formulan compromisos o acuerdos relacionados con acciones reparadoras. Se recomienda fortalecer la trazabilidad documental del proceso, asegurando la incorporación de los formatos completos y el registro detallado de los diálogos, los descargos y los acuerdos establecidos.
4. ORIENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO INICIAL	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 25 de noviembre de 2025, se adelantó la verificación del debido diligenciamiento de los siguientes formatos: * Formato PAMVV-FO-73 Acciones Dentro del Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio. * Formato PAMVV-FO-79 Aceptación Pacto de Convivencia.	En la revisión de expedientes se observaron inconsistencias en el registro de las acciones iniciales de orientación y acompañamiento. En algunos casos no se encontró documentada la acción de atención básica en salud, y se identificó que la comunicación con redes de apoyo, que debe realizarse el día hábil del ingreso, fue registrada varios días después o únicamente para dejar constancia del desistimiento de la mujer, sin evidencia de una gestión oportuna conforme a los tiempos definidos en el Protocolo de Atención. Se recomienda garantizar el registro inmediato y completo de estas acciones, respetando los plazos establecidos y documentando tanto la gestión como los resultados asociados para asegurar la trazabilidad del proceso.
5. ESPACIO DE ENCUADRE	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 25 de noviembre de 2025, se adelantó la verificación del debido diligenciamiento del Formato PAMVV-FO-73 Acciones Dentro del Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio.	En la revisión de los registros del espacio de encuadre se identificó que, en algunos expedientes, no se consigna de manera explícita si la mujer ingresa o no con una vinculación laboral activa. Aunque en ciertos casos se infiere esta información a partir de acuerdos orientados a gestionar procesos de empleabilidad, resulta fundamental que el estado laboral actual quede claramente establecido en el acta

3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO			
ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN	**CUMPLIMIENTO**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
			correspondiente. Se recomienda registrar explícitamente esta información para asegurar claridad en la valoración inicial y coherencia en las acciones proyectadas durante el proceso de atención.
6. PROCESO DE VALORACIÓN INICIAL	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 25 de noviembre de 2025, se adelantó la verificación del debido diligenciamiento de los siguientes formatos: Formatos de valoración para cada área o según corresponda el formato PAMVV-FO-72	En el proceso de valoración inicial se identificaron diversas oportunidades de mejora en la consistencia técnica y en la precisión de los registros. En algunos expedientes no se cuenta con la firma de los NNA mayores de siete años en las valoraciones de salud y pedagogía, lo cual es necesario para asegurar su participación en el proceso. Se observó también que en la valoración jurídica las conclusiones se presentan como acciones a ejecutar, correspondiendo más bien al plan de acción, por lo que se recomienda registrar una síntesis de necesidades priorizadas y, en el plan de acción, incluir todas las gestiones proyectadas, como las relacionadas con custodia y cuota alimentaria, además de ajustar los resultados esperados a alcances reales del equipo, evitando enunciados dependientes del resultado judicial. En la valoración psicológica se evidenció la ausencia del registro de etnia, así como inconsistencias en la redacción de hechos de violencia, alternando información textual entre comillas con descripciones no diferenciadas, lo que dificulta identificar si ciertos contenidos provienen de la mujer, del agresor o de la profesional; asimismo, se recomienda precisar en la valoración de violencia hacia NNA si lo registrado proviene del relato de la mujer, del diálogo con los menores o de la observación. Finalmente, en la valoración de trabajo social se observó que la descripción del perfil de vulnerabilidad y generatividad requiere mayor análisis profesional más allá de los relatos textuales, que las expectativas del plan de acción deben diferenciar claramente lo dicho por la mujer con el uso de comillas, y que las conclusiones deben orientarse a las necesidades que fundamentan el plan de acción, evitando que se transformen en un resumen de historia familiar. Igualmente, se recomienda considerar acciones adicionales pertinentes al área, como el fortalecimiento de redes de apoyo,

3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO			
ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN	**CUMPLIMIENTO**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
			dado que en algunos casos las gestiones proyectadas se concentraron únicamente en aspectos de convivencia y autonomía económica.
7. FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 25 de noviembre de 2025, se adelantó la verificación del debido diligenciamiento de los formatos de cada área de atención establecidos para la elaboración del plan de acción.	En la revisión de los planes de acción se identificó que, en algunos expedientes, es necesario ajustar su formulación conforme a las recomendaciones señaladas en el proceso de valoración inicial, particularmente en lo relacionado con la inclusión completa de las acciones proyectadas, la coherencia entre necesidades identificadas y gestiones propuestas, y la redacción de resultados esperados en términos acordes con el alcance real de cada área profesional. Se recomienda garantizar que los planes de acción respondan de manera directa a las necesidades priorizadas y que mantengan una estructura clara, específica y alineada con los lineamientos técnicos establecidos.
8. ACCIONES PARA LA ATENCIÓN Y RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 25 de noviembre de 2025, se adelantó la verificación del debido diligenciamiento del Formato PAMVV-FO-73 Acciones Dentro del Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio.	En la revisión de algunos seguimientos relacionados con trámites ante el sistema de salud se identificó que, en ciertos casos, se registró como referencia la dirección de la Casa Refugio, lo cual no es procedente bajo ninguna circunstancia debido a las medidas de confidencialidad y reserva que rigen la ubicación del recurso. Se recomienda reforzar con el equipo profesional la importancia de utilizar únicamente las direcciones autorizadas para trámites externos y garantizar que esta información se registre de manera adecuada y conforme a los lineamientos de seguridad establecidos.
9. ATENCIÓN PSICOSOCIAL	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 25 de noviembre de 2025, se adelantó la verificación del debido diligenciamiento del Formato PAMVV-FO-73 Acciones Dentro del Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio.	En la revisión de las acciones de atención psicosocial se identificó que, en algunos expedientes, no se evidencian gestiones orientadas a la activación o fortalecimiento de redes de apoyo mediante espacios de comunicación, ni el debido registro de llamadas que permita verificar el contacto oportuno con dichas redes; adicionalmente, se señaló que los reportes de llamadas del mes de noviembre no fueron registrados en el periodo correspondiente, pues las profesionales mencionan que este consolidado se realiza al finalizar el mes, aportando únicamente los registros de octubre durante la socialización. Asimismo, se observó

3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO			
ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN	**CUMPLIMIENTO**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
			que en ciertos seguimientos de activación de redes de apoyo se establece comunicación con la pareja sin dejar explícita la aclaración de que no se trata del agresor, lo cual es necesario para evitar ambigüedades en el proceso. Finalmente, se identificó que en algunos registros psicológicos se utiliza el término "terapeuta", pese a que la intervención que se desarrolla en el recurso es de carácter psicosocial y no terapéutico, por lo que se recomienda ajustar la terminología para mantener coherencia técnica con el enfoque del servicio.
10. ATENCIÓN JURIDICA	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 25 de noviembre de 2025, se adelantó la verificación del debido diligenciamiento del Formato PAMVV-FO-73 Acciones Dentro del Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio.	En la revisión del componente de atención jurídica se identificaron deficiencias en la trazabilidad documental y en el seguimiento procesal: en algunos expedientes se reportan avances (p. ej. entrega y socialización de fallos) sin que conste el soporte documental correspondiente; en otros, las gestiones previstas para orientar e impulsar procesos penales durante el tiempo de acogida no se registraron como acciones puntuales, y se advirtió ausencia de seguimiento sistemático a las actuaciones penales; si bien parte de la información fue subsanada durante la socialización, estas omisiones reducen la verificabilidad y continuidad de la intervención. Se recomienda garantizar el registro oportuno y completo de las acciones jurídicas y sus soportes, y establecer controles para que los compromisos previstos en el plan de acción queden efectivamente documentados y con seguimiento.
11. ORIENTACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE SERVICIOS EN SALUD	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 25 de noviembre de 2025, se adelantó la verificación del debido diligenciamiento del Formato PAMVV-FO-73 Acciones Dentro del Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio.	En la verificación del componente de orientación, gestión y seguimiento en salud se identificaron vacíos en los registros asociados al suministro de medicamentos, particularmente la ausencia de formatos completos y actualizados y la falta de consentimiento informado para la administración de fármacos en algunos casos; aunque parte de la información fue subsanada durante la visita, estas omisiones afectan la continuidad del cuidado y la verificación de las actuaciones. Se recomienda asegurar el diligenciamiento íntegro y oportuno de los formatos de suministro y la obtención del consentimiento

3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO			
ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN	**CUMPLIMIENTO**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
			informado conforme a los lineamientos técnicos.
12. ORIENTACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE NUTRICIÓN	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Acta de apoyo a la supervisión. Acta apoyo supervisión nutrición. Expedientes físicos de mujeres y sistemas familiares.	En la visita de apoyo a la supervisión del área de nutrición se identificaron las siguientes observaciones a subsanar: • Corregir y complementar las observaciones registradas en el acta de ingreso del caso número uno. • Cambiar el registro de una valoración de egreso a un seguimiento al plan de acción en el caso número uno. • Redactar los cierres del plan de acción utilizando el tiempo verbal en pasado. • Escribir los objetivos de las actas de ingreso, reuniones de equipo, estudio de casos y demás documentos, iniciando con un verbo en infinitivo.
13. ACOMPAÑAMIENTO EN PROCESOS EDUCATIVOS Y PEDAGOGICOS	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 25 de noviembre de 2025, se adelantó la verificación del debido diligenciamiento del Formato PAMVV-FO-73 Acciones Dentro del Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio.	En el componente de acompañamiento educativo y pedagógico se observaron registros que no cuentan con las firmas requeridas, tanto de los NNA mayores de 7 años en las acciones dirigidas a ellos, como de una de las profesionales en un seguimiento específico; aunque estas omisiones fueron subsanadas durante la socialización, se recomienda fortalecer la verificación de firmas para garantizar la validez de las actuaciones y el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
14. ACOMPAÑAMIENTO EN PROCESOS AGROECOLOGICOS	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 25 de noviembre de 2025, se adelantó la verificación del debido diligenciamiento del Formato PAMVV-FO-73 Acciones Dentro del Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio.	En el componente de acompañamiento en procesos agroecológicos se identificó que las acciones dirigidas a NNA mayores de 7 años no cuentan con la firma de estos, por lo que se recomienda asegurar la suscripción correspondiente para fortalecer la trazabilidad y el cumplimiento de los lineamientos establecidos.
15. ACCIONES DE PREVENCIÓN	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 25 de noviembre de 2025, se adelantó la verificación del debido diligenciamiento de los siguientes formatos: * Formato PAMVV-FO-59 Ficha Técnica de planeación para actividades colectivas – Casas Refugio.	En el componente de acciones de prevención se destacaron positivamente los encuentros colectivos desarrollados, los cuales constituyeron logros relevantes en el fortalecimiento de capacidades y participaron de manera coherente con los lineamientos establecidos. Sin embargo, en el taller de agroecología “Luchas de la mujer rural” se identificó que la formulación de los

3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO			
ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN	**CUMPLIMIENTO**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
		* Formato PAMVV-FO-60 Registro de Asistencia a Actividades Colectivas – Casas Refugio. * Formato PAMVV-FO-73 Acciones Dentro del Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio.	objetivos no guardaba articulación clara con la metodología, el contenido trabajado ni con los logros reportados, por lo que se recomienda ajustar la redacción para asegurar coherencia interna entre los elementos del taller.
16. SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN	CUMPLE	Durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 25 de noviembre de 2025, se adelantó la verificación del debido diligenciamiento del Formato PAMVV-FO-51 Seguimiento Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio.	Ninguna.
17. CIERRE DEL PLAN DE ACCION Y PREPARACIÓN PARA EL EGRESO	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Formato PAMVV-FO-50 debidamente diligenciado y verificado en visita de apoyo a la supervisión técnica del 25 de noviembre de 2025.	En el componente de cierre del proceso de atención y preparación para el egreso se identificaron oportunidades de mejora asociadas a la trazabilidad y formalización del procedimiento. En un caso, se registró en el seguimiento que la ciudadana presentaba “pronto egreso” y posteriormente se adelantó la valoración de nutrición; sin embargo, no se evidenció carta formal de solicitud ni registro de la motivación, ni cierre al plan de acción. Aunque las profesionales señalaron que la ciudadana manifestó verbalmente su intención de egresar, se reiteró que no pueden ejecutarse acciones asociadas al egreso sin que exista una solicitud formal por escrito. En otro expediente, se recomendó fortalecer los cierres del plan de acción incorporando la percepción de las ciudadanas sobre los avances y resultados del proceso, así como organizar adecuadamente la documentación, ya que algunos soportes posteriores al egreso se encontraban ubicados después del informe correspondiente.
18. SENSIBILIZACIÓN PARA EL EGRESO	NO CUMPLEN	Verificación del debido diligenciamiento del Formato PAMVV-FO-44 y Formato PAMVV-FO-73.	En el componente de sensibilización para el egreso se identificó que no se cuenta con la sistematización de la acción realizada en uno de los expedientes revisados, lo cual afecta la trazabilidad del proceso y la verificación de las orientaciones brindadas en esta etapa. Se recomienda dejar registro completo y oportuno de estas acciones conforme a los lineamientos establecidos.
19. INFORME DE EGRESO	CUMPLE	Formato PAMVV-FO-48debidamente diligenciado y	Ninguna

3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO			
ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN	**CUMPLIMIENTO**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
		verificado en visita de apoyo a la supervisión técnica del 25 de noviembre de 2025.	
20. NOTIFICACIÓN DEL EGRESO A ENTIDAD COMPETENTE	CUMPLE	Correo electrónico impreso y ubicado en el expediente revisado en visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 25 de noviembre de 2025	Ninguna
21. SEGUIMIENTO DE 24 HORAS AL EGRESO	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 25 de noviembre de 2025, se adelantó la verificación del debido diligenciamiento del Formato PAMVV-FO-51 Seguimiento Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio.	En el seguimiento de 24 horas posterior al egreso no se registró el número telefónico de contacto en uno de los expedientes revisados, lo cual limita la verificación de la gestión realizada y la completitud del seguimiento. Se recomienda incluir este dato conforme a los lineamientos establecidos para este proceso.
22. SEGUIMIENTOS HASTA POR 6 MESES LUEGO DEL EGRESO	CUMPLE CON OBSERTVACIONES	Durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 25 de noviembre de 2025, se adelantó la verificación del debido diligenciamiento del Formato PAMVV-FO-51 Seguimiento Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio.	En los seguimientos pos-egreso a 3 meses se identificaron inconsistencias en el registro de orientaciones frente a los riesgos, errores de transcripción, ausencia de datos básicos como número telefónico de contacto y campos sin diligenciar en los formatos correspondientes. Adicionalmente, se observaron registros incompletos en las orientaciones brindadas ante la identificación de riesgos, así como demoras en la comunicación a las entidades competentes cuando se identifican situaciones que requieren reporte. Finalmente, se evidenció falta de actualización oportuna en la matriz de egresos respecto a los seguimientos realizados. Se recomienda subsanar estos aspectos garantizando registros completos, coherentes y acordes a los lineamientos técnicos del proceso pos-egreso.
23. SEGUIMIENTOS POSEGRESO DEL ÁREA JURÍDICA	CUMPLE CON OBSERVACIONE	Durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 25 de noviembre de 2025, se adelantó la verificación del debido diligenciamiento del Formato PAMVV-FO-51 Seguimiento Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio.	En los seguimientos pos-egreso del área jurídica se identificó que, aunque se registró la recepción de una comunicación de la Comisaría de Familia relacionada con la corrección de la valoración de riesgo, no se documentaron las acciones derivadas de dicha información, tales como la comunicación a la mujer o el reenvío del soporte correspondiente. Se recomienda subsanar el registro asegurando la trazabilidad completa de las actuaciones realizadas y remitir la corrección por correo.
24. COMUNICACIONES DE CIERRE DEL PROCESO	NO APLICA	No aplica	No se identificaron en los expedientes seleccionados la finalización del proceso de atención por lo cual no aplicaban las comunicaciones de

3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO			
ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN	**CUMPLIMIENTO**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
			cierre del proceso.
25. ACCIONES TRANSVERSALES REALIZADAS POR EL EQUIPO INTERDISCIPLINAR	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Documentos y formatos soporte de la gestión, verificados durante la revisión de expedientes en visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el día 04 de noviembre de 2025.	En la revisión documental se identificó que uno de los expedientes presenta registros incompletos, ya que solo cuenta con acciones a partir del mes de octubre de 2025, lo cual afecta la trazabilidad del proceso de atención. Asimismo, se evidenció desorden en otro expediente, específicamente la ubicación incorrecta del acta de ingreso. Se recomienda fortalecer la gestión documental garantizando completitud, organización y coherencia en la secuencia de los registros.

OBSERVACIONES GENERALES:

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

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

El equipo interdisciplinario mostró apertura frente a la retroalimentación, reconociendo las observaciones realizadas y manifestando disposición para implementar las recomendaciones. Este compromiso constituye un aspecto favorable para fortalecer los procesos de atención y mejorar la calidad de los registros.

Finalmente, se establecieron subsanaciones y recomendaciones técnicas encaminadas a mejorar la calidad del registro en las diferentes áreas, garantizar la activación de rutas en salud mental y violencia sexual, diversificar las metodologías de los encuentros colectivos y asegurar la claridad en los compromisos derivados de los seguimientos. Estas acciones son fundamentales para consolidar la integralidad del proceso de atención y garantizar la aplicación de los lineamientos establecidos en el Protocolo de Atención de la modalidad Rural de Casas Refugio.

En relación con las subsanaciones acordadas para este periodo, se identificaron ajustes necesarios en los seguimientos pos-egreso y en los registros jurídicos asociados a dos casos revisados. Estas subsanaciones responden a la necesidad de fortalecer la completitud, precisión y oportunidad de la información consignada en los expedientes, así como de garantizar la coherencia entre los hechos registrados y las orientaciones profesionales brindadas.

De manera general, se requieren correcciones relacionadas con: (i) la inclusión de orientaciones específicas frente a riesgos identificados, (ii) la precisión en los datos reportados —incluyendo la coherencia en los nombres mencionados y la incorporación de teléfonos de contacto utilizados durante los seguimientos—, (iii) el registro adecuado del estado del proceso de atención y de la aceptación o no del seguimiento pos-egreso, (iv) la incorporación de información sobre comunicaciones realizadas a autoridades competentes, asegurando que quede reflejada su oportunidad, (v) la actualización de la matriz de egresos y (vi) la descripción clara de las acciones adelantadas tras recibir comunicaciones de otras entidades.

Asimismo, se solicita enviar por correo la evidencia de las subsanaciones efectuadas. La especificidad de cada ajuste requerido se encuentra detallada en el acta de la visita realizada.

Por su parte, respecto a las acciones de mejora establecidas para este periodo son las siguientes:

3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO			
ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN	**CUMPLIMIENTO**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
• **Fortalecimiento técnico sobre el protocolo de egreso y lineamientos de seguimiento posegreso:** Como acción correctiva y de mejora, y teniendo en cuenta que los compromisos establecidos en la visita de supervisión del mes anterior no fueron cumplidos de manera adecuada, el equipo deberá realizar un espacio de fortalecimiento técnico orientado al abordaje integral del protocolo de egreso y de los lineamientos técnicos aplicables a los seguimientos pos-egreso. Este espacio deberá ser liderado por la coordinadora técnica y contar con la participación de la totalidad de las profesionales del equipo interdisciplinar, garantizando una revisión detallada de los componentes metodológicos, procedimentales y documentales que integran el protocolo de egreso, incluyendo la sensibilización de egreso que no fue ejecutada oportunamente en el periodo anterior. De igual forma, deberá revisarse de manera exhaustiva la estructura, contenido mínimo, oportunidad y calidad de los seguimientos pos-egreso, asegurando la comprensión unificada de los lineamientos institucionales. Lo desarrollado en este espacio deberá quedar consignado en un acta independiente, en la que se dé cuenta del proceso, las temáticas trabajadas, los acuerdos definidos y los compromisos asumidos por el equipo. Esta evidencia será revisada en la próxima visita de supervisión. • **Fortalecimiento técnico en gestión documental y organización de expedientes:** Adicionalmente, y considerando que la acción de mejora del mes pasado referente a la organización de expedientes no fue implementada conforme a lo acordado, se establece como acción correctiva la realización de un segundo fortalecimiento técnico en materia de gestión documental. En este espacio deberán participar el apoyo de gestión documental de la Casa Refugio, la coordinadora técnica y el equipo interdisciplinar, con el fin de revisar y contextualizar el proceso de atención desde su dimensión técnico-metodológica, comprendiendo cómo este debe reflejarse en la estructura documental de los expedientes. Durante la sesión se deberán socializar los criterios institucionales de organización, archivo y sistematización, y se deberá avanzar de manera práctica en la organización de la totalidad de los expedientes vigentes, corrigiendo los desórdenes e inconsistencias identificadas. Este fortalecimiento deberá quedar igualmente soportado en un acta de reunión que evidencie su realización y, además, deberá incluir registro verificable del proceso de organización documental adelantado. Todas las acciones de mejora señaladas serán verificadas en la siguiente visita de apoyo a la supervisión. Al inicio de dicha visita se solicitará evidencia documental y trazabilidad de las acciones realizadas, por lo que es necesario asegurar el registro oportuno, claro y soportado de cada una de ellas.			

4. SOPORTES DEL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN EN EL PERIODO			
TIPO DE SOPORTE	**AREA O COMPONENTE**	**FECHA**	**TOTAL DE ACCIONES**
Acta de apoyo a la supervisión	Administrativo, Financiero y Contable (AFC)	04/12/2025 05/12/2025 10/12/2025 11/12/2025	4
Acta de apoyo a la supervisión de área.	Nutrición	28/11/2025	1
Acta de apoyo a la supervisión gastos de alimentos.	Nutrición	05/12/2025	1
Evidencia de visita de apoyo transversal a la supervisión: Instrumento aplicado para la verificación del cumplimiento de obligaciones técnicas sobre el proceso de atención.	Proceso de Atención (Psicología, Trabajo Social, Pedagogía, Jurídica, Orientación, gestión y seguimiento en servicios de salud)	25/11/2025	1
Acta supervisión de las áreas y/o espacios de atención y elementos de dotación requeridos para la operación de la Casa Refugio.	Administrativo, Financiero y Contable (AFC)	19/11/2025	1
Acta de supervisión de los implementos correspondientes a los Elementos de Higiene y Aseo Personal para entrega a los sistemas familiares y revisión de los insumos empleados para el Aseo Institucional de la Casa Refugio.	Administrativo, Financiero y Contable (AFC)	27/11/2025	1
OBSERVACIONES GENERALES: Los instrumentos de apoyo a la supervisión para la verificación de condiciones de calidad corresponden a anexos a este formato. Archivos reposan en el siguiente link: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/IgBe2wx9jDQcRJBe-sTjWfx6AaFTEIWOgg2N-9DpzonSU-M?e=wLaQtM			

EN CONSTANCIA CERTIFICAN:			
NOMBRE COMPLETO	**DOCUMENTO DE IDENTIDAD**	**CARGO**	**FIRMA**
CATALINA BELEÑO QUIMBAYO	C.C. 1.032.433.060	Contratista de apoyo a la supervisión. Gerenta Casas Refugio	
DERLY YURANY RODRIGUEZ RODRIGUEZ	C.C. 1.073.204.935	Contratista apoyo a la supervisión	
PAOLA ANDREA GUSTÍN MORERA	C.C. 1.061.753.809	Contratista apoyo a la supervisión	
ADIELA ISABEL MENESES MANZANO	C.C. 1.091.676.518	Contratista apoyo a la supervisión	
KAREN VIVIANA BOHORQUEZ SANCHEZ	C.C. 1.116.550.224	Contratista apoyo a la supervisión	
YURY ANDREA RODRIGUEZ SOTELO	C.C. 1.022.356.797	Profesional especializada apoyo a la supervisión	
MARTHA CLAUDIA TRUJILLO	C.C. 36.311.433	Profesional especializada apoyo a la supervisión	
VALENTINA BELLO RODRÍGUEZ	C.C. 1.001.083.301	Profesional universitaria apoyo a la supervisión	
JUDY ALEXANDRA SANABRIA CASTRO	C.C. 51.991.290	Contratista apoyo a la supervisión	
JENNY PAOLA MIRANDA VARGAS	C.C. 1.018.424.395	Contratista apoyo a la supervisión	
LUISA FERNANDA CHAPARRO PARDO	C.C. 1.018.445.826	Contratista apoyo a la supervisión	

ALEXANDRA QUINTERO BENAVIDES
Directora
C.C. No. 52.696.256
Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.