ALCALDÍA MAYOR BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-FO-6
		Versión: 15
	CERTIFICADO DE SUPERVISIÓN PARA TRÁMITE DE PAGO	Fecha de Emisión: 06/02/2026
		Página 1 de 1

FECHA		FEBRERO		2026				
NOMBRE Y CARGO DE LA (EL) SUPERVISORA (OR)		**ALEXANDRA QUINTERO BENAVIDES** **Directora de Eliminación de Violencia contra las Mujeres y Acceso a la Justicia**						
NOMBRE DE APOYO A SUPERVISIÓN		**PAOLA ANDREA GUSTIN MORERA, KAREN VIVIANA BOHORQUEZ SANCHEZ, ADIELA ISABEL MENESES MANZANO, YURY ANDREA RODRIGUEZ SOTELO, MARTHA CLAUDIA TRUJILLO, LUISA FERNANDA ZAMBRANO LÓPEZ y VALENTINA BELLO RODRÍGUEZ Apoyo a la supervisión Técnica. DERLY YURANY RODRIGUEZ RODRIGUEZ Apoyo a la supervisión general. JUDY ALEXANDRA SANABRIA CASTRO, LUISA FERNANDA CHAPARRO PARDO, JENNY PAOLA MIRANDA VARGAS Y VALENTINA ZAPA PUENTES 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		**FEZ INVERSIONES S.A.S.**						
TIPO DE DOCUMENTO		**NIT**	**No. DE DOCUMENTO**		**901.463.969-6**			
TIPO DE COMPROMISO		**CPS**	**No.**	946-2025	**No. PROCESO EN SECOP**	**SDMUJER-SAMC-001-2025**		
OBJETO		**Prestar el servicio integral para la puesta en marcha y funcionamiento de las casas refugio para la atención a mujeres víctimas de violencias y sus personas a cargo, de acuerdo con las características técnicas descritas en el anexo técnico y las normas vigentes que regulan la materia.**						
FECHA DE INICIO ACORDE CON LA PLATAFORMA SECOP		16	6	2025	**FECHA DE TERMINACIÓN TAL COMO SE MUESTRA EN SECOP INCLUIDO PRORRÓGAS Y/O MODIFICACIONES DEL CONTRATO**	24	2	2026
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 31 DE ENERO DE 2026**			**N° DE PAGO: _8__ DE _13__**		**ÚLTIMO PAGO: SI ____ NO __X__**		
ADICION Y/O PRORROGA (si aplica)	**No. 1**	**Valor:**	$ 0	**Fecha:**	8/01/2026	**Tiempo:**	Hasta el 24 de febrero de 2026.	
ADICION Y/O PRORROGA (si aplica)	**No. 2**	**Valor:**	$ 551.003.418	**Fecha:**	20/02/2026	**Tiempo:**	Hasta el 01 de junio de 2026.	
ADICION Y/O PRORROGA (si aplica)	**No. _____**	**Valor:**	$ _____	**Fecha:**	DD/MM/AAAA	**Tiempo:**		
CESIÓN	**No. _____**	**Valor:**	$ _____	**Fecha:**	DD/MM/AAAA	**Tiempo:**		
Nombre Cedente			**Nombre Cesionario**					

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

BALANCE FINANCIERO

VALOR CONTRATO	$ 1.532.679.575,00	**FACTURA(S) Y/O CUENTA COBRO No.**	FEZ299
ADICIONES	$ 551.003.418,00		
ANULACIÓN Y/O LIBERACIÓN	$ 0,00	**VALOR AUTORIZADO DE PAGO**	$ 167.257.039
VALOR TOTAL CONTRATO	$ 2.083.682.993,00		
VALOR PAGADO	$ 1.169.982.417,00	**VALOR EN LETRAS**	Ciento Sesenta y Siete Millones Doscientos Cincuenta y Siete Mil Treinta y Nueve Pesos M/Cte
VALOR DEL PRESENTE PAGO	$ 167.257.039,00		
SALDO DEL CONTRATO	**$ 746.443.537,00**		

CRP INTERNO	POSICION CRP INTERNO	RUBRO PRESUPUESTAL	COMPONENTE DE GASTO	FONDO	PRESUPUESTO	VALOR ($)
5000889706	1	O230117450120240298006006	O232020200993304	1-100-F001	Reserva	167.257.039

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

Alexandra Quintero B

FIRMA SUPERVISORA(S) (OR)

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

FIRMA APOYO (S) A SUPERVISIÓN

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

INFORME No.	8 de 13	FECHA DEL INFORME	(2/2026)
CONTRATO No. 946 DE FECHA 3 DE JUNIO 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	FEZ INVERSIONES S.A.S
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	NIT. 901.463.969-6
OBJETO DEL CONTRATO	"Prestar el servicio integral para la puesta en marcha y funcionamiento de las Casas Refugio para la atención a mujeres víctimas de violencias y sus personas a cargo, de acuerdo con las características técnicas descritas en el anexo técnico y las normas vigentes que regulan la materia".
FECHA PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN Y/O ACTA DE INICIO	16 de junio de 2025
PLAZO INICIAL	El plazo de ejecución estimado del contrato será por el termino de siete (7) meses o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra, se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, señalados en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, esto es, expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía.
PRÓRROGA (CUANDO APLIQUE)	Prórroga # 1: Hasta el 24 de febrero de 2026. Prórroga # 2: Hasta el 01 de junio de 2026.
SUSPENSIÓN (CUANDO APLIQUE)	N/A
PLAZO TOTAL	Hasta el 1 de junio de 2026.
FECHA DE TERMINACIÓN	Hasta el 1 de junio de 2026 o hasta que se agote el presupuesto, lo que primero ocurra.
PERÍODO DEL INFORME	Del 1 AL 31 DE ENERO DE 2026

2. INFORMACIÓN FINANCIERA

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 1.532.679.575).
VALOR ADICIONAL (CUANDO HAYA LUGAR)	QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES TRES MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($ 551.003.418)
VALOR TOTAL	DOS MIL OCHENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 2.083.682.993).

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 enero de 2026, el contratista dio continuidad a la organización de los expedientes de las ciudadanas acogidas y egresadas, según los estándares establecidos en materia de gestión documental y las indicaciones de la supervisión del contrato.
2. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Modelo Integrado de Planeación y Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de la Mujer. (cuando a ello haya lugar).	Durante el mes de enero de 2026, 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 enero de 2026, 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 dieciocho (18) acuerdos de confidencialidad por parte de las personas con autorización de ingreso a la Casa Refugio y se suscribieron cinco (5) formatos de compromiso, permanencia y confidencialidad con mujeres que ingresaron.
4. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad del Servicio Público adoptado por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. mediante Decreto Distrital 118 de 2018, así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de la Mujer en la ejecución del contrato.	El 19 de enero de 2026 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 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 946 de 2025 no se entregarán al contratista equipos electrónicos por parte de la SDMUJER.

Obligaciones	Avances del periodo
cumplimiento de sus obligaciones en buen estado de funcionamiento so pena de incumplimiento del contrato. (cuando a ello haya lugar).	
8. Utilizar los aplicativos y el sistema de correspondencia utilizados por la SDMUJER, para permitir la identificación y trazabilidad de las diferentes operaciones; y mantener actualizado los diferentes sistemas de información que apoyan las actividades que se desarrollan en el marco del contrato. (cuando a ello haya lugar).	Durante el mes de enero de 2026 en la Casa Refugio se presentó una PQRS por parte de una ciudadana acogida. Igualmente, el contratista llevó a cabo el registro diario en la planilla correspondiente al registro de apertura diaria del buzón de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que reposa en la Casa Refugio.
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 enero de 2026 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 enero de 2026 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 enero de 2026 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 enero de 2026 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: 2. FORTALECIMIENTO TECNICO
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 mes de enero de 2026 el contratista aportó la certificación de pagos de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmado por la Representante Legal de FEZ INVERSIONES SAS de fecha 3 de febrero de 2026, 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 enero de 2026 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, para lo cual aportó las planillas de pago a la seguridad social del talento vinculado del periodo del 1 al 31 de enero de 2026. Así mismo, el 28 de enero de 2026 el contratista desarrolló una actividad de bienestar para las profesionales.
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 cumplió con 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. En este sentido la Representante Legal de FEZ INVERSIONES SAS emitió una certificación de fecha 3 de febrero de 2026, del cumplimiento de esta obligación.

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 enero de 2026, el apoyo a la supervisión no tuvo reporte ni conocimiento de ninguna de las situaciones enunciadas. El 8 de enero de 2026 el contratista llevó a cabo una sensibilización dirigida a las mujeres acogidas sobre la prevención y denuncia de la violencia basada en género.
21. ELIMINACIÓN DEL LENGUAJE SEXISTA. LA (EL) CONTRATISTA deberá evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009.	Durante el mes de enero de 2026, el apoyo a la supervisión no tuvo reporte ni conocimiento de ninguna de las situaciones enunciadas. El 15 de enero de 2026 el contratista llevó a cabo una sensibilización dirigida a las profesionales sobre el uso del lenguaje incluyente y 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, lo cual fue verificado por el equipo de apoyo a la supervisión.

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.	El contratista presentó el registro en la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja" de las mujeres vinculadas para la operación de la Casa Refugio.
25. Las demás obligaciones de esencia y la naturaleza relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato.	No aplica para el periodo reportado.

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Obligaciones	Avances del periodo
1. Contar con la disposición del inmueble para su uso debidamente dotado de acuerdo con lo establecido en los numerales 5.3.2.1., 5.3.2.2., y 5.3.2.3 Anexo Técnico, tener contratado el servicio de vigilancia, así como, presentar los planes correspondientes a los requisitos técnicos para la operación de Casas Refugio, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de suscripción del contrato, y de manera previa a la suscripción del acta de inicio.	El contratista cuenta con los inmuebles para uso exclusivo de acuerdo con lo definido en el anexo técnico. Como evidencia, el apoyo a la supervisión verificó los contratos de arrendamiento de los inmuebles, los contratos de vigilancia, los pagos realizados, así como la existencia de los planes para la operación de las Casas Refugio, los cuales fueron presentados dentro del término establecido para revisión y aprobación.
2. Reportar permanentemente a la supervisión del contrato, las novedades de la Casa Refugio vía correo electrónico, teléfono y en los informes que se rindan a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.	Durante el mes de enero de 2026, se presentaron siete (7) novedades en la Casa Refugio las cuales fueron reportadas al correo casasrefugio@sdmujer.gov.co dispuesto por la supervisión para tal fin.
3. Cumplir con los lineamientos y medidas de bioseguridad emitidos por la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer o por cualquier otra entidad distrital o nacional, garantizando medios de protección de bioseguridad al talento humano del contratista que haga parte del desarrollo de las actividades y operación del servicio de la Casa Refugio.	Se verificó el cumplimiento por parte del operador en cuanto a garantizar la disponibilidad y entrega de los elementos de bioseguridad al talento humano y personas acogidas, según las condiciones requeridas para la Casa Refugio descritas en los documentos que hacen parte integral del contrato firmado entre FEZ INVERSIONES SAS y la Secretaría Distrital de la Mujer.
4. Mantener en óptimas condiciones los recursos tecnológicos puestos al servicio de la operación de la Casa Refugio.	Durante el período reportado, el contratista mantuvo en óptimas condiciones los recursos tecnológicos puestos al servicio de la operación de la Casa Refugio.
5. Garantizar de manera permanente y oportuna que el registro de información se realice en el Sistema de Información Misional- SIMISIONAL o en las bases de información y mecanismos de almacenamiento de datos 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 registró la información sobre las personas que ingresaron del 1 al 31 de enero de 2026 en la matriz Excel dispuesta para tal fin considerando la contingencia por la transición al SIMISIONAL 2.0. Asimismo, las profesionales de la atención diligenciaron los formatos suministrados por la Secretaría Distrital de la Mujer, para realización de valoraciones iniciales, atenciones, gestiones y seguimientos realizados en el periodo de ejecución. Como resultado de la visita de supervisión del componente técnico se dejó el

Obligaciones	Avances del periodo
	cumplimiento con observaciones teniendo en cuenta que en algunos expedientes se identificó falta de oportunidad en cuanto al tiempo de diligenciamiento de los formatos.
6. Incorporar a su costo y bajo su riesgo, las obras de adecuación, la dotación y el equipamiento que requiera, para su funcionalidad de acuerdo con las necesidades de la operación, asegurando el cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico en el apartado de Requisitos técnicos para la operación de la Casa Refugio.	Durante el mes de enero de 2026, el contratista dispuso de la dotación y el equipamiento requerido para la operación de la Casa Refugio, realizando los arreglos locativos de acuerdo con la necesidad, en este sentido, aportó un informe sucinto de los arreglos realizados y verificados por el apoyo a la supervisión en visita del 27 de enero de 2026.
7. Toda información que se genere durante la operación y ejecución del contrato es propiedad de la entidad y no podrá tener una disposición diferente. El contratista deberá hacer la entrega de los documentos técnicos y administrativos generados durante la ejecución del contrato, atendiendo los lineamientos de gestión documental emitidos por la Entidad.	En el periodo reportado el contratista aseguró que la información y documentación generada en el proceso de atención es propiedad de la entidad y no se dispuso de esta de forma diferente. De igual manera, dio continuidad al diligenciamiento del formato de inventario documental para su entrega y aportó los informes técnico y administrativo generados durante la ejecución del contrato.
8. Permitir la adecuada supervisión de la ejecución del contrato por parte de la Secretaría Distrital de la Mujer o del personal designado por éste, así como, acciones de supervisión cuando se requiera y admitiendo el acceso a las instalaciones del personal autorizado por la supervisión.	El contratista permitió el ingreso y realización del ejercicio de supervisión, brindando la información solicitada. Las evidencias se encuentran ubicadas en la carpeta drive: Equipo Técnico: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/IgD1rdHizuPhQp6NsZlyIvRuAbxeFNJWz6MsUYZ-NwRevgI?e=Lzvtla Equipo AFC: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/IgCkc07yZsdkTZqgUQhi_QKeASq9YbTHUtVHs0iI4n-QYNQ?e=8FWOJo Fortalecimiento Técnico: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/IgDwnJSDPX_bT5M7nCy7HQh4ATKc0t1PVLULLpBp460rGlI?e=EbAo9K
9. Presentar a la Entidad para aprobación, dentro de tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las garantías que cumplan las condiciones, plazos, objeto y montos establecidos, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados en el contrato.	El contratista entregó las garantías al inicio del contrato, según establece esta obligación. Estas garantías, hacen parte integral del contrato y se encuentran publicadas en el SECOP II, enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7927992&AwardContractDetailId=6030489&IsFromMarketplace=False&IsFromContractNotice=True&isModal=true&asPopupView=true

Obligaciones	Avances del periodo
10. Asistir a las diferentes reuniones y/o mesas de trabajo técnicas y operativas, convocadas por la Supervisión, así como, implementar y dar cumplimiento a los planes de mejora que resulten de las mismas.	En el mes de enero de 2026 no se convocó al contratista a reuniones o mesas de trabajo.
11. Atender entes de control y entidades del orden local, distrital y nacional y dar aviso inmediato a la Secretaría Distrital de la Mujer para que dichas visitas sean atendidas en conjunto con la Entidad por las/los servidores públicos que la Secretaría Distrital de la Mujer mediante la Dirección de Eliminación de Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia designe.	Durante el mes de enero de 2026 no se realizaron visitas por parte de entes de control o entidades del orden local, distrital y nacional que requirieran ser atendidas por el contratista.
12. Brindar insumos requeridos por la Secretaría Distrital de la Mujer para dar respuesta a solicitudes o requerimientos de órganos de control, entidades del orden local, distrital y nacional, y ciudadanía en general frente al proceso de atención de las mujeres acogidas.	Durante el mes de enero de 2026 se requirió un insumo al contratista, por parte de la Secretaría Distrital de la Mujer, para atender una PQRS presentada por una mujer acogida en la Casa Refugio.
13. Atender las orientaciones, requerimientos y línea técnica que brinde la Secretaría Distrital de la Mujer para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones, aportando las aclaraciones y requerimientos a la información presentada en el tiempo establecido y otorgado por la supervisión del contrato.	En el periodo de ejecución a reportar, el contratista garantizó la participación de las profesionales de área en los siguientes espacios de fortalecimiento técnico, realizados con el propósito de ofrecer orientaciones técnicas frente a la implementación de acciones de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de Atención de la modalidad integral de Casas Refugio: Enlace de consulta de evidencias: 2. FORTALECIMIENTO TECNICO

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 16 de junio de 2025.
2. Entregar en el plazo de los primeros tres (3) días calendario de cada mes los siguientes reportes de ejecución con sus respectivos soportes, conforme a formatos y lineamientos brindados por la Secretaría Distrital de la Mujer a través de la supervisión los cuales incluyen) los siguientes: a) Matriz de caracterización de las mujeres atendidas y sus sistemas familiares, indicando nombre y apellido, tipo y número de identificación, edad, entre otros datos sociodemográficos b) Informe técnico mensual de ejecución de actividades de acuerdo con el formato entregado por la Secretaría Distrital de la Mujer en medio magnético con las evidencias y registros de todos los	Se realizó la entrega de los documentos técnicos y administrativos generados en el mes de enero de 2026 en la Casa Refugio; los cuales fueron revisados por el equipo de apoyo a la supervisión los días 21 de enero de 2026, 05,10,11,12 y 13 de febrero de 2026, 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, kits de aseo, entre otros. Cabe mencionar que estos documentos fueron

Obligaciones	Avances del periodo
servicios prestados y bienes entregados a las mujeres acogidas y a su sistema familiar archivados de manera física en carpetas, en orden cronológico y foliados conforme a los lineamientos e instrucciones impartidas por la Secretaría de la Mujer a través de la supervisión (Se deberá evidenciar en dichos documentos la entrega de los componentes a las mujeres y sus sistemas familiares tales como el alojamiento, la alimentación, el transporte, el vestuario, kits de aseo, , entre otros. A su vez, deberán estar suscritas por las personas acogidas), c) Informe mensual en medio físico y magnético que contenga el informe financiero, contable y técnico de la ejecución de las actividades del contrato y el presupuesto, los cuales deben ser suscritos por el representante legal y el contador, este último se entregará a los quince (15) días calendario al mes, luego de haberse aprobado por parte de los apoyos a la supervisión.	suscritos por las mujeres acogidas y reposan en el informe de ejecución mensual y en los expedientes de las ciudadanas.
3. Pagar oportunamente los bienes y servicios contratados con terceros para el cabal cumplimiento de sus obligaciones y garantía de la prestación del servicio. Las negociaciones comerciales con terceros son de exclusiva responsabilidad del contratista quien no podrá, por ningún motivo, trasladarlas a la Secretaría Distrital de la Mujer. En ningún caso, el cumplimiento de las obligaciones del contratista dependerá o se sujetará a las condiciones de sus acuerdos o negociaciones con terceros. Deberá encontrarse a paz y salvo con el pago a los subcontratistas que apoyan la ejecución de las obligaciones contractuales.	De acuerdo con los documentos presentados por el contratista, se pudo evidenciar que se realizó el pago a terceros de forma oportuna. En este sentido, el contratista aportó los soportes de pago de los servicios contratados con terceros. * Servicio de vigilancia el 13 de febrero de 2026, arrendamiento 5 de febrero de 2026, talento humano transferencia a través de plataforma Cobre el 6 de febrero de 2026. 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 21 de enero de 2026, 05,10,11,12 y 13 de febrero de 2026.
4. Elaborar un informe final técnico y financiero sobre la ejecución total del contrato, atendiendo las especificaciones dadas por la Secretaría Distrital de la Mujer.	Para el periodo mencionado no se requirió esta actividad.
5. Manejar toda la documentación de los expedientes de las ciudadanas acogidas con las especificaciones técnicas de gestión documental relacionas en el Anexo C del Anexo Técnico, la cual deberá ser entregada a la supervisión del contrato cada seis meses si el contrato es mayor a un año, de lo contrario la entrega deberá realizarse en su totalidad a la finalización del contrato.	En el mes de enero de 2026, el contratista dio continuidad a la organización de los expedientes de las ciudadanas acogidas y egresadas, según los estándares establecidos en materia de gestión documental y las indicaciones de la supervisión del contrato.
6. El Contratista en cumplimiento al compromiso relacionado con el incentivo a la industria nacional, a partir de la ejecución del Contrato, deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante legal y revisor fiscal o contador según corresponda, en la que conste que mantiene el porcentaje de empleados y/o contratistas de servicios colombianos asociados al cumplimiento de la ejecución del contrato y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por	Se adjuntó al informe de ejecución mensual, una declaración expedida por su representante legal y contador 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 en el mes de enero de 2026.

Obligaciones	Avances del periodo
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.	

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 de ejecución enero de 2026, el contratista FEZ Inversiones a través del talento humano vinculado garantizó acogida a las mujeres para las cuales las Comisarías de Familia competentes solicitaron cupo, ofreciendo los servicios establecidos en el Anexo Técnico del contrato 946 de 2025 y una atención interdisciplinar de acuerdo con el Protocolo de atención modalidad integral de Casas Refugio a un total de dieciocho (18) personas que permanecieron acogidas, de las cuales, cinco (5) ingresaron en el presente periodo de ejecución. La prestación del servicio se verificó en visita de supervisión realizada el 26 de enero.
2. Garantizar una atención integral a las mujeres acogidas y sus sistemas familiares, reconociendo sus experiencias, recursos y necesidades particulares.	En el periodo enero de 2026 se verificó que el contratista brindó una atención y acompañamiento interdisciplinario a dieciocho (18) personas que permanecieron acogidas, las cuales recibieron atención desde las áreas de psicología, trabajo social, jurídica, pedagogía y acciones de orientación, apoyo y gestión en servicios de salud y nutrición. Dentro de las principales acciones realizadas se encuentran las valoraciones iniciales a las mujeres que ingresaron en enero de 2026 y personas del sistema familiar de acuerdo con su edad, a partir de las cuales, se establecieron los planes de acción por cada área de atención. Igualmente, en los casos de mujeres acogidas antes del periodo de reporté, también se avanzó en la implementación de los planes de acción. Las atenciones fueron registradas en los expedientes físicos de las ciudadanas y cargadas en carpeta digital ubicada en el siguiente enlace: CR FEZ 946-2025 También, mantuvieron actualizada la matriz de registro de ingresos y egresos en el periodo ejecutado reportando acogida de un total de 18 personas, correspondientes a: diez (10) mujeres, una (1) adolescente mujer, un (1) adolescente hombre, tres (3) niñas, un (1) niño y una (1) bebé mujer.

Obligaciones	Avances del periodo
3. Brindar atención psicosocial (orientación, acompañamiento, asesoría y seguimiento) de acuerdo a lo establecido en la Guía del Modelo de Atención de Casas Refugio, así como, los Lineamientos, Manuales, Procedimientos entre otros documentos técnicos, que guían la atención a mujeres víctimas de violencias.	El contratista garantizó la vinculación de cuatro (4) profesionales encargadas del acompañamiento psicosocial, dos (2) psicólogas y dos (2) trabajadoras sociales, las cuales ofrecieron atención a las mujeres acogidas mediante la organización de turnos de atención. Mediante visita de supervisión a la implementación del Protocolo de atención se verificó en cuatro (4) expedientes seleccionados aleatoriamente que, todos contaban con acciones y gestiones a nivel individual, familiar y/o colectivo realizadas por las psicólogas y trabajadoras sociales vinculadas dirigidas principalmente a: Realización de Valoraciones iniciales de las mujeres que ingresaron en enero y permanecieron más de cinco (5) días, con las cuales también se realizó Encuadre. Atenciones y acompañamientos para gestión de autoesquemas, gestión y recuperación emocional, intervención en crisis, seguimiento a tratamientos indicados, notificación de eventos de conducta suicida (SISVECOS), orientación para la preparación de mujeres en diligencias de acceso a la justicia y acciones para el fortalecimiento del proyecto de vida. Apoyo en la elaboración de informes de egreso, y acompañamiento en la preparación de las mujeres previo a su egreso. Soportes de la atención ofrecida: – Expedientes físicos de las mujeres acogidas que reposan en el archivo de la Casa Refugio. – Carpeta digital donde conservan los registros de atenciones CR FEZ 946-2025. Derivado de la visita de supervisión se Se recomienda fortalecer la redacción en el formato de socialización del Pacto de Convivencia usando puntuación que permita comprender cada uno de los puntos señalados frente a los llamados de atención, faltas leves y faltas graves, destacar la divulgación de la confidencialidad de la información como falta grave y redactar el contenido de la acción según el numeral 7 del Pacto. Igualmente, se definió una Acción Correctiva relacionada con el Pacto en cuanto a que, todas las áreas deben apoyar la socialización de este documento cuando las profesionales del área de trabajo no puedan hacerlo garantizando esta acción se realice en el tiempo definido en el Protocolo de atención de manera permanente durante el plazo total de ejecución del contrato 946 de 2025, por cuanto se identificó que, en uno de los expedientes revisados se socializó al cuarto día porque la mujer ingresó en fin de semana y las profesionales que apoyaron el ingreso de las mujeres no lo hizo en espera de la presencia de las trabajadoras sociales.

Obligaciones	Avances del periodo
	Del mismo modo, se sugirió a las profesionales en trabajo social fortalecer acciones que fomenten la autonomía económica de las mujeres adicionales al apoyo en elaboración de hoja de vida, búsqueda de ofertas de trabajo y presentación de entrevistas, a partir de las líneas de acción definidas en el Anexo "Orientaciones para el fortalecimiento de la Autonomía Económica en Casas Refugio" De acuerdo con lo anterior, en el acta de la visita de supervisión se dejaron acciones de mejora a cargo de las profesionales responsables del área y la Coordinadora técnica. Acta Supervisión Técnica CR FEZ Integral 26012026_signed.pdf
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.	El contratista garantizó la vinculación de dos (2) abogadas y la prestación del acompañamiento en turnos organizados por las Coordinadoras. Las profesionales vinculadas realizaron acciones principalmente de orientación y asesoría sobre los trámites relacionados con la medida de protección y la exigibilidad de sus derechos, del mismo modo, garantizaron el acompañamiento de las mujeres en escenarios de acceso a la justicia. - Dos (2) acciones de Asesoría y/o orientación jurídica sobre el trámite de medida de protección (MP). - Tres (3) acompañamientos a valoraciones en el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses. - Tres (3) acciones de Orientación y/o asesoría en el proceso penal ante la Fiscalía General de la Nación. - Orientación en proceso de custodia, visitas y/o alimentos y en las demás necesidades jurídicas que se identifiquen y no estén relacionadas con los hechos de violencia motivo de acogida. Una (1) acción. - Dos (2) Orientaciones para la preparación y/o acompañamiento de las mujeres en diligencias de acceso a la justicia. Soportes de la atención brindada: – Expedientes físicos de las mujeres acogidas que reposan en el archivo de la Casa Refugio. – Carpeta digital donde conservan los registros de atenciones CR FEZ 946-2025. – Acta Supervisión Técnica CR FEZ Integral 26012026_signed.pdf
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.	El contratista FEZ ofreció acompañamiento del área mediante la vinculación de una (1) profesional en Enfermería, cuatro (4) auxiliares de enfermería y una (1) Nutricionista, de acuerdo con lo establecido en el Anexo técnico del contrato 946 de 2025. Las profesionales responsables del área de Orientación, gestión y seguimiento de servicios en salud, garantizaron un acompañamiento permanente a las mujeres, niños, niñas y

Obligaciones	Avances del periodo
	adolescentes acogidos en el periodo de ejecución enero de 2026, desarrollando acciones para la identificación de su estado de salud, necesidades de atención médica y/o especializada de acuerdo con las necesidades identificadas y el acceso a diferentes servicios de salud tanto desde un enfoque preventivo como de asistencia en los casos de mujeres y personas a cargo con tratamientos médicos indicados, dentro de las acciones adelantadas se resaltan: Acompañamiento en la administración segura de medicamentos a seis (6) personas. Treinta y uno (31) acciones de orientación y gestión para acceso a servicios de salud (gestión de citas médicas de control, por primera vez, adquisición medicamentos, entre otros), además, trece (13) acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad. Acompañamiento hospitalario en un (1) caso y cuatro (4) acciones para complementar Esquema de Vacunación. Como resultado de la visita de supervisión realizada el 26 de enero se evidenció que, en los expedientes revisados se identificó aumento de registros de acciones desarrolladas por el área para la gestión de servicios de salud tanto para las mujeres como para sus personas a cargo, así mismo, avances en la implementación de orientaciones para mejorar la calidad del registro de la información. Igualmente, se dejaron recomendaciones en cuanto a: independizar los registros de acciones cuando son dirigidas a niños, niñas y adolescentes; verificar qué acciones de acompañamiento no se requieren registrar como gestión desde las competencias del área, por ejemplo, en caso de acompañamiento fuera de la Casa Refugio para comprar elementos u otras actividades más relacionadas con la cotidianidad y no directamente con la gestión de servicios en salud. Pese a los avances del área, se solicitó a la Coordinadora técnica de la Casa refugio, realizar reunión con profesionales del área de gestión de servicios en salud, en la cual se haga seguimiento a la efectividad de acciones de mejora que han implementado desde el 02 de enero y realizar periódicamente una revisión aleatoria de expedientes y de la calidad del registro de información de atenciones y/o gestiones. Frente a lo cual, en visitas de periodos de ejecución anteriores se ha dejado esta observación, por cuanto, pese a que ha habido mejoras se debe continuar fortaleciendo las capacidades del área a partir de lo

Obligaciones	Avances del periodo
	establecido en el Protocolo de atención de la modalidad integral de Casas Refugio. Por otra parte, en el marco de las actividades del área de nutrición, la profesional desarrolló dos encuentros colectivos los días 17 y 26 de enero de 2026. El primero se denominó *"Roles y estereotipos de género"* y contó con la participación de cuatro mujeres y cuatro niños y niñas; el segundo, *"Prevención de la obesidad"*, tuvo la asistencia de cinco mujeres y tres niños y niñas. En cuanto a las intervenciones individuales, se brindó consejería en lactancia materna a una (1) mujer lactante; se promovió la práctica de actividad física con cinco (5) mujeres; y se adelantaron acciones orientadas a fortalecer la corresponsabilidad en la alimentación de sus hijos y el cumplimiento del Pacto de Convivencia con cuatro (4) mujeres. Finalmente, respecto al seguimiento de los planes de acción, se realizó acompañamiento individual a una mujer con diagnóstico de obesidad, en quien no se evidenciaron avances significativos en su estado nutricional. Asimismo, se efectuó seguimiento a otra mujer y a sus dos hijos, quienes presentaban clasificación nutricional en riesgo de delgadez. En este caso, se evidenció una evolución favorable en el estado nutricional de los menores, quienes alcanzaron una clasificación adecuada para su edad, de acuerdo con el indicador de índice de masa corporal. Soportes de la atención brindada: – Expedientes físicos de las mujeres acogidas que reposan en el archivo de la Casa Refugio. – Registros de acompañamiento en la administración segura de medicamentos. – Carpeta digital donde conservan los registros de atenciones CR FEZ 946-2025. – Acta Supervisión Técnica CR FEZ Integral 26012026_signed.pdf
6. Impulsar procesos coeducativos para que las mujeres, niñas, niños y adolescentes además de iniciar y/o continuar sus procesos de formación educativa y de aprendizaje, adquieran herramientas que contribuyan a potencializar sus capacidades, conocimientos y habilidades orientadas a un pensamiento crítico y reflexivo, que les permita crear conciencia de su agencia como sujetas(os) de derechos.	En el periodo de ejecución enero de 2026, el contratista cumplió con la vinculación de las pedagogas de acuerdo con lo definido en el Anexo técnico, garantizando el acompañamiento en los procesos educativos de las mujeres, niñas, niños y adolescentes que permanecieron acogidos. Las pedagogas reportaron dieciséis (16) acciones para promover los procesos educativos, de capacitación y/o formación de las mujeres y sus sistemas familiares, cinco (5) orientaciones para la recuperación familiar, fortalecimiento de pautas de crianza respetuosa, vínculos maternofiliales, entre

Obligaciones	Avances del periodo
	otros). creación de hábitos y rutinas, cinco (5) acompañamientos para reforzar procesos coeducativos con las mujeres y los NNA desde una pedagogía no sexista y el derecho a una vida libre de violencias. Soportes de la atención brindada: – Expedientes físicos de las mujeres acogidas que reposan en el archivo de la Casa Refugio. – Carpeta digital donde conservan los registros de atenciones CR FEZ 946-2025. – Acta Supervisión Técnica CR FEZ Integral 26012026_signed.pdf
7. Dar cumplimiento a los ofrecimientos de calidad y económicos presentados en la propuesta sin condicionamientos durante toda la ejecución del contrato.	Durante el periodo reportado, en cada Casa Refugio, el contratista llevó a cabo los talleres de ofimática, educación financiera y autocuidado. Así mismo, dispuso de diez (10) computadores portátiles para uso de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares con sus respectivas mesas y sillas.
8. Desarrollar el contrato sin condicionar la ejecución del mismo a los pagos pactados por la entidad.	El contrato se ha desarrollado sin condicionar la ejecución del mismo a los pagos pactados por la entidad.
9. El contratista deberá iniciar y desarrollar los trámites necesarios y correspondientes con el fin de dar cumplimiento con las normas sanitarias y de bioseguridad aplicables durante la ejecución del contrato. Para tal fin deberá presentar las constancias del trámite realizado ante la autoridad correspondiente, con el fin de contar con los certificados higiénicos sanitarios "Favorables", correspondientes al establecimiento (infraestructura de la Casa Refugio) y el servicio de alimentos.	Previo al inicio del contrato 946 de 2025 el contratista presentó los siguientes planes: • Plan de saneamiento básico • Plan de gestión ambiental • Plan de gestión integral de residuos biosanitarios • Plan de emergencias y contingencias Así mismo, presentó la solicitud de visita de fecha 13 de junio de 2025 dirigida a la Secretaría Distrital de Salud a fin de contar con concepto favorable para la infraestructura de la Casa Refugio y para el servicio de alimentos, a la cual se le hizo seguimiento el 30 de enero de 2026, encontrando que la visita se encuentra programada para el mes de marzo de 2026 de acuerdo con la disponibilidad de la Secretaría Distrital de Salud. Por otro lado, el 30 de enero de 2025 realizó seguimiento a la solicitud de visita efectuada ante el Cuerpo Oficial de Bomberos, encontrando la solicitud en estado pendiente de aprobación.
10. Entregar para el inicio del contrato todos los documentos técnicos requeridos en el Anexo Técnico y el Pliego de Condiciones del contrato, relacionados con la ejecución del contrato.	El día 16 de junio de 2025 se firmó el acta de inicio entre FEZ INVERSIONES SAS 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 946 de 2025.
11. Mantener bajo rigurosa custodia los elementos que puedan causar daño a la integridad física de las personas que habitan la Casa Refugio.	Durante el periodo ejecutado se verificó que se mantuviera el protocolo para custodia de elementos que puedan causar daño a la integridad física de las personas que habitan la Casas

Obligaciones	Avances del periodo
	Refugio. No se presentó ninguna dificultad respecto de la aplicación de este.
12. Llevar un registro diario sistematizado de las mujeres y su sistema familiar que se encuentren acogidas en la Casa Refugio conforme los lineamientos de la Secretaría Distrital de la Mujer.	En visita de apoyo a la supervisión- componente técnico- realizada el 26 de enero de 2026, las profesionales de la SDMUjer identificaron que, la matriz de reporte de ingresos y egresos no se encontraba actualizada, faltando algunos datos de fechas de egreso y datos de caracterización, lo cual se evidenció mediante revisión de la matriz ubicada en el enlace: Seguimiento ingresos egresos permanencia CR 2024a2026.xlsx De acuerdo con lo anterior, se solicitó a la Coordinadora técnica realizar de forma inmediata la actualización de la matriz correspondiente y garantizar el diligenciamiento permanente de la información requerida para la caracterización de las personas acogidas. Por otra parte, la casa refugio cumple con el reporte diario de ocupación registrando la información en el enlace: Reporte Cupos CR 2026 vf.xlsx
13. Garantizar la seguridad y confidencialidad respecto de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares a través de la suscripción del acuerdo de confidencialidad o mecanismos que permitan la reserva de la información, con las mujeres acogidas, talento humano y demás personas que cuenten con autorización de ingreso a la Casa Refugio.	En el mes de enero de 2026, 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 dieciocho (18) acuerdos de confidencialidad por parte de las personas con autorización de ingreso a la Casa Refugio y se suscribieron cinco (5) formatos de compromiso, permanencia y confidencialidad con mujeres que ingresaron.
14. Garantizar el registro oportuno máximo al tercer (3) día de su realización, de todas las atenciones individuales, familiares y/o colectivas, desarrolladas por el equipo interdisciplinario en las diferentes etapas de la atención, en el Sistema de Información Misional o en las bases de información y mecanismos de almacenamiento de datos dispuestos por la Secretaría Distrital de la Mujer ante eventuales fallas del Simisional. Así mismo, la organización de la documentación de las ciudadanas deberá realizarse de conformidad con los Lineamientos de Gestión Documental de la entidad, producidos por todas las áreas de atención.	Sobre esta obligación se evidenció avance en la oportunidad del diligenciamiento de los formatos de atención y su organización en la carpeta digital adecuada por el equipo de apoyo a la supervisión de la Secretaría Distrital de la Mujer debido a la contingencia por la transición al SIMISIONAL 2.0, observando una mejora respecto al periodo de supervisión inmediatamente anterior. También, se hizo seguimiento a la organización de la documentación de las ciudadanas de acuerdo con los Lineamientos de Gestión Documental de la entidad, para su posterior entrega.
15. Entregar informes del proceso de atención de las mujeres acogidas, solicitados por la Secretaría Distrital de la Mujer, la supervisión, las autoridades o entidades competentes que hayan realizado la respectiva solicitud de cupo de las mujeres y sus sistemas familiares, en los términos establecidos y utilizando los formatos definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de enero de 2026, no se requirieron informes de atención de ciudadanas acogidas ni egresadas.

Obligaciones	Avances del periodo
16. El contratista se obliga con la SDMUJER a destinar para la ejecución del objeto contractual, la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional; en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos, siendo esto un total de máximo 2 personas para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado y garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el art. 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. En caso de incumplimiento de esta obligación, la entidad procederá conforme a lo establecido en el contrato correspondiente para garantizar su cumplimiento.	En el informe técnico y administrativo radicado en la SDMujer, el contratista adjuntó el certificado y los soportes que dan cuenta del cumplimiento de esta obligación, toda vez que, dentro del personal contratado en Casa Refugio se encuentra vinculada una (1) operaria de cocina quien registra como parte del grupo de personas sujetos de especial protección.
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 cuatro (4) reuniones de equipo lideradas por la Coordinadora Técnica de la Casa Refugio, llevadas a cabo los días 02, 06, 28 y 30 de enero de 2026 consistente en fortalecimientos técnicos para las profesionales. Así mismo, el 5 de enero de 2026 la coordinadora técnica realizó una reunión de estudio de caso junto con el equipo profesional.

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

Obligaciones	Avances del periodo
1. Garantizar y prever, la vinculación del talento humano idóneo para brindar la atención integral a las mujeres víctimas de violencias y sus sistemas familiares, brindando acompañamiento en las áreas de atención bajo los enfoques de género, derechos humanos de las mujeres y acción sin daño, que incorporen de manera trasversal elementos para la atención diferencial y con enfoque territorial, atendiendo a lo establecido en el Anexo Técnico, el Protocolo de la Modalidad de Atención Integral de Casas Refugio y demás lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer.	Durante el mes de enero de 2026, 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	Durante el mes de enero de 2026, el contratista garantizó la disponibilidad de una integrante del área de orientación y

Obligaciones	Avances del periodo
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.	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 cada Casa Refugio que opera.
3. Vincular dentro del talento humano a mujeres y mantener durante todo el periodo de ejecución, previa aprobación de la Secretaría de la Mujer atendiendo los requisitos de perfiles y experiencia exigidos en el Anexo Técnico, así mismo garantizar el cumplimiento de los derechos laborales de dicho personal conforme a la forma de contratación empleada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3º. Decreto 332 de 2020, el personal deberá ser 100% mujeres.	Para el periodo reportado el contratista vinculó, para la operación de las Casas Refugio en un 100% a mujeres que cumplen con los requisitos de perfiles y experiencia exigidos en el Anexo Técnico, aportando copia de los contratos suscritos con las profesionales y operarias.
4. Informar de manera inmediata vía correo electrónico al equipo de apoyo a la supervisión, cuando se requiera el cambio de alguna de las personas que integra el talento humano y una vez tenga conocimiento de la renuncia o terminación anticipada del contrato de acuerdo con el tipo de vinculación. Igualmente, el contratista debe enviar por el mismo medio, en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, la hoja de vida, soportes de requisitos de formación y experiencia profesional y antecedentes, correspondientes al perfil de reemplazo, que deberán cumplir con lo establecido en el numeral 5.3.1.3 del Anexo Técnico.	El 1 de enero de 2026 inicio la vinculación una auxiliar de enfermería en la Casa Refugio, cambio que fue solicitado por el contratista en el periodo del presente informe.

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 946 de 2025 el contratista presentó los siguientes planes: • Plan de Saneamiento Básico • Plan de Buenas Prácticas de Manufactura • Plan de Medidas Preventivas y Correctivas 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 31 de enero de 2026, el contratista implementó adecuadamente los planes establecidos, lo cual se evidenció a través de las acciones de formación dirigidas al personal. En este contexto, la tecnóloga de alimentos realizó dos capacitaciones el 15 de enero de 2026, orientadas al fortalecimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y del Plan de Saneamiento Básico.

	Los temas abordados fueron, respectivamente, parámetros de control, etiquetado, transporte y distribución, así como condiciones generales de infraestructura. En relación con el diligenciamiento de las listas de chequeo correspondientes al mes sobre el Plan de Saneamiento Básico, se evidenció un adecuado cumplimiento.
3. Elaborar los estudios de impacto y manejo ambiental y de salud, si a ello hubiere lugar, y de adoptar las medidas y ejecutar los planes que se hayan requerido o que se lleguen a requerir, de acuerdo con las autoridades ambientales y de salud competentes, para mitigar el impacto ambiental derivado de la disposición de residuos y la exposición a virus, bacterias y otros derivados de la operación.	Durante el periodo reportado no se requirió la elaboración de estudios de impacto y manejo ambiental y de salud, adicionales a los establecidos en los diferentes planes con los que cuenta la Casa Refugio.

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 31 de enero de 2026, 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 31 de enero de 2026, 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 2 de febrero de 2025, mediante transferencia electrónica con ocasión a la factura electrónica FE

	20972 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 encontraron alimentos en mal estado físico ni sobre madurados; sin embargo, se identificaron dos paquetes de un producto vencido, los cuales fueron retirados y desechados de manera inmediata. Asimismo, se formularon otras observaciones que deberán ser subsanadas en un plazo no mayor a un (1) mes, entre las cuales se destacan: ▪ Revisar uno de los equipos de refrigeración, dado que durante la visita se evidenciaron rangos de temperatura superiores a 8–10 °C. De igual manera, se solicitó mejorar la distribución de los alimentos en los diferentes refrigeradores. ▪ Cubrir las bombillas del servicio de alimentos, con el fin de prevenir rupturas que puedan generar contaminación, conforme a lo establecido en la normatividad sanitaria vigente. ▪ Instalar la unión piso–pared en el área destinada para la ubicación de las canecas de residuos. ▪ Reparar la puerta del shut, ya que no se desliza correctamente, lo que mantiene el espacio abierto y expuesto al ingreso de plagas. ▪ Rotular adecuadamente los productos químicos, indicando su fecha de vencimiento. ▪ Reemplazar una mesa del comedor, debido a que se encuentra quemada y presenta un orificio. ▪ Realizar sesiones educativas con las personas acogidas sobre la adecuada segregación de residuos sólidos. En relación con las listas de chequeo del servicio de alimentos correspondientes al mes, se evidenció que se encontraban debidamente diligenciadas. Por último, el 15 de enero de 2026, la nutricionista desarrolló un taller de estandarización de porciones dirigido a las operarias de cocina, correspondiente a las onces de uno de los menús del ciclo, para los grupos etarios de 1 a 3 años, 7 a 12 años y 18 a 59 años. En concordancia con esta temática, se solicitó a la coordinadora administrativa que, a partir de febrero, la profesional socialice el proceso de estandarización de recetas, con el fin de evitar que cada operaria defina de manera individual la preparación de los alimentos.

	El contratista suministró los formatos de entrega de alimentos establecidos por la SDMUJER, generados del 1 al 31 de enero de 2025. Estos documentos fueron verificados por el equipo de apoyo a la supervisión en visitas realizadas a la Casa Refugio los días 21 de enero de 2026, 05,10,11,12 y 13 de febrero de 2026.
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 1 y el 31 de enero de 2026, a varios de los proveedores de alimentos (abarrotes, carnes, panadería y cereales) se les vencieron los conceptos higiénico-sanitarios del establecimiento o del vehículo, así como los carnés de manipulación; por lo tanto, se solicitó al contratista su actualización para el mes de febrero.

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 31 de enero de 2026, 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 21 de enero de 2026, 05,10,11,12 y 13 de febrero de 2026.

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

Obligaciones	Avances del periodo
1.Entregar el kit de aseo y el vestuario correspondiente, de manera concordante con lo establecido en el Anexo Técnico. En lo relacionado con el vestuario, se realizará la entrega de manera concordante con la verificación realizada al momento del ingreso de las mujeres y sus sistemas familiares.	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 31 de enero de 2026, los cuales fueron revisados por el equipo de apoyo a la supervisión en visitas realizadas a la Casa Refugio los días 21 de enero de 2026, 05,10,11,12 y 13 de febrero de 2026.

AVANCE CONTRATO (Días): 230 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 __

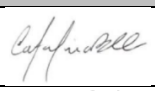
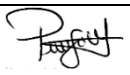
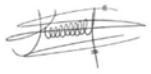
DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA AJUSTADO A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO (PLIEGO DE CONDICIONES, ADENDAS, PROPUESTA, CONTRATO Y OTROS DOCUMENTOS).

Durante el período reportado del **1 al 31 de enero de 2026**, se identificó que **FEZ INVERSIONES S.A.S.** cumplió con las solicitudes de entrega de documentación en soportes contables y legalización de los costos directos generados durante este mes.

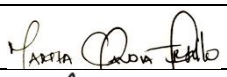
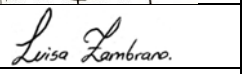
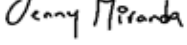
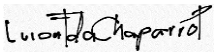
DOCUMENTOS ANEXOS QUE SOPORTAN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

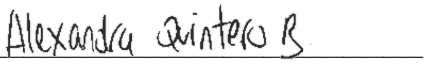
DOCUMENTO	APLICA	No. DE FOLIOS
Informe de actividades con sus soportes.	X	Carpeta física[1]
Soportes de pago de seguridad social.	X	1
Cuenta de cobro o Factura.	X	1
Certificado de cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789/2002 y Ley 828 de 2003 Persona Jurídica.	X	1

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	

[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.

MARTHA CLAUDIA TRUJILLO C.C. No. 36311433	Profesional Especializada. Apoyo a la Supervisión	
LUISA FERNANDA ZAMBRANO LÓPEZ C.C. No. 1.015.456.662	Profesional Universitario. Apoyo a la Supervisión	
JUDY ALEXANDRA SANABRIA CASTRO C.C. No. 51.991.290	Contratista apoyo a la supervisión	
JENNY PAOLA MIRANDA VARGAS C.C. No. 1.018.424.395	Contratista Apoyo a la Supervisión	
LUISA FERNANDA CHAPARRO PARDO C.C. No. 1.018.445.826	Contratista Apoyo a la Supervisión	
VALENTINA ZAPA PUENTES C.C. 1.018.491.173	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.	8 de 13	FECHA DEL INFORME	(2/2026)
CONTRATO No. **946 DE FECHA 3 DE JUNIO 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	FEZ INVERSIONES S.A.S
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	NIT. 901.463.969-6
OBJETO DEL CONTRATO	"Prestar el servicio integral para la puesta en marcha y funcionamiento de las Casas Refugio para la atención a mujeres víctimas de violencias y sus personas a cargo, de acuerdo con las características técnicas descritas en el anexo técnico y las normas vigentes que regulan la materia".
FECHA PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN Y/O ACTA DE INICIO	16 de junio de 2025
PLAZO INICIAL	El plazo de ejecución estimado del contrato será por el termino de siete (7) meses o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra, se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, señalados en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, esto es, expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía.
PRORROGA (CUANDO APLIQUE)	Prórroga # 1: Hasta el 24 de febrero de 2026. Prórroga # 2: Hasta el 01 de junio de 2026.
SUSPENSIÓN (CUANDO APLIQUE)	N/A
PLAZO TOTAL	Hasta el 1 de junio de 2026.
FECHA DE TERMINACIÓN	Hasta el 1 de junio de 2026 o hasta que se agote el presupuesto, lo que primero ocurra.
PERIODO DEL INFORME	Del 1 AL 31 DE ENERO DE 2026

2. INFORMACIÓN FINANCIERA	
2.1. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 1.532.679.575).
VALOR ADICION (CUANDO HAYA LUGAR)	QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES TRES MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($ 551.003.418)
VALOR TOTAL	DOS MIL OCHENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 2.083.682.993).
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 1 AL 31 DE ENERO DE 2026

2.1. EJECUCIÓN DEL AREA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE				
DETALLE	**VALOR ESTIMADO**	**VALOR EJECUTADO**	**TOTAL**	**OBSERVACIONES**
SERVICIOS PERMANENTES				
RECURSO HUMANO	$ 104.020.651,00	$ 91.657.479	$ 91.657.479	El pago al personal que prestó su servicio en la Casa Refugio se realizó el 6 de febrero de 2026.
SERVICIO DE VIGILANCIA (MEDIO HUMANO SIN ARMA 24 HORAS)	$ 14.650.000,00	$ 14.650.000	$ 14.650.000	El contratista presentó la factura # FE20972 y soporte de pago con fecha 2 de febrero de 2026.
BOTON DE PANICO CON SIRENA	$ 480.000,00	$ 480.000	$ 480.000	El contratista presentó la factura BG386 y soporte de pago mediante transferencia del Banco Davivienda del 6 de febrero de 2026.
SISTEMA DE 8 CÁMARAS (1 EXTERNA Y 7 INTERNAS)	$ 1.980.000,00	$ 1.980.000	$ 1.980.000	El contratista presentó la factura BG386 y soporte de pago mediante transferencia del Banco

				Davivienda del 6 de febrero de 2026.
EQUIPO CON CAPACIDAD DE GRABACIÓN	$ 1.125.000,00	$ 1.125.000	$ 1.125.000	El contratista presentó la factura BG386 y soporte de pago mediante transferencia del Banco Davivienda del 6 de febrero de 2026.
CANON DE ARRENDAMIENTO	$ 15.323.525	$ 15.323.525	$ 15.323.525	El contratista presentó la cuenta de cobro 10126 y soporte de pago realizado el 5 de febrero de 2026.
DOTACIÓN (MUEBLES Y ENSERES)	$ 8.229.043,00	$ 8.229.043	$ 8.229.043	El contratista presento cuenta interna en la cual relacionó los elementos que dispuso para la operación de la Casa Refugio del 1 al 31 de enero de 2026.
SERVICIOS PUBLICOS	$ 4.319.300,00	$ 2.602.516	$ 2. 602.516	El contratista presentó las facturas de los servicios públicos con sus respectivos soportes de pago.
ASEO INSTITUCIONAL	$ 2.215.462,00	$ 2.215.462	$ 2.215.462	El contratista presentó los soportes correspondientes al uso de los elementos que componen este rubro.
GASTOS ADMINISTRATIVOS	$ 10.831.211,00	$ 10.831.211	$ 10.831.211	El contratista presentó los soportes de los gastos de administración.
SERVICIOS A DEMANDA				
ORIENTACIÓN, GESTION Y SEGUIMIENTO DE SERVICIOS EN SALUD	$ 460.000,00	$ 329.101	$ 329.101	El contratista presentó los soportes correspondientes al uso de los elementos que componen este rubro.
ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA PEDAGOGIA	$ 762.300,00	$ 762.300	$ 762.300	El contratista presentó los soportes correspondientes al uso de los elementos que componen este rubro
SERVICIO DE TRANSPORTE A MUJERES ACOGIDAS Y PROFESIONALES	$ 2.100.000,00	$ 1.090.550	$ 1.090.550	El contratista presentó los formatos firmados por las mujeres acogidas y los soportes correspondientes.
ALIMENTACIÓN SERVIDA	$ 39.244.750,00	$ 14.026.100	$ 14.026.100	El contratista presentó los formatos firmados por las mujeres acogidas.
ELEMENTOS DE HIGIENE Y ASEO PERSONAL	$ 6.622.000,00	$ 1.701.452	$ 1.701.452	El contratista presentó los formatos firmados por las mujeres acogidas.
VESTUARIO	$ 931.100,00	$126.300	$126.300	El contratista presentó los formatos firmados por las mujeres acogidas.
OTROS GASTOS	$ 291.000,00	$127.000	$127.000	El contratista presentó los formatos firmados por las mujeres acogidas.
BOLSA PARA ATENDER EMERGENCIAS	$ 742.000,00	$ 0	$ 0	En este periodo no se presentaron gastos en este rubro.
VALOR TOTAL COSTOS	$ 214.327.342,00	$167.257.039	$167.257.039	

PERMANENTES Y A DEMANDA				
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL				**87,25%**

OBSERVACIONES GENERALES:
En visitas realizadas los días 21 de enero de 2026, 05,10,11,12 y 13 de febrero de 2026, se evidenció el funcionamiento de la Casa Refugio. Se solicito a la Coordinadora hacer entrega de los soportes con forme a lo establecido en el contrato. Se solicitó a la coordinadora administrativa de la CR, presentar los soportes relacionados con liquidación del personal que finalizó sus labores en la CR, dado que de forma periódica se ha realizado el reconocimiento de las provisiones generadas por concepto de prestaciones sociales, dada la modalidad de contratación del personal que prestó los servicios en la Casa Refugio.

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	10	6	0	1	0	1	1	1	0
Permanencia en la Casa Refugio	18	10	0	1	1	3	1	1	1
Egresos de la Casa Refugio	6	3	0	0	0	1	1	1	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	1	La mujer egresó anticipadamente hacia su país de origen con apoyo del Consulado Argentino.
Egreso por faltas al Pacto de Convivencia	1	El egreso se produce debido a que la ciudadana estableció contacto con el agresor y suministró el número telefónico de la Casa Refugio.
Egreso anticipado por poca adherencia al proceso de atención	0	Ninguna.
Egreso voluntario sin previo aviso.	1	Durante el período reportado se presentó el egreso de una (1) ciudadana sin previo aviso, pues al reincorporarse a su empleo, no regresó a la Casa Refugio y, posteriormente, se comunicó para manifestar su intención de no continuar en la estrategia.
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	Expedientes de las mujeres acogidas en el periodo de ejecución. Correos electrónicos de gestión y asignación del cupo, así como, confirmación del ingreso por parte de la Casa Refugio. Formatos de solicitud de cupo remitidos por las Comisarías de Familia que solicitaron la acogida también verificados en los	Se recomendó a las profesionales identificar y reemplazar folios que se encuentren deteriorados, en cumplimiento de los lineamientos de Gestión Documental vigentes.

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**
		expedientes revisados en visita de apoyo a la supervisión del 26 de enero de 2026.	
2. RECEPCIÓN Y DOCUMENTACIÓN	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Actas de ingreso -formato GD-FO-32 de cada una de las mujeres que ingresaron en el periodo de ejecución de noviembre, verificadas en visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 26 de enero de 2026. Formato de Compromiso de permanencia, confidencialidad "PAMVV-FO- 44" por medio del cual todas las mujeres que ingresaron a la Casa Refugio manifiestan su voluntariedad de acogida. Acuerdo de corresponsabilidad suscrito por mujeres que ingresaron con personas a cargo menores de edad.	Se corroboró implementación de orientaciones técnicas para elaboración del acta de ingreso detallando información sobre el diligenciamiento del formato de Compromiso de permanencia, confidencialidad, confirmación del ingreso voluntario, socialización y suscripción del formato de Acuerdo de Corresponsabilidad, así como, entrega del Pacto de Convivencia y registro del compromiso de lectura, se da explicación de principales normas de convivencia, horarios y funcionamiento general de la Casa Refugio. También se hace verificación del estado de elementos tecnológicos dejando evidencia fotográfica cuando se encuentran daños. Se recomendó verificar en el acta de ingreso la coherencia entre los documentos que se hayan socializado y que hayan quedado suscritos por las mujeres, garantizando coherencia cronológica entre formatos. Asimismo, verificar en todos los casos que, los documentos relacionados en el acta correspondan a los efectivamente recibidos y realizar seguimiento a la autoridad remitente para garantizar la interposición formal de la denuncia e incorporación del radicado en el expediente.
3. SOCIALIZACIÓN DEL PACTO DE CONVIVENCIA	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Formato PAMVV-FO-73 en el cual se registra la acción de socialización del Pacto de Convivencia. Formato PAMVV-FO-79 de la suscripción de aceptación Formato PAMVV-FO-73 en el cual se registran faltas al Pacto de convivencia. Acta de visita de supervisión Acta Supervisión Técnica CR FEZ Integral 26012026_signed.pdf	En la revisión de los expedientes se evidenció en un caso que no se cumplió con el tiempo de socialización del Pacto de Convivencia porque la mujer ingresó en fin de semana y la profesional de turno omitió la acción, retrasándose hasta cuando la trabajadora social lo pudiera hacer. Al revisar en los cuatro (4) expedientes verificados en visita de supervisión realizada el 26 de enero se encontró que, la redacción del tercer párrafo de la acción "socialización del pacto de convivencia" relacionado con la explicación de faltas y el periodo de adaptación resulta confuso lo cual puede dificultar la comprensión de la información socializada con las mujeres, por lo tanto, se solicitó ajustar la redacción en el formato de socialización del Pacto de Convivencia usando puntuación que permita comprender cada uno de los puntos señalados frente a los llamados de atención, faltas leves y faltas graves, incluir divulgación de la confidencialidad como falta grave y redactar el contenido de la acción según el numeral 7 del Pacto. De igual forma se dejó como acción 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**
			mejora que, en todos los casos cuando, las profesionales consideren pertinente realizar la socialización del Pacto de Convivencia antes de los tres (3) días establecidos, deben corroborar con las mujeres si leyeron en su totalidad el documento entregado dejando el respectivo registro en el formato correspondiente. Como acción correctiva ante el incumplimiento de socializar el pacto en tres (3) días, se requirió que todas las áreas deben apoyar la socialización del pacto de convivencia cuando las profesionales del área de trabajo no puedan hacerlo garantizando que esta acción se realice en el tiempo definido en el Protocolo de atención de manera permanente durante el plazo total de ejecución del contrato 946 de 2025.
4. ORIENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO INICIAL	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Formato PAMVV-FO-73 diligenciado en todos los casos de las mujeres que ingresan en el periodo de ejecución en cuanto a: el estado inicial de salud e identificación de atención prioritaria y contacto con red de apoyo luego del ingreso. Acta Supervisión Técnica CR FEZ Integral 26012026_signed.pdf	Derivado de la visita de supervisión, se solicitó a la coordinadora técnica realizar el respectivo seguimiento con las profesionales del área de orientación, gestión y seguimiento de servicios en salud para verificar antes de imprimir las acciones que, los nombres de los tipos de gestión y de acciones correspondan con la clasificación compartida por el equipo de apoyo técnico. Igualmente, con las trabajadoras sociales para no usar el tipo de acción “primer contacto con redes de apoyo” sino “contacto cotidiano con redes de apoyo. En este mismo punto, no colocar que el contacto se establece porque se “han cumplido 24 horas de acogida”, implementando un lenguaje más empático en la acción realizada visibilizando la importancia del contacto con redes de apoyo desde un entorno seguro de protección. Adicionalmente, en todos los casos, cuando en la atención inicial se identifiquen afectaciones en la salud de la mujer que requieran atención inmediata, se debe describir tanto en la gestión como en los resultados, las acciones que se hayan realizado o la ruta que se activará para garantizar a la mujer la atención que requiere. O especificar que la mujer cuenta con remisión área valoración del riesgo en el Instituto Nacional de Medicina Legal y que será acompañada de manera inmediata.
5. ESPACIO DE ENCUADRE	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Formato PAMVV-FO-73 diligenciado para el tipo de atención “Encuadre”, incluidos en los expedientes revisados el 17 de diciembre de 2025. Acta de visita de supervisión Acta Supervisión Técnica	En la verificación de los expedientes se evidencia que se cumple con la realización del espacio interdisciplinar de Encuadre, en el cual se siguen las orientaciones definidas en el Protocolo de atención de la modalidad integral de Casas Refugio. Se resalta el conocimiento de la coordinadora técnica sobre los procesos de atención,

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**
		CR FEZ Integral 26012026_signed.pdf	novedades, avances, así como dificultades y gestiones realizadas por las profesionales.
6. PROCESO DE VALORACIÓN INICIAL	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Formatos de valoración para cada área de atención revisados dentro de los expedientes de las mujeres acogidas durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 17 de diciembre. Carpeta digital de la Casa Refugio FEZ donde se encuentran almacenados los formatos de valoraciones y/o atenciones desarrolladas con las mujeres acogidas.	De acuerdo con la verificación de expedientes se dejaron observaciones en las valoraciones del área de trabajo social y nutrición teniendo en cuenta que, se deben fortalecer las acciones del Plan que se derivan de las conclusiones planteadas por las profesionales responsables, en el área de nutrición la descripción de las conclusiones dan información relevante sobre el estado nutricional, calificando un estado de "sobrepeso y riesgo" a partir de las medidas tomadas sobre el cuerpo de las mujeres, pero no se definieron acciones a abordar lo identificado durante la permanencia de la mujer, adicionalmente, se llama la atención sobre el impacto que puede generar la información relacionada con el aspecto físico de las mujeres víctimas de violencias por razón de género y por lo tanto, se requiere que, además de registrar un "estado nutricional" mediante lenguaje técnico, se debe ampliar la información con la mujer usando un lenguaje más sencillo que no solamente visibilice la necesidad de adelantar acciones en el componente nutricional sino que se le explique a la mujer a partir de qué aspectos se determina una clasificación nutricional. En cuanto al área de trabajo social, es necesario que incluyan acciones frente a la autonomía económica de las mujeres desde las diferentes líneas de ese componente, igualmente, sobre gestión de redes de apoyo, aspectos relevantes a trabajar desde el área de Trabajo social. De acuerdo con lo anterior se solicitó a la Coordinadora técnica, realizar reunión de equipo en la cual se haga un ejercicio de revisión conjunta con todas las profesionales sobre las observaciones dejadas en cada uno de los expedientes frente a las valoraciones iniciales para que, se identifique los aspectos por mejorar y entre las áreas complementen información que se puede fortalecer o complementar de acuerdo con los hallazgos dejados.
7. FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Formatos de valoración inicial para cada área en el cual se proyecta el Plan de acción para la mujer y su sistema familiar. Acta de visita de supervisión	En la revisión de los planes de acción formulados se identificaron aspectos a fortalecer relacionados con la coherencia técnica y la articulación con los resultados de las valoraciones iniciales. En particular, se reiteró la recomendación de fortalecer la conclusión de la valoración inicial del área de trabajo social y nutrición, de manera que las

3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO			
ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN	**CUMPLIMIENTO**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
			necesidades identificadas queden claramente explicitadas y orienten de forma directa la formulación del plan de acción, asegurando coherencia entre diagnóstico del estado de la mujer a su ingreso, acciones y resultados esperados.
8. ACCIONES PARA LA ATENCIÓN Y RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Verificación del debido diligenciamiento del formato PAMVV-FO-73 cuando se identifica casos que requiere activación de rutas de restablecimiento de derechos. Acta de visita de supervisión del 26 de enero.	Se evidencian gestiones continuas en la activación y seguimiento de rutas, se identificaron registros de atención y gestión para garantía del derecho a la salud y derecho a la educación. Se recomendó garantizar el registro de todas las acciones que se adelantan en los casos en los cuales se identifican hechos de violencia sexual y se realizan las acciones pertinentes sobre sensibilización, acompañamiento y activación de la ruta de atención en salud.
9. ATENCIÓN PSICOSOCIAL	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Formatos definidos para valoración inicial, atenciones y/o gestiones a nivel individual, familiar y/o colectivo. Expedientes revisados en visita de supervisión realizada el 17 de diciembre de 2025.	Se resalta la descripción de los seguimientos y atenciones del área de psicología profesional Sara Francis, es amplia, detalla las acciones realizadas y los resultados de la gestión de forma apropiada. Igualmente se destaca que, se observó aumento de acciones de acompañamiento psicosocial a nivel individual y/o familiar visibilizándose más atenciones sobre las líneas de acción definidas para el área de psicología y trabajo social en el Protocolo de la modalidad integral. Asimismo, se encontró registro de activación o fortalecimiento de redes de apoyo mediante espacios de comunicación con el debido registro de llamadas, acciones para el fortalecimiento de autoesquemas, la gestión y recuperación emocional, entre otras, realizadas por las trabajadoras sociales y psicólogas vinculadas por el contratista. Respecto al área de trabajo social, es importante realizar y/o visibilizar más acciones para el fortalecimiento de autonomía económica considerando también el tiempo de acogidas de las mujeres y las líneas de acción definidas en el protocolo de atención. En cuanto a la gestión de la empleabilidad, el área no debe generalizar que, en todos los casos, la gestión inicia luego de cumplir el primer mes de acogida, considerando las particularidades, características, expectativas e intereses de las mujeres. Definiendo desde la valoración inicial en el plan concertado, las acciones que fomentaran la autonomía económica de la mujer, dirigidas no solamente en la búsqueda de empleo. Como acciones de mejora se estableció:

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**
			El área de trabajo social debe realizar un ejercicio de revisión del Protocolo de atención de la modalidad integral de Casas Refugio y el Anexo de orientaciones para el fortalecimiento de la Autonomía Económica de las Mujeres acogidas en las Casas Refugio con participación de la coordinadora técnica con el objetivo de identificar acciones adicionales al apoyo en elaboración de hoja de vida, búsqueda de ofertas de trabajo y presentación de entrevistas, dirigidas igualmente a fomentar la autonomía de las mujeres. Se solicitó a la Coordinadora técnica, socializar y reforzar con todas las profesionales en un espacio de fortalecimiento técnico, la clasificación de tipos de gestión y acciones, así como garantizar la verificación de los registros antes de imprimir, por cuanto esta observación se dejó en varias áreas.
10. ATENCIÓN JURIDICA	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Formatos definidos para valoración inicial, atenciones y/o gestiones a nivel individual, familiar y/o colectivo. Expedientes revisados en visita de supervisión realizada el 17 de diciembre de 2025.	Se evidenció registros de atenciones que reflejan que, las profesionales vinculadas brindan asesoraría y/o acompañamiento jurídico a las mujeres acogidas en los escenarios administrativos relacionados con el trámite de medida de protección o su incumplimiento, también a valoraciones en el Instituto Nacional de Medicina Legal, ofrecen orientación en el proceso penal ante la Fiscalía General de la Nación incluyendo el impulso del proceso penal, así como, preparación y/o acompañamiento de las mujeres en diligencias de acceso a la justicia. Asimismo, a partir de los resultados de la visita de supervisión se recomendó que, en casos de mujeres víctimas de violencia sexual, se corrobore con la Comisaría de Familia que identificó los hechos que se haya realizado la respectiva orientación con la mujer y, en caso negativo, se verifique la voluntariedad de la mujer en adelantar dicho trámite, o si procediera de oficio. También es necesario que se le socialice con las mujeres la importancia de impulsar los procesos que se encuentran en curso. Adicionalmente, tener en cuenta que la gestión para el registro es “proceso administrativo acciones” y la acción “acompañamiento consultas y diligencias Fiscalía General de la Nación”, por cuanto, en algunos expedientes se registra como “orientación jurídico penal” y esta solo aplicaría para procesos que se encuentren en curso, pero que no estén relacionados con los hechos de violencia motivo de acogida.
11. ORIENTACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Formatos definidos para valoración inicial,	Se resalta que, en los expedientes revisados se evidenció aumento de registros de acciones desarrolladas por el área para la

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**
SERVICIOS EN SALUD		atenciones y/o gestiones a nivel individual, familiar y/o colectivo. Expedientes revisados en visita de supervisión realizada el 26 de enero de 2026. Formatos de consentimiento para el acompañamiento en la administración segura de medicamentos.	gestión de servicios de salud tanto para las mujeres como para sus personas a cargo, así mismo, avances en la implementación de orientaciones para mejorar la calidad del registro de la información. Como recomendaciones definidas a partir de los resultados de la revisión de expedientes se destaca: Independizar los registros de acciones cuando son dirigidas a niños, niñas y adolescentes para visibilizar las acciones que se adelantan con esta población. Verificar qué acciones de acompañamiento no se requieren registrar como gestión desde las competencias del área, por ejemplo, en caso de acompañamiento fuera de la Casa Refugio para comprar elementos u otras actividades más relacionadas con la cotidianidad y no directamente con la gestión de servicios en salud. De igual manera, se mantienen acciones de mejora en cuanto a: Realizar reunión con profesionales del área de gestión de servicios en salud, en la cual se haga seguimiento a la efectividad del instrumento de revisión implementado desde el 02 de enero y realizar revisión aleatoria de expedientes para revisar la calidad del registro de información de atenciones y/o gestiones. Frente a lo cual, en visitas de periodos de ejecución anteriores se ha dejado esta observación, por cuanto, pese a los avances del área se debe continuar realizando ejercicios de revisión de los registros del área cumpliendo criterios de calidad. Se reitera la acción de mejora de realizar un espacio de reunión interdisciplinar en el cual se refuerce la clasificación de tipos de gestión y acciones de atención para garantizar un registro adecuado y confiable de la información.
12. ORIENTACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE NUTRICIÓN	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Acta apoyo a la supervisión nutrición.	Durante la visita de apoyo a la supervisión se identificaron las siguientes recomendaciones u observaciones pendientes de subsanación: ▪ Incluir el correo de confirmación de ingreso a la Casa Refugio correspondiente al caso número cuatro. ▪ En los encuadres, consignar de manera explícita la identificación de las expectativas relacionadas con el área de Nutrición; en caso de que la mujer no manifieste necesidades, se recomienda dejar constancia expresa de ello en el registro. En el caso número cuatro no se evidenció la firma de la enfermera en dicho documento.

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**
			▪ En las valoraciones y demás registros, evitar el uso de lenguaje técnico y de clasificaciones nutricionales que no estén contempladas en la norma vigente. ▪ Redactar adecuadamente los planes de acción, evitando actividades demasiado generales; estas deben formularse de la manera más específica posible. ▪ En los seguimientos relacionados con la articulación con el área de Gestión en Salud, mejorar la redacción y el contenido, e indicar expresamente que se trata de un trabajo interdisciplinario, incluyendo el nombre y la firma de la profesional del área correspondiente. ▪ Corregir el seguimiento de modificación alimentaria del caso número uno, dado que se registró una clasificación nutricional incorrecta. Adicionalmente, en el caso número dos, el seguimiento al plan de acción bimensual se diligenció en el formato equivocado y se consignó el nombre de otra persona. ▪ Revisar la redacción y ortografía de los registros elaborados para cada sistema familiar, ya que se identificaron errores ortográficos e ideas inconclusas. ▪ En las valoraciones de egreso, incluir la expresión: “Se realizó valoración de egreso de la mujer y su sistema familiar”. Asimismo, registrar los datos antropométricos con el fin de comparar los cambios presentados entre el ingreso y el egreso. ▪ Realizar de manera rigurosa los cierres de los planes de acción, evitando copiar y pegar apartados de otros registros, como las valoraciones de egreso o el plan de acción inicial. ▪ Vincular a la nutricionista en las diferentes reuniones de fortalecimiento técnico y en los estudios de caso que se desarrollan mensualmente.
13. ACOMPAÑAMIENTO EN PROCESOS EDUCATIVOS Y PEDAGOGICOS	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Formatos definidos para valoración inicial, atenciones y/o gestiones a nivel individual, familiar y/o colectivo. Expedientes revisados en visita de supervisión realizada el 26 de enero de 2026.	Se resalta que, el área de pedagogía mantiene el desarrollo de acciones relevantes y suficientes frente al acompañamiento ofrecido tanto a las mujeres como a los niños, niñas y adolescentes acogidos en la Casa Refugio, así como, la calidad en el registro de la información. En la revisión documental se encontró que se realizaron acciones para impulsar los procesos educativos y de capacitación tanto para las mujeres y sus sistemas familiares, desde la vinculación al sistema educativo, gestión para la continuidad y acceso a recursos o herramientas que promoviera su formación. Del mismo modo, algunas

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**
			acciones estuvieron orientadas a la recuperación familiar mediante la orientación sobre creación de hábitos y rutinas, fortalecimiento de pautas y el ejercicio de la crianza positiva. En uno de los expedientes revisados se encontró que, dentro de los resultados de la gestión se incluyen aspectos que hacen parte del acompañamiento brindado por parte del área. Por tanto, se recomienda que todo lo relacionado con esto, se incluya dentro de descripción de la gestión. En otro expediente, en una acción registrada dentro del plan de acción relacionada con una actividad lúdica de manualidades, no se registra la tipología de gestión ni el tipo de acción realizada, quedando registrado la opción NA. Por lo tanto, se recomendó verificar que los registros de atenciones, gestiones y/o acompañamiento estén completamente diligenciados siguiendo criterios de calidad, antes de imprimir y entregar a la profesional de apoyo en gestión documental.
14. ACCIONES DE PREVENCIÓN	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Ficha Técnica De Planeación Para Actividades colectivas – Casas Refugio-Formato PAMVV-FO-5 y el registro de asistencia de Actividades Colectivas formato PAMVV-FO-60, revisados en la visita de apoyo a la supervisión el 26 de enero de 2026. Material didáctico elaborado por las pedagogas para uso de las mujeres y sus personas a cargo que se encuentra en la Casa Refugio.	Dentro de las evidencias aportadas por la Coordinadora técnica se encontraron actas de reuniones de equipo en las cuales se proyectaron cronogramas de actividades colectivas y de actividades a realizar por cada una de las áreas incluyendo, acompañamiento en la cotidianidad, los encuentros colectivos, actividades lúdico pedagógicas, talleres de oferta de calidad, actividades articuladas con otras entidades, entre otras, lo cual facilitó que cada área diera cumplimiento a las acciones planteadas y a la organización del equipo. Se destaca el desarrollo de las fichas metodológicas proyectadas por las profesionales del área jurídica, psicología y nutrición porque describen ampliamente cada uno de los momentos en los cuales se va a desarrollar la actividad, así como los recursos a utilizar, las preguntas orientadoras que buscan fomentar la comprensión del tema desde una participación reflexiva, igualmente se resalta que el nombre de la actividad visibiliza el enfoque de género transversal en el modelo de atención de las Casas Refugio. Como acción de mejora, se solicitó a la coordinadora técnica, programar un espacio de reunión de equipo en el cual, se socialicen las buenas prácticas resaltados en las actividades colectivas desarrolladas por las

3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO			
ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN	**CUMPLIMIENTO**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
			áreas de psicología, nutrición y jurídica y se fomenten estrategias que todas las áreas puedan implementar para definir unos aspectos claves o puntos infaltables en la proyección de las fichas metodológicas de las actividades colectivas a planear para el siguiente periodo de ejecución.
15. SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Verificación del debido diligenciamiento del Formato PAMVV-FO-51 durante revisión de expedientes en visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 26 de enero de 2026.	En cuanto al expediente revisado, se encontró que, los seguimientos se han realizado cumpliendo los tiempos establecidos, no obstante, se observó que en algunas áreas, por ejemplo, trabajo social, describían en avances acciones sobre las cuales no había trazabilidad en registros de atenciones previas, al respecto, ya se habían dejado recomendaciones y acciones de mejora por cuanto, el seguimiento al plan de acción debe visibilizar en resumen los logros o avances de las acciones que se hayan desarrollado en el mes inmediatamente anterior y de lo cual debe quedar los soportes respectivos. Por otra parte, pese a que el componente de nutrición se verifica por otra referente técnica de la SDMujer, llama la atención que, en los registros de seguimientos a casos que requieren modificaciones alimentarias o por diagnósticos relevantes, se diligencia la misma información, al respecto la profesional vinculada debe tener en cuenta que, los seguimientos deben visibilizar los avances y/o dificultades, la corresponsabilidad de la mujer o persona del sistema familiar, las necesidades que continúa identificando el área, así como, las acciones que se deben seguir implementando.
16. 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 26 de enero de 2026.	Derivado de la verificación de expedientes se encontró que, de manera general el cierre del plan de acción no presenta una elaboración estructurada que retome lo identificado en la valoración inicial ni en el plan de acción construido, limitándose a registrar de manera general la frase “la ciudadana egresa de la Casa Refugio sin previo aviso” en la totalidad de los ítems. De acuerdo con las observaciones dejadas, se solicitó a las profesionales fortalecer la descripción de la información en el formato del Cierre del Plan de acción, en el sentido de especificar los compromisos, si se dejaron, sino aplican, así como, resumen de acciones realizadas o aspectos de otros ítems que, si deban diligenciarse por las áreas que realizaron valoración inicial. Se estableció la siguiente acción de mejora: Realizar un espacio de fortalecimiento técnico sobre la etapa de egreso reforzando

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**
			las orientaciones técnicas establecidas en el Protocolo del modelo de atención integral en el cual se socialicen los resultados de la visita de supervisión y se haga una revisión de criterios de calidad para el diligenciamiento de la acciones "cierre del Plan de Acción", en el cual se describa aspectos retroalimentación realizada con la ciudadana sobre los avances y logros del proceso de atención (más que relacionar un resume de acciones realizadas), los resultados a resaltar y las dificultades que se presentaron integrando las percepciones manifestadas por la mujer
17. SENSIBILIZACIÓN PARA EL EGRESO	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Verificación del debido diligenciamiento del Formato PAMVV-FO-44 y Formato PAMVV-FO-73.	Respecto al registro de sensibilización del egreso, en un expediente revisado no se evidenció una descripción detallada de la información brindada a la mujer, ni de la resolución de inquietudes, la orientación sobre medidas de autoprotección y las rutas de atención ante situaciones de riesgo. La información registrada resulta general, lo que limita la trazabilidad del proceso de egreso, por lo tanto, se reitera la acción de mejora relacionada con un fortalecimiento técnico sobre la etapa de egreso a cargo de la coordinadora técnica.
18. INFORME DE EGRESO	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Formato PAMVV-FO-48 debidamente diligenciado y verificado en visita de apoyo a la supervisión técnica.	Se evidenció oportunidades de mejora en la redacción de la información registrada en el informe de egreso, en tanto, no se refleja un análisis de los aspectos principales de las necesidades identificadas en las valoraciones iniciales. Así mismo, la información relacionada con los motivos de egreso resulta limitada; si bien el egreso se puede dar sin previo aviso, el cierre del proceso debe considerar las particularidades y necesidades del caso, incluyendo información sobre la gestión de redes de apoyo, datos de contacto y la aceptación del seguimiento pos-egreso. Se reitera la acción de mejora relacionada con un fortalecimiento técnico sobre la etapa de egreso a cargo de la coordinadora técnica
19. NOTIFICACIÓN DEL EGRESO A ENTIDAD COMPETENTE	CUMPLE	Correo electrónico enviado a la Comisaría de Familia competente el 12 de enero de 2026, impreso y ubicado en el expediente revisado en visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 26 de enero de 2026.	Frente a la comunicación de egreso, se recomienda especificar en futuros correos relacionados, si de acuerdo con el tiempo de permanencia de la mujer aplica el seguimiento posegreso de 6 meses y si fue aceptado.

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**
20. SEGUIMIENTO DE 24 HORAS AL EGRESO	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Formato PAMVV-FO-78	Se solicitó a las profesionales que, en el caso de realizar acciones de seguimiento con información de acciones independiente realizadas en fechas diferentes se diligencie en formatos separados para guardar la trazabilidad de los seguimientos y los resultados del contacto que se haya sostenido con la mujer o con redes de apoyo.
21. SEGUIMIENTOS HASTA POR 6 MESES LUEGO DEL EGRESO	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Formato PAMVV-FO-78 Matriz de seguimiento posegreso	Se recomienda que, aun cuando el seguimiento pos-egreso sea adelantado por un área distinta a la jurídica, se garantice la articulación interáreas correspondiente, a fin de brindar a la mujer la información clara sobre el trámite a seguir ante la autoridad competente. En algunos formatos de seguimiento se registra que, el contacto no fue efectivo y que se intentó establecer comunicación con la mujer en varias ocasiones; sin embargo, no se especifican las fechas ni los medios utilizados para dichos intentos. En este sentido, resulta necesario detallar esta información, con el fin de asegurar la trazabilidad del procedimiento y evidenciar que las actuaciones se desarrollan conforme a lo establecido en el Protocolo de Atención. También se recomendó verificar la coherencia entre las fechas consignadas y las gestiones descritas, de manera que el seguimiento refleje de forma precisa la última actuación efectivamente adelantada. Se evidenció que en la matriz de seguimiento posegreso de la Casa Refugio FEZ) se habían registrado los seguimientos realizados a las mujeres que han egresado durante los seis (6) meses anteriores a la visita de supervisión, no obstante, se registra "cumple con observaciones" debido a que en algunos registros se deben ajustar fechas de los seguimientos de los expedientes revisados. Adicionalmente, se solicita al equipo de profesionales, verificar que la información se diligencie de manera correcta guardando coherencia sobre las fechas en las cuales se realizan los seguimientos, cumpliendo las orientaciones del capítulo de seguimiento posegreso establecido en el Protocolo de atención de la modalidad integral.
22. SEGUIMIENTOS POSEGRESO DEL ÁREA JURÍDICA	NO APLICA	NO APLICA	No se validó porque si bien se presentaron egresos, no se requirieron gestiones por parte del área jurídica.
23. COMUNICACIONES DE CIERRE DEL PROCESO	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Correos electrónicos enviados a las Comisarías de Familia competentes, impreso y ubicado en el expediente revisado en visita de apoyo a la supervisión técnica	En verificación de correo donde se informa el cierre del proceso del 26 de diciembre de 2025 no se relaciona la imposibilidad de comunicación con la ciudadana y el factor de riesgo que implica que el agresor haya intentado contactarla frecuentemente. Asimismo, en otra comunicación de cierre

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**
		realizada el 26 de enero de 2026.	enviado el 23 de enero no se especifica porque se hace de una vez el cierre del proceso de atención, teniendo en cuenta que, no le aplicaba el seguimiento posegreso, este aspecto es relevante registrarlo en la comunicación de cierre, para dar mayor contexto de la gestión realizada y la finalización del proceso de atención desde Casas Refugio.
24. ACCIONES TRANSVERSALES REALIZADAS POR EL EQUIPO INTERDISCIPLINAR	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Formato de apertura diaria del buzón diligenciado debidamente y con oportunidad Gestión oportuna de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias depositadas en el buzón ubicado en la Casa Refugio. Matriz de ingresos y egresos en la cual se diligencia la información general de las personas acogidas y egresadas. Matriz de afectaciones en salud mental. Matriz de vinculaciones educativas. Actas de reuniones de capacitación y fortalecimiento convocadas por referentas técnicas de la SDMujer en el mes de enero de 2026. Actas de reuniones convocadas por parte de la Coordinadora Técnica:	La Casa Refugio ha reportado de manera oportuna las PQRS presentadas por las mujeres a través del buzón de sugerencias, se revisaron registros de revisión diaria del buzón de sugerencias en el cual se encontró una (1) PQRS del 21 de enero de 2026 la cual se encuentra en trámite de respuesta. Las profesionales han enviado insumos de respuesta en los términos establecidos. Se revisó la matriz de caracterización identificando que no se encontraba debidamente actualizada, en un caso no se había registrado la fecha de egreso, adicionalmente se observó que faltaba diligenciar información relacionada con datos de caracterización de algunas personas acogidas Se revisó la matriz de afectaciones en salud mental la cual se encontró actualizada con información de mujeres, niños, niñas y adolescentes. Asimismo, la matriz de vinculaciones educativas.

OBSERVACIONES GENERALES:
Sin observaciones adicionales a las registradas en cada uno de los ítems de acciones del proceso de atención.

Respecto a las acciones de mejora, derivado de la visita de supervisión realizada el 26 de enero de 2026 se definieron nueve (9) acciones y una (1) acción correctiva a través de las cuales se pretende fortalecer las acciones de atención en cumplimiento de las líneas de acción definidas en el Protocolo de atención de la modalidad integral de Casas Refugio, en este sentido, el plazo para el cumplimiento de las acciones de mejora y la acción correctiva se estableció hasta el 05 de febrero de 2026.

Adicionalmente, el 02 de febrero se realizó una reunión posterior a la visita de supervisión con la Coordinadora técnica de la Casa Refugio con el fin de resolver inquietudes respecto a los resultados de la supervisión, los aspectos por subsanar y las acciones de mejora a implementar, así como, brindar orientaciones técnicas frente a las oportunidades de mejora identificadas.

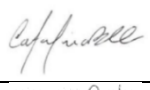
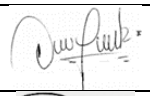
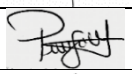
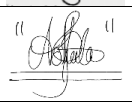
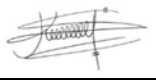
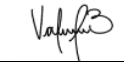
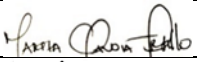
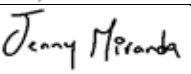
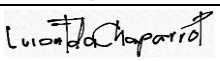
4. SOPORTES DEL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN EN EL PERIODO			
TIPO DE SOPORTE	**AREA O COMPONENTE**	**FECHA**	**TOTAL DE ACCIONES**
Acta de apoyo a la supervisión	Administrativo, Financiero y Contable (AFC)	21/01/2026 2/02/2026 5/02/2026	7

		10/02/2026 11/02/2026 12/02/2026 13/02/2026	
Acta de apoyo a la supervisión de área.	Nutrición	10/02/2026	1
Acta de apoyo a la supervisión gastos de alimentos.	Nutrición	31/01/2026	1
Evidencia de visita de apoyo a la supervisión- componente técnico y de verificación de implementación de acciones de atención definidas en el Protocolo de atención de la modalidad integral de Casas Refugio.	Proceso de Atención (Psicología, Trabajo Social, Pedagogía, Jurídica, Orientación, gestión y seguimiento en servicios de salud)	26/01/2026	1
Acta supervisión de los implementos correspondientes a los Elementos de Higiene y Aseo Personal	Administrativo, Financiero y Contable (AFC)	27/01/2026	1
Acta supervisión a las áreas y/o espacios de atención y elementos de dotación requeridos para la operación de la Casa Refugio.	Administrativo, Financiero y Contable (AFC)	27/01/2026	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/IgCuudt77V25Q4KcUrTxTN0eAdAcXglmSPl6yjGhX-DE4Ns?e=jY3pRh

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 de apoyo a la supervisión	
ADIELA ISABEL MENESES MANZANO	C.C. 1.091.676.518	Contratista de 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 Universitaria Apoyo a la Supervisión	
VALENTINA BELLO RODRÍGUEZ	C.C. 1.001.083.301	Profesional Universitaria Apoyo a la Supervisión	
MARTHA CLAUDIA TRUJILLO	C.C. 36.311.433	Profesional Especializada Apoyo a la Supervisión	
LUISA FERNANDA ZAMBRANO	C.C. 1.015.456.662	Profesional universitaria apoyo a la supervisión	
JUDY ALEXANDRA SANABRIA CASTRO	C.C. 51.991.290	Contratista apoyo a la supervisión	
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	

EN CONSTANCIA CERTIFICAN:			
NOMBRE COMPLETO	**DOCUMENTO DE IDENTIDAD**	**CARGO**	**FIRMA**
VALENTINA ZAPA PUENTES	C.C. 1.018.491.173	Contratista apoyo a la supervisión	

Alexandra Quintero B

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