La presente minuta es de carácter informativo, la SECRETARIA DISTRIAL DE LA MUJER se reserva el derecho de introducir los cambios y ajustes que estime convenientes al momento de su respectiva suscripción

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS XXX-2025 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y XXXXXXXXXX.

Entre los suscritos a saber, por una parte **CLAUDIA MARCELA GARCÍA SANTOS**, identificada con la cédula de ciudadanía número 52.868.647, en calidad de **SUBSECRETARIA DE GESTIÓN CORPORATIVA**, nombrada mediante Resolución No. 0343 del 06 de octubre de 2025, posesionada mediante Acta No. 050 del 06 de octubre de 2025, actuando como Ordenadora del Gasto, según delegación otorgada mediante Resolución No. 0134 del 3 de marzo de 2020, quien obra en nombre y representación de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER**, Entidad identificada con Nit.. 899.999.061-9, en adelante LA SECRETARÍA de una parte y de otra, XXXXXXXXXXX, identificado con cédula de ciudadanía No XXXXXX, obrando en nombre y representación de XXXXXXXXXXXX, identificada con numero de NIT: XXXXXXX, quien para efectos del presente documento se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar Contrato de Prestación de Servicios, previas las siguientes consideraciones que se exponen a continuación:

Que en sesión extraordinaria y virtual No. 17 del 16, 17 Y 20 de abril de 2026, el Comité de Contratación aprobó adelantar el proceso de selección.
Que en desarrollo del proceso de contratación se adjudicó el proceso de contratación SDMUJER-SAMC- 001-2026.
Que el presente contrato se deriva del proceso de selección abreviada por menor cuantía identificado con la referencia SDMUJER-SAMC-001-2026, cuya adjudicación fue efectuada mediante Resolución No. xxxxxxxxxxxx de xxxxxxxxx de 2025.

Por lo anterior, se acuerdan las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. -OBJETO:

OBJETO LOTE 1 MODALIDAD INTEGRAL: Prestar el servicio integral para la puesta en marcha y funcionamiento de la Modalidad Integral 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.

OBJETO LOTE 2 MODALIDAD RURAL: Prestar el servicio integral para la puesta en marcha y funcionamiento de la Modalidad Rural de las Casas Refugio para la atención a mujeres rurales, campesinas y/o con pertenencia étnica 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.

CLÁUSULA SEGUNDA. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES: Las partes tendrán las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA se obliga a:

I. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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).

La presente minuta es de carácter informativo, la SECRETARIA DISTRIAL DE LA MUJER se reserva el derecho de introducir los cambios y ajustes que estime convenientes al momento de su respectiva suscripción

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS XXX-2025 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y XXXXXXXXXX.

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).
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.
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.
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).
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.
7. Entregar los mismos equipos electrónicos y bienes que le sean entregados por parte de la SDMUJER para el cumplimiento de sus obligaciones en buen estado de funcionamiento so pena de incumplimiento del contrato. (cuando a ello haya lugar).
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).
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).
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).
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).
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).
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.
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.
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.
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.
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).

La presente minuta es de carácter informativo, la SECRETARIA DISTRIAL DE LA MUJER se reserva el derecho de introducir los cambios y ajustes que estime convenientes al momento de su respectiva suscripción

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS XXX-2025 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y XXXXXXXXXX.

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".
19. Compromiso de Integridad y Anticorrupción: El contratista se compromete con la SDMUJER en un esfuerzo conjunto a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual en el marco de los principios y normas constitucionales (artículo 209 de la Constitución Política) y en especial en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA adquiere los siguientes compromisos: "1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 2. Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. 3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. 4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección."
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.
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.
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).
23. Vincular y mantener la relación laboral y/o contractual con el 100 % de mujeres que se que requiere en virtud del Decreto 643 de 2025.
24. El contratista deberá garantizar el registro en la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja" de las mujeres que vincule a la ejecución del contrato en cumplimiento de lo reglado mediante el Decreto 643 de 2025 3, lo cual será verificado por el supervisor.
25. Las demás obligaciones de esencia y la naturaleza relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato.

OBLIGACIONES MODALIDAD INTEGRAL

II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

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.

La presente minuta es de carácter informativo, la SECRETARIA DISTRIAL DE LA MUJER se reserva el derecho de introducir los cambios y ajustes que estime convenientes al momento de su respectiva suscripción

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS XXX-2025 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y XXXXXXXXXX.

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.
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.
4. Mantener 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 derivada de la ejecución contractual 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 o transición del SIMISIONAL, lo cual estará sujeto a verificación por la supervisión. En caso de indisponibilidad temporal del SIMISIONAL, deberá realizar el registro en los mecanismos alternos y efectuar su cargue en el sistema una vez se restablezca el servicio.
6. Realizar las obras de mantenimiento y adecuaciones locativas del inmueble y de los elementos de dotación, bajo su costo y riesgo asegurando el cumplimiento de lo establecido en el Anexo Técnico en el apartado de Requisitos técnicos para la operación de la Casa Refugio, desde el inicio y durante la ejecución del contrato.
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.
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.
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.
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.
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.
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. Los insumos entregados deben dar respuesta de fondo a la petición, ser coherentes y suficientes para atender integralmente la solicitud o requerimiento.
13. Atender las orientaciones y línea técnica que se derivan de los requerimientos, visitas de supervisión y acciones de mejora solicitadas por la Secretaría Distrital de la Mujer (en el componente de atención, administrativo, financiero y contable, y de gestión documental), en el tiempo establecido y otorgado por la supervisión del contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones, al igual que diseñar los planes de mejoramiento cuando haya lugar a ello.

Obligaciones administrativas

1. Suscribir el acta de inicio para la puesta en funcionamiento de la Casa Refugio.
2. Entregar los siguientes reportes de ejecución con sus respectivos soportes, de conformidad con los formatos y lineamientos brindados por la Secretaría Distrital de la Mujer a través de la supervisión los cuales incluyen los siguientes: a) Informe técnico mensual de ejecución en el formato establecido por la Secretaría Distrital de la Mujer, el primer (1) día hábil del mes, b) Informe mensual de actividades en el formato definido por la Secretaría Distrital de la Mujer, el primer (1) día hábil del mes, c) Informe mensual administrativo, financiero y contable de la ejecución del contrato, en los tiempos establecidos por la supervisión del contrato, siguiendo los lineamientos de gestión documental, en donde se evidencie la prestación del

La presente minuta es de carácter informativo, la SECRETARIA DISTRIAL DE LA MUJER se reserva el derecho de introducir los cambios y ajustes que estime convenientes al momento de su respectiva suscripción

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS XXX-2025 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y XXXXXXXXXX.

servicio a las mujeres y sus sistemas familiares en los diferentes componentes tales como: alojamiento, alimentación, transporte, vestuario básico, elementos de higiene y aseo personal, entre otros.

3. Solicitar la respectiva validación y autorización para la compra de insumos a demanda ("gastos a demanda u otros gastos"), a través de las Coordinadoras administrativa y técnica presentando los respectivos soportes de acuerdo con las necesidades identificadas, las acciones implementadas para eliminar la barrera que limita la adquisición autónoma por parte de la ciudadana o las entidades responsables, así como, la justificación que soporta el reconocimiento del rubro que se requiere cubrir, cumpliendo los lineamentos técnicos, administrativos, financieros y contables que determine la entidad a través de la supervisión.
4. 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.
5. Desarrollar el contrato sin condicionar la ejecución del mismo a los pagos pactados por la entidad.
6. Elaborar un informe final sobre la ejecución total del contrato, de acuerdo con el formato entregado por la supervisión del contrato, atendiendo a las especificaciones dadas por la Secretaría Distrital de la Mujer.
7. 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, entregando durante la ejecución del contrato los expedientes de los procesos de atención finalizados en los tiempos establecidos por la supervisión.
8. El Contratista en cumplimiento al compromiso relacionado con el incentivo a la industria nacional, a partir de la ejecución del Contrato, deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante legal y revisor fiscal o contador según corresponda, en la que conste que mantiene el porcentaje de empleados y/o contratistas de servicios colombianos asociados al cumplimiento de la ejecución del contrato y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal. Adicional, en el caso de cambio de un trabajador o contratista asociado durante todo el desarrollo del contrato, deberá informarlo al supervisor y en todo caso garantizar que se mantenga el 40% del personal colombiano presentado en su ofrecimiento.
9. 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.

Nota aclaratoria:

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 287 de 2026, la Entidad evaluó la conveniencia y oportunidad de incorporar una condición especial de ejecución en favor de personas con discapacidad, concluyendo que, para el presente proceso, no resulta procedente su inclusión, por las siguientes razones:

Respecto a la Subcontratación inclusiva de que trata el Decreto 287 de 2026, es decir, que cuando para la ejecución del contrato se requiera subcontratar bienes, obras, o servicios dentro de la cadena de provisión, se deberá punzonar la contratación de personas naturales con discapacidad y lo emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, no resultan aplicables al presente

La presente minuta es de carácter informativo, la SECRETARIA DISTRIAL DE LA MUJER se reserva el derecho de introducir los cambios y ajustes que estime convenientes al momento de su respectiva suscripción

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS XXX-2025 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y XXXXXXXXXX.

contrato por tratarse de un contrato de prestación de servicios regido por la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el contrato a suscribirse. Se excluye cualquier vínculo de tipo laboral y/o contractual entre la Entidad y EL CONTRATISTA o el personal vinculado por éste para el desarrollo del objeto del contrato. En consecuencia, EL CONTRATISTA será el único responsable por la vinculación, dirección, supervisión y pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al sistema de seguridad social integral y demás obligaciones laborales y parafiscales a que haya lugar respecto de su equipo de trabajo.

Respecto de la obligación de priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad, de conformidad con el literal 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.7.5. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 287 de 2026 en la conformación de un equipo de trabajo, La Entidad analizó la procedencia de incorporar una condición especial de ejecución en favor de las personas con discapacidad, concluyendo que en el presente proceso no resulta conveniente ni oportuno incluir dicha obligación. Lo anterior, por cuanto la naturaleza del objeto contractual, la forma de ejecución prevista y las condiciones del mercado no evidencian una estructura de subcontratación ni la conformación de un equipo de trabajo en los términos exigidos por la norma, que permita imponer de manera razonable y verificable las medidas allí previstas. En consecuencia, la omisión se justifica en la falta de correspondencia material entre dichas condiciones especiales de ejecución y las características concretas del contrato, evitando la incorporación de cargas formales que no resulten proporcionales, exigibles ni acordes con la realidad de la ejecución contractual.

Obligaciones técnicas.

1. Garantizar una atención integral a las mujeres acogidas y sus sistemas familiares, reconociendo sus experiencias, recursos y necesidades particulares.
2. Brindar atención psicosocial (orientación, acompañamiento, asesoría y seguimiento) de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de la Modalidad de Atención Integral de Casas Refugio, así como, los Lineamientos, Manuales, Procedimientos entre otros documentos técnicos, que guían la atención a mujeres víctimas de violencias.
3. Brindar asistencia técnico legal y la representación jurídica, de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de la Modalidad de Atención Integral de Casas Refugio, 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.
4. Promover hábitos de vida saludable, actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, y seguimiento al estado nutricional, de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de la Modalidad de Atención Integral, procurando el bienestar de las mujeres y sus personas a cargo.
5. Impulsar procesos coeducativos de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de la Modalidad de Atención Integral de Casas Refugio, 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.
6. Realizar los seguimientos posegreso de mujeres egresadas de la Estrategia Casas Refugio de acuerdo con la asignación establecida por la supervisión del contrato, siguiendo los lineamientos descritos en el Protocolo de la Modalidad de Atención, incluyendo la formalización del cierre del proceso de atención y realizando la actualización permanente de la matriz de seguimiento posegreso.
7. Dar cumplimiento a los ofrecimientos de calidad y económicos presentados en la propuesta sin condicionamientos durante toda la ejecución del contrato.

La presente minuta es de carácter informativo, la SECRETARIA DISTRIAL DE LA MUJER se reserva el derecho de introducir los cambios y ajustes que estime convenientes al momento de su respectiva suscripción

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS XXX-2025 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y XXXXXXXXXX.

8. El contratista deberá iniciar y desarrollar los trámites necesarios y correspondientes con el fin de dar cumplimiento con las normas sanitarias, de bioseguridad y de seguridad humana, 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, así como el cumplimiento de las normas de seguridad humana y protección contra incendios.
9. Mantener bajo rigurosa custodia los elementos que puedan causar daño a la integridad física de las personas que habitan la Casa Refugio.
10. Llevar un registro diario sistematizado de las mujeres atendidas y personas de sus sistemas familiares que se encuentren acogidos y egresados de la Casa Refugio en la Matriz de Caracterización establecida para este fin, indicando nombre y apellido, tipo y número de identificación, edad, entre otros datos sociodemográficos, conforme los lineamientos de la Secretaría Distrital de la Mujer, la cual debe mantenerse actualizada.
11. 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.
12. 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 del proceso de atención, en los formatos de registro de atenciones, valoraciones iniciales, gestiones, seguimientos, entre otros, del 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 ante eventuales fallas o transición del SIMISIONAL, lo cual estará sujeto a verificación por la supervisión. En caso de indisponibilidad temporal del SIMISIONAL, deberá realizar el registro en los mecanismos alternos y efectuar su cargue en el sistema una vez se restablezca el servicio.
13. Entregar informes del proceso de atención de las mujeres acogidas, solicitados por la Secretaría Distrital de la Mujer, la supervisión, las mujeres beneficiarias, 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.
14. Brindar orientación técnica y fortalecimiento de capacidades permanente al equipo interdisciplinario responsable de la atención en la Casa Refugio mediante espacios de fortalecimiento técnico, reuniones de equipo y estudios de caso, así como, adelantar articulaciones interinstitucionales en aras de favorecer los procesos de atención a las ciudadanas acogidas.

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

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 lo contenido en el artículo 3 del Decreto 643 de 2025 y demás lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer.
2. Asegurar (i) la permanencia de profesionales y operarias durante el horario diurno; (ii) la atención presencial en la Casa Refugio del área de orientación, gestión y seguimiento en servicios de salud las 24 horas; (iii) los fines de semana y días festivos en horario diurno, deberán realizar la atención presencial en la Casa Refugio, como mínimo dos (2) personas de dos (2) áreas de atención diferente de las cuales, una (1) será de orientación, gestión y seguimiento de servicios en salud. Para lo cual el contratista debe presentar un cronograma general de la disponibilidad del personal (Distribución y coordinación horaria).
3. 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, una vez tenga conocimiento de la renuncia o terminación anticipada del contrato de acuerdo con el tipo de vinculación, para lo cual, deberá enviar por el mismo medio, por lo menos con cinco

(5) días hábiles de anticipación a la terminación del contrato, la documentación para el cambio de conformidad con lo establecido en el numeral 5.3.1.3 del Anexo técnico.

4. El contratista deberá garantizar un (1) espacio de sensibilización relacionado con trato humanizado, enfoques de género, diferencial, acción sin daño y derechos de las mujeres, rutas de atención frente a las violencias contra las mujeres, entre otros temas relacionados con el rol que apoya cada una de las personas que conforman el talento humano (incluyendo el personal del servicio de vigilancia), atendiendo lo establecido en el anexo técnico en relación con los aspectos a considerar para la prestación del servicio.
5. El contratista debe proporcionar un (1) espacio de cuidado para todas las personas que conforman el talento humano de la Casa Refugio cada dos (2) meses, en temas que contribuyan al bienestar de todo el personal, la disminución del impacto de la atención a la población acogida y al desarrollo del contrato. Los temas de cuidado para el equipo serán desarrollados por el contratista de manera autónoma, en articulación con entidades del sector público y/o privado sin afectar la prestación del servicio.
6. Verificar que el personal de la Casa Refugio, desde el inicio de la vinculación, cuente con el esquema de vacunación mínimo establecido en el anexo técnico. En caso de que alguna de las personas que conforman el talento humano decida no vacunarse parcial o totalmente, deberá firmar un disentimiento mediante el cual exonere al contratista y a la Secretaría Distrital de la Mujer de cualquier riesgo y/o consecuencia derivada del contagio de enfermedades transmisibles.

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 establecidos en el anexo técnico.
2. Garantizar el cumplimiento de los planes correspondientes durante toda la ejecución del contrato en los términos del anexo técnico, adoptar las medidas y realizar los ajustes de los planes de acuerdo con lo requerido por la supervisión, las autoridades ambientales y/o de salud competentes.

Obligaciones relacionadas con los requisitos técnicos del inmueble.

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.
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.

Obligaciones relacionadas con el servicio de vigilancia.

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.

Obligaciones relacionadas con el servicio de alimentación.

1. El contratista, en cumplimiento del Anexo Técnico correspondiente, garantizará el servicio de alimentación de manera oportuna, completa y de calidad.

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.

Obligaciones relacionadas con el servicio de transporte.

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.

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

1. Entregar elementos de higiene y aseo personal, atendiendo a lo establecido en el Anexo Técnico de la modalidad de atención y según las necesidades básicas presentadas por las mujeres, niños, niñas y adolescentes acogidos.
2. Entregar el vestuario básico correspondiente, atendiendo a lo establecido en el Anexo Técnico de la Modalidad de Atención Integral y de acuerdo con la verificación previa realizada al momento del ingreso de las mujeres y sus sistemas familiares, y adelantar la gestión con redes de apoyo para el acceso a pertenencias personales incluyendo prendas de vestir que son propiedad de la mujer y de sus personas a cargo.

Productos Finales Entregables

1. Un informe de la ejecución técnica, administrativa, financiera y contable de la Casa Refugio, actualizado a la fecha de terminación del contrato. Dicha información deberá contar con todos los soportes requeridos por la Secretaría Distrital de la Mujer.

III. OBLIGACIONES MODALIDAD RURAL

Obligaciones Específicas

1. Contar con la disposición del inmueble para su uso debidamente dotado de acuerdo con lo establecido en los numerales 5.3.2 y 5.3.4 del Anexo Técnico, tener contratado el servicio de vigilancia, así como, presentar los planes correspondientes a los requisitos técnicos para la operación de la Casa Refugio, en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles a partir de la fecha de suscripción del contrato y de manera previa a la suscripción del acta de inicio.
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.
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.
4. Mantener 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 derivada de la ejecución contractual 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 o transición del SIMISIONAL, lo cual estará sujeto a verificación por la supervisión. En caso de indisponibilidad temporal del SIMISIONAL, deberá realizar el registro en los mecanismos alternos y efectuar su cargue en el sistema una vez se restablezca el servicio.
6. Realizar las obras de mantenimiento y adecuaciones locativas del inmueble y de los elementos de dotación, bajo su costo y riesgo asegurando el cumplimiento de lo establecido en el Anexo Técnico en el apartado de Requisitos técnicos para la operación de la Casa Refugio, desde el inicio y durante la ejecución del contrato.

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.
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.
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.
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.
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.
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. Los insumos entregados deben dar respuesta de fondo a la petición, ser coherentes y suficientes para atender integralmente la solicitud o requerimiento.
13. Atender las orientaciones y línea técnica que se derivan de los requerimientos, visitas de supervisión y acciones de mejora solicitadas por la Secretaría Distrital de la Mujer (en el componente de atención, administrativo, financiero y contable, y de gestión documental), en el tiempo establecido y otorgado por la supervisión del contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones, al igual que diseñar los planes de mejoramiento cuando haya lugar a ello.

Obligaciones administrativas.

1. Suscribir el acta de inicio para la puesta en funcionamiento de la Casa Refugio.
2. Entregar los siguientes reportes de ejecución con sus respectivos soportes, de conformidad con los formatos y lineamientos brindados por la Secretaría Distrital de la Mujer a través de la supervisión los cuales incluyen los siguientes: a) Informe técnico mensual de ejecución en el formato establecido por la Secretaría Distrital de la Mujer, el primer (1) día hábil del mes, b) Informe mensual de actividades en el formato definido por la Secretaría Distrital de la Mujer, el primer (1) día hábil del mes, c) Informe mensual administrativo, financiero y contable de la ejecución del contrato, en los tiempos establecidos por la supervisión del contrato, siguiendo los lineamientos de gestión documental, en donde se evidencie la prestación del servicio a las mujeres y sus sistemas familiares en los diferentes componentes tales como: alojamiento, alimentación, transporte, vestuario básico, elementos de higiene y aseo personal, entre otros.
3. Solicitar la respectiva validación y autorización para la compra de insumos a demanda (“gastos a demanda u otros gastos”), a través de las Coordinadoras administrativa y técnica presentando los respectivos soportes de acuerdo con las necesidades identificadas, las acciones implementadas para eliminar la barrera que limita la adquisición autónoma por parte de la ciudadana o las entidades responsables, así como, la justificación que soporta el reconocimiento del rubro que se requiere cubrir, cumpliendo los lineamentos técnicos, administrativos, financieros y contables que determine la entidad a través de la supervisión.
4. 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.
5. Desarrollar el contrato sin condicionar la ejecución del mismo a los pagos pactados por la entidad.

La presente minuta es de carácter informativo, la SECRETARIA DISTRIAL DE LA MUJER se reserva el derecho de introducir los cambios y ajustes que estime convenientes al momento de su respectiva suscripción

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS XXX-2025 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y XXXXXXXXXX.

6. Elaborar un informe final sobre la ejecución total del contrato, de acuerdo con el formato entregado por la supervisión del contrato, atendiendo a las especificaciones dadas por la Secretaría Distrital de la Mujer.
7. 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, entregando durante la ejecución del contrato los expedientes de los procesos de atención finalizados en los tiempos establecidos por la supervisión.
8. El Contratista en cumplimiento al compromiso relacionado con el incentivo a la industria nacional, a partir de la ejecución del Contrato, deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante legal y revisor fiscal o contador según corresponda, en la que conste que mantiene el porcentaje de empleados y/o contratistas de servicios colombianos asociados al cumplimiento de la ejecución del contrato y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal. Adicional, en el caso de cambio de un trabajador o contratista asociado durante todo el desarrollo del contrato, deberá informarlo al supervisor y en todo caso garantizar que se mantenga el 40% del personal colombiano presentado en su ofrecimiento.
9. 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.

Nota aclaratoria:

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 287 de 2026, la Entidad evaluó la conveniencia y oportunidad de incorporar una condición especial de ejecución en favor de personas con discapacidad, concluyendo que, para el presente proceso, no resulta procedente su inclusión, por las siguientes razones:

Respecto a la Subcontratación inclusiva de que trata el Decreto 287 de 2026, es decir, que cuando para la ejecución del contrato se requiera subcontratar bienes, obras, o servicios dentro de la cadena de provisión, se deberá punzonar la contratación de personas naturales con discapacidad y lo emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, no resultan aplicables al presente contrato por tratarse de un contrato de prestación de servicios regido por la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el contrato a suscribirse. Se excluye cualquier vínculo de tipo laboral y/o contractual entre la Entidad y EL CONTRATISTA o el personal vinculado por éste para el desarrollo del objeto del contrato. En consecuencia, EL CONTRATISTA será el único responsable por la vinculación, dirección, supervisión y pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al sistema de seguridad social integral y demás obligaciones laborales y parafiscales a que haya lugar respecto de su equipo de trabajo.

Respecto de la obligación de priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad, de conformidad con el literal 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.7.5. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 287 de 2026 en la conformación de un equipo de trabajo, La Entidad analizó la procedencia de incorporar una condición especial de ejecución en favor de las personas con discapacidad, concluyendo que en el presente proceso no resulta conveniente ni oportuno incluir dicha obligación. Lo anterior, por cuanto la naturaleza del objeto contractual, la forma de ejecución prevista y las condiciones del mercado no evidencian una estructura de subcontratación ni la conformación de un equipo de trabajo en los términos exigidos por la norma, que permita imponer de manera razonable y verificable las medidas allí previstas. En consecuencia, la omisión se justifica en la falta de correspondencia material entre dichas condiciones especiales de ejecución y las características concretas del contrato, evitando la incorporación de cargas

formales que no resulten proporcionales, exigibles ni acordes con la realidad de la ejecución contractual.

Obligaciones técnicas.

1. Garantizar una atención integral a las mujeres rurales, campesinas y con pertenencia étnica acogidas y sus sistemas familiares, reconociendo sus experiencias, recursos y necesidades particulares.
2. Brindar atención psicosocial (orientación, acompañamiento, asesoría y seguimiento) de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de Atención de la Modalidad de Atención Rural de Casas Refugio, así como, los Lineamientos, Manuales, Procedimientos entre otros documentos técnicos, que guían la atención a mujeres víctimas de violencias.
3. Brindar asistencia técnico legal y la representación jurídica, de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de Atención de la Modalidad de Atención Rural de Casas Refugio, 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 con los criterios establecidos.
4. Promover hábitos de vida saludable, actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, y seguimiento al estado nutricional, de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de Atención de la Modalidad de Atención Rural de Casas Refugio, procurando el bienestar de las mujeres y sus personas a cargo.
5. Impulsar procesos coeducativos de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de Atención de la Modalidad de Atención Rural de Casas Refugio, 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.
6. Reconocer desde el enfoque diferencial y territorial, las características de las mujeres rurales y campesinas, su cosmovisión y prácticas culturales mediante actividades agroecológicas que también promuevan su vinculación con el territorio.
7. Realizar los seguimientos posegreso de mujeres egresadas de la Estrategia Casas Refugio de acuerdo con la asignación establecida por la supervisión del contrato, siguiendo los lineamientos descritos en el Protocolo de Atención de la Modalidad de Atención Rural incluyendo la formalización del cierre del proceso de atención y actualización permanente de la matriz de seguimiento posegreso.
8. Dar cumplimiento a los ofrecimientos de calidad y económicos presentados en la propuesta sin condicionamientos durante toda la ejecución del contrato.
9. El contratista deberá iniciar y desarrollar los trámites necesarios y correspondientes con el fin de dar cumplimiento con las normas sanitarias, de bioseguridad y de seguridad humana, 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, así como el cumplimiento de las normas de seguridad humana y protección contra incendios.
10. Mantener bajo rigurosa custodia los elementos que puedan causar daño a la integridad física de las personas que habitan la Casa Refugio Rural.
11. Llevar un registro diario sistematizado de las mujeres atendidas y personas de su sistema familiar que se encuentren acogidos en la Casa Refugio, en la Matriz de Caracterización establecida para este fin, indicando nombres y apellidos, tipo y número de identificación, edad, entre otros datos sociodemográficos, conforme los lineamientos de la Secretaría Distrital de la Mujer, la cual debe mantenerse actualizada.
12. 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.
13. 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 del proceso de atención, en los

formatos de registro de atenciones, valoraciones iniciales, gestiones, seguimientos, entre otros, del 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 ante eventuales fallas o transición del SIMISIONAL, lo cual estará sujeto a verificación por la supervisión. En caso de indisponibilidad temporal del SIMISIONAL, deberá realizar el registro en los mecanismos alternos y efectuar su cargue en el sistema una vez se restablezca el servicio.

14. Entregar informes del proceso de atención de las mujeres acogidas, solicitados por la Secretaría Distrital de la Mujer, la supervisión, mujeres beneficiarias, 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.
15. Brindar orientación técnica y fortalecimiento de capacidades permanente al equipo interdisciplinario responsable de la atención en la Casa Refugio Rural mediante espacios de fortalecimiento técnico, reuniones de equipo y estudios de caso, así como, adelantar articulaciones interinstitucionales en aras de favorecer los procesos de atención a las ciudadanas acogidas.

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

1. Garantizar y prever, la vinculación del talento humano idóneo para brindar la atención integral a las mujeres víctimas de violencias y sus sistemas familiares, brindando acompañamiento en las áreas de atención bajo los enfoques de género, derechos humanos de las mujeres y acción sin daño, que incorporen de manera trasversal elementos para la atención diferencial y con enfoque territorial, atendiendo a lo establecido en el Anexo Técnico, el Protocolo de la Modalidad de Atención Rural y lo contenido en el artículo 3 del Decreto 643 de 2025 y demás lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer.
2. Asegurar (i) la permanencia de profesionales y operarias durante el horario diurno; (ii) la atención presencial en la Casa Refugio del área de orientación, gestión y seguimiento en servicios de salud las 24 horas; (iii) los fines de semana y días festivos en horario diurno, deberán realizar la atención presencial en la Casa Refugio, como mínimo dos (2) personas de dos (2) áreas de atención diferente de las cuales, una (1) será de orientación, gestión y seguimiento de servicios en salud. Para lo cual el contratista deberá presentar un cronograma general de la disponibilidad del personal (Distribución y coordinación horaria).
3. 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, una vez tenga conocimiento de la renuncia o terminación anticipada del contrato de acuerdo con el tipo de vinculación, para lo cual, deberá enviar por el mismo medio, por lo menos con cinco (5) días hábiles de anticipación a la terminación del contrato, la documentación para el cambio de conformidad con lo establecido en el numeral 5.3.1.3 del Anexo técnico.
4. El contratista deberá garantizar un (1) espacio de sensibilización relacionado con trato humanizado, enfoques de género, diferencial, acción sin daño y derechos de las mujeres, rutas de atención frente a las violencias contra las mujeres, entre otros temas relacionados con el rol que apoya cada una de las personas que conforman el talento humano (incluyendo el personal del servicio de vigilancia), atendiendo lo establecido en el anexo técnico en relación con los aspectos a considerar para la prestación del servicio.
5. El contratista debe proporcionar un (1) espacio de cuidado para todas las personas que conforman el talento humano de la Casa Refugio cada dos (2) meses, en temas que contribuyan al bienestar de todo el personal, la disminución del impacto de la atención a la población acogida y al desarrollo del contrato. Los temas de cuidado para el equipo serán desarrollados por el contratista de manera autónoma, en articulación con entidades del sector público y/o privado sin afectar la prestación del servicio.
6. Verificar que el personal de la Casa Refugio, desde el inicio de la vinculación, cuente con el esquema de vacunación mínimo establecido en el anexo técnico. En caso de que alguna de las personas que conforman el talento humano decida

no vacunarse parcial o totalmente, deberá firmar un disentimiento mediante el cual exonere al contratista y a la Secretaría Distrital de la Mujer de cualquier riesgo y/o consecuencia derivada del contagio de enfermedades transmisibles.

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 del Modelo Rural, como el Plan de Saneamiento Básico, El Plan de Buenas Prácticas de Manufactura, el Plan de Medidas Correctivas y Preventivas para Enfermedades Transmitidas por Alimentos, el Plan de Gestión Ambiental, el Plan de Gestión Integral de Residuos Biosanitarios, el Plan de Emergencias y Contingencias y demás requeridos conforme a los lineamientos y los plazos establecidos en el anexo técnico.
2. Garantizar el cumplimiento de los planes correspondientes durante toda la ejecución del contrato en los términos del anexo técnico, adoptar las medidas y realizar los ajustes de los planes de acuerdo con lo requerido por la supervisión, las autoridades ambientales y/o de salud competentes.

Obligaciones relacionadas con los requisitos técnicos del inmueble.

1. El contratista deberá garantizar durante la ejecución del contrato, de manera continua y sin interrupción, el cumplimiento de las condiciones, elementos de dotación y espacios requeridos en el Anexo Técnico para la prestación del servicio correspondiente. Cuando 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.
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.

Obligaciones relacionadas con el servicio de vigilancia.

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.

Obligaciones relacionadas con el servicio de alimentación.

1. El contratista, en cumplimiento del Anexo Técnico correspondiente, garantizará el servicio de alimentación de manera oportuna, completa y de calidad.
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.

Obligaciones relacionadas con el servicio de transporte.

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 de la semana, las 24 horas del día, según se requiera.

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

La presente minuta es de carácter informativo, la SECRETARIA DISTRIAL DE LA MUJER se reserva el derecho de introducir los cambios y ajustes que estime convenientes al momento de su respectiva suscripción

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS XXX-2025 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y XXXXXXXXXX.

1. Entregar elementos de higiene y aseo personal, atendiendo a lo establecido en el Anexo Técnico de la Modalidad de Atención Rural y según las necesidades básicas presentadas por las mujeres, niños, niñas y adolescentes acogidos.
2. Entregar el vestuario básico correspondiente, atendiendo lo establecido en el Anexo Técnico de la Modalidad de Atención Rural y de acuerdo con la verificación previa realizada al momento del ingreso de las mujeres y sus sistemas familiares, y adelantar la gestión con redes de apoyo para el acceso a pertenencias personales incluyendo prendas de vestir que son propiedad de la mujer y de sus personas a cargo.

IV. PRODUCTOS FINALES ENTREGABLES:

1. Un informe de la ejecución técnica, administrativa, financiera y contable de la Casa Refugio, actualizado a la fecha de terminación del contrato. Dicha información deberá contar con todos los soportes requeridos por la Secretaría Distrital de la Mujer.

V. Obligaciones de la Secretaria Distrital de la Mujer

1. Suministrar la información que previamente requiera (EL) CONTRATISTA en relación con el objeto del contrato.
2. Exigir a (el) CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Aprobar las hojas de vida del talento humano propuesto por el Contratista.
5. Brindar acompañamiento técnico permanente en el proceso de atención integral de las mujeres víctimas de violencias y sus sistemas familiares.
6. Verificar y controlar que durante la ejecución del contrato el (s) contratista (s) adjudicatario (s) suministre y/o preste el servicio de los ítems ofertados para la obtención del puntaje de elementos de calidad.
7. Designar la (el) supervisora (r) para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado.
8. Verificar a través de la supervisora (r) del contrato, que la (el) contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en el Decreto 643 de 2025 y las acciones afirmativas que históricamente ha adoptado la Secretaría Distrital de la Mujer en la operación de las Casas Refugio, relacionada con vincular y mantener un mínimo de 100% a mujeres para el equipo de trabajo técnico y operativo durante todo el plazo de ejecución del contrato según los porcentajes definidos en decreto (Cuando aplique). el Decreto. Esta verificación se realizará a través de la revisión del informe técnico mensual que debe presentar el contratista y en cual manifieste el cumplimiento de lo exigido en la presente obligación.
9. Verificar que la (el) contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
10. El supervisor en el ejercicio del cumplimiento al compromiso relacionado con el incentivo a la industria Nacional, deberá previo al acta de inicio solicitar al contratista el listado de empleados y/o contratistas por prestación de servicios Colombianos asociados al cumplimiento del contrato, sobre ese total del equipo de trabajo vinculado deberá presentar la copia de la cédula de ciudadanía colombiana o residente en Colombia que corresponda al menos al 40% sobre el 100% de equipo de trabajo presentado.
11. La supervisora, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales de conformidad con lo dispuesto en el art. 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.

CLÁUSULA TERCERA. –PLAZO DE EJECUCIÓN:

La presente minuta es de carácter informativo, la SECRETARIA DISTRIAL DE LA MUJER se reserva el derecho de introducir los cambios y ajustes que estime convenientes al momento de su respectiva suscripción

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS XXX-2025 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y XXXXXXXXXX.

LOTE 1 - MODALIDAD INTEGRAL: El plazo de ejecución estimado del contrato será hasta de cinco (5) meses o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra. Este plazo, se contará a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato adjudicado, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, señalados en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, esto es, expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía.

Nota 1: Para la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato: (i) contar con la aprobación, contratación y afiliación al Sistema de Riesgos Laborales del talento humano requerido; (ii) contar con la disposición del inmueble para su uso debidamente dotado de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.2. del Anexo Técnico; (iii) tener contratado el servicio de vigilancia; (iv) presentar los planes correspondientes a los requisitos técnicos para la operación de Casas Refugio, definidos en el numeral 5.2. del Anexo Técnico.

4.1.2. LOTE 2 - MODALIDAD RURAL: El plazo de ejecución estimado del contrato es de seis (6) meses y quince (15) días o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra, lo primero que ocurra. Este plazo, se contará a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato adjudicado, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, señalados en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, esto es, expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía.

Nota 1: Para la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato: (i) contar con la aprobación, contratación y afiliación al Sistema de Riesgos Laborales del talento humano requerido; (ii) contar con la disposición del inmueble para su uso debidamente dotado de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.2. del Anexo Técnico; (iii) tener contratado el servicio de vigilancia; (iv) presentar los planes correspondientes a los requisitos técnicos para la operación de Casas Refugio, definidos en el numeral 5.2. del Anexo Técnico.

CLÁUSULA CUARTA. -SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: **a)** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan su ejecución, cuya existencia corresponde calificar a **LA SECRETARÍA**. **b)** Por mutuo acuerdo, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad ni deriven mayores costos para ésta.

PARÁGRAFO PRIMERO: La suspensión se hará constar en acta suscrita por **EL CONTRATISTA** y el ordenador del gasto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Como consecuencia de la suspensión el contratista se obliga a prorrogar la vigencia de los amparos de la garantía en proporción al término de la suspensión.

PARÁGRAFO TERCERO: FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: En caso de surgir hechos imprevistos a los cuales no se pueda resistir que impidan total o parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contraídas por el presente contrato, el plazo de cumplimiento de las obligaciones será suspendido por las partes en un plazo igual al que duren tales circunstancias hasta que cesen las mismas. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones.

CLÁUSULA QUINTA. -VALOR: El valor total estimado para Prestar el servicio integral para la puesta en marcha y funcionamiento de la Modalidad Integral 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, equivale a la suma total de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,** de acuerdo con los aspectos generales del mercado, análisis de la oferta, análisis de la demanda y económico que se encuentran justificados en el análisis del sector anexo al presente estudio previo. El valor incluye IVA cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional legales a que

La presente minuta es de carácter informativo, la SECRETARIA DISTRIAL DE LA MUJER se reserva el derecho de introducir los cambios y ajustes que estime convenientes al momento de su respectiva suscripción

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS XXX-2025 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y XXXXXXXXXX.

haya lugar y costos y demás conceptos fijos, variables, directos e indirectos, en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución del contrato y demás actividades necesarias para el cabal desarrollo del objeto del proceso de selección,

XXXXXXXXXXXXXXX

Nota 1: La adjudicación del (s) contrato (s) será por el valor total del presupuesto oficial estimado para UNA (1) o máximo DOS (2) Casas Refugio por cada oferente en el lote 1 Modalidad Integral, según corresponda, por el plazo estimado del contrato, y su ejecución será de acuerdo con los bienes y servicios efectivamente recibidos a satisfacción por la supervisión del contrato de conformidad con el detalle de pago por rubro establecido en la forma de pago (numeral 4.2. del presente documento) de conformidad con el Anexo Técnico y la lista de chequeo correspondiente a cada rubro.

Nota 2: Teniendo en cuenta el objeto y la necesidad mencionada, en caso de que cualquiera de los contratos producto del proceso de selección que se adelante se extienda en su ejecución a la vigencia 2027, se deberá constituir una reserva presupuestal, considerando la necesidad inminente de garantizar la continuidad en la prestación del servicio de acogida a mujeres víctimas de violencias y sus sistemas familiares. Entendiendo que la ejecución del contrato no pueda ser suspendida pues se generaría un impacto negativo en la dinámica de atención que se desarrolla y egresos anticipados que afectan directamente la integridad de las mujeres.

Nota 3: Este valor estimado mensual puede variar en la ejecución del objeto contratado, teniendo en cuenta que el servicio presenta componentes variables, que pueden aumentar o disminuir mensualmente, de acuerdo con las cantidades ejecutadas y número de ocupación de la Casa Refugio.

Nota 4: El presupuesto oficial estimado en pesos corrientes es el correspondiente para el funcionamiento de cuatro (4) Casas Refugio. El valor total de presupuesto es el resultante de la multiplicación del valor mensual de operación estimado, correspondiente a una Casa Refugio, por el número de meses, y este valor multiplicado por las (4) casas

El valor total estimado para Prestar el servicio integral para la puesta en marcha y funcionamiento de la Modalidad Rural de las Casas Refugio para la atención a mujeres rurales, campesinas y/o con pertenencia étnica 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, equivale a la suma total de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** de acuerdo con los aspectos generales del mercado, análisis de la oferta, análisis de la demanda y económico que se encuentran justificados en el análisis del sector anexo al presente estudio previo. El valor incluye IVA cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional legales a que haya lugar y costos y demás conceptos fijos, variables, directos e indirectos, en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución del contrato y demás actividades necesarias para el cabal desarrollo del objeto del proceso de selección, distribuidos por año así:

Tabla No. 1 PRESUPUESTO OFICIAL MODALIDAD RURAL (LOTE 2)

VIGENCIA	No. CASA	PLAZO	PRESUPUESTO OFICIAL
2026	$ 1.186.521.630	6 meses 15 días	$ 1.186.521.630
VALOR TOTAL			$ 1.186.521.630

Nota 1: La adjudicación del (s) contrato (s) será por el valor total del presupuesto oficial estimado para UNA (1) CASA REFUGIO por el plazo estimado del contrato, y su ejecución será de acuerdo a los bienes y servicios efectivamente recibidos a satisfacción por la supervisión del contrato de conformidad con el detalle de pago por rubro establecido en la forma de pago (numeral 4.2. del presente documento) de conformidad con el Anexo Técnico y la lista de chequeo correspondiente a cada rubro.

La presente minuta es de carácter informativo, la SECRETARIA DISTRIAL DE LA MUJER se reserva el derecho de introducir los cambios y ajustes que estime convenientes al momento de su respectiva suscripción

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS XXX-2025 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y XXXXXXXXXX.

Nota 2: Teniendo en cuenta el objeto y la necesidad mencionada, en caso de que el contrato producto del proceso de selección que se adelante se extienda en su ejecución a la vigencia 2027, se deberá constituir una reserva presupuestal, considerando la necesidad inminente de garantizar la continuidad en la prestación del servicio de acogida a mujeres víctimas de violencias y sus sistemas familiares. Entendiendo que la ejecución del contrato no pueda ser suspendida pues se generaría un impacto negativo en la dinámica de atención que se desarrolla y egresos anticipados que afectan directamente la integridad de las mujeres.

Nota 3: Este valor estimado mensual puede variar en la ejecución del objeto contratado, teniendo en cuenta que el servicio presenta componentes variables, que pueden aumentar o disminuir mensualmente, de acuerdo con las cantidades ejecutadas y número de ocupación de la Casa Refugio.

Nota 4: El presupuesto oficial estimado en pesos corrientes es el correspondiente para el funcionamiento de una (1) Casa Refugio. El valor total de presupuesto es el resultante de la multiplicación del valor mensual de operación estimado, correspondiente a una (1) Casa Refugio,

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 y detalladas de la siguiente manera:

. LOTE 1 - MODALIDAD INTEGRAL

No.	RUBRO	FORMA DE ACREDITACIÓN Y PAGO
1	Talento Humano	Se reconocerá el costo por profesional, conforme al valor del respectivo contrato suscrito de manera directa entre el contratista y la profesional, técnica y operaria, teniendo como valor de techo (máximo) el valor presentado en la oferta para este componente. Se deberán anexar los soportes establecidos en la lista de chequeo, sin que los valores a reconocer superen el valor de la oferta. No se asumirán en este rubro los gastos en los que incurra el contratista o que estén asociados o derivados del manejo y contratación del talento humano. No se podrá subcontratar el servicio o usar servicios temporales. Nota 21, 22 y 23, del numeral 5.3.1.3.2 del Anexo Técnico de la Modalidad Integral. No se aceptarán las cuentas de cobro y/o facturas que presenten novedades (tachones, enmendaduras, error en valores, datos que no correspondan con el inmueble aprobado para la operación de la Casa Refugio.)
2	Vigilancia Cámaras, equipos de grabación y botón de pánico	Se reconocerá el costo conforme a la factura expedida por la empresa de vigilancia, con la cual se soportará la prestación del servicio, los cuales no podrán ser superiores al valor presentado en la oferta para este servicio conforme a la normatividad vigente, el cual es un precio techo o máximo. Se deberán anexar los soportes establecidos en la lista de chequeo dependiendo del lugar donde se ubique el bien inmueble. Numeral 5.3.3. del Anexo Técnico de la Modalidad Integral. No se aceptarán las cuentas de cobro y/o facturas que presenten novedades (tachones, enmendaduras, error en valores, datos que no correspondan con el inmueble aprobado para la operación de la Casa refugio.)
3	Transporte	Para sustentar esta erogación, deberán presentarse los documentos descritos en la Lista de chequeo adoptadas por la Secretaría Distrital de la Mujer correspondiente a este rubro. No se reconocerá los gastos realizados cuando

La presente minuta es de carácter informativo, la SECRETARIA DISTRIAL DE LA MUJER se reserva el derecho de introducir los cambios y ajustes que estime convenientes al momento de su respectiva suscripción

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS XXX-2025 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y XXXXXXXXXX.

No.	RUBRO	FORMA DE ACREDITACIÓN Y PAGO
		se presente soportes con novedades (tachones, enmendaduras, datos de la ciudadana que no corresponde, fechas que no corresponden al día en que se realizó el concepto, concepto del gasto que no corresponde al gasto presentado, formato firmado por la ciudadana con campos en blanco, formatos diligenciados en lápiz). En ningún caso se reconocerán valores unitarios superiores a los establecidos en la oferta económica del oferente. Numeral 6.1. del Anexo Técnico de la Modalidad Integral.
4	Servicio de alojamiento	Se reconocerá el costo de acuerdo con el valor establecido en el contrato suscrito con el/los propietarios del inmueble correspondiente, teniendo como valor de techo (máximo) el valor establecido en la oferta económica. En caso de que el contratista sea el propietario del bien, se reconocerá conforme a la propuesta económica presentada. Para su acreditación y pago deberá incluirse los siguientes soportes (cuenta de cobro y/o factura, soporte de pago transferencia y/o cheque, comprobante de egreso) y demás documentos establecidos en la lista de chequeo. Es de anotar, que no se reconocerán las cuentas de cobro y/o facturas que presenten novedades (tachones, enmendaduras, error en valores, datos que no correspondan con el inmueble aprobado para la operación de la Casa refugio.) Se deberá verificar la información previa a la presentación de soportes para su aprobación y realizar los ajustes correspondientes de acuerdo con lo establecido en la lista de chequeo Numeral 5.3.2. del Anexo Técnico de la Modalidad Integral.
5	Dotación	Los elementos de dotación se reconocerán como un valor de alquiler mensual, conforme a la sumatoria de los valores unitarios descritos en la propuesta económica y en ningún caso se reconocerá un valor superior. Para dicho reconocimiento mensual, solo se tendrán en cuenta los elementos que se hayan encontrado disponibles, óptimas condiciones, a disposición exclusiva de la operación de la casa refugio y que cumplan con las especificaciones descritas en el en el Anexo Técnico de la Modalidad Integral. Para su acreditación y pago deberá incluirse los siguientes soportes: Cuenta interna, relación de elementos que el contratista dispuso para la operación detallando el mes, registro fotográfico y certificado del estado de los elementos firmada por el representante legal. Es de anotar, que no se reconocerán las cuentas de cobro y/o facturas que presenten novedades (tachones, enmendaduras, error en valores, datos que no correspondan con el inmueble aprobado para la operación de la Casa refugio.) Se deberán anexar los soportes establecidos en la lista de chequeo. Numeral 5.3.2.2. y 5.3.2.3. del Anexo Técnico de la Modalidad Integral.
6	Servicios Públicos	Se reconocerá conforme a los recibos y/o facturas de servicios públicos presentados. Adicionalmente, se deberá presentar los soportes establecidos en la lista de chequeo Numeral 5.3.2. del Anexo Técnico de la Modalidad Integral, su valor en ningún caso deberá ser superior a lo establecido en la oferta económica. La Secretaría Distrital de la Mujer solo reconocerá el consumo y los valores asociados al consumo de los servicios, sin que sea posible realizar el pago de intereses de mora, seguros, reconexiones, créditos, servicios de contratos

La presente minuta es de carácter informativo, la SECRETARIA DISTRIAL DE LA MUJER se reserva el derecho de introducir los cambios y ajustes que estime convenientes al momento de su respectiva suscripción

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS XXX-2025 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y XXXXXXXXXX.

No.	RUBRO	FORMA DE ACREDITACIÓN Y PAGO
		adicionales y demás cobros que no correspondan al consumo. Como gastos asociados al consumo, se encuentran las contribuciones que corresponden a los estratos 5 y 6 en razón de lo establecido en la Ley 142 y 143 de 1994 y/o las que resulten aplicables.
7	Aseo Institucional	Se reconocerá conforme a la propuesta económica presentada, y los soportes que den cuenta del uso de elementos de aseo utilizados en el periodo verificado. En ningún caso este valor podrá ser superior al valor de la oferta ni a la cantidad de elementos mensuales ofertados. Para su acreditación y pago deberá incluirse los siguientes soportes: cuenta de cobro, relación de elementos utilizados durante el periodo y cantidades, y demás documentos establecidos en la lista de chequeo. Es de anotar, que no se reconocerán las cuentas de cobro, que presenten novedades (tachones, enmendaduras, error en liquidación de valores unitarios y totales), así como tampoco se aceptarán cambios de las mismas. Se deberán anexar los soportes establecidos en la lista de chequeo. Numeral 5.3.2.3. del Anexo Técnico de la Modalidad Integral.
8	Alimentos	Se reconocerá el valor unitario conforme a los valores presentados en la oferta económica. Para sustentar esta erogación, deberán presentarse los soportes de entrega de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y documentos descritos en la lista de chequeo correspondiente a este rubro. En ningún caso, se reconocerán valores unitarios superiores a los establecidos en la oferta económica del oferente. Numeral 6.2. del Anexo Técnico de la Modalidad Integral.
9	Elementos de higiene y aseo personal	Se reconocerá el valor unitario presentado en la oferta económica conforme a los soportes de entrega de acuerdo con lo establecido en la lista de chequeo. Para su acreditación y pago deberá incluirse los siguientes soportes (cuenta de cobro y/o factura, soporte de pago transferencia y/o cheque, comprobante de egreso) y demás documentos establecidos en la lista de chequeo. Es de anotar, que no se reconocerán las cuentas de cobro, facturas que presenten novedades (tachones, enmendaduras, error en liquidación de valores unitarios y totales). En ningún caso se reconocerán valores unitarios superiores a los establecidos en la oferta económica del oferente. Numeral 6.3. del Anexo Técnico de la Modalidad Integral.
10	Vestuario básico	Para sustentar esta erogación, deberán presentarse los documentos descritos en la lista de chequeo correspondiente a este rubro, entre las que se encuentra: Soporte del pago de vestuario, copia de las facturas legibles y completas (cantidades, descripción del detalle conforme a lo descrito en la propuesta económica, valor unitario, valor total, discriminación de impuesto), de los comprobantes de egreso y pago (timbre de banco, transferencia electrónica, Boucher, consignación) y del formato de entrega de vestuario a las mujeres y su sistema familiar, debidamente diligenciados y firmados (firma de la profesional de la Casa Refugio que entrega, firma o huella en caso que no sepa escribir) de la mujer que recibe y firma de la profesional de apoyo designado por la Secretaría Distrital de la Mujer y los demás documentos que solicite la Secretaría Distrital

La presente minuta es de carácter informativo, la SECRETARIA DISTRIAL DE LA MUJER se reserva el derecho de introducir los cambios y ajustes que estime convenientes al momento de su respectiva suscripción

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS XXX-2025 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y XXXXXXXXXX.

No.	RUBRO	FORMA DE ACREDITACIÓN Y PAGO
		de la Mujer. En ningún caso se reconocerán valores unitarios superiores a los establecidos en la oferta económica del oferente. Numeral 6.4. del Anexo Técnico de la Modalidad Integral.
11	Elementos para el área de orientación, gestión y seguimiento de servicios en Salud	Se reconocerá el valor unitario presentado en la oferta económica conforme a los soportes de entrega de acuerdo con lo establecido en la lista de chequeo. Numeral 6.5 del Anexo Técnico de la Modalidad Integral. En ningún caso se reconocerán valores superiores a los establecidos en la oferta económica del oferente.
12	Elementos de papelería para el área de acompañamiento pedagógico reconocidos a demanda	Se reconocerá el valor unitario presentado en la oferta económica conforme a los soportes de entrega de acuerdo con lo establecido en la lista de chequeo. En ningún caso se reconocerán valores unitarios superiores a los establecidos en la oferta económica del oferente. Para su acreditación y pago deberá incluirse los siguientes soportes (cuenta de cobro y/o factura, soporte de pago transferencia y/o cheque, comprobante de egreso) y demás documentos establecidos en la lista de chequeo. Es de anotar, que no se reconocerán las cuentas de cobro y/o facturas que presenten novedades (tachones, enmendaduras, error en liquidación de valores, error en fecha). Numeral 6.6 del Anexo Técnico de la Modalidad Integral.
13	Otros gastos reconocidos a demanda	Se reconocerán conforme a los soportes de compra (recibos, facturas entre otros) y entrega de acuerdo con lo establecido en Anexo Técnico y la lista de chequeo. Numeral 6.7. del Anexo Técnico de la Modalidad Integral.
14	Bolsa de recursos para atender emergencias	Este rubro se reconocerá por el valor correspondiente soportado por el contratista (facturas, recibos, documentos equivalentes) así mismo se deberán adjuntar los soportes establecidos en el numeral 7. del Anexo Técnico de la Modalidad Integral conforme la lista de chequeo.
15	Gastos de administración del operador.	Este rubro será reconocido de acuerdo con la entrega de los respectivos soportes que demuestren, sustenten o validen tanto los pagos por los conceptos definidos en el numeral 8 del Anexo Técnico de la Modalidad Integral, como las actividades adelantadas. El reconocimiento de estos gastos no podrá superar el valor establecido y aprobado por la Secretaría Distrital de la Mujer, en caso de superarlos no serán reconocidos. Estos valores deberán corresponder única y exclusivamente a aquellos que se relacionan con la organización y disposición del contratista y su esquema operativo, y por ningún motivo deberán atender a los criterios o rubros ya definidos para la atención de las mujeres.

Nota 1: En caso de que, la rotación de personas en la Casa Refugio incremente la demanda de los elementos y recursos reconocidos a demanda (alimentación, elementos de higiene y aseo personal y otros elementos entregados a demanda, vestuario, transporte y otros gastos reconocidos a demanda), la Secretaría Distrital de la Mujer reconocerá a valores unitarios estos recursos, siempre y

cuando el contratista presente los soportes correspondientes a lo descrito en el Anexo Técnico y listas de chequeo.

Nota 2: Para el pago mensual se requerirá el informe de ejecución mensual, con los respectivos soportes de ejecución desagregado por cada ítem o rubro definido en el Anexo Técnico:

- Servicios permanentes, tales como recurso humano, vigilancia, los servicios que incluyen el alojamiento y gastos de administración (Comprende los gastos de administración para la operación de la Casa Refugio modalidad integral, tales como: la gestión administrativa del contratista durante la ejecución del contrato, secretaría, papelería de la gestión administrativa del contratista, formatos y demás soportes administrativos (carpetas de archivo, bolígrafos, escáner de documentación, impresión, entre otras) y demás insumos para la gestión documental (Anexo C); servicio de mensajería y transporte (para transporte de enseres, insumos, materias primas, traslado de archivo, entre otros); mantenimiento de las instalaciones y de los equipos de la Casas Refugio (bienes muebles, electrodomésticos, bienes y enseres de oficina, y reparaciones locativas, entre otras que pueda estimar el oferente que se relacionen con lo anterior), en el marco de la ejecución del contrato..).
- Servicios por demanda, tales como transporte, asistencia alimentaria, elementos de higiene y aseo personal, vestuario, elementos de primeros auxilios, elementos de papelería para pedagogía, otros gastos (médicos, notariales, estudiantiles, laborales y los demás requeridos para garantizar la restitución de derechos de las mujeres y personas acogidas en la Casa Refugio, previa autorización de la supervisión).
- Bolsa de Recursos para atender Emergencias (en caso de requerirse de acuerdo con los lineamientos definidos en el Anexo Técnico).

Lo anterior teniendo en cuenta que, para cada ítem o rubro, se pagará como valor máximo, el precio unitario presentado en la propuesta económica del adjudicatario.

Todos los servicios mencionados son necesarios para el funcionamiento de la Casa Refugio mes a mes, y todos deben prestarse de manera continua o cuando sea necesario, sin embargo, se realiza la diferenciación entre servicios permanentes y servicios a demanda, entendiendo por los primeros (permanentes) son aquellos que tienen vocación de continuidad y no podrán ser suspendidos, ni modificados por ninguna circunstancia. Por otra parte, los servicios a demanda son aquellos que varían en función de la necesidad, cantidad de personas acogidas, condiciones particulares de las mujeres y sus grupos familiares, entre otros.

Nota 3: Se deberán entregar los respectivos soportes que demuestren o sustenten o validen los pagos por los conceptos definidos conforme al Anexo técnico y la lista de chequeo correspondiente (en caso de que aplique), sin embargo, la entidad podrá solicitar aclaraciones o complementaciones de dichos documentos en caso de considerarse necesario.

La Secretaría Distrital de la Mujer adicionalmente solicitará los siguientes documentos:

1. Informes de ejecución administrativa, técnica, operativa, contable y financiera que contenga la relación de la población atendida en cada mes con fecha de ingreso y de egreso, esta última cuando se hayan presentado egresos solamente. Se deberá anexar los soportes contables que evidencien la legalización y justificación de los gastos realizados, en el formato dispuesto por la entidad y con la aprobación de la supervisión del contrato.
2. Planillas diarias o formatos suscritos por las personas acogidas que evidencien el servicio de alojamiento, alimentación, transporte, entregas de kits de aseo mensual y en general, donde consten todos los servicios y bienes que sean entregados y efectivamente ejecutados. Dichas planillas o formatos deben contener los vistos buenos de la Coordinadora Administrativa de la Casa Refugio o quien haga sus veces y deben encontrarse archivadas por orden cronológico y con consecutivo de foliación.
3. Informe de actividades de atención y acompañamiento llevadas a cabo en las áreas jurídica, trabajo social, psicología, pedagogía, nutrición y primeros auxilios durante el respectivo período con registro de asistencia de las personas acogidas y visto bueno de la Coordinadora Técnica de la Casa Refugio.
4. Certificado de supervisión para trámite de pago establecido por la Secretaría Distrital de la Mujer (versión actualizada) expedido por quien ejerza la supervisión del contrato.

La presente minuta es de carácter informativo, la SECRETARIA DISTRIAL DE LA MUJER se reserva el derecho de introducir los cambios y ajustes que estime convenientes al momento de su respectiva suscripción

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS XXX-2025 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y XXXXXXXXXX.

5. Acreditar los pagos de los aportes a la seguridad social de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificada por la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, de las personas contratadas para la ejecución del contrato y recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato.
6. Las demás descritas en el Anexo Técnico.

Nota 4: De conformidad con el artículo 16 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital, el plazo de pago será máximo de treinta (30) días calendario luego de recibido los bienes o servicios establecidos, siempre y cuando se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor y con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista. Entre estos se debe aportar:

- Factura respectiva y/o cuenta de cobro: El valor total (incluyendo el IVA si aplica) debe presentarse en valores cerrados sin centavos o decimales, y debe corresponder a los servicios efectivamente prestados.
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral 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 sustituya cuando se trate de personas jurídicas; si quien certifica es el revisor fiscal se deberá adjuntar su cédula, su tarjeta profesional y su certificado de antecedes disciplinarios emitido por de la Junta Central de Contadores. o copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.
- Diligenciar el formato (forms) el cual será enviado por el supervisor del contrato, formato de creación y/o actualización de terceros categoría tributaria y enviar los soportes al correo creacionactualizaciondeterceros@sdmujer.gov.co.

Nota 5: En ningún caso se reconocerán intereses de mora o gastos adicionales causados por no haber cumplido a tiempo con alguna obligación financiera.

Nota 6: En ningún caso los gastos de administración podrán superar el valor ofertado por el adjudicatario para este ítem, en caso de superarlo no se reconocerá el excedente. Si en el rubro de gastos de administración se incluye la prestación de servicios personales de terceros vinculados por el operador, y en caso de que aplique, deberá aportar los soportes de pago al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos profesionales.

Nota 7: Para efectos de facturación, el contratista deberá atender las disposiciones en materia tributaria contempladas en el Decreto 358 de 2020, la Resolución 000042 de 2020 y demás normas expedidas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, en materia de facturación electrónica."

LOTE 2 – MODALIDAD RURAL:

No.	RUBRO	FORMA DE ACREDITACIÓN Y PAGO
1	Talento Humano	Se reconoce el costo por profesional, conforme al valor del respectivo contrato suscrito de manera directa entre el contratista y la profesional, técnica y operaria, teniendo como valor de techo (máximo) el valor presentado en la oferta para este componente. Se deberán anexar los soportes establecidos en la lista de chequeo, sin que los valores a reconocer superen el valor de la oferta. No se asumirán en este rubro los gastos en los que incurra el contratista o que estén asociados o derivados del manejo y contratación del talento humano. No se podrá subcontratar el servicio o usar servicios temporales. Nota 21, 22 y 23, del numeral 5.3.1.3.2 del Anexo Técnico de la Modalidad Rural. No se aceptarán las cuentas de cobro y/o facturas que presenten novedades (tachones, enmendaduras, error en valores, datos que no correspondan con el inmueble aprobado para la operación de la Casa Refugio.)
2	Vigilancia Cámaras, equipos de	Se reconocerá el costo conforme a la factura expedida por la empresa de

La presente minuta es de carácter informativo, la SECRETARIA DISTRIAL DE LA MUJER se reserva el derecho de introducir los cambios y ajustes que estime convenientes al momento de su respectiva suscripción

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS XXX-2025 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y XXXXXXXXXX.

	grabación y botón de pánico	vigilancia, con la cual se soportará la prestación del servicio, los cuales no podrán ser superiores al valor presentado en la oferta para este servicio conforme a la normatividad vigente, el cual es un precio techo o máximo. Se deberán anexar los soportes establecidos en la lista de chequeo dependiendo del lugar donde se ubique el bien inmueble. Numeral 5.3.3. del Anexo Técnico de la Modalidad Rural. No se aceptarán las cuentas de cobro y/o facturas que presenten novedades (tachones, enmendaduras, error en valores, datos que no correspondan con el inmueble aprobado para la operación de la Casa refugio.)
3	Transporte	Para sustentar esta erogación, deberán presentarse los documentos descritos en la Lista de chequeo adoptadas por la Secretaría Distrital de la Mujer correspondiente a este rubro. No se reconocerá los gastos realizados cuando se presente soportes con novedades (tachones, enmendaduras, datos de la ciudadana que no corresponde, fechas que no corresponden al día en que se realizó el concepto, concepto del gasto que no corresponde al gasto presentado, formato firmado por la ciudadana con campos en blanco, formatos diligenciados en lápiz). En ningún caso se reconocerán valores unitarios superiores a los establecidos en la oferta económica del oferente. Numeral 6.1. del Anexo Técnico de la Modalidad Rural.
4	Servicio de alojamiento	Se reconocerá el costo de acuerdo con el valor establecido en el contrato suscrito con el/los propietarios del inmueble correspondiente, teniendo como valor de techo (máximo) el valor establecido en la oferta económica. En caso de que el contratista sea el propietario del bien, se reconocerá conforme a la propuesta económica presentada. Para su acreditación y pago deberá incluirse los siguientes soportes (cuenta de cobro y/o factura, soporte de pago transferencia y/o cheque, comprobante de egreso) y demás documentos establecidos en la lista de chequeo. Es de anotar, que no se reconocerán las cuentas de cobro y/o facturas que presenten novedades (tachones, enmendaduras, error en valores, datos que no correspondan con el inmueble aprobado para la operación de la Casa refugio.) Se deberá verificar la información previa a la presentación de soportes para su aprobación y realizar los ajustes correspondientes de acuerdo con lo establecido en la lista de chequeo Numeral 5.3.2. del Anexo Técnico de la Modalidad Rural.
5	Dotación	Los elementos de dotación se reconocerán como un valor de alquiler mensual, conforme a la sumatoria de los valores unitarios descritos en la propuesta económica y en ningún caso se reconocerá un valor superior. Para dicho reconocimiento mensual, solo se tendrán en cuenta los elementos que se hayan encontrado disponibles, óptimas condiciones, a disposición exclusiva de la operación de la casa refugio y que cumplan con las especificaciones descritas en el en el del Anexo Técnico de la Modalidad Rural. Para su acreditación y pago deberá incluirse los siguientes soportes: Cuenta interna, relación de elementos que el contratista dispuso para la operación detallando el mes, registro fotográfico y certificado del estado de los elementos firmada por el representante legal. Es de anotar, que no se reconocerán las cuentas de cobro y/o facturas que presenten novedades (tachones, enmendaduras, error en valores, datos que no correspondan con el inmueble

La presente minuta es de carácter informativo, la SECRETARIA DISTRIAL DE LA MUJER se reserva el derecho de introducir los cambios y ajustes que estime convenientes al momento de su respectiva suscripción

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS XXX-2025 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y XXXXXXXXXX.

		aprobado para la operación de la Casa refugio.) Se deberán anexar los soportes establecidos en la lista de chequeo. Numeral 5.3.2.2. y 5.3.2.3. del Anexo Técnico de la Modalidad Rural
6	Servicios Públicos	Se reconocerá conforme a los recibos y/o facturas de servicios públicos presentados. Adicionalmente, se deberá presentar los soportes establecidos en la lista de chequeo Numeral 5.3.2. del Anexo Técnico de la Modalidad Rural, su valor en ningún caso deberá ser superior a lo establecido en la oferta económica. La Secretaría Distrital de la Mujer solo reconocerá el consumo y los valores asociados al consumo de los servicios, sin que sea posible realizar el pago de intereses de mora, seguros, reconexiones, créditos, servicios de contratos adicionales y demás cobros que no correspondan al consumo. Como gastos asociados al consumo, se encuentran las contribuciones que corresponden a los estratos 5 y 6 en razón de lo establecido en la Ley 142 y 143 de 1994 y/o las que resulten aplicables.
7	Aseo Institucional	Se reconocerá conforme a la propuesta económica presentada, y los soportes que den cuenta del uso de elementos de aseo utilizados en el periodo verificado. En ningún caso este valor podrá ser superior al valor de la oferta ni a la cantidad de elementos mensuales ofertados. Para su acreditación y pago deberá incluirse los siguientes soportes: cuenta de cobro, relación de elementos utilizados durante el periodo y cantidades, y demás documentos establecidos en la lista de chequeo. Es de anotar, que no se reconocerán las cuentas de cobro, que presenten novedades (tachones, enmendaduras, error en liquidación de valores unitarios y totales), así como tampoco se aceptarán cambios de las mismas. Se deberán anexar los soportes establecidos en la lista de chequeo. Numeral 5.3.2.3. del Anexo Técnico de la Modalidad Rural.
8	Alimentos	Se reconocerá el valor unitario conforme a los valores presentados en la oferta económica. Para sustentar esta erogación, deberán presentarse los soportes de entrega de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y documentos descritos en la lista de chequeo correspondiente a este rubro. En ningún caso, se reconocerán valores unitarios superiores a los establecidos en la oferta económica del oferente. Numeral 6.2. del Anexo Técnico de la Modalidad Rural.

La presente minuta es de carácter informativo, la SECRETARIA DISTRIAL DE LA MUJER se reserva el derecho de introducir los cambios y ajustes que estime convenientes al momento de su respectiva suscripción

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS XXX-2025 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y XXXXXXXXXX.

9	Elementos de higiene y aseo personal	Se reconocerá el valor unitario presentado en la oferta económica conforme a los soportes de entrega de acuerdo con lo establecido en la lista de chequeo. Para su acreditación y pago deberá incluirse los siguientes soportes (cuenta de cobro y/o factura, soporte de pago transferencia y/o cheque, comprobante de egreso) y demás documentos establecidos en la lista de chequeo. Es de anotar, que no se reconocerán las cuentas de cobro, facturas que presenten novedades (tachones, enmendaduras, error en liquidación de valores unitarios y totales). En ningún caso se reconocerán valores unitarios superiores a los establecidos en la oferta económica del oferente. Numeral 6.3. del Anexo Técnico de la Modalidad Rural.
10	Vestuario básico	Para sustentar esta erogación, deberán presentarse los documentos descritos en la lista de chequeo correspondiente a este rubro, entre las que se encuentra: Soporte del pago de vestuario, copia de las facturas legibles y completas (cantidades, descripción del detalle conforme a lo descrito en la propuesta económica, valor unitario, valor total, discriminación de impuesto), de los comprobantes de egreso y pago (timbre de banco, transferencia electrónica, Boucher, consignación) y del formato de entrega de vestuario a las mujeres y su sistema familiar, debidamente diligenciados y firmados (firma de la profesional de la Casa Refugio que entrega, firma o huella en caso que no sepa escribir) de la mujer que recibe y firma de la profesional de apoyo designado por la Secretaría Distrital de la Mujer y los demás documentos que solicite la Secretaría Distrital de la Mujer. En ningún caso se reconocerán valores unitarios superiores a los establecidos en la oferta económica del oferente. Numeral 6.4. del Anexo Técnico de la Modalidad Rural.
11	Elementos para el área de orientación, gestión y seguimiento de servicios en Salud	Se reconocerá el valor unitario presentado en la oferta económica conforme a los soportes de entrega de acuerdo con lo establecido en la lista de chequeo. Numeral 6.5 del Anexo Técnico de la Modalidad Rural. En ningún caso se reconocerán valores superiores a los establecidos en la oferta económica del oferente.
12	Elementos de papelería para el área de acompañamiento pedagógico reconocidos a demanda	Se reconocerá el valor unitario presentado en la oferta económica conforme a los soportes de entrega de acuerdo con lo establecido en la lista de chequeo. En ningún caso se reconocerán valores unitarios superiores a los establecidos en la oferta económica del oferente. Para su acreditación y pago deberá incluirse los siguientes soportes (cuenta de cobro y/o factura, soporte de pago transferencia y/o cheque, comprobante de egreso) y demás documentos establecidos en la lista de chequeo. Es de anotar, que no se reconocerán las cuentas de cobro y/o facturas que presenten

		novedades (tachones, enmendaduras, error en liquidación de valores, error en fecha). Numeral 6.6 del Anexo Técnico de la Modalidad Rural.
13	Materiales e insumos para el desarrollo de actividades de siembra, mantenimiento y cosecha en la huerta agroecológica demanda	Se reconocerá conforme a la propuesta económica presentada, y los soportes definidos en la lista chequeo. En ningún caso este valor podrá ser superior al valor de la oferta ni a la cantidad de elementos mensuales ofertados. Para su acreditación y pago deberá incluirse entre otros los soportes de la relación de los elementos utilizados durante el periodo reportado y/o mes de ejecución y demás documentos establecidos en la lista de chequeo. En ningún caso este valor podrá ser mayor al establecido en la oferta económica. Numeral 6.7. del Anexo Técnico de la Modalidad Rural.
14	Otros gastos reconocidos a demanda	Se reconocerán conforme a los soportes de compra (recibos, facturas entre otros) y entrega de acuerdo con lo establecido en Anexo Técnico y la lista de chequeo. Numeral 6.8. del Anexo Técnico de la Modalidad Rural.
15	Bolsa de recursos para atender emergencias	Este rubro se reconocerá por el valor correspondiente soportado por el contratista (facturas, recibos, documentos equivalentes) así mismo se deberán adjuntar los soportes establecidos en el numeral 7. del Anexo Técnico de la Modalidad Rural conforme la lista de chequeo.
16	Gastos de administración del operador.	Este rubro será reconocido de acuerdo con la entrega de los respectivos soportes que demuestren, sustenten o validen tanto los pagos por los conceptos definidos en el numeral 8 del Anexo Técnico de la Modalidad Rural, como las actividades adelantadas. El reconocimiento de estos gastos no podrá superar el valor establecido y aprobado por la Secretaría Distrital de la Mujer, en caso de superarlos no serán reconocidos. Estos valores deberán corresponder única y exclusivamente a aquellos que se relacionan con la organización y disposición del contratista y su esquema operativo, y por ningún motivo deberán atender a los criterios o rubros ya definidos para la atención de las mujeres.

Nota 1: En caso de que, la rotación de personas en la Casa Refugio incremente la demanda de los elementos y recursos reconocidos a demanda (alimentación, elementos de higiene y aseo personal y otros elementos entregados a demanda, vestuario, transporte y otros gastos reconocidos a demanda), la Secretaría Distrital de la Mujer reconocerá a valores unitarios estos recursos, siempre y cuando el contratista presente los soportes correspondientes a lo descrito en el Anexo Técnico y listas de chequeo.

Nota 2: Para el pago mensual se requerirá el informe de ejecución mensual, con los respectivos soportes de ejecución desagregado por cada ítem o rubro definido en el Anexo Técnico:

- Servicios permanentes, tales como recurso humano, vigilancia, los servicios que incluyen el alojamiento y gastos de administración (Comprende los gastos de administración para la operación de la Casa Refugio modalidad integral, tales como: la gestión administrativa del contratista durante la ejecución del contrato, secretaría, papelería de la gestión administrativa del contratista, formatos y demás soportes administrativos (carpetas de archivo, bolígrafos, escáner de documentación, impresión, entre otras) y demás insumos para la gestión documental (Anexo C); servicio de mensajería y transporte (para transporte de enseres, insumos, materias primas, traslado de archivo, entre otros); mantenimiento de las instalaciones y de los equipos de la Casas Refugio (bienes muebles, electrodomésticos, bienes y enseres de oficina, y

La presente minuta es de carácter informativo, la SECRETARIA DISTRIAL DE LA MUJER se reserva el derecho de introducir los cambios y ajustes que estime convenientes al momento de su respectiva suscripción

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS XXX-2025 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y XXXXXXXXXX.

reparaciones locativas, entre otras que pueda estimar el oferente que se relacionen con lo anterior), en el marco de la ejecución del contrato..).

- Servicios por demanda, tales como transporte, asistencia alimentaria, elementos de higiene y aseo personal, vestuario, elementos de primeros auxilios, elementos de papelería para pedagogía, otros gastos (médicos, notariales, estudiantiles, laborales y los demás requeridos para garantizar la restitución de derechos de las mujeres y personas acogidas en la Casa Refugio, previa autorización de la supervisión).
- Bolsa de Recursos para atender Emergencias (en caso de requerirse de acuerdo con los lineamientos definidos en el Anexo Técnico).

Lo anterior teniendo en cuenta que, para cada ítem o rubro, se pagará como valor máximo, el precio unitario presentado en la propuesta económica del adjudicatario.

Todos los servicios mencionados son necesarios para el funcionamiento de la Casa Refugio mes a mes, y todos deben prestarse de manera continua o cuando sea necesario, sin embargo, se realiza la diferenciación entre servicios permanentes y servicios a demanda, entendiendo por los primeros (permanentes) son aquellos que tienen vocación de continuidad y no podrán ser suspendidos, ni modificados por ninguna circunstancia. Por otra parte, los servicios a demanda son aquellos que varían en función de la necesidad, cantidad de personas acogidas, condiciones particulares de las mujeres y sus grupos familiares, entre otros.

Nota 3: Se deberán entregar los respectivos soportes que demuestren o sustenten o validen los pagos por los conceptos definidos conforme al Anexo técnico y la lista de chequeo correspondiente (en caso de que aplique), sin embargo, la entidad podrá solicitar aclaraciones o complementaciones de dichos documentos en caso de considerarse necesario.

La Secretaría Distrital de la Mujer adicionalmente solicitará los siguientes documentos:

1. Informes de ejecución administrativa, técnica, operativa, contable y financiera que contenga la relación de la población atendida en cada mes con fecha de ingreso y de egreso, esta última cuando se hayan presentado egresos solamente. Se deberá anexar los soportes contables que evidencien la legalización y justificación de los gastos realizados, en el formato dispuesto por la entidad y con la aprobación de la supervisión del contrato.
2. Planillas diarias o formatos suscritos por las personas acogidas que evidencien el servicio de alojamiento, alimentación, transporte, entregas de kits de aseo mensual y en general, donde consten todos los servicios y bienes que sean entregados y efectivamente ejecutados. Dichas planillas o formatos deben contener los vistos buenos de la Coordinadora Administrativa de la Casa Refugio o quien haga sus veces y deben encontrarse archivadas por orden cronológico y con consecutivo de foliación.
3. Informe de actividades de atención y acompañamiento llevadas a cabo en las áreas jurídica, trabajo social, psicología, pedagogía, nutrición y primeros auxilios durante el respectivo período con registro de asistencia de las personas acogidas y visto bueno de la Coordinadora Técnica de la Casa Refugio.
4. Certificado de supervisión para trámite de pago establecido por la Secretaría Distrital de la Mujer (versión actualizada) expedido por quien ejerza la supervisión del contrato.
5. Acreditar los pagos de los aportes a la seguridad social de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificada por la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, de las personas contratadas para la ejecución del contrato y recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato.
6. Las demás descritas en el Anexo Técnico.

Nota 4: De conformidad con el artículo 16 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital, el plazo de pago será máximo de treinta (30) días calendario luego de recibido los bienes o servicios establecidos, siempre y cuando se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor y con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista. Entre estos se debe aportar:

- Factura respectiva y/o cuenta de cobro: El valor total (incluyendo el IVA si aplica) debe presentarse en valores cerrados sin centavos o decimales, y debe corresponder a los servicios efectivamente prestados.

La presente minuta es de carácter informativo, la SECRETARIA DISTRIAL DE LA MUJER se reserva el derecho de introducir los cambios y ajustes que estime convenientes al momento de su respectiva suscripción

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS XXX-2025 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y XXXXXXXXXX.

- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral 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 sustituya cuando se trate de personas jurídicas; si quien certifica es el revisor fiscal se deberá adjuntar su cédula, su tarjeta profesional y su certificado de antecedes disciplinarios emitido por de la Junta Central de Contadores. o copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.
- Diligenciar el formato (forms) el cual será enviado por el supervisor del contrato, formato de creación y/o actualización de terceros categoría tributaria y enviar los soportes al correo creacionactualizaciondeterceros@sdmujer.gov.co.

Nota 5: En ningún caso se reconocerán intereses de mora o gastos adicionales causados por no haber cumplido a tiempo con alguna obligación financiera.

Nota 6: En ningún caso los gastos de administración podrán superar el valor ofertado por el adjudicatario para este ítem, en caso de superarlo no se reconocerá el excedente. Si en el rubro de gastos de administración se incluye la prestación de servicios personales de terceros vinculados por el operador, y en caso de que aplique, deberá aportar los soportes de pago al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos profesionales.

Nota 7: Para efectos de facturación, el contratista deberá atender las disposiciones en materia tributaria contempladas en el Decreto 358 de 2020, la Resolución 000042 de 2020 y demás normas expedidas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, en materia de facturación electrónica."

CLÁUSULA SEXTA -IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: La erogación que se ocasione con el presente compromiso contractual se hará con cargo a la vigencia fiscal 2025, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal Presupuestal Nº XXX de XX de XXXX de 202X.

CLÁUSULA SÉPTIMA. –MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, el cual expresa: "Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación. El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente título."

La cobertura de los riesgos está directamente relacionada con el análisis de riesgos que se haya realizado por parte de la Entidad.

La/el contratista se compromete a constituir a favor de Secretaría Distrital de la Mujer, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las garantías autorizadas por la legislación vigente:

a. Póliza de seguros.
b. Patrimonio Autónomo
c. Garantía bancaria.

(Marque con una (X) la cobertura que solicitará y diligencie los datos requeridos según la necesidad, recuerde que puede adicionar amparos si lo requiere o en su defecto establezca las razones por las cuales no solicitará garantías cuando aplique.)

MARQUE CON UNA (X)	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA

La presente minuta es de carácter informativo, la SECRETARIA DISTRIAL DE LA MUJER se reserva el derecho de introducir los cambios y ajustes que estime convenientes al momento de su respectiva suscripción

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS XXX-2025 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y XXXXXXXXXX.

X	Cumplimiento	Por el 10% del valor del contrato	El término de ejecución del contrato y seis (06) meses más
X	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	por el (10%), del valor del contrato.	El término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	por el (10%) del valor del contrato.	El término de ejecución del contrato y seis (06) meses más
X	Calidad del servicio	por el (30%) del valor del contrato.	El término de ejecución del contrato y seis (06) meses más
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo.	por el (100%) del valor del anticipo.	Vigente por el plazo del contrato y _____ meses más (plazo de la liquidación)
	Pago anticipado. ____	por el (100%) del valor del pago anticipado.	Vigente por el plazo del contrato y _____ meses más (plazo de la liquidación)
	Estabilidad y calidad de la obra.	____ por el (__%)	Vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha acta de recibo a satisfacción de la obra.
X	*Responsabilidad civil extracontractual.	por 400 SMLMV según el valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato.

***NOTA 1:** En la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual tendrán la calidad de asegurados la entidad contratante SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER identificada con el NIT 899.999.061-9 y el contratista, limitado ello únicamente a los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la entidad contratante SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o sus subcontratistas.

La póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual debe cumplir expresamente con los requisitos establecidos en el numeral 3º de artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, estos son: i) Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante, ii) Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales, iii) Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y sub-contratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismo amparos aquí requeridos, iv) Cobertura expresa de amparo patronal y v) Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

NOTA 2: Cuando el contrato que se derive del proceso de contratación sea modificado el contratista deberá ajustar el valor o prorrogar su plazo. (según sea el caso)

NOTA 3: Previa aprobación o rechazo de las garantías que amparan el contrato estatal, la Entidad verificará la validez, idoneidad y suficiencia de las mismas, a través de los mecanismos de verificación en línea previstos para este fin, por las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia. Del mencionado acto de consulta, se dejará constancia expresa en el expediente contractual.

PARÁGRAFO PRIMERO: En todo caso **EL CONTRATISTA** se compromete a mantener vigente el mecanismo de

cobertura del riesgo durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que **LA SECRETARÍA** haga efectiva la sanción penal pecuniaria de este contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA deberá constituir el mecanismo de cobertura del riesgo pactado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato para su correspondiente aprobación por parte de la entidad.

PARÁRAFO TERCERO: Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en el contrato **EL CONTRATISTA** deberá constituir los correspondientes certificados de modificación de las garantías presentadas; si se negare a constituirlos, en los términos en que se le señalen, se hará acreedor a las sanciones contractuales respectivas.

CLÁUSULA OCTAVA. - SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato será ejercida por la **Directora de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia** o la persona designada para tal fin, quien ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARIA y está obligado a vigilar permanentemente la ejecución del objeto contratado.

PARÁGRAFO PRIMERO La supervisión deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y a su vez por el artículo modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y el Manual de Contratación y Supervisión de la Entidad. Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

CLÁUSULA NOVENA. -INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne a **LA SECRETARÍA** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones, demandas, acciones legales y costos de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados éstos, hasta la liquidación definitiva del contrato. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra **LA SECRETARÍA,** por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad de **EL CONTRATISTA,** éste será notificado, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a **LA SECRETARÍA. Si en cualquiera de los eventos antes previstos, EL CONTRATISTA** no asume debida y oportunamente la defensa de **LA SECRETARÍA,** ésta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a **EL CONTRATISTA,** y ésta pagará todos los gastos en que **LA SECRETARÍA** incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere **EL CONTRATISTA, LA SECRETARÍA** tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones, de cualquier suma que adeude a **EL CONTRATISTA,** o a utilizar cualquier otro mecanismo judicial o extrajudicial.

PARÁGRAFO PRIMERO.- **CONFIDENCIALIDAD: CONFIDENCIALIDAD, SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:LA (EL) CONTRATISTA** no podrá revelar la información catalogada como pública clasificada y pública reservada en los términos de la Ley 1712 de 2014 (artículos 18 y 19) de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual

o con las funciones a cargo de la entidad, sin previo consentimiento escrito de LA SDMUJER, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley. PARÁGRAFO PRIMERO: Se considera información pública clasificada y pública reservada la información técnica, financiera, presupuestal, comercial, estratégica, y en general, cualquier información relacionada con las funciones de LA SDMUJER, presentes y futuras, que entrega LA SDMUJER al contratista o aquella que se genere en desarrollo del objeto contractual; también, aquella información que tenga reserva de Ley, o haya sido marcada o anunciada como pública clasificada y pública reservada por parte de LA SDMUJER o cualquier otra Entidad Estatal. La información pública, pública clasificada y pública reservada debe ser cuidada, protegida y tratada de manera responsable por el contratista en los términos establecidos por la ley, so pena de incumplimiento del contrato. LA SDMUJER adelantará las acciones administrativas y/o judiciales pertinentes contra el contratista en el evento en que este, incumpla el compromiso adquirido en virtud de la presente cláusula. PARÁGRAFO SEGUNDO: El CONTRATISTA adquiere las obligaciones que se describen a continuación, en relación con la Seguridad de la Información: A) No poner en peligro la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información que se maneje en el cumplimiento del presente contrato. B) Conocer y cumplir lo establecido en la Política de Seguridad de la Información de la SDMUJER en lo que respecta a sus responsabilidades en el uso aceptable de los activos de información, uso adecuado de la infraestructura tecnológica y sistemas de información a los que tenga acceso. C) Reportar e informar en el momento que ocurran incidentes de seguridad de la información que pueda afectar la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de los activos de información de LA SDMUJER, en el marco de la ejecución del presente contrato. D) Abstenerse en cualquier tiempo de divulgar, parcial o totalmente la información pública clasificada y pública reservada a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, excepto en los casos que se precisan a continuación: (i) Cuando la información sea solicitada por LA SDMUJER. (ii) En cumplimiento de una decisión judicial en firme, orden, requerimiento o una solicitud oficial expedida bien sea por un tribunal competente, una autoridad u órgano judicial o legislativo con competencia para ello, para lo cual deberá observarse el procedimiento establecido por LA SDMUJER. (iii) Cuando cualquier autoridad judicial, gubernamental o regulatoria la haya requerido legalmente, siempre y en cumplimiento de los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información estipulados en esta cláusula, previa notificación de LA SDMUJER, con el fin de aplicar el procedimiento establecido por LA SDMUJER para dar respuesta a tales requerimientos, así como las competencias y delegaciones establecidas para la suscripción de los mismos. E) Tomar todas las medidas necesarias para que la información catalogada como pública clasificada y pública reservada que le sea suministrada en medio físico o electrónico, se transporte manipule y mantenga en un lugar seguro y de acceso restringido. F) Advertir a todas aquellas personas que tengan acceso a la información catalogada como pública clasificada y pública reservada que este a su cargo sobre la forma de manipulación, utilización, manejo de medidas de seguridad y demás, para que la información subsista bien manejada y protegida. G) El uso de la información catalogada como pública clasificada y pública reservada no otorga derecho ni constituye licencia al contratista para utilizar sin observar los principios de la ética profesional, comercial y la competencia leal, ni otorgando, favoreciendo ni beneficiando a cualquier otra persona natural o jurídica. Para ello el contratista acuerda expresamente emplear todos los medios a su alcance para impedir esa utilización irregular de la información catalogada como pública clasificada y pública reservada. PARÁGRAFO TERCERO: El CONTRATISTA adquiere la obligación conocer y cumplir lo establecido en la Política de privacidad y tratamiento de datos personales de la SDMUJER en lo que respecta a sus responsabilidades relacionadas con el tratamiento de datos personales conocidos y tratados en razón o ejecución del objeto contractual o las funciones propias de la entidad. PARÁGRAFO CUARTO- VIGENCIA: Las obligaciones estipuladas bajo esta cláusula estarán vigentes a partir de la fecha de firma del presente contrato y por

La presente minuta es de carácter informativo, la SECRETARIA DISTRIAL DE LA MUJER se reserva el derecho de introducir los cambios y ajustes que estime convenientes al momento de su respectiva suscripción

un término de 2 años contados a partir de la terminación del mismo. Lo anterior significa que, aún terminado el Contrato, LA (EL) CONTRATISTA o la Parte Receptora no podrá revelar ni utilizar en beneficio propio o de terceros la información pública clasificada y pública reservada recibida, producida o conocida en razón de la ejecución del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA- PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL: EL CONTRATISTA debe acreditar al supervisor(es) del contrato, para cada uno de los pagos, que se encuentra al día en los pagos por concepto de seguridad social (Pensión, Salud y ARL), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ante el incumplimiento de estas obligaciones, LA SECRETARÍA dará aviso de tal situación a las autoridades competentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - SANCIÓN PENAL PECUNIARIA: De conformidad con la Ley 1150 de 2007, **EL CONTRATISTA** se obliga a pagar a **LA SECRETARÍA** una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, a título de tasación anticipada de perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimientototal o parcial de sus obligaciones contractuales.

PARÁGRAFO: El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará al Tesoro Distrital. **EL CONTRATISTA** autoriza con la firma del presente contrato a **LA SECRETARÍA** para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor de **EL CONTRATISTA**, se hará efectiva la garantía constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.-MULTAS: De conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas reglamentarias, en caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto del presente contrato, **EL CONTRATISTA** pagará a **LA SECRETARÍA** multas diarias y sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) de dicho valor.

PARÁGRAFO: El valor de las multas ingresará a la Tesorería Distrital. **EL CONTRATISTA** autoriza con la firma del presente contrato a **LA SECRETARÍA** para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del **CONTRATISTA**, se hará efectiva la garantía constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - CADUCIDAD: Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA,** que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie, a criterio de **LA SECRETARÍA**, que puede conducir a su paralización, la entidad mediante acto motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

PARÁGRAFO: Lo pactado en esta cláusula se sujetará a lo estipulado en el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES DEL CONTRATO: En aras de preservar el interés general, dando cumplimiento del artículo

La presente minuta es de carácter informativo, la SECRETARIA DISTRIAL DE LA MUJER se reserva el derecho de introducir los cambios y ajustes que estime convenientes al momento de su respectiva suscripción

primero de la Constitución Política y para garantizar el cumplimiento de los fines de la contratación, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 14 y siguientes de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- CESIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato es "intuito personae" y, por lo tanto, **EL CONTRATISTA** no podrá cederlo a persona alguna salvo autorización previa, expresa y escrita de **LA SECRETARÍA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: Por tratarse de un contrato de prestación de servicios regido por la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el presente contrato. Se excluye cualquier vínculo de tipo laboral entre la Entidad y EL CONTRATISTA o el personal utilizado por éste para el desarrollo del objeto del contrato, en consecuencia, será de exclusiva responsabilidad del contratista el pago de salarios y prestaciones a que hubiera lugar respecto del personal mencionado.

CLAÚSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo juramento no hallarse incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con la Entidad y en particular en las establecidas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, el artículo 5º de la Ley 828 de 2003 y en la Ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO: En caso de sobrevenir alguna inhabilidad e incompatibilidad con posterioridad a la firma del presente contrato, se procederá en la forma establecida en el artículo 9° de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN: El contratista se compromete con la SDMUJER en un esfuerzo conjunto a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual en el marco de los principios y normas constitucionales (artículo 209 de la Constitución Política) y en especial en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA adquiere los siguientes compromisos: "*1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 2. Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. 3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. 4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.*"

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: CAUSALES DE TERMINACIÓN: Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **a)** Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad, **b)** Por vencimiento del plazo sin que se haya suscrito una prórroga, y **c)** Por fuerza mayor

La presente minuta es de carácter informativo, la SECRETARIA DISTRIAL DE LA MUJER se reserva el derecho de introducir los cambios y ajustes que estime convenientes al momento de su respectiva suscripción

o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución.

PARÁGRAFO: La terminación anticipada del contrato se hará constar en acta suscrita por las partes previo aval por parte de la supervisión del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. - LIQUIDACIÓN: Las partes acuerdan liquidar el presente contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - DOCUMENTOS: Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: a) La solicitud de contratación, b) Los estudios previos, c) anexos d) Los documentos del proceso de selección. E) los documentos que identifican al **CONTRATISTA, y f)** Los documentos de cumplimiento de requisitos de ejecución.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución o terminación de este contrato acudirán a los procedimientos de arreglo directo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - VEEDURÍA CIUDADANA: Este contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - CITACIONES COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS: Con la suscripción del presente contrato, EL CONTRATISTA autoriza a la Entidad, a que se efectúen citaciones, comunicaciones y notificaciones relacionadas con actuaciones administrativas originadas en el presente contrato, en el correo electrónico registrado en la propuesta**.**

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. -RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA responde por el incumplimiento pleno de sus obligaciones, en los términos de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. - SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA no podrá subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa expresa y escrita de LA SECRETARÍA. sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9º. de la Ley 80 de 1993

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. -RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN: Este contrato se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, demás decretos reglamentarios, y a falta de regulación expresa por las normas de los Códigos de Comercio y Civil Colombiano. Las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución y terminación del contrato serán competencia de la jurisdicción contencioso- administrativa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. - PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes, por lo que teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, en consonancia con en el artículo 7 de la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 4170 de 2011, el Sistema Electrónico para la

La presente minuta es de carácter informativo, la SECRETARIA DISTRIAL DE LA MUJER se reserva el derecho de introducir los cambios y ajustes que estime convenientes al momento de su respectiva suscripción

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS XXX-2025 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y XXXXXXXXXX.

Contratación Pública – SECOP II, se constituye en una plataforma transaccional de contratación en línea que permite la publicación, suscripción de contratos y toda la gestión e información contractual de las entidades estatales; y para efectos de perfeccionar este otrosí se requiere la aprobación electrónica de las partes en SECOP II, la cual surte plenos efectos jurídicos, conforme a lo dispuesto normativamente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. - EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN: El presente contrato requiere para su ejecución y legalización la expedición del registro presupuestal, la aprobación del mecanismo de cobertura del riesgo por parte del Director de Contratación de LA SECRETARÍA y la suscripción del acta de inicio, entre EL CONTRATISTA y el(los) supervisor(es) del contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. - LUGAR DE EJECUCIÓN: Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. -DOMICILIO: Para todos los efectos legales se fija como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

Revisó y Aprobó: Carlos Andrés Villa– Director de Contratación.
Proyectó: Erika Negrete González -Contratista Dirección de Contratación