
	GESTIÓN FINANCIERA					Código: GF-FO-6	
						Versión: 16	
	CERTIFICADO DE SUPERVISIÓN PARA TRÁMITE DE PAGO					Fecha de Emisión: 26/02/2026	
						Página 1 de 2	
FECHA	22	6	2026				
NOMBRE Y CARGO DE LA (EL) SUPERVISORA (OR)	ALEXANDRA QUINTERO BENAVIDES Directora de Eliminación de Violencia contra las Mujeres y Acceso a la Justicia						
NOMBRE DE APOYO A SUPERVISIÓN	PAOLA ANDREA GUSTIN MORERA, KAREN VIVIANA BOHORQUEZ SANCHEZ, ADIELA ISABEL MENESES MANZANO, MARTHA CLAUDIA TRUJILLO, LUISA FERNANDA ZAMBRANO LÓPEZ y VALENTINA BELLO RODRÍGUEZ Apoyo a la supervisión Técnica. DERLY YURANY RODRIGUEZ RODRIGUEZ Apoyo a la supervisión general. JUDY ALEXANDRA SANABRIA CASTRO, LUISA FERNANDA CHAPARRO PARDO, JENNY PAOLA MIRANDA VARGAS y VALENTINA ZAPA PUENTES Apoyo a la Supervisión Administrativa Financiera y Contable. CATALINA BELEÑO QUIMBAYO Coordinación general de la Supervisión de la Estrategia Casas Refugio						
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA (EL) CONTRATISTA	FEZ INVERSIONES S.A.S.						
TIPO DE DOCUMENTO	NIT	No. DE DOCUMENTO	901.463.969-6				
TIPO DE COMPROMISO	CPS	No. DE CONTRATO O COMPROMISO	946-2025	No. PROCESO EN SECOP	SDMUJER-SAMC-001-2025		
OBJETO	Prestar el servicio integral para la puesta en marcha y funcionamiento de las casas refugio para la atención a mujeres víctimas de violencias y sus personas a cargo, de acuerdo con las características técnicas descritas en el anexo técnico y las normas vigentes que regulan la materia						
FECHA DE INICIO	16	6	2025	FECHA DE TERMINACIÓN INCLUIDO PRORRÓGAS Y/O MODIFICACIONES DEL CONTRATO	9	6	2026
FORMA DE PAGO	CLÁUSULA SEXTA. -FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará en moneda legal colombiana previa programación del PAC por medio de mensualidades vencidas o fracción de mes, de conformidad con los servicios efectivamente prestados, soportados y facturados, teniendo en cuenta la desagregación por actividades del servicio y los ítems o rubros que componen dicho servicio del Anexo Técnico, y cuyo pago se efectuará reconociendo y pagando los precios unitarios en las cantidades mensuales efectivamente ejecutadas.						
PERIODO DE PAGO O FACTURACIÓN	DEL 1 AL 31 DE MAYO DE 2026		Nº DE PAGO:	12 DE 13	ÚLTIMO PAGO: SI ___ NO <u>X</u>		
ADICION Y/O PRORROGA (si aplica)	No. 1	Valor:	\$ 0	Fecha:	8/01/2026	Tiempo:	Hasta el 24 de febrero de 2026
ADICION Y/O PRORROGA (si aplica)	No. 2	Valor:	\$ 551.003.418	Fecha:	20/02/2026	Tiempo:	Hasta el 1 de junio de 2026
ADICION Y/O PRORROGA (si aplica)	No. 3	Valor:	\$ 0	Fecha:	28/05/2026	Tiempo:	Hasta el 9 de junio de 2026
CESIÓN	No. _____	Valor:	\$ _____	Fecha:	DD/MM/AAAA	Tiempo:	
Nombre Cedente			Nombre Cesionario				
OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES O NOVEDADES POR PARTE DEL SUPERVISOR/A: Ninguna							
CONTROL DE BIENES							
¿Se realizó adquisición de bienes devolutivos o de consumo en el periodo de pago?	SI ___ NO <u>X</u>			Si su repuesta fue sí, indique ¿Se realizó ingreso a almacén?	SI ___ NO ___		
BALANCE FINANCIERO							
VALOR CONTRATO	\$ 1.532.679.575,00		FACTURA(S) Y/O CUENTA COBRO No.	FEZ 321			
ADICIONES	\$ 551.003.418,00						
ANULACIÓN Y/O LIBERACIÓN	\$ 0,00		VALOR AUTORIZADO DE PAGO	\$ 193.318.618			
VALOR TOTAL CONTRATO	\$ 2.083.682.993,00						
VALOR PAGADO	\$ 1.868.159.432,00		VALOR EN LETRAS	Ciento Noventa y Tres Millones Trescientos Dieciocho Mil Seiscientos Dieciocho Pesos M/Cte			
VALOR DEL PRESENTE PAGO	\$ 193.318.618,00						
SALDO DEL CONTRATO	\$ 22.204.943,00						
CRP INTERNO	POSICION CRP INTERNO	RUBRO PRESUPUESTAL	COMPONENTE DE GASTO	FONDO	PRESUPUESTO	VALOR (\$)	
5001040064	1	O23011745012024029806006	O232020200993304	1-100-F001	Vigencia	\$ 193.318.618	
En mi calidad de supervisora/or del Contrato/Convenio arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo y entrega a satisfacción por parte del contratista y el pleno desarrollo de sus actividades durante este período, razón por la cual autorizo el pago, conforme lo señala la cláusula de valor y forma de pago del contrato.							
 FIRMA SUPERVISORA(S) (OR)				SE ADJUNTA INFORME DE SUPERVISIÓN CON LAS FIRMAS DE LAS PROFESIONALES DEL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN FIRMA APOYO (S) A SUPERVISIÓN			
MEDIDA CAUTELAR <input type="checkbox"/>			TIPO				
			EMBARGO <input type="checkbox"/>		CESIÓN DE DERECHOS <input type="checkbox"/>		

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-35
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 4
	INFORME DE SUPERVISIÓN MENSUAL	Fecha de Emisión: 13/12/2023
		Página 1 de 24


INFORME No.	12 de 13	FECHA DEL INFORME	(6/2026)
CONTRATO No. 946 DE FECHA 3 DE JUNIO DE 2025			
DEPENDENCIA: Dirección de Eliminación de Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.			

1. INFORMACIÓN GENERAL

TIPO DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios
NOMBRE DEL CONTRATISTA	FEZ INVERSIONES S.A.S
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	NIT. 901.463.969-6
OBJETO DEL CONTRATO	“Prestar el servicio integral para la puesta en marcha y funcionamiento de las Casas Refugio para la atención a mujeres víctimas de violencias y sus personas a cargo, de acuerdo con las características técnicas descritas en el anexo técnico y las normas vigentes que regulan la materia”.
FECHA PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN Y/O ACTA DE INICIO	16 de junio de 2025
PLAZO INICIAL	El plazo de ejecución estimado del contrato será por el termino de siete (7) meses o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra, se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, señalados en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, esto es, expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía.
PRÓRROGA (CUANDO APLIQUE)	Prórroga # 1: Hasta el 24 de febrero de 2026. Prórroga # 2: Hasta el 01 de junio de 2026. Prórroga # 3: Hasta el 09 de junio de 2026.
SUSPENSIÓN (CUANDO APLIQUE)	N/A
PLAZO TOTAL	Hasta el 9 de junio de 2026.
FECHA DE TERMINACIÓN	Hasta el nueve (9) de junio de 2026 o hasta que se agote el presupuesto, lo que primero ocurra.
PERÍODO DEL INFORME	Del 1 AL 31 DE MAYO DE 2026

2. INFORMACIÓN FINANCIERA


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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-35
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 4
	INFORME DE SUPERVISIÓN MENSUAL	Fecha de Emisión: 13/12/2023
		Página 2 de 24


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

3.1. OBLIGACIONES GENERALES:


Obligaciones	Avances del periodo
1. Entregar a la supervisora (r) los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. (cuando a ello haya lugar).	En el mes de mayo de 2026, el contratista dio continuidad a la organización de los expedientes de las ciudadanas acogidas y egresadas, según los estándares establecidos en materia de gestión documental y las indicaciones de la supervisión del contrato.
2. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Modelo Integrado de Planeación y Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de la Mujer. (cuando a ello haya lugar).	Durante el mes de mayo de 2026, el contratista dio aplicación a los formatos que hacen parte de los subsistemas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, adoptados por la Secretaría Distrital de la Mujer. Como evidencia, el apoyo a la supervisión realizó el seguimiento integral a la prestación de los distintos servicios ofrecidos.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.	En el mes de mayo de 2026, el contratista mantuvo estricta reserva y confidencialidad sobre la información que se maneja en las Casas Refugio dentro de los procesos de atención y acogida de las mujeres y sistemas familiares, en este sentido se firmaron catorce (14) acuerdos de confidencialidad por parte de las personas con autorización de ingreso a la Casa Refugio y se suscribieron siete (07) formatos de compromiso, permanencia y confidencialidad con mujeres que ingresaron.
4. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad del Servicio Público adoptado por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. mediante Decreto Distrital 118 de 2018, así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de la Mujer en la ejecución del contrato.	El 12 de mayo de 2026 el contratista realizó la socialización del Código de Integridad del Servicio Público con el talento humano que presta sus servicios en la Casa Refugio.
5. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Oficina Asesora de Planeación, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor. (cuando a ello haya lugar).	Durante el periodo reportado el contratista llevó a cabo el diligenciamiento de los formatos suministrados por la Secretaría Distrital de la Mujer, así como el seguimiento de ingresos y egresos en la matriz Excel dispuesta para tal fin, dada la contingencia por la transición al Sistema de Información Misional, SIMISIONAL 2.0.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-35
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 4
	INFORME DE SUPERVISIÓN MENSUAL	Fecha de Emisión: 13/12/2023
		Página 3 de 24


Obligaciones	Avances del periodo
6. Para efectos del último pago, deberá entregar paz y salvo y constancia de entrega de la información a su cargo a la supervisora (r) del contrato.	No aplica para el periodo del presente informe.
7. Entregar los mismos equipos electrónicos y bienes que le sean entregados por parte de la SDMUJER para el cumplimiento de sus obligaciones en buen estado de funcionamiento so pena de incumplimiento del contrato. (cuando a ello haya lugar).	Para la ejecución del contrato 946 de 2025 no se entregarán al contratista equipos electrónicos por parte de la SDMUJER.
8. Utilizar los aplicativos y el sistema de correspondencia utilizados por la SDMUJER, para permitir la identificación y trazabilidad de las diferentes operaciones; y mantener actualizado los diferentes sistemas de información que apoyan las actividades que se desarrollan en el marco del contrato. (cuando a ello haya lugar).	Durante el mes de mayo de 2026 en la Casa Refugio se presentó una (1) PQRS por parte de una ciudadana acogida. El contratista llevó a cabo el registro diario en la planilla correspondiente al registro de apertura diaria del buzón de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que reposa en la Casa Refugio.
9. Participar activamente en el diseño, documentación, aplicación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, y demás sistemas que adopte o deba adoptar la entidad. (cuando a ello haya lugar).	Durante el mes de mayo de 2026 no se requirió la participación del contratista en el diseño, documentación, aplicación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Planeación y Gestión.
10. Participar activamente en las actividades de gestión, capacitación o divulgación del Sistema Integrado de Gestión y dar cumplimiento a lo contemplado en los lineamientos ambientales establecidos para el uso eficiente de los recursos de la entidad (PIGA). (cuando a ello haya lugar).	Durante el mes de mayo de 2026 no se requirió la participación del contratista en actividades de gestión, capacitación o divulgación del Sistema Integrado de Gestión.
11. Hacer la entrega de los documentos técnicos y administrativos generados durante la ejecución del contrato, previo diligenciamiento del formato de inventario documental, cuando así se requiera. (cuando a ello haya lugar).	Durante el mes de mayo de 2026 el contratista realizó la entrega de los documentos técnicos y administrativos generados durante el periodo de ejecución del contrato.
12. Asistir a las capacitaciones, inducciones, y talleres a las que sea convocado para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato. (cuando a ello haya lugar).	Durante el mes de mayo de 2026 el contratista asistió a las reuniones de fortalecimiento técnico convocadas por el equipo de apoyo a la supervisión, las cuales reposan en el siguiente enlace: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/:f/g/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/IgBnU2sA1lm2RJrJrYEGHyxNAdklljdPw6E0f4juGIG5Jjw?e=wR2pbH
13. Entregar los bienes para ingreso al almacén cuando a ello haya lugar, de acuerdo con las obligaciones del contrato y lo dispuesto en la Resolución DDC 000001 del 30 de septiembre de 2019 “Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entidades de	Teniendo en cuenta que la Secretaría Distrital de la Mujer no ha entregado bienes de su propiedad al contratista, no se requirió la entrega de estos para ingreso al almacén, durante el periodo reportado.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-35
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 4
	INFORME DE SUPERVISIÓN MENSUAL	Fecha de Emisión: 13/12/2023
		Página 4 de 24

Obligaciones	Avances del periodo
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.	No aplica por tratarse de una persona jurídica.
15. Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.	Durante el mes de mayo de 2026 el contratista aportó la certificación de pagos de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmado por la Representante Legal de FEZ INVERSIONES SAS de fecha 1 de junio de 2026, la cual fue verificada por el apoyo a la supervisión.
16. Abstenerse de asesorar o adelantar negocios o procesos judiciales en contra del Distrito Capital mientras permanezca vigente el contrato. Lo anterior de conformidad con el parágrafo del artículo 45 del Decreto Distrital 430 de 2018. Aplica para abogado.	No aplica por tratarse de una persona jurídica.
17. Dar aplicación al Manual de políticas específicas de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de la Mujer publicado en el siguiente link https://www.sdmujer.gov.co/sites/default/files/2021-02/documentos/GT-MA-3%2520MANUAL%2520DE%2520POL%25C3%258DTICAS%2520ESPECIFICAS%2520SEGURIDAD%2520DE%2520LA%2520INFORMACI%25C3%2593N%2520-%2520V3%25281%2529.pdf (Cuando a ello haya lugar).	Durante el mes de mayo de 2026 el contratista dio aplicación al manual de políticas específicas de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de la Mujer, en lo concerniente a la confidencialidad de la información y a la aplicación de la política de gestión documental.
18. El (La CONTRATISTA deberá dar cumplimiento con la legislación vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, Circular 0071 de 2020. SG-SST”.	Durante el mes reportado, el contratista cumplió con la legislación vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual aportó las planillas de pago a la seguridad social del talento vinculado del periodo del 1 al 31 de mayo de 2026.
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	Durante el periodo reportado, el contratista cumplió con las disposiciones del capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. En este sentido la Representante Legal de FEZ INVERSIONES SAS emitió una certificación de fecha 1 de junio de 2026, del cumplimiento de esta obligación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-35
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 4
	INFORME DE SUPERVISIÓN MENSUAL	Fecha de Emisión: 13/12/2023
		Página 5 de 24


Obligaciones	Avances del periodo
<p>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.”</p>	
<p>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.</p>	<p>Durante el mes de mayo de 2026, el apoyo a la supervisión no tuvo reporte ni conocimiento de ninguna de las situaciones enunciadas. El 18 de mayo de 2026 el contratista llevó a cabo una capacitación dirigida al talento humano que brinda la atención en la Casa Refugio, sobre la prevención y denuncia de la violencia basada en género.</p>
<p>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.</p>	<p>Durante el mes de mayo de 2026, el apoyo a la supervisión no tuvo reporte ni conocimiento de ninguna de las situaciones enunciadas. El 28 de mayo de 2026 el contratista llevó a cabo una sensibilización dirigida a las profesionales sobre el uso del lenguaje incluyente y eliminación del lenguaje sexista.</p>
<p>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</p>	<p>Para el periodo reportado se evidenció que el contratista mantuvo la vinculación contractual con una (1) mujer sujeto de especial protección en la Casa Refugio.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-35
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 4
	INFORME DE SUPERVISIÓN MENSUAL	Fecha de Emisión: 13/12/2023
		Página 6 de 24


Obligaciones	Avances del periodo
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 332 de 2020.	Para el periodo reportado el contratista vinculó, para la operación de las Casas Refugio en un 100% a mujeres, lo cual fue verificado por el equipo de apoyo a la supervisión.
24. El contratista deberá garantizar el registro en la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja" de las mujeres que vincule a la ejecución del contrato en cumplimiento del parágrafo 6to artículo 3ro del Decreto 332 de 2020, lo cual será verificado por el supervisor.	El contratista presentó el registro en la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja" de las mujeres vinculadas para la operación de la Casa Refugio.
25. Las demás obligaciones de esencia y la naturaleza relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato.	No aplica para el periodo reportado.

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:


Obligaciones	Avances del periodo
1. Contar con la disposición del inmueble para su uso debidamente dotado de acuerdo con lo establecido en los numerales 5.3.2.1., 5.3.2.2., y 5.3.2.3 Anexo Técnico, tener contratado el servicio de vigilancia, así como, presentar los planes correspondientes a los requisitos técnicos para la operación de Casas Refugio, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de suscripción del contrato, y de manera previa a la suscripción del acta de inicio.	El contratista cuenta con los inmuebles para uso exclusivo de acuerdo con lo definido en el anexo técnico. Como evidencia, el apoyo a la supervisión verificó los contratos de arrendamiento de los inmuebles, los contratos de vigilancia, los pagos realizados, así como la existencia de los planes para la operación de las Casas Refugio, los cuales fueron presentados dentro del término establecido para revisión y aprobación.
2. Reportar permanentemente a la supervisión del contrato, las novedades de la Casa Refugio vía correo electrónico, teléfono y en los informes que se rindan a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.	Durante el mes de mayo de 2026, se presentaron seis (6) novedades en la Casa Refugio las cuales fueron reportadas al correo casasrefugio@sdmujer.gov.co dispuesto por la supervisión para tal fin. No obstante, el contratista no realizó reporte oportuno a la Entidad de un evento de salud presentado con un niño acogido en la Casa Refugio, quien sufrió caída el 06/05/2026. La situación fue identificada en visita de supervisión realizada el 28/05/2026, fecha en la cual el operador realizó la subsanación remitiendo el reporte de la novedad a la Entidad.
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	Se verificó el cumplimiento por parte del operador en cuanto a garantizar la disponibilidad y entrega de los elementos de bioseguridad al talento humano y personas acogidas, según las condiciones requeridas para la Casa Refugio descritas en los documentos que hacen parte integral del contrato firmado

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-35
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 4
	INFORME DE SUPERVISIÓN MENSUAL	Fecha de Emisión: 13/12/2023
		Página 7 de 24

Obligaciones	Avances del periodo
al talento humano del contratista que haga parte del desarrollo de las actividades y operación del servicio de la Casa Refugio.	entre FEZ INVERSIONES SAS y la Secretaría Distrital de la Mujer.
4. Mantener en óptimas condiciones los recursos tecnológicos puestos al servicio de la operación de la Casa Refugio.	Durante el período reportado, el contratista mantuvo en óptimas condiciones los recursos tecnológicos puestos al servicio de la operación de la Casa Refugio.
5. Garantizar de manera permanente y oportuna que el registro de información se realice en el Sistema de Información Misional- SIMISIONAL o en las bases de información y mecanismos de almacenamiento de datos dispuestos por la Secretaría Distrital de la Mujer para el efecto ante eventuales fallas del Simisional de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Durante el periodo reportado el contratista registró la información sobre las personas que ingresaron del 1 al 30 de mayo de 2026 en la matriz Excel dispuesta para tal fin considerando la contingencia por la transición al SIMISIONAL 2.0. Asimismo, las profesionales de la atención diligenciaron los formatos suministrados por la Secretaría Distrital de la Mujer, para realización de valoraciones iniciales, atenciones, gestiones y seguimientos realizados en el periodo de ejecución. Como resultado de la visita de supervisión del componente técnico se dejó el cumplimiento con observaciones teniendo en cuenta que en algunos expedientes se identificó falta de oportunidad en cuanto al tiempo de diligenciamiento de los formatos.
6. Incorporar a su costo y bajo su riesgo, las obras de adecuación, la dotación y el equipamiento que requiera, para su funcionalidad de acuerdo con las necesidades de la operación, asegurando el cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico en el apartado de Requisitos técnicos para la operación de la Casa Refugio.	Durante el mes de mayo de 2026, el contratista dispuso de la dotación y el equipamiento requerido para la operación de la Casa Refugio, realizando los arreglos locativos de acuerdo con la necesidad, en este sentido, aportó un informe sucinto de los arreglos realizados y verificados por el apoyo a la supervisión en visita del 20 de mayo de 2026.
7. Toda información que se genere durante la operación y ejecución del contrato es propiedad de la entidad y no podrá tener una disposición diferente. El contratista deberá hacer la entrega de los documentos técnicos y administrativos generados durante la ejecución del contrato, atendiendo los lineamientos de gestión documental emitidos por la Entidad.	En el periodo reportado el contratista aseguró que la información y documentación generada en el proceso de atención es propiedad de la entidad y no se dispuso de esta de forma diferente. De igual manera, dio continuidad al diligenciamiento del formato de inventario documental para su entrega y aportó los informes técnico y administrativo generados durante la ejecución del contrato.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-35
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 4
	INFORME DE SUPERVISIÓN MENSUAL	Fecha de Emisión: 13/12/2023
		Página 8 de 24


Obligaciones	Avances del periodo
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.	<p>El contratista permitió el ingreso y realización del ejercicio de supervisión, brindando la información solicitada. Las evidencias se encuentran ubicadas en la carpeta drive:</p> <p>Equipo Técnico: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/:f/g/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/IgCD3eok4hQuRoxu37IHsUjOAdX_WX2nGv4xLibtBBDQFJQ?e=UBD3AJ</p> <p>Equipo AFC: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/:f/g/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/IgDI6LuEEAEgT4niwpNHH2rqASLoNRh6lwXXRaCsIAEdIac?e=baXON9</p> <p>Fortalecimiento Técnico: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/:f/g/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/IgBnU2sA1lm2RJRrYEGHyxNAdkIjPw6E0f4juGIG5Jjw?e=wR2pbH</p>
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.	<p>El contratista entregó las garantías al inicio del contrato, según establece esta obligación. Estas garantías, hacen parte integral del contrato y se encuentran publicadas en el SECOP II, enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7927992&AwardContractDetailId=6030489&IsFromMarketplace=False&IsFromContractNotice=True&isModal=true&asPopUpView=true</p>
10. Asistir a las diferentes reuniones y/o mesas de trabajo técnicas y operativas, convocadas por la Supervisión, así como, implementar y dar cumplimiento a los planes de mejora que resulten de las mismas.	En el mes de mayo de 2026 no se convocó al contratista a reuniones o mesas de trabajo por parte de la Supervisión.
11. Atender antes 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.	En el mes de mayo de 2026 no se requirió la atención a antes de control y entidades del orden local, distrital y nacional por parte del contratista.
12. Brindar insumos requeridos por la Secretaría Distrital de la Mujer para dar respuesta a solicitudes o requerimientos de órganos de control, entidades del orden local, distrital y nacional, y ciudadanía en general frente al proceso de atención de las mujeres acogidas.	Durante el mes de mayo de 2026 no se requirieron insumos al contratista.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-35
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 4
	INFORME DE SUPERVISIÓN MENSUAL	Fecha de Emisión: 13/12/2023
		Página 9 de 24


Obligaciones	Avances del periodo
<p>13. Atender las orientaciones, requerimientos y línea técnica que brinde la Secretaría Distrital de la Mujer para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones, aportando las aclaraciones y requerimientos a la información presentada en el tiempo establecido y otorgado por la supervisión del contrato.</p>	<p>En el periodo de ejecución a reportar, el contratista garantizó la participación de las profesionales de área en los siguientes espacios de fortalecimiento técnico, realizados con el propósito de ofrecer orientaciones técnicas frente a la implementación de acciones de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de Atención de la modalidad integral de Casas Refugio:</p> <p>Enlace de consulta de evidencias: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/:f/g/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/IgBnU2sA1lm2RJrJrYEGHyxNAcklIjdPw6E0f4juGIG5Jjw?e=wR2pbH</p>

3.2.1 OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS:

Obligaciones	Avances del periodo
<p>1. Suscribir el acta de inicio para la puesta en funcionamiento de la Casa Refugio.</p>	<p>Una vez perfeccionado el contrato y verificadas las condiciones de los inmuebles, se suscribió el acta de inicio del contrato a partir del 16 de junio de 2025.</p>
<p>2. Entregar en el plazo de los primeros tres (3) días calendario de cada mes los siguientes reportes de ejecución con sus respectivos soportes, conforme a formatos y lineamientos brindados por la Secretaría Distrital de la Mujer a través de la supervisión los cuales incluyen) los siguientes: a) Matriz de caracterización de las mujeres atendidas y sus sistemas familiares, indicando nombre y apellido, tipo y número de identificación, edad, entre otros datos sociodemográficos b) Informe técnico mensual de ejecución de actividades de acuerdo con el formato entregado por la Secretaría Distrital de la Mujer en medio magnético con las evidencias y registros de todos los servicios prestados y bienes entregados a las mujeres acogidas y a su sistema familiar archivados de manera física en carpetas, en orden cronológico y foliados conforme a los lineamientos e instrucciones impartidas por la Secretaría de la Mujer a través de la supervisión (Se deberá evidenciar en dichos documentos la entrega de los componentes a las mujeres y sus sistemas familiares tales como el alojamiento, la alimentación, el transporte, el vestuario, kits de aseo, , entre otros. A su vez, deberán estar suscritas por las personas acogidas), c) Informe mensual en medio físico y magnético que contenga el informe financiero, contable y técnico de la ejecución de las actividades del contrato y el</p>	<p>Se realizó la entrega de los documentos técnicos y administrativos generados en el mes de mayo de 2026 en la Casa Refugio; los cuales fueron revisados por el equipo de apoyo a la supervisión los días 11 y 9 de mayo de 2026 y, 01,02,04,05 y 09 de junio de 2026, en los documentos presentados se evidenció que fueron utilizados los formatos establecidos por la SDMujer, que se siguieron los lineamientos dados y que se presentaron todos los servicios descritos en el anexo técnico y que se realizó la entrega de los componentes como el alojamiento, la alimentación, el transporte, el vestuario, kits de aseo, entre otros. Cabe mencionar que estos documentos fueron suscritos por las mujeres acogidas y reposan en el informe de ejecución mensual y en los expedientes de las ciudadanas.</p>


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-35
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 4
	INFORME DE SUPERVISIÓN MENSUAL	Fecha de Emisión: 13/12/2023
		Página 10 de 24

Obligaciones	Avances del periodo
presupuesto, los cuales deben ser suscritos por el representante legal y el contador, este último se entregará a los quince (15) días calendario al mes, luego de haberse aprobado por parte de los apoyos a la supervisión.	
3. Pagar oportunamente los bienes y servicios contratados con terceros para el cabal cumplimiento de sus obligaciones y garantía de la prestación del servicio. Las negociaciones comerciales con terceros son de exclusiva responsabilidad del contratista quien no podrá, por ningún motivo, trasladarlas a la Secretaría Distrital de la Mujer. En ningún caso, el cumplimiento de las obligaciones del contratista dependerá o se sujetará a las condiciones de sus acuerdos o negociaciones con terceros. Deberá encontrarse a paz y salvo con el pago a los subcontratistas que apoyan la ejecución de las obligaciones contractuales.	De acuerdo con los documentos presentados por el contratista, se pudo evidenciar que se realizó el pago a terceros de forma oportuna. En este sentido, el contratista aportó los soportes de pago de los servicios contratados con terceros. * Servicio de vigilancia el 26 de mayo de 2026 arrendamiento 5 de mayo de 2026, talento humano transferencia a través del Banco Davivienda del 2 de junio de 2026. Así mismo presentó los soportes del pago de facturas de servicios públicos, elementos de aseo institucional, papelería y vestuario entre otros, los cuales fueron verificados por el equipo de apoyo a la supervisión en la Casa Refugio los días 11 y 29 de mayo de 2026, 01,02,04,05 y 09 de junio de 2026.
4. Elaborar un informe final técnico y financiero sobre la ejecución total del contrato, atendiendo las especificaciones dadas por la Secretaría Distrital de la Mujer.	Para el periodo mencionado no se requirió esta actividad.
5. Manejar toda la documentación de los expedientes de las ciudadanas acogidas con las especificaciones técnicas de gestión documental relacionadas en el Anexo C del Anexo Técnico, la cual deberá ser entregada a la supervisión del contrato cada seis meses si el contrato es mayor a un año, de lo contrario la entrega deberá realizarse en su totalidad a la finalización del contrato.	En el mes de mayo de 2026, el contratista dio continuidad a la organización de los expedientes de las ciudadanas acogidas y egresadas, según los estándares establecidos en materia de gestión documental y las indicaciones de la supervisión del contrato.
6. El Contratista en cumplimiento al compromiso relacionado con el incentivo a la industria nacional, a partir de la ejecución del Contrato, deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante legal y revisor fiscal o contador según corresponda, en la que conste que mantiene el porcentaje de empleados y/o contratistas de servicios colombianos asociados al cumplimiento de la ejecución del contrato y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal. Adicional, en el caso de cambio de un trabajador o contratista asociado durante todo el desarrollo del contrato, deberá informarlo al supervisor y en todo caso garantizar que se mantenga el 40% del personal colombiano presentado en su ofrecimiento.	Se adjuntó al informe de ejecución mensual, una declaración expedida por su representante legal y contador en la que hizo constar que mantiene el porcentaje de empleados y/o contratistas de servicios colombianos asociados al cumplimiento de la ejecución del contrato. Así mismo en el informe adjuntó los soportes de pago realizado a las profesionales y operarias que prestaron sus servicios en la Casa Refugio en el mes de mayo de 2026.


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-35
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 4
	INFORME DE SUPERVISIÓN MENSUAL	Fecha de Emisión: 13/12/2023
		Página 11 de 24

3.2.2. OBLIGACIONES TÉCNICAS


Obligaciones	Avances del periodo
<p>1. Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico, pliego de condiciones, sus anexos y la propuesta presentada por el contratista.</p>	<p>Durante el periodo de ejecución mayo de 2026, el contratista FEZ Inversiones a través del talento humano vinculado garantizó acogida a las mujeres para las cuales las Comisarias de Familia competentes solicitaron cupo, ofreciendo los servicios establecidos en el Anexo Técnico del contrato 946 de 2025 y una atención interdisciplinar de acuerdo con el Protocolo de atención modalidad integral de Casas Refugio a un total de treinta y nueve (39) personas que permanecieron acogidas, de las cuales, quince (15) ingresaron en el presente periodo de ejecución.</p> <p>El 28 de mayo de 2026 se realizó visita de supervisión en la cual se verificaron algunos expedientes mediante selección aleatoria, verificando la prestación del servicio y la implementación de acciones de atención, gestiones y/o seguimientos al acceso a servicios para la garantía de derechos de acuerdo con la etapa del proceso de las mujeres acogidas.</p>
<p>2. Garantizar una atención integral a las mujeres acogidas y sus sistemas familiares, reconociendo sus experiencias, recursos y necesidades particulares.</p>	<p>En el periodo mayo de 2026 se verificó mediante visita de supervisión que, el contratista mantuvo la vinculación del talento humano definido en el Anexo Técnico a través del cual brindó una atención y acompañamiento interdisciplinario a treinta y nueve (39) personas que permanecieron acogidas, las cuales recibieron atención desde las áreas de psicología, trabajo social, jurídica, pedagogía y acciones de orientación, apoyo y gestión en servicios de salud y nutrición.</p> <p>De acuerdo con la etapa del proceso se realizaron acciones dirigidas a practicar las valoraciones iniciales a las mujeres que ingresaron en mayo de 2026 y personas del sistema familiar considerando su edad, a partir de las cuales, se establecieron los planes de acción por cada área de atención. Igualmente, en los casos de mujeres acogidas antes del periodo de reporte, se desarrollaron atenciones a nivel individual, familiar y/o colectivos que promovieron el avance de los planes de acción.</p> <p>Las atenciones fueron registradas en los formatos establecidos y ubicadas dentro de los expedientes físicos de las ciudadanas, asimismo, fueron cargadas en carpeta digital ubicada en el siguiente enlace: CR FEZ 946-2025</p> <p>De igual manera, mantuvieron actualizada la matriz de reporte de cupos en el periodo ejecutado reportando acogida de un total de treinta y nueve (39) personas, correspondientes a: diecinueve (19) mujeres, tres (3) adolescentes mujer, cinco (5) niñas, siete (7) niños, dos (2) bebés mujeres y tres (3) bebés hombres.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-35
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 4
	INFORME DE SUPERVISIÓN MENSUAL	Fecha de Emisión: 13/12/2023
		Página 12 de 24

Obligaciones	Avances del periodo
<p>3. Brindar atención psicosocial (orientación, acompañamiento, asesoría y seguimiento) de acuerdo a lo establecido en la Guía del Modelo de Atención de Casas Refugio, así como, los Lineamientos, Manuales, Procedimientos entre otros documentos técnicos, que guían la atención a mujeres víctimas de violencias.</p>	<p>El contratista garantizó la vinculación de cuatro (4) profesionales encargadas del acompañamiento psicosocial, dos (2) psicólogas y dos (2) trabajadoras sociales, las cuales ofrecieron atención a las mujeres acogidas mediante la organización de turnos de atención. De las cuales, una de las psicólogas se había vinculado recientemente.</p> <p>En la visita de supervisión del 28 de mayo de 2026 se hizo verificación a la implementación del Protocolo de atención de la modalidad integral, mediante la revisión de cuatro (4) expedientes seleccionados aleatoriamente a través de los cuales se identificó que, en el periodo mayo de 2026, las profesionales responsables realizaron acciones y gestiones a nivel individual, familiar y/o colectivo realizadas dirigidas principalmente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realización de Valoraciones iniciales de las mujeres que ingresaron en mayo y permanecieron más de cinco (5) días, con las cuales también se realizó Encuadre liderado por la Coordinadora Técnica. - Intervenciones en crisis dirigidas a las ciudadanas y a un niño que lo requirieron, brindando contención emocional oportuna y acompañamiento psicosocial. - Espacios de orientación dirigidos a todas las ciudadanas, en los cuales se resolvieron inquietudes relacionadas con el alcance del área, aclarando que la atención brindada no corresponde a un proceso terapéutico de carácter clínico, sino a un acompañamiento psicosocial. - Preparación a las mujeres que tuvieron audiencias durante el mes de reporte, específicamente para trámites ante Fiscalía y Comisaría de Familia, favoreciendo su seguridad emocional y proporcionando recursos afrontamiento, para la participación en dichos espacios institucionales. - Se implementaron intervenciones orientadas al fortalecimiento de autoesquemas, la desnaturalización de las violencias, la gestión emocional, así como el desarrollo del proyecto de vida y la toma de decisiones. - Espacios de sensibilización sobre el impacto de estas violencias en sus vidas a nivel personal, familiar y social, promoviendo espacios seguros de expresión emocional que facilitaron la validación de sentimientos y vivencias. - Activación articulada de la línea de emergencias 123 y acompañamiento a un niño al servicio de urgencias por evento de salud mental. <p>Sobre el acompañamiento por parte de la trabajadora social, se desarrollaron acciones orientados a:</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-35
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 4
	INFORME DE SUPERVISIÓN MENSUAL	Fecha de Emisión: 13/12/2023
		Página 13 de 24

Obligaciones	Avances del periodo
	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de redes de apoyo, realizando acciones de contacto cotidianos con las redes referenciadas por las ciudadanas; principalmente familiares y sociales. - Gestión y acompañamiento para la entrega de pertenencias personales a una (1) ciudadana con acompañamiento policivo. - Gestión con Migración Colombia para una (1) ciudadana migrante venezolana para regularización en el país, mediante una petición a la entidad; así como trámite de solicitud de tarjeta identidad por primera vez para una (1) niña de 7 años. De igual modo, gestión en Ministerio de Relaciones Exteriores para trámite de pasaporte para un (1) menor de 10 meses con el fin de retornar al país de origen de la mujer, trámite no efectivo por requerir firma manual en el registro civil del niño, y una (1) ciudadana reclamó su documento de identidad tras solicitud de duplicado en Registraduría - Oficina de Atención Preferencial para Personas con Discapacidad. - Se realizó articulación intrainstitucional con referentas de la Estrategia para la Autonomía Económica (Subsecretaría del cuidado y Políticas de Igualdad) de la Secretaría de la Mujer, para el fortalecimiento de derechos y promoción de acceso a oferta institucional y potenciar herramientas para la autonomía económica de las mujeres, brindando asesoría y acompañamiento a nueve (9) ciudadanas frente al tema de Derechos Humanos: Autonomía integral. De igual manera, se efectuó fortalecimiento de perfil a seis (6) ciudadanas para iniciar búsqueda activa laboral y asesoría relacionada con emprendimiento a dos (2) mujeres quienes manifestaron interés en capacitación frente al tema. - Acciones de fortalecimiento del proyecto de vida dirigidas a tres (3) ciudadanas a través de espacios de acompañamiento individual en los que se abordó toma de decisiones. <p>Soportes de la atención ofrecida:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expedientes físicos de las mujeres acogidas que reposan en el archivo de la Casa Refugio. - Planeadores y registros de asistencia de Encuentros Colectivos. - Carpeta digital donde conservan los registros de atenciones CR FEZ 946-2025.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-35
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 4
	INFORME DE SUPERVISIÓN MENSUAL	Fecha de Emisión: 13/12/2023
		Página 14 de 24

Obligaciones	Avances del periodo
<p>4. Brindar asistencia técnico legal y la representación jurídica, por medio de la cual se oriente a las mujeres en diferentes trámites que implique articulación o activación de rutas para acceso a la justicia o servicios que garanticen sus derechos, se asesore sobre la exigibilidad de su derecho a una vida libre de violencias y se brinde representación jurídica cuando se requiera y de acuerdo a los criterios establecidos.</p>	<p>El contratista garantizó la vinculación de dos (2) abogadas y la prestación del acompañamiento en turnos organizados por las Coordinadoras. Las profesionales vinculadas realizaron acciones principalmente de orientación y asesoría sobre los trámites relacionados con la medida de protección y la exigibilidad de sus derechos, del mismo modo, garantizaron el acompañamiento de las mujeres en escenarios de acceso a la justicia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nueve (9) acciones de Representación legal, asesoría y/o acompañamiento jurídico sobre el trámite de medida de protección (MP). - Cuatro (4) acompañamientos a valoraciones en el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses. - Cuatro (4) acciones de Orientación y/o asesoría en el proceso penal ante la Fiscalía General de la Nación. - Once (11) Orientaciones para la preparación y/o acompañamiento de las mujeres en diligencias de acceso a la justicia. <p>Soportes de la atención brindada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expedientes físicos de las mujeres acogidas que reposan en el archivo de la Casa Refugio. - Carpeta digital donde conservan los registros de atenciones CR FEZ 946-2025. - Fichas de planeación y registros de asistencia de Encuentros Colectivos
<p>5. Promover hábitos de vida saludable, actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, y seguimiento al estado nutricional, procurando el bienestar de las mujeres y sus personas a cargo.</p>	<p>El contratista FEZ ofreció acompañamiento del área mediante la vinculación de una (1) profesional en Enfermería, cuatro (4) auxiliares de enfermería y una (1) Nutricionista, de acuerdo con lo establecido en el Anexo técnico del contrato 946 de 2025.</p> <p>En visita de supervisión realizada el 28 de mayo de 2026 se realizó verificación de cuatro (4) expedientes en los cuales se corroboró que, las profesionales responsables del área realizaron en el periodo de ejecución acciones para la demanda inducida y orientación a los servicios de salud, según las necesidades en salud y la identificación de riesgos, principalmente en cuanto a: gestión de citas médicas, adquisición medicamentos, acompañamiento en el suministro, entre otras, detallando las siguientes:</p> <p>Acompañamiento en la administración segura de medicamentos a once (11) personas.</p> <p>Treinta y un (31) acciones de orientación y gestión para acceso a servicios de salud (gestión de citas médicas de control, por primera vez, adquisición medicamentos, entre otros), treinta y</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

Código: GC-FO-35

GESTIÓN CONTRACTUAL


Versión: 4

INFORME DE SUPERVISIÓN MENSUAL


Fecha de Emisión: 13/12/2023

Página 15 de 24


Obligaciones	Avances del periodo
	<p>un (31) acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad. Acompañamiento hospitalario en trece (13) casos.</p> <p>Por otra parte, en el marco de las actividades del área de nutrición, la profesional desarrolló dos encuentros colectivos con las ciudadanas acogidas y sus sistemas familiares, denominados “Alimentar sin estereotipos: roles, cuidado y bienestar en familia” y “Hábitos que transforman”.</p> <p>En cuanto a las intervenciones individuales con mujeres, se destaca educación alimentaria y ajuste de las necesidades nutricionales de una (1) mujer acogida, actualmente en proceso de lactancia con hallazgo de delgadez.</p> <p>Se identificó un caso de riesgo de desnutrición aguda en un (1) niño menor de cinco años.</p> <p>De otra parte, no se presentaron casos de obesidad en niños y niñas menores de cinco años; no obstante, se evidenció un caso de obesidad de una (1) mujer adulta.</p> <p>Respecto al seguimiento de los planes de acción, se realizó acompañamiento a una (1) mujer ya acogida con delgadez y antecedentes patológicos de artritis reumatoidea quien venía en evaluación desde el mes de abril, dado ajuste nutricional.; así como acompañamiento a una (1) mujer por su estado nutricional previo de delgadez; se realizaron seguimientos nutricionales de las dos (2) mujeres previamente acogidas que contaban con modificaciones alimentarias debido a clasificación nutricional de obesidad; y una intervención nutricional a una (1) mujer con clasificación nutricional de obesidad.</p> <p>Finalmente, no se encontró soporte del reporte oportuno a la Entidad respecto a un evento de salud con un niño de 8 años acogido y quien sufrió una caída el 06/05/2026 al interior de la Casa Refugio. Se identificaron debilidades en el seguimiento y control del tratamiento médico ordenado ni se encontraron soportes de notificación a la supervisión sobre la evolución del caso ni las acciones adelantadas frente a dicha situación. El 3 de junio de 2026 mediante correo electrónico, el equipo de la Casa Refugio envió soportes de atención en salud del menor de los días 28 y 29 de mayo de 2026 con la información de las acciones adelantadas para el acompañamiento desde la ocurrencia del evento.</p> <p>Soportes de la atención brindada:</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-35
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 4
	INFORME DE SUPERVISIÓN MENSUAL	Fecha de Emisión: 13/12/2023
		Página 16 de 24

Obligaciones	Avances del periodo
	<ul style="list-style-type: none"> - Expedientes físicos de las mujeres acogidas que reposan en el archivo de la Casa Refugio. - Registros de acompañamiento en la administración segura de medicamentos. - Carpeta digital donde conservan los registros de atenciones CR FEZ 946-2025. - Fichas de planeación y registros de asistencia de encuentros colectivos.
6. Impulsar procesos coeducativos para que las mujeres, niñas, niños y adolescentes además de iniciar y/o continuar sus procesos de formación educativa y de aprendizaje, adquieran herramientas que contribuyan a potencializar sus capacidades, conocimientos y habilidades orientadas a un pensamiento crítico y reflexivo, que les permita crear conciencia de su agencia como sujetas(os) de derechos.	<p>En el periodo de ejecución mayo de 2026, el contratista cumplió con la vinculación de las pedagogas de acuerdo con lo definido en el Anexo técnico, garantizando el acompañamiento en los procesos educativos de las mujeres, niñas, niños y adolescentes que permanecieron acogidos.</p> <p>Las pedagogas reportaron once (11) acciones para promover los procesos educativos, de capacitación y/o formación de las mujeres y sus sistemas familiares, once (11) orientaciones para la recuperación familiar, fortalecimiento de pautas de crianza respetuosa, vínculos maternofiliales, entre otros), seis (6) acompañamientos para reforzar procesos coeducativos con las mujeres y los NNA desde una pedagogía no sexista y el derecho a una vida libre de violencias.</p> <p>Soportes de la atención brindada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expedientes físicos de las mujeres acogidas que reposan en el archivo de la Casa Refugio. - Carpeta digital donde conservan los registros de atenciones CR FEZ 946-2025. - Fichas de planeación y registros de asistencia de encuentros colectivos.
7. Dar cumplimiento a los ofrecimientos de calidad y económicos presentados en la propuesta sin condicionamientos durante toda la ejecución del contrato.	Durante el periodo reportado, en cada Casa Refugio, el contratista llevó a cabo los talleres de ofimática, educación financiera y autocuidado. Así mismo, dispuso de diez (10) computadores portátiles para uso de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares con sus respectivas mesas y sillas.
8. Desarrollar el contrato sin condicionar la ejecución del mismo a los pagos pactados por la entidad.	El contrato se ha desarrollado sin condicionar la ejecución del mismo a los pagos pactados por la entidad.
9. El contratista deberá iniciar y desarrollar los trámites necesarios y correspondientes con el fin de dar cumplimiento con las normas sanitarias y de bioseguridad aplicables durante la ejecución del contrato. Para tal fin deberá presentar las constancias del trámite realizado ante la autoridad correspondiente, con el fin de contar con los certificados higiénicos sanitarios “Favorables”, correspondientes al establecimiento (infraestructura de la Casa Refugio) y el servicio de alimentos.	<p>Previo al inicio del contrato 946 de 2025 el contratista presentó los siguientes planes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de saneamiento básico • Plan de gestión ambiental • Plan de gestión integral de residuos biosanitarios • Plan de emergencias y contingencias <p>Así mismo, realizó la solicitud de visita la cual fue efectuada por la Secretaría Distrital de Salud el 11 de mayo de 2026</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-35
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 4
	INFORME DE SUPERVISIÓN MENSUAL	Fecha de Emisión: 13/12/2023
		Página 17 de 24


Obligaciones	Avances del periodo
	<p>emitiendo concepto favorable con requerimientos para el servicio de alimentos.</p> <p>Por otro lado, el 25 de marzo de 2026 el contratista recibió concepto favorable para la Casa Refugio por parte del Cuerpo Oficial de Bomberos.</p>
10. Entregar para el inicio del contrato todos los documentos técnicos requeridos en el Anexo Técnico y el Pliego de Condiciones del contrato, relacionados con la ejecución del contrato.	El día 16 de junio de 2025 se firmó el acta de inicio entre FEZ INVERSIONES SAS y la Secretaría Distrital de la Mujer, previa verificación de los documentos y del cumplimiento de los requisitos mínimos definidos en la minuta contractual, Pliego de Condiciones y Anexo Técnico, para iniciar la ejecución del Contrato 946 de 2025.
11. Mantener bajo rigurosa custodia los elementos que puedan causar daño a la integridad física de las personas que habitan la Casa Refugio.	Durante el periodo ejecutado se verificó que se mantuviera el protocolo para custodia de elementos que puedan causar daño a la integridad física de las personas que habitan la Casas Refugio. No se presentó ninguna dificultad respecto de la aplicación de este.
12. Llevar un registro diario sistematizado de las mujeres y su sistema familiar que se encuentren acogidas en la Casa Refugio conforme los lineamientos de la Secretaría Distrital de la Mujer.	<p>En visita de apoyo a la supervisión del componente técnico-realizada el 28 de mayo de 2026, las profesionales de la SDMujer identificaron que, la matriz de reporte de ingresos y egresos se encontraba actualizada, lo cual se evidenció mediante revisión de la matriz ubicada en el enlace: Seguimiento ingresos egresos permanencia CR 2024a2026.xlsx</p> <p>De acuerdo con lo anterior, se solicitó a la Coordinadora técnica mantener la actualización de la matriz correspondiente y garantizar el diligenciamiento permanente de la información requerida para la caracterización de las personas acogidas.</p> <p>Por otra parte, la casa refugio cumple con el reporte diario de ocupación registrando la información en el enlace: Reporte Cupos CR 2026 vf.xlsx</p>
13. Garantizar la seguridad y confidencialidad respecto de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares a través de la suscripción del acuerdo de confidencialidad o mecanismos que permitan la reserva de la información, con las mujeres acogidas, talento humano y demás personas que cuenten con autorización de ingreso a la Casa Refugio.	En el mes de mayo de 2026, el contratista mantuvo estricta reserva y confidencialidad sobre la información que se maneja en las Casas Refugio dentro de los procesos de atención y acogida de las mujeres y sistemas familiares, en este sentido se firmaron catorce (14) acuerdos de confidencialidad por parte de las personas con autorización de ingreso a la Casa Refugio y se suscribieron siete (07) formatos de compromiso, permanencia y confidencialidad con mujeres que ingresaron.
14. Garantizar el registro oportuno máximo al tercer (3) día de su realización, de todas las atenciones individuales, familiares y/o colectivas, desarrolladas por el equipo interdisciplinario en las diferentes etapas de la atención, en el Sistema de Información Misional o en las bases de información y mecanismos de almacenamiento de datos dispuestos por la Secretaría Distrital de la Mujer ante eventuales fallas del Simisional. Así mismo, la	Sobre esta obligación se evidenció avance en la oportunidad del diligenciamiento de los formatos de atención y su organización en la carpeta digital adecuada por el equipo de apoyo a la supervisión de la Secretaría Distrital de la Mujer debido a la contingencia por la transición al SIMISIONAL 2.0, observando una mejora respecto al periodo de supervisión inmediatamente anterior.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-35
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 4
	INFORME DE SUPERVISIÓN MENSUAL	Fecha de Emisión: 13/12/2023
		Página 18 de 24

Obligaciones	Avances del periodo
organización de la documentación de las ciudadanas deberá realizarse de conformidad con los Lineamientos de Gestión Documental de la entidad, producidos por todas las áreas de atención.	También, se hizo seguimiento a la organización de la documentación de las ciudadanas de acuerdo con los Lineamientos de Gestión Documental de la entidad, para su posterior entrega.
15. Entregar informes del proceso de atención de las mujeres acogidas, solicitados por la Secretaría Distrital de la Mujer, la supervisión, las autoridades o entidades competentes que hayan realizado la respectiva solicitud de cupo de las mujeres y sus sistemas familiares, en los términos establecidos y utilizando los formatos definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2026, no se requirieron informes de atención de ciudadanas acogidas ni egresadas.
16. El contratista se obliga con la SDMUJER a destinar para la ejecución del objeto contractual, la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional; en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos, siendo esto un total de máximo 2 personas para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado y garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el art. 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. En caso de incumplimiento de esta obligación, la entidad procederá conforme a lo establecido en el contrato correspondiente para garantizar su cumplimiento.	En el informe técnico y administrativo radicado en la SDMUJER, el contratista adjuntó el certificado y los soportes que dan cuenta del cumplimiento de esta obligación, toda vez que, dentro del personal contratado en Casa Refugio se encuentra vinculada una (1) operaria de cocina quien registra como parte del grupo de personas sujetos de especial protección.
17. Las demás que emanen de la naturaleza del contrato, la buena fe y que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto.	Durante el periodo reportado el contratista realizó tres (3) reuniones de equipo lideradas por la Coordinadora Técnica de la Casa Refugio, llevadas a cabo los días 01, 05 y 20 de mayo de 2026 consistente en fortalecimientos técnicos para las profesionales. Así mismo, el 15 de mayo de 2026 la coordinadora técnica realizó una reunión de estudio de caso junto con el equipo profesional.

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


Obligaciones	Avances del periodo
1. Garantizar y prever, la vinculación del talento humano idóneo para brindar la atención integral a las mujeres	Durante el mes de mayo de 2026, el contratista garantizó la vinculación del talento humano requerido, aportando los

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-35
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 4
	INFORME DE SUPERVISIÓN MENSUAL	Fecha de Emisión: 13/12/2023
		Página 19 de 24

Obligaciones	Avances del periodo
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 transversal elementos para la atención diferencial y con enfoque territorial, atendiendo a lo establecido en el Anexo Técnico, el Protocolo de la Modalidad de Atención Integral de Casas Refugio y demás lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer.	soportes de pago e informes de las profesionales y soportes de pago de las operarias de cocina y servicios generales que prestaron su servicio en la Casa Refugio.
2. Asegurar (i) la permanencia de profesionales, técnicas y operarias durante el horario diurno; (ii) el acompañamiento de una integrante del área de orientación y gestión en servicios de salud las 24 horas; (iii) los fines de semana y días festivos, deberán realizar el acompañamiento, como mínimo dos (2) áreas, de acuerdo a la programación de los turnos; y (iv) disponibilidad de al menos una (1) persona para el registro de ingreso y/o egreso de las mujeres y sus sistemas familiares durante las 24 horas del día.	Durante el mes de mayo de 2026, el contratista garantizó la disponibilidad de una integrante del área de orientación y gestión en servicios de salud las 24 horas y de una (1) persona para el registro de ingreso y/o egreso de las mujeres y sus sistemas familiares durante las 24 horas del día en cada Casa Refugio que opera.
3. Vincular dentro del talento humano a mujeres y mantener durante todo el periodo de ejecución, previa aprobación de la Secretaría de la Mujer atendiendo los requisitos de perfiles y experiencia exigidos en el Anexo Técnico, así mismo garantizar el cumplimiento de los derechos laborales de dicho personal conforme a la forma de contratación empleada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3°. Decreto 332 de 2020, el personal deberá ser 100% mujeres.	Para el periodo reportado el contratista vinculó, para la operación de las Casas Refugio en un 100% a mujeres que cumplen con los requisitos de perfiles y experiencia exigidos en el Anexo Técnico, aportando copia de los contratos suscritos con las profesionales y operarias.
4. Informar de manera inmediata vía correo electrónico al equipo de apoyo a la supervisión, cuando se requiera el cambio de alguna de las personas que integra el talento humano y una vez tenga conocimiento de la renuncia o terminación anticipada del contrato de acuerdo con el tipo de vinculación. Igualmente, el contratista debe enviar por el mismo medio, en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, la hoja de vida, soportes de requisitos de formación y experiencia profesional y antecedentes, correspondientes al perfil de reemplazo, que deberán cumplir con lo establecido en el numeral 5.3.1.3 del Anexo Técnico.	En el periodo reportado el contratista informó sobre el cambio de una (1) operaria de cocina y del apoyo de gestión documental, remitiendo los correos con las hojas de vida para revisión y aprobación del equipo de apoyo a la supervisión.

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


1. Entregar los documentos técnicos necesarios para la operación de la Casa Refugio como el Plan de Emergencias y Contingencias, el Plan de Apoyo a la Gestión Ambiental, el Plan de Saneamiento Básico, Plan de Gestión Integral de Residuos Biosanitarios y demás requeridos conforme a los	<p>Previo al inicio del Contrato 946 de 2025 el contratista presentó los siguientes planes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de Saneamiento Básico • Plan de Buenas Prácticas de Manufactura
---	---

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-35
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 4
	INFORME DE SUPERVISIÓN MENSUAL	Fecha de Emisión: 13/12/2023
		Página 20 de 24

lineamientos y los plazos impartidos y establecidos en el anexo técnico.	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Medidas Preventivas y Correctivas para Enfermedades Transmitidas por Alimentos. • Plan de Gestión Ambiental • Plan de Gestión Integral de Residuos Biosanitarios • Plan de Emergencias y Contingencias
2. Garantizar el cumplimiento y ajuste en caso de ser necesario, de los planes correspondientes durante toda la ejecución del contrato en los términos del anexo técnico correspondiente.	<p>Durante el período comprendido entre el 01 y el 31 de mayo de 2026, el contratista implementó adecuadamente los planes establecidos, lo cual se evidenció a través de las acciones de formación dirigidas al personal. En este contexto, la tecnóloga de alimentos realizó dos capacitaciones el 13 de mayo de 2026, orientadas al fortalecimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y del Plan de Saneamiento Básico.</p> <p>Los temas abordados fueron, respectivamente: educación sanitaria y adecuado lavado de manos.</p> <p>En relación con el diligenciamiento de los formatos de chequeo correspondientes al mes, en el marco del Plan de Saneamiento Básico, se evidenció un adecuado registro y cumplimiento de estos.</p>
3. Elaborar los estudios de impacto y manejo ambiental y de salud, si a ello hubiere lugar, y de adoptar las medidas y ejecutar los planes que se hayan requerido o que se lleguen a requerir, de acuerdo con las autoridades ambientales y de salud competentes, para mitigar el impacto ambiental derivado de la disposición de residuos y la exposición a virus, bacterias y otros derivados de la operación.	<p>Durante el periodo reportado no se requirió la elaboración de estudios de impacto y manejo ambiental y de salud, adicionales a los establecidos en los diferentes planes con los que cuenta la Casa Refugio.</p>

3.2.2.3 Obligaciones relacionadas con los requisitos técnicos del inmueble.

Obligaciones	Avances del periodo
1.El contratista deberá garantizar durante la ejecución del contrato el cumplimiento de las condiciones y espacios requeridos para la prestación del servicio correspondiente. En caso de que posterior a la aprobación del inmueble y durante la ejecución contractual se identifiquen deficiencias en la infraestructura que no sean subsanables o generen algún riesgo contra la integridad de las personas acogidas, la supervisión del contrato podrá solicitar cambio de la planta física en cualquier momento de la ejecución del mismo, aun cuando la infraestructura haya sido aprobada de manera previa. Los cambios de infraestructura se realizarán, siempre velando por el bienestar de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares y los costos asociados a esta, estarán a cargo del contratista.	<p>Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2026, el apoyo a la supervisión revisó los espacios requeridos en el Anexo Técnico y elementos de dotación necesarios para la implementación del proceso de acogida y atención de las mujeres, así como de sus sistemas familiares.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-35
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 4
	INFORME DE SUPERVISIÓN MENSUAL	Fecha de Emisión: 13/12/2023
		Página 21 de 24


Obligaciones	Avances del periodo
2. Garantizar la disponibilidad del inmueble donde funcionará la Casa Refugio, acondicionando los espacios necesarios para la atención interdisciplinaria brindada en el modelo de atención propuesto por la Secretaría Distrital de la Mujer, desde la suscripción del acta de inicio y durante el plazo de ejecución del contrato, cumpliendo con las especificaciones señaladas en el Anexo Técnico correspondiente.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2026, el contratista dispuso de los espacios necesarios para la atención interdisciplinaria brindada en las Casas Refugio.

3.2.2.4 Obligaciones relacionadas con el servicio de vigilancia.

Obligaciones	Avances del periodo
1. Garantizar durante todo el desarrollo del contrato, la continuidad en la prestación del servicio de vigilancia, en las condiciones pactadas en el Anexo Técnico y de acuerdo con los requisitos legales respectivos.	El contratista garantizó el servicio de vigilancia y aportó los soportes del pago realizado el 26 de mayo de 2026, mediante transferencia electrónica con ocasión a la factura electrónica FE 22329 presentada para la prestación del servicio para la casa refugio.

3.2.2.5 Obligaciones relacionadas con el servicio de alimentación.

Obligaciones	Avances del periodo
1. El contratista, en cumplimiento del Anexo Técnico correspondiente, garantizará el servicio de alimentación de manera oportuna, completa y de calidad.	<p>Durante la visita de apoyo a la supervisión se verificaron las condiciones de operación del servicio de alimentación. Se identificaron situaciones susceptibles de mejora, algunas de las cuales fueron subsanadas durante la visita y otras dieron lugar a recomendaciones orientadas a prevenir su recurrencia.</p> <p>En relación con los formatos de chequeo del servicio de alimentos correspondientes al mes, se evidenció que la mayoría se encontraban debidamente diligenciados; sin embargo, uno de ellos presentaba retrasos en su diligenciamiento, cuya subsanación fue reportada al día siguiente por la coordinadora administrativa.</p> <p>Por último, el 13 de mayo de 2026, la nutricionista desarrolló un taller de estandarización de porciones dirigido a las operarias de cocina, correspondiente al desayuno del menú diecisiete, para los grupos etarios de 1 a 3 años, 7 a 12 años y 18 a 59 años.</p> <p>El contratista suministró los formatos de entrega de alimentos establecidos por la SDMUJER, generados del 1 al 31 de mayo de 2026. Estos documentos fueron verificados por el equipo de apoyo a la supervisión en visitas realizadas a la Casa Refugio los días 11,29 de mayo de 2026, 01,02,04,05 y 09 de junio de 2026.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-35
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 4
	INFORME DE SUPERVISIÓN MENSUAL	Fecha de Emisión: 13/12/2023
		Página 22 de 24

2. El contratista deberá contar con los certificados higiénicos sanitarios del establecimiento, el carro transportador y los carnets de manipulación de los proveedores de alimentos con los que cuente para su operación. Todos estos documentos tendrán que ser entregados de manera previa a la suscripción del acta de inicio y mantenerlos vigentes durante la ejecución del contrato.	Durante el período comprendido entre el 1 y el 31 de mayo de 2026, se evidenció la actualización de los conceptos higiénico-sanitarios del establecimiento o del vehículo de algunos proveedores de alimentos (carnes, congelados y cereales), así como de los carnés de manipulación.
---	--

3.2.2.6 Obligaciones relacionadas con el servicio de transporte.

Obligaciones	Avances del periodo
1. Garantizar el Servicio de Transporte de acuerdo con las condiciones descritas en el Anexo Técnico de forma permanente y durante la ejecución del contrato los 7 días a la semana, las 24 horas del día, según se requiera.	El contratista presentó los soportes del servicio de transporte prestado durante el periodo del 1 al 31 de mayo de 2026, los cuales se encuentran firmados por las ciudadanas acogidas a quienes se les proporcionó este recurso. Estos documentos fueron verificados por el equipo de apoyo a la supervisión en visitas realizadas a la Casa Refugio los días 11,29 de mayo de 2026, 01,02,04,05 y 09 de junio de 2026

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

Obligaciones	Avances del periodo
1. Entregar el kit de aseo y el vestuario correspondiente, de manera concordante con lo establecido en el Anexo Técnico. En lo relacionado con el vestuario, se realizará la entrega de manera concordante con la verificación realizada al momento del ingreso de las mujeres y sus sistemas familiares.	El contratista realizó la entrega de los formatos establecidos por la SDMUJER para la entrega de elementos de higiene y aseo personal y vestuario, generados del 1 al 31 de mayo de 2026, los cuales fueron revisados por el equipo de apoyo a la supervisión en visitas realizadas a la Casa Refugio los días 11,29 de mayo de 2026, 01,02,04,05 y 09 de junio de 2026.

AVANCE CONTRATO (Días): 350 días

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


No Sí

LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ESTÁ ESTRUCTURADO SOBRE UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

No Sí

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

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-35
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 4
	INFORME DE SUPERVISIÓN MENSUAL	Fecha de Emisión: 13/12/2023
		Página 23 de 24


DOCUMENTOS ANEXOS QUE SOPORTAN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

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

En constancia, firman:

NOMBRE COMPLETO	CARGO	FIRMA
CATALINA BELEÑO QUIMBAYO C.C. No. 1.032.433.060	Contratista de apoyo a la supervisión. Gerenta Casas Refugio	
DERLY YURANY RODRIGUEZ RODRIGUEZ C.C. No. 1.073.204.935	Contratista apoyo a la supervisión	
PAOLA ANDREA GUSTÍN MORERA C.C. No. 1061753809	Contratista Apoyo a la Supervisión	
ADIELA ISABEL MENESES MANZANO C.C. No. 1091676518	Contratista Apoyo a la Supervisión	
KAREN VIVIANA BOHORQUEZ SANCHEZ C.C. No. 1.116.550.224	Contratista Apoyo a la Supervisión	
VALENTINA BELLO RODRÍGUEZ C.C. No. 1001083301	Profesional Universitaria. Apoyo a la Supervisión	
LUISA FERNANDA ZAMBRANO LÓPEZ C.C. No. 1.015.456.662	Profesional Universitario. Apoyo a la Supervisión	
MARTHA CLAUDIA TRUJILLO C.C. No. 36311433	Profesional Especializada. Apoyo a la Supervisión	
JUDY ALEXANDRA SANABRIA CASTRO C.C. No. 51.991.290	Contratista apoyo a la supervisión	

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-35
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 4
	INFORME DE SUPERVISIÓN MENSUAL	Fecha de Emisión: 13/12/2023
		Página 24 de 24

JENNY PAOLA MIRANDA VARGAS C.C. No. 1.018.424.395	Contratista Apoyo a la Supervisión	<i>Jenny Miranda</i>
LUISA FERNANDA CHAPARRO PARDO C.C. No. 1.018.445.826	Contratista Apoyo a la Supervisión	<i>Luisa Fernanda Chaparro</i>
VALENTINA ZAPA PUENTES C.C. 1.018.491.173	Contratista Apoyo a la Supervisión	<i>Valentina Zapa</i>


Alexandra Quintero B.

ALEXANDRA QUINTERO BENAVIDES

Directora

C.C. No. 52.696.256

Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.

	PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS Y ATENCIÓN INTEGRAL A MUJERES	Código: PVAIM-FO-42
		Versión: 3
	INFORME DE ACCIONES DE SUPERVISIÓN PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL ANEXO TÉCNICO	Fecha de Emisión: 07/03/2025
		Página 1 de 23

INFORME No.	12 de 13	FECHA DEL INFORME	(6/2026)
CONTRATO No. 946 DE FECHA 3 DE JUNIO DE 2025			
DEPENDENCIA: Dirección de Eliminación de Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.			

1. INFORMACIÓN GENERAL	
TIPO DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios
NOMBRE DEL CONTRATISTA	FEZ INVERSIONES S.A.S
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	NIT. 901.463.969-6
OBJETO DEL CONTRATO	“Prestar el servicio integral para la puesta en marcha y funcionamiento de las Casas Refugio para la atención a mujeres víctimas de violencias y sus personas a cargo, de acuerdo con las características técnicas descritas en el anexo técnico y las normas vigentes que regulan la materia”.
FECHA PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN Y/O ACTA DE INICIO	16 de junio de 2025
PLAZO INICIAL	El plazo de ejecución estimado del contrato será por el termino de siete (7) meses o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra, se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, señalados en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, esto es, expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía.
PRORROGA (CUANDO APLIQUE)	Prórroga # 1: Hasta el 24 de febrero de 2026. Prórroga # 2: Hasta el 01 de junio de 2026. Prórroga # 3: Hasta el 09 de junio de 2026.
SUSPENSIÓN (CUANDO APLIQUE)	N/A
PLAZO TOTAL	Hasta el 9 de junio de 2026.
FECHA DE TERMINACIÓN	Hasta el nueve (9) de junio de 2026 o hasta que se agote el presupuesto, lo que primero ocurra.
PERIODO DEL INFORME	Del 1 AL 31 DE MAYO DE 2026

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

2.1. EJECUCIÓN DEL AREA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE				
DETALLE	VALOR ESTIMADO	VALOR EJECUTADO	TOTAL	OBSERVACIONES
SERVICIOS PERMANENTES				
RECURSO HUMANO	\$ 104.020.651,00	\$ 95.837.468	\$ 95.837.468	El pago al personal que prestó su servicio en la Casa Refugio se realizó el 2 de junio del 2026.
SERVICIO DE VIGILANCIA (MEDIO HUMANO SIN ARMA 24 HORAS)	\$ 14.650.000,00	\$ 14.650.000	\$ 14.650.000	El contratista presentó la factura # FE22329 del 7 de mayo y soporte de pago con fecha 26 de mayo de 2026.
BOTON DE PANICO CON SIRENA	\$ 480.000,00	\$ 480.000	\$ 480.000	El contratista presentó la factura BG450 de la empresa HOLDING TECNOLOGÍA de fecha 09 de junio de 2026 y soporte de pago anticipado mediante transferencia del Banco Davivienda del 26 de mayo de 2026.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

**PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS Y ATENCIÓN
INTEGRAL A MUJERES**

**INFORME DE ACCIONES DE SUPERVISIÓN
PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO
DEL ANEXO TÉCNICO**

Código: PVAIM-FO-42

Versión: 3

Fecha de Emisión: 07/03/2025

Página 2 de 23

SISTEMA DE 8 CÁMARAS (1 EXTERNA Y 7 INTERNAS)	\$ 1.980.000,00	\$ 1.980.000	\$ 1.980.000	El contratista presentó la factura BG450 de la empresa HOLDING TECNOLOGÍA de fecha 09 de junio de 2026 y soporte de pago anticipado mediante transferencia del Banco Davivienda del 26 de mayo de 2026.
EQUIPO CON CAPACIDAD DE GRABACIÓN	\$ 1.125.000,00	\$ 1.125.000	\$ 1.125.000	El contratista presentó la factura BG450 de la empresa HOLDING TECNOLOGÍA de fecha 09 de junio de 2026 y soporte de pago anticipado mediante transferencia del Banco Davivienda del 26 de mayo de 2026.
CANON DE ARRENDAMIENTO	\$ 15.323.525	\$ 15.323.525	\$ 15.323.525	El contratista presentó la cuenta de cobro 10526 del 11 de mayo de 2026 y soporte de pago realizado el 5 de mayo de 2026 (anticipado).
DOTACIÓN (MUEBLES Y ENSERES)	\$ 8.229.043,00	\$ 8.229.043	\$ 8.229.043	El contratista presento cuenta interna en la cual relacionó los elementos que dispuso para la operación de la Casa Refugio del 1 al 31 de mayo de 2026.
SERVICIOS PUBLICOS	\$ 4.319.300,00	\$ 2.902.701	\$ 2.902.701	El contratista presentó las facturas de los servicios públicos con sus respectivos soportes de pago.
ASEO INSTITUCIONAL	\$ 2.215.462,00	\$ 2.215.462	\$ 2.215.462	El contratista presentó los soportes correspondientes al uso de los elementos que componen este rubro.
GASTOS ADMINISTRATIVOS	\$ 10.831.211,00	\$ 10.831.211	\$ 10.831.211	El contratista presentó los soportes de los gastos de administración.
SERVICIOS A DEMANDA				
ORIENTACIÓN, GESTION Y SEGUIMIENTO DE SERVICIOS EN SALUD	\$ 460.000,00	\$ 460.000	\$ 460.000	El contratista presentó los soportes correspondientes al uso de los elementos que componen este rubro.
ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA PEDAGOGIA	\$ 762.300,00	\$ 762.300	\$ 762.300	El contratista presentó los soportes correspondientes al uso de los elementos que componen este rubro
SERVICIO DE TRANSPORTE A MUJERES ACOGIDAS Y PROFESIONALES	\$ 2.100.000,00	\$ 1.363.400	\$ 1.363.400	El contratista presentó los formatos firmados por las mujeres acogidas y los soportes correspondientes.
ALIMENTACIÓN SERVIDA	\$ 39.244.750,00	\$ 32.413.400	\$ 32.413.400	El contratista presentó los formatos firmados por las mujeres acogidas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

**PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS Y ATENCIÓN
INTEGRAL A MUJERES**

**INFORME DE ACCIONES DE SUPERVISIÓN
PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO
DEL ANEXO TÉCNICO**

Código: PVAIM-FO-42

Versión: 3

Fecha de Emisión: 07/03/2025

Página 3 de 23

ELEMENTOS DE HIGIENE Y ASEO PERSONAL	\$ 6.622.000,00	\$ 4.193.208	\$ 4.193.208	El contratista presentó los formatos firmados por las mujeres acogidas.
VESTUARIO	\$ 931.100,00	\$ 551.900	\$ 551.900	El contratista presentó los formatos firmados por las mujeres acogidas. Teniendo en cuenta las necesidades presentadas, relacionadas con las condiciones de ingreso de las ciudadanas, se requirió mayor recurso en este rubro del estimado.
OTROS GASTOS	\$ 291.000,00	\$ 0	\$ 0	En este periodo no se presentaron gastos en este rubro.
BOLSA PARA ATENDER EMERGENCIAS	\$ 742.000,00	\$ 0	\$ 0	En este periodo no se presentaron gastos en este rubro.
VALOR TOTAL COSTOS PERMANENTES Y A DEMANDA	\$ 214.327.342,00	\$ 193.318.618	\$ 193.318.618	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL				98,93%

OBSERVACIONES GENERALES:

En seguimientos realizados los días 11, 29 de mayo de 2026, 01, 02, 04, 05 y 09 de junio de 2026, se evidenció el funcionamiento de la Casa Refugio y se solicitó a la Coordinadora Administrativa hacer entrega de los soportes conforme a lo establecido en el contrato, en especial presentar los soportes relacionados con liquidación del personal que finalizó sus labores en la CR, dado que de forma periódica se ha realizado el reconocimiento de las provisiones generadas por concepto de prestaciones sociales, dada la modalidad de contratación del personal que prestó los servicios en la Casa Refugio.

3. EJECUCIÓN TÉCNICA DEL PROCESO DE ATENCIÓN

3.1. INFORMACIÓN GENERAL DE ATENCIONES EN EL PERIODO

DATOS DE ACOGIDA	TOTAL PERSONAS	MUJERES ADULTAS	MUJERES ADULTAS MAYORES	MUJERES ADOLESCENTES	HOMBRES ADOLESCENTES	NIÑAS	NIÑOS	MUJERES BEBÉS	HOMBRES BEBÉS
Ingresos a la Casa Refugio	15	7	0	0	0	0	4	1	3
Permanencia en la Casa Refugio	39	19	0	3	0	5	7	2	3
Egresos de la Casa Refugio	19	11	0	1	0	1	3	1	2
Traslados desde la Casa Refugio	0	0	0	0	0	0	0	0	0

3.1.1. INFORMACIÓN SOBRE EGRESOS EN EL PERIODO

MOTIVOS DE EGRESO DE MUJERES ADULTAS Y ADULTAS MAYORES	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Egreso por culminación del tiempo de acogida	0	Ninguna.
Egreso por cumplimiento del Plan de Acción	0	Ninguna.
Egreso voluntario antes de la culminación del tiempo de acogida	8	Durante el período reportado se presentó el egreso de ocho (8) ciudadanas antes del cumplimiento del tiempo de acogida, correspondientes a (2) mujeres que se trasladaron a sus ciudades de origen, (2) dos ciudadanas egresaron con vinculación laboral, (4) cuatro mujeres decidieron egresar con red de apoyo familiar, antes de cumplir ocho días de permanencia.
Egreso por faltas al Pacto de Convivencia	0	Ninguna.
Egreso anticipado por poca adherencia al proceso de atención	1	Una (1) ciudadana egresó del proceso con vinculación laboral. Durante su permanencia se identificaron dificultades en el cumplimiento de los acuerdos de convivencia establecidos, así como baja adherencia a las



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS Y ATENCIÓN INTEGRAL A MUJERES

INFORME DE ACCIONES DE SUPERVISIÓN PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL ANEXO TÉCNICO

Código: PVAIM-FO-42

Versión: 3

Fecha de Emisión: 07/03/2025

Página 4 de 23

3.1.1. INFORMACIÓN SOBRE EGRESOS EN EL PERIODO

MOTIVOS DE EGRESO DE MUJERES ADULTAS Y ADULTAS MAYORES	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Egreso voluntario sin previo aviso.	2	orientaciones y al plan de acción. De igual manera, se evidenció el incumplimiento de las recomendaciones de seguridad emitidas por el equipo interdisciplinario. Durante el periodo, egresaron dos (2) mujeres sin previo aviso.
Egreso por identificación o evidencia de alguno de los criterios de no acogida.	0	Ninguna.
Egreso por Traslado a otra Casa Refugio	0	Ninguna.

3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO

ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN	CUMPLIMIENTO	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1. CONFIRMACIÓN DE ASIGNACIÓN Y PREPARACIÓN DEL INGRESO	CUMPLE	<ul style="list-style-type: none"> - Correos electrónicos de gestión y asignación del cupo, así como, confirmación del ingreso por parte de la Casa Refugio. - Formatos de solicitud de cupo remitidos por las Comisarías de Familia que solicitaron la acogida también verificados en los expedientes revisados en visita de apoyo a la supervisión (28 de mayo de 2026). - Expedientes de las mujeres acogidas en el periodo de ejecución. 	Sin observaciones
2. RECEPCIÓN DOCUMENTACIÓN Y	CUMPLE CON OBSERVACIONES	<p>Actas de ingreso -formato GD-FO-32 de cada una de las mujeres que ingresaron en el periodo de ejecución de mayo verificadas en visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 28 del mismo mes de ejecución.</p> <p>Formato de Compromiso de permanencia, confidencialidad "PAMVV-FO- 44" por medio del cual todas las mujeres que ingresaron a la Casa Refugio manifiestan su voluntariedad de acogida.</p> <p>Acuerdo de corresponsabilidad suscrito por mujeres que ingresaron con personas a cargo menores de edad.</p>	<p>Durante la visita del equipo de apoyo a la supervisión técnica, de acuerdo con la revisión documental, en uno de los expedientes se observó en el acta de ingreso que la hora de inicio registrada no guarda coherencia con la hora de ingreso reportada en el correo. Asimismo, se evidenció falta de redacción en el compromiso No. 3 dado que se registra: "Copia del registro de denuncia". En consecuencia, se solicitó subsanar, dando completitud al registro del compromiso que permita comprensión. El equipo de la Casa Refugio realizó la subsanación y la envió por correo electrónico el 5 de junio de 2026.</p> <p>En otro expediente, se observó acta de ingreso en la que no se incluyeron todos los documentos con los que fue remitida la mujer. Faltó incluir el oficio de remisión para atención en salud. Teniendo en cuenta que la mujer ya egresó, se recomendó advertir todos los documentos aportados y relacionarlos.</p> <p>En el acta de ingreso de otro expediente no se identificó un apartado referente a la aceptación o voluntariedad de ingreso a la Estrategia Casas Refugio. Al respecto, se solicitó subsanar, complementando el acta conforme al</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

**PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS Y ATENCIÓN
INTEGRAL A MUJERES**

**INFORME DE ACCIONES DE SUPERVISIÓN
PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO
DEL ANEXO TÉCNICO**

Código: PVAIM-FO-42

Versión: 3

Fecha de Emisión: 07/03/2025

Página 5 de 23

3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO

ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN	CUMPLIMIENTO	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
			<p>procedimiento establecido; lo cual fue subsanado y enviado el 5 de junio de 2026.</p> <p>Respecto a la evidenciado, se recomendó fortalecer la verificación documental de los registros de ingreso antes de su archivo, asegurando la consistencia, completitud y correcto diligenciamiento de la información. Asimismo, garantizar que las actas de ingreso reflejen todos los documentos de remisión y registren expresamente la aceptación voluntaria de ingreso a la Estrategia Casas Refugio, conforme a los lineamientos establecidos.</p>
3. SOCIALIZACIÓN DEL PACTO DE CONVIVENCIA	CUMPLE CON OBSERVACIONES	<p>Formato PAMVV-FO-73 en el cual se registra la acción de socialización del Pacto de Convivencia.</p> <p>Formato PAMVV-FO-79 de la suscripción de aceptación</p> <p>Formato PAMVV-FO-73 en el cual se registran faltas al Pacto de convivencia.</p> <p>Acta de visita de supervisión del 28 de mayo.</p>	<p>Durante la visita del equipo de apoyo a la supervisión técnica, de acuerdo con la revisión documental, en un expediente se identificó en el formato de suscripción de aceptación del pacto de convivencia que no se registró, en el espacio correspondiente de “sí” o “no”, la aceptación del mismo por parte de la mujer. Se recomendó ajustar marcando el campo que corresponde. El equipo de la Casa Refugio realizó la subsanación y la envió por correo electrónico el 5 de junio de 2026.</p> <p>En este sentido, se recomendó fortalecer la revisión de los registros de socialización del pacto de convivencia, garantizando el diligenciamiento completo de la información sobre su aceptación o no aceptación por parte de las ciudadanas, con el fin de asegurar la validez y trazabilidad del proceso.</p>
4. ORIENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO INICIAL	CUMPLE CON OBSERVACIONES	<p>Formato PAMVV-FO-73 diligenciado en todos los casos de las mujeres que ingresan en el periodo de ejecución o en meses anteriores o mujeres egresadas, en cuanto a: el estado inicial de salud e identificación de atención prioritaria y contacto con red de apoyo luego del ingreso.</p>	<p>Durante la visita del equipo de apoyo a la supervisión técnica, de acuerdo con la revisión documental, en un expediente, en la atención básica en salud realizada el 06/05/2026 por una auxiliar de enfermería, se evidenció el diligenciamiento innecesario de dos formatos independientes, uno correspondiente a la mujer y otro a su hijo, sin que se justifique la pertinencia de dicha duplicidad documental. Esta acción descrita, se refleja de igual manera en otro expediente.</p> <p>Adicionalmente, en el apartado de resultados de la gestión de otro expediente, se consigna “Ingreso efectivo al programa Casa Refugio Fez”, información que no guarda coherencia con el objetivo de la atención básica en salud ni corresponde a un resultado</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

**PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS Y ATENCIÓN
INTEGRAL A MUJERES**

**INFORME DE ACCIONES DE SUPERVISIÓN
PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO
DEL ANEXO TÉCNICO**

Código: PVAIM-FO-42

Versión: 3

Fecha de Emisión: 07/03/2025

Página 6 de 23

3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO

ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN	CUMPLIMIENTO	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
			<p>derivado de la intervención realizada. Asimismo, aunque en el acta de ingreso se refieren antecedentes de violencia sexual no recientes, no se evidencia en la atención básica en salud el registro del abordaje efectuado frente a esta situación, ni acciones orientadas a la activación de ruta, seguimiento u orientación correspondiente. Se recomendó ajustar. Lo anterior, fue subsanado y enviado mediante correo electrónico por el equipo de la Casa Refugio el 3 de junio de 2026.</p> <p>Frente a lo identificado, se recomendó fortalecer la calidad técnica de los registros de atención inicial, evitando duplicidades documentales y garantizando la coherencia entre objetivos, resultados y acciones desarrolladas, especialmente en situaciones prioritarias relacionadas con violencias sexuales, riesgos en salud y activación de rutas de atención.</p>
5. ESPACIO ENCUADRE	DE CUMPLE CON OBSERVACIONES	<p>Formato PAMVV-FO-73 diligenciado para el tipo de atención "Encuadre", incluidos en los expedientes revisados el 28 de mayo de 2026.</p> <p>Acta de visita de supervisión.</p>	<p>Durante la visita del equipo de apoyo a la supervisión técnica, de acuerdo con la revisión documental, en el encuadre de una ciudadana se evidenció la repetición de la página número dos. Se recomendó revisar, evitando la duplicidad y corregir el documento, lo cual se subsanó en el momento de la visita retirando una de las hojas.</p> <p>En otro expediente se identificaron varias inconsistencias, así: previo al encuadre, se contaba con valoraciones iniciales previas por parte del área de Gestión, Orientación y Seguimiento de Servicios en Salud, frente a lo que no se considera necesaria la participación de dichas áreas, siendo más pertinente dejar consignado que las valoraciones iniciales ya habían sido efectuadas previamente. De igual manera, el encuadre no refleja acciones de salud adelantadas en el caso de riesgo de desnutrición aguda del hijo de la mujer. Adicionalmente, en el desarrollo del encuadre no se evidencian acciones, orientaciones o definiciones relacionadas con los hechos de violencia sexual referidos en el acta de ingreso. Asimismo, no se registra la definición sobre la continuidad del vínculo laboral, de acuerdo con el nivel de riesgo. Lo anterior, se recomendó revisar y ajustar. Respecto a la continuidad laboral el equipo de la Casa Refugio lo subsanó y</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

**PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS Y ATENCIÓN
INTEGRAL A MUJERES**

Código: PVAIM-FO-42

Versión: 3

**INFORME DE ACCIONES DE SUPERVISIÓN
PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO
DEL ANEXO TÉCNICO**

Fecha de Emisión: 07/03/2025

Página 7 de 23

3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO

ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN	CUMPLIMIENTO	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
			<p>envió correo electrónico el 3 de junio de 2026 y lo restante fue subsanado y enviado el 5 de junio de 2026.</p> <p>En este mismo expediente, se observó en el consentimiento informado para la atención, firma del documento el 09/05/2026; sin embargo, previamente ya se habían efectuado valoraciones por parte del área de Gestión, Orientación y Seguimiento de Servicios en Salud el 08/05/2026 y del área de Nutrición el 07/05/2026, situación que evidencia una inconsistencia en la secuencia del proceso de atención y formalización del consentimiento. Se debe firmar al momento de iniciar las atenciones. En consecuencia, se recomendó subsanar con fecha 07/05/2026, lo cual fue ajustado y enviado por correo electrónico el 3 de junio de 2026.</p> <p>Lo anterior evidencia la necesidad de fortalecer el registro del encuadre interdisciplinario, garantizando que este refleje de manera integral las situaciones identificadas en el ingreso y valoración inicial, así como las acciones implementadas, los riesgos detectados y las decisiones adoptadas para el acompañamiento. Asimismo, se recomendó asegurar la coherencia entre las actuaciones realizadas y la documentación asociada al consentimiento informado, verificando que este sea suscrito con anterioridad al inicio de las intervenciones profesionales.</p>
6. PROCESO DE VALORACIÓN INICIAL	CUMPLE CON OBSERVACIONES	<p>Formatos de valoración para cada área de atención revisados dentro de los expedientes de las mujeres acogidas durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 28 de mayo de 2026.</p> <p>Carpeta digital de la Casa Refugio FEZ donde se encuentran almacenados los formatos de valoraciones y/o atenciones desarrolladas con las mujeres acogidas.</p>	<p>Durante la visita del equipo de apoyo a la supervisión técnica, de acuerdo con la revisión documental, en un expediente en la valoración inicial del área de Nutrición se evidenció que el hijo de la ciudadana es clasificado con riesgo de desnutrición aguda; no obstante, en los resultados de la valoración y en el plan de acción no se evidencian acciones orientadas a la activación de las rutas de atención requeridas para este evento, ni seguimiento específico frente al riesgo identificado (si bien se habían adelantado). Se recomendó subsanar. El equipo de la Casa Refugio lo subsanó y envió correo electrónico el 3 de junio de 2026.</p> <p>En este mismo expediente, en la valoración inicial realizada por el área de Gestión, Orientación y Seguimiento de</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

**PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS Y ATENCIÓN
INTEGRAL A MUJERES**

**INFORME DE ACCIONES DE SUPERVISIÓN
PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO
DEL ANEXO TÉCNICO**

Código: PVAIM-FO-42

Versión: 3

Fecha de Emisión: 07/03/2025

Página 8 de 23

3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO

ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN	CUMPLIMIENTO	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
			<p>Servicios en Salud se identificaron inconsistencias en el diligenciamiento de la información de la menarquia registrada, pues inicialmente se consigna 12 y en conclusión 13. Asimismo, en antecedentes ginecoobstétricos, en el apartado correspondiente se relaciona G1P1V1 y en resultados de la valoración se consigna G4P4V4, evidenciándose inconsistencias en la información documentada. Adicionalmente, se registra un índice de masa corporal (IMC) de 14,9 clasificándolo como normopeso, que no corresponde de acuerdo con los parámetros antropométricos establecidos. En consecuencia, se recomendó subsanar, lo cual fue subsanado y enviado por correo electrónico el 3 de junio de 2026.</p> <p>De igual manera, en este expediente no se evidencian datos antropométricos completos del hijo de la ciudadana, pese a que cuenta con clasificación de riesgo de desnutrición aguda, lo cual se recomendó ajustar pues se habían adelantado acciones. Esto fue subsanado y enviado por correo electrónico el 5 de junio de 2026.</p> <p>En el plan de acción de este mismo expediente, se identificó un abordaje limitado y generalizado, sin contemplar las particularidades y necesidades específicas del caso. No se documentan acciones relacionadas con la activación de rutas en salud frente al riesgo de desnutrición aguda del niño (si bien se habían adelantado), ni frente a los hechos de violencia sexual referidos en el acta de ingreso y previamente registrados por auxiliar de enfermería. De igual manera, en la valoración correspondiente al niño, no se registra el grupo sanguíneo y tampoco se marca la casilla correspondiente a control de crecimiento y desarrollo, aunque se consigna como fecha del último control abril de 2026. Asimismo, en el apartado de intervenciones y atenciones en salud no se registran acciones ni seguimiento relacionado con el estado nutricional del niño. Lo anterior, se recomendó revisar y ajustar, lo cual fue subsanado y enviado por correo electrónico los días 3 y 5 de junio de 2026.</p> <p>En este mismo expediente, en la valoración inicial del área de Psicología</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

**PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS Y ATENCIÓN
INTEGRAL A MUJERES**

**INFORME DE ACCIONES DE SUPERVISIÓN
PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO
DEL ANEXO TÉCNICO**

Código: PVAIM-FO-42

Versión: 3

Fecha de Emisión: 07/03/2025

Página 9 de 23

3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO

ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN	CUMPLIMIENTO	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
			<p>se relatan antecedentes de violencia sexual ocurridos desde los 8 años, relacionados con tocamientos ejercidos durante aproximadamente dos años por parte del compañero sentimental de la madre. No obstante, no se evidencia dentro del plan de acción abordaje, sensibilización ni acciones específicas relacionadas con estos hechos. Al respecto, se recomendó subsanar incorporando la información faltante sobre el abordaje, lo cual fue subsanado y enviado por correo electrónico el 3 de junio de 2026.</p> <p>En la valoración inicial de jurídica de otra ciudadana se observa en el ítem de "descripción de los hechos o situación de violencia motivo de la acogida" no se relacionaron los hechos que dieron lugar al ingreso de la mujer a la estrategia. Teniendo en cuenta que la mujer ya egresó, se advirtió fortalecer el diligenciamiento de las valoraciones iniciales, garantizando el registro claro, completo y contextualizado de los hechos de violencia identificados, asegurando la trazabilidad de las actuaciones en el marco de la atención.</p> <p>En la valoración de inicio de nutrición de otra ciudadana se encontraron novedades en el campo de antecedentes obstétricos, ya que se registraron tres gestaciones, un parto, dos cesáreas y un nacido vivo, información que no coincide con el número de gestas reportadas. Se recomendó revisar y ajustar acorde al número de gestas, lo cual fue subsanado y enviado mediante correo electrónico el 09 de junio de/2026.</p> <p>En otro expediente, en la valoración inicial del área de trabajo social en el apartado de Redes de apoyo, se diligenció "2" en la casilla correspondiente a Institucional, lo que se recomendó ajustarse retirando el número 2 y registrando X. Lo anterior fue subsanado y enviado por correo electrónico el 5 de junio de 2026.</p> <p>En atención a lo identificado en las valoraciones iniciales de los diferentes expedientes, se recomendó fortalecer la calidad técnica de estas las valoraciones mediante la verificación rigurosa de la información consignada, garantizando consistencia entre antecedentes,</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

**PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS Y ATENCIÓN
INTEGRAL A MUJERES**

**INFORME DE ACCIONES DE SUPERVISIÓN
PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO
DEL ANEXO TÉCNICO**

Código: PVAIM-FO-42

Versión: 3

Fecha de Emisión: 07/03/2025

Página 10 de 23

3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO

ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN	CUMPLIMIENTO	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
			<p>resultados, conclusiones y planes de acción. Asimismo, los planes formulados deben responder de manera específica a las necesidades identificadas en cada caso, incorporando acciones concretas frente a riesgos en salud, alteraciones nutricionales, situaciones de violencia sexual y demás factores que requieran seguimiento o activación de rutas institucionales.</p>
<p>7. FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN</p>	<p>CUMPLE CON OBSERVACIONES</p>	<p>Formatos de valoración inicial para cada área en el cual se proyecta el Plan de acción para la mujer y su sistema familiar.</p> <p>Acta de visita de supervisión del 28 de mayo de 2026.</p>	<p>Durante la visita del equipo de apoyo a la supervisión técnica, de acuerdo con la revisión documental, en un expediente se afecta el criterio de calidad del plan de acción debido a las inconsistencias y novedades evidenciadas en las valoraciones iniciales de Gestión, Orientación y Seguimiento de Servicios en Salud y Nutrición.</p> <p>En otro expediente de una mujer que egresó, en el ítem de expectativas de la valoración de trabajo social y nutrición, se está relacionando lo que desde el área se pretende hacer, más no lo que la mujer manifestó espera del área. Mientras tanto, el área jurídica en el plan de acción no incluyó el impulso del proceso penal, pese a que la mujer desde su ingreso contaba con denuncia que fue interpuesta por parte de la Comisaría de Familia, cuyo radicado está incluido en la documentación de ingreso. De otra parte, al área de psicología se brinda recomendación técnica respecto a tener presente ampliar la descripción del plan de acción.</p> <p>Lo expuesto, evidencia la necesidad de fortalecer la formulación de los planes de acción interdisciplinarios, garantizando que respondan de manera individualizada a las necesidades, expectativas y particularidades de las mujeres y sus sistemas familiares, mediante acciones específicas, medibles y articuladas con los resultados de las valoraciones iniciales, incorporando las gestiones requeridas frente a aquello que requiera seguimiento o activación de rutas institucionales para la garantía y restablecimiento de derechos.</p>
<p>8. ACCIONES PARA LA ATENCIÓN Y RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS</p>	<p>CUMPLE CON OBSERVACIONES</p>	<p>Verificación del debido diligenciamiento del formato PAMVV-FO-73 cuando se identifica casos que requiere activación de rutas de restablecimiento de derechos.</p>	<p>Durante la visita del equipo de apoyo a la supervisión técnica, de acuerdo con la revisión documental, en un expediente inicialmente no se evidenció durante la revisión documental el soporte de la activación de ruta frente a los hechos de</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

**PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS Y ATENCIÓN
INTEGRAL A MUJERES**

**INFORME DE ACCIONES DE SUPERVISIÓN
PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO
DEL ANEXO TÉCNICO**

Código: PVAIM-FO-42

Versión: 3

Fecha de Emisión: 07/03/2025

Página 11 de 23

3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO

ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN	CUMPLIMIENTO	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
		Acta de visita de supervisión del 28 de mayo de 2026.	<p>violencia sexual reportados desde el ingreso a Casa Refugio; no obstante, en el espacio de socialización se indicó que este reposaba en el expediente digital y al verificar en el Drive institucional tampoco se ubicó. Luego, la profesión en psicología ubicó el documento en medio físico, lo que generó que el criterio pasara de "No cumple" a "Cumple con observaciones". Sin embargo, el soporte encontrado presenta errores en la descripción de los hechos, señalando que la violencia sexual fue ejercida por el agresor relacionado con el caso actual, cuando según la información brindada corresponde a hechos ocurridos en la infancia por parte del padrastro de la mujer. Adicionalmente, la redacción es limitada y no evidencia de manera clara las acciones de sensibilización realizadas ni el abordaje efectuado frente a la activación de la ruta. Al respecto, se recalcó que esta acción corresponde a un aspecto prioritario dentro del proceso de atención, por lo que debe garantizarse la adecuada trazabilidad documental, la correcta descripción de los hechos y la incorporación oportuna de los soportes tanto en el expediente físico como digital.</p> <p>En otro expediente se observó registro del 19 de marzo de 2026 referente a la "Activación de Código Blanco"; no obstante, al realizar la lectura del documento, se evidenció que tanto en el apartado de descripción como en el de resultados se indica que no se activa el Código Blanco, debido a que la ciudadana se encontraba previamente en proceso de atención con Medicina Legal, evitando así la duplicidad de actuaciones. En atención a lo evidenciado, resultó relevante aclarar que dicha entidad cumple ciertas acciones dentro del proceso de atención, pero estas no corresponden a las acciones propias del sector salud. Se recomendó que esto fuera revisado y subsanado corrigiendo la redacción. En consecuencia, el equipo de la Casa Refugio realizó los ajustes y envió correo electrónico el 3 de junio de 2026.</p>
9. ATENCIÓN PSICOSOCIAL	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Formatos definidos para valoración inicial, atenciones y/o	Durante la visita del equipo de apoyo a la supervisión técnica, de acuerdo con la revisión documental, se identificó en el



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

**PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS Y ATENCIÓN
INTEGRAL A MUJERES**

**INFORME DE ACCIONES DE SUPERVISIÓN
PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO
DEL ANEXO TÉCNICO**

Código: PVAIM-FO-42

Versión: 3

Fecha de Emisión: 07/03/2025

Página 12 de 23

3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO

ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN	CUMPLIMIENTO	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
		<p>gestiones a nivel individual, familiar y/o colectivo.</p> <p>Expedientes revisados en visita de supervisión del 28 de mayo de 2026.</p>	<p>registro individual de la participación del encuentro colectivo realizado por el área de trabajo social el 07 de mayo de 2026 relacionado con autonomía económica debe ampliarse la descripción por cuanto no se expone lo que se abordó en el espacio; lo cual se recomendó subsanar, ampliando la descripción. Esto fue ajustado y enviado por correo electrónico el 3 de junio de 2026.</p> <p>A partir de lo evidenciado, se recomendó fortalecer la calidad de los registros de las intervenciones individuales y colectivas, garantizando una descripción suficiente de los contenidos desarrollados, los avances evidenciados y la pertinencia técnica de las acciones implementadas.</p>
10. ATENCIÓN JURIDICA	CUMPLE CON OBSERVACIONES	<p>Formatos definidos para valoración inicial, atenciones y/o gestiones a nivel individual, familiar y/o colectivo.</p> <p>Expedientes revisados en visita de supervisión realizada el 28 de mayo de 2026.</p>	<p>Durante la visita del equipo de apoyo a la supervisión técnica, de acuerdo con la revisión documental, en un expediente se observó acción del área jurídica de fecha 04/05/2026 que señala acompañamiento diligencias de Comisaría de Familia, en la que se indica envío de comunicación formal, y no se ubica soporte. De igual manera, de fecha 07/05/2026 se encuentra acción de acompañamiento diligencias en centros zonales ICBF en el que registra envío de correo electrónico y no se observa el soporte. Se recomendó subsanar, aportando los soportes en cada una de estas acciones. En consecuencia, el equipo de Casa Refugio envió los soportes mediante correo electrónico el 5 de junio de 2026.</p> <p>En otro expediente que la mujer egresó, se evidenció en la gestión del área jurídica del 05/05/2026 que la tipología registrada es incorrecta, por cuanto, la "orientación jurídico penal" solo aplica para procesos penales diferentes a los que se originaron con los hechos de violencia. En este mismo expediente, en el registro individual de la participación del encuentro colectivo de la mujer realizado por el área jurídica el 05/05/2026 denominado "derechos fundamentales" debe ampliarse la descripción por cuanto no se expone lo que se abordó en el espacio.</p> <p>Lo anterior, evidencia la necesidad de fortalecer la gestión documental y la</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

**PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS Y ATENCIÓN
INTEGRAL A MUJERES**

**INFORME DE ACCIONES DE SUPERVISIÓN
PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO
DEL ANEXO TÉCNICO**

Código: PVAIM-FO-42

Versión: 3

Fecha de Emisión: 07/03/2025

Página 13 de 23

3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO

ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN	CUMPLIMIENTO	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
			<p>calidad de los registros de atención, garantizando la incorporación oportuna de soportes de las gestiones realizadas, la adecuada clasificación de las tipologías de atención y una descripción suficiente de las actividades colectivas, en coherencia con los objetivos planteados y los resultados reportados.</p>
<p>11. ORIENTACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE SERVICIOS EN SALUD</p>	<p>CUMPLE CON OBSERVACIONES</p>	<p>Formatos definidos para valoración inicial, atenciones y/o gestiones a nivel individual, familiar y/o colectivo.</p> <p>Expedientes revisados en visita de supervisión realizada el 28 de mayo de 2026.</p> <p>Formatos de consentimiento para el acompañamiento en la administración segura de medicamentos.</p>	<p>Durante la visita del equipo de apoyo a la supervisión técnica, de acuerdo con la revisión documental, en un expediente se evidenció registro duplicado de la acción relacionada con el retorno de la activación de ruta por riesgo de desnutrición del hijo de la mujer. Se identificó un primer registro realizado por una enfermera el 09/05/2026, con soporte de historia clínica, y un segundo registro efectuado el 10/05/2026 por una auxiliar, ambos correspondientes a la misma gestión. Se recomendó revisar y subsanar, lo cual se subsanó en el momento de la visita.</p> <p>En otro expediente, se identificó un registro del 01/04/2026 respecto al inicio de tratamiento farmacológico, se utilizó una acción que no corresponde, teniendo en cuenta que podía emplearse la acción “Acompañamiento en suministro de medicamentos”; lo cual se solicitó ajustar. Se subsanó en el momento de la visita.</p> <p>En el consentimiento informado para el acompañamiento en el suministro seguro de medicamentos del expediente de otra ciudadana la enfermera no diligenció el Tipo de documento, ni lugar, día y mes en el que se firmó el documento. En este mismo expediente, en acción de fecha 20/05/2026 no se marcó el acompañamiento interdisciplinar. Lo anterior, se solicitó revisar y ajustar; lo cual se subsanó al momento de la visita.</p> <p>En consecuencia, se recomendó continuar fortaleciendo la calidad de los registros en salud mediante la selección adecuada de acciones institucionales, el diligenciamiento completo de los formatos y la verificación de la coherencia técnica de la información consignada. Igualmente, promover el cuidado permanente de la redacción, ortografía y precisión conceptual de los registros.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS Y ATENCIÓN INTEGRAL A MUJERES

INFORME DE ACCIONES DE SUPERVISIÓN PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL ANEXO TÉCNICO

Código: PVAIM-FO-42

Versión: 3

Fecha de Emisión: 07/03/2025

Página 14 de 23

3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO

ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN	CUMPLIMIENTO	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
12. ORIENTACIÓN, GESTIÓN SEGUIMIENTO SERVICIOS NUTRICIÓN Y DE DE	CUMPLE CON OBSERVACIONES	<p>Formatos definidos para valoración inicial, atenciones y/o gestiones a nivel individual, familiar y/o colectivo.</p> <p>Expedientes revisados en visita de supervisión realizada el 28 de mayo de 2026.</p>	<p>Durante la visita del equipo de apoyo a la supervisión técnica, de acuerdo con la revisión documental, en un expediente se evidenció inconsistencias en la redacción de los resultados de la gestión dentro de las acciones del plan acción del área, toda vez que estos se describen en tiempo futuro, pese a corresponder a acciones ya desarrolladas. En este sentido, los resultados deben orientarse a describir los logros alcanzados y no expectativas de cumplimiento. En consecuencia, se recomendó revisar y ajustar; lo cual fue subsanado y enviado mediante correo electrónico el 5 de junio de 2026.</p> <p>En otro expediente, después de la valoración inicial de nutrición no se evidencia el seguimiento correspondiente respecto a la activación de la ruta de alteraciones nutricionales, pese a que la ciudadana presentaba un estado nutricional de sobrepeso.</p> <p>En el expediente de otra ciudadana se encontró acción del área de orientación y gestión en salud de fecha 16/05/2026 en el que se observó en la redacción necesidad de omitirse la palabra "en" y colocarse tilde en el verbo en pasado: gestionó. En este sentido, se recomendó subsanar cuidando la redacción y ortografía, lo cual se realizó y envió por correo electrónico el 9 de junio de 2026.</p> <p>Al respecto, es importante fortalecer el registro de resultados y seguimientos nutricionales, asegurando su correspondencia con las acciones ejecutadas y los avances alcanzados, así como garantizar el seguimiento oportuno de las alteraciones nutricionales identificadas y la documentación de las gestiones realizadas para su atención.</p>
13. ACOMPAÑAMIENTO EN PROCESOS EDUCATIVOS Y PEDAGOGICOS	CUMPLE	<p>Formatos definidos para valoración inicial, atenciones y/o gestiones a nivel individual, familiar y/o colectivo.</p> <p>Expedientes revisados en visita de supervisión realizada el 28 de mayo de 2026.</p>	Sin observaciones.
14. ACCIONES DE PREVENCIÓN	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Ficha Técnica De Planeación Para Actividades colectivas – Casas Refugio- Formato PAMVV-FO-5 y el registro de asistencia de Actividades Colectivas formato PAMVV-FO-60, revisados en la	Durante la visita del equipo de apoyo a la supervisión técnica, al revisar los seguimientos de participación en los encuentros colectivos del mes de mayo, se identificó que, en un encuentro denominado: “Manualidad tarjeta Día de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

**PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS Y ATENCIÓN
INTEGRAL A MUJERES**

**INFORME DE ACCIONES DE SUPERVISIÓN
PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO
DEL ANEXO TÉCNICO**

Código: PVAIM-FO-42

Versión: 3

Fecha de Emisión: 07/03/2025

Página 15 de 23

3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO

ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN	CUMPLIMIENTO	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
		<p>visita de apoyo a la supervisión el 28 de mayo de 2026.</p> <p>Material didáctico elaborado por las pedagogas para uso de las mujeres y sus personas a cargo que se encuentra en la Casa Refugio.</p>	<p>las Madres”, ejecutado el 09 de mayo de 2026 por el área de Trabajo Social, aunque se trató de un ejercicio práctico, no se evidencia una metodología claramente orientada al cumplimiento del objetivo planteado, relacionado con el fortalecimiento de la expresión emocional, la autoestima y el reconocimiento del rol materno. La metodología descrita se centra principalmente en la ejecución de la manualidad, sin evidenciar estrategias que permitan el desarrollo reflexivo frente al objetivo propuesto. Adicionalmente, se identificaron dificultades relacionadas con la interacción con los niños y niñas durante la actividad, aspecto que debió contemplarse desde la planeación metodológica inicial para prevenir dificultades en el desarrollo del encuentro.</p> <p>En otro encuentro colectivo, nombrado: “Tejiendo Sueños”, ejecutado el 7 de mayo de 2026 por parte del área de pedagogía, se observó que, si bien se trató de un ejercicio práctico, no se evidencia una metodología articulada con el objetivo planteado, relacionado con el fortalecimiento de la autonomía económica. En la descripción metodológica no se identifica claramente cómo el desarrollo de la actividad contribuye al alcance del objetivo propuesto.</p> <p>En un encuentro colectivo más, denominado: “Alimentar sin estereotipos: roles, cuidado y bienestar en familia”, ejecutado el 06 de mayo de 2026 por parte del área de nutrición, se evidenció una metodología limitada. Aunque se identifica un componente experiencial en el desarrollo de la actividad, la metodología descrita no se articula claramente con los objetivos planteados ni permite evidenciar estrategias orientadas a promover la reflexión, la apropiación de aprendizajes o la relación del ejercicio con las experiencias de las participantes.</p> <p>En un expediente se identificó un registro de participación de una ciudadana en un encuentro colectivo del área de nutrición del 26/05/2026, en el que en el campo de resultados se evidencian inconsistencias en la redacción. Se escribió “La reconoce” en lugar de “La mujer reconoce” y</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS Y ATENCIÓN INTEGRAL A MUJERES

INFORME DE ACCIONES DE SUPERVISIÓN PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL ANEXO TÉCNICO

Código: PVAIM-FO-42

Versión: 3

Fecha de Emisión: 07/03/2025

Página 16 de 23

3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO

ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN	CUMPLIMIENTO	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
			<p>“Comprenden los factores” en vez de “Comprende los factores”. Se recomendó revisar y corregido; lo cual fue subsanado y enviado por correo electrónico el 3 de junio de 2026.</p> <p>Ante lo evidenciado, se recomendó fortalecer la planeación metodológica de los encuentros colectivos, garantizando la articulación entre objetivos, metodologías y resultados esperados, mediante estrategias participativas que favorezcan el logro de los propósitos planteados y la adecuada previsión de aspectos operativos, especialmente en actividades con participación de niños, niñas y adolescentes.</p>
15. SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Verificación del debido diligenciamiento del Formato PAMVV-FO-51 durante revisión de expedientes en visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 28 de mayo de 2026.	<p>Durante la visita del equipo de apoyo a la supervisión técnica, de acuerdo con la revisión documental, en un expediente no se encontró el seguimiento al plan de acción interdisciplinario correspondiente al mes de abril. Se subsanó al momento de la visita, ubicando el seguimiento en mención e incorporándolo al expediente.</p> <p>En este sentido, se considera importante fortalecer los mecanismos de control y seguimiento documental, garantizando el registro oportuno y archivo adecuado de los seguimientos interdisciplinarios al plan de acción, con el fin de asegurar la completitud de la información y la continuidad de la atención.</p>
16. CIERRE DEL PLAN DE ACCION Y PREPARACIÓN PARA EL EGRESO	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Formato PAMVV-FO-50 debidamente diligenciado y verificado en visita de apoyo a la supervisión técnica del 28 de mayo de 2026.	<p>Durante la visita del equipo de apoyo a la supervisión técnica y de acuerdo con la revisión documental, en un expediente se observó en los compromisos por parte de psicología se menciona que adelantará los seguimientos posegreso ¿Antes del egreso de la mujer ya se ha asignado el área que se encargará de materializarlos?, al respecto el equipo de la Casa Refugio informa que ya se tiene programación para estos seguimientos.</p> <p>De otra parte, el área jurídica menciona "dejar constancia del cierre del acompañamiento jurídico en los formatos institucionales correspondientes (...)" pero el cierre ya se está dando. pedagogía describe "realizar el respectivo registro y cierre del proceso de atención" lo cual no hace parte de los compromisos de cara al plan de atención. Asimismo, el área de nutrición expone que "se realiza seguimiento antropométrico donde se evidencia mantenimiento de peso y circunferencia de cintura", no obstante, en el expediente no se evidencia dicho seguimiento.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

**PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS Y ATENCIÓN
INTEGRAL A MUJERES**

**INFORME DE ACCIONES DE SUPERVISIÓN
PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO
DEL ANEXO TÉCNICO**

Código: PVAIM-FO-42

Versión: 3

Fecha de Emisión: 07/03/2025

Página 17 de 23

3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO

ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN	CUMPLIMIENTO	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
			Lo anterior, constituye recomendación técnica, fortaleciendo la consistencia y calidad de los registros.
17. SENSIBILIZACIÓN PARA EL EGRESO	CUMPLE	Formato debidamente diligenciado y verificado en visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el día 28 de mayo de 2026.	Sin observaciones.
18. INFORME DE EGRESO	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Formato PAMVV-FO-48 debidamente diligenciado y verificado en visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el día 28 de mayo de 2026.	Durante la visita del equipo de apoyo a la supervisión técnica y de acuerdo con la revisión documental, se mantienen los comentarios realizados en el ítem de cierre de plan de acción del expediente de una ciudadana.
19. NOTIFICACIÓN DEL EGRESO A ENTIDAD COMPETENTE	CUMPLE	Correo electrónico enviado a la Comisaría de Familia competente, impreso y ubicado en el expediente revisado en visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 28 de mayo de 2026.	Sin observaciones.
20. SEGUIMIENTO DE 24 HORAS AL EGRESO	CUMPLE	Verificación del debido diligenciamiento del Formato PAMVV-FO-78 durante revisión de expedientes en visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el día 28 de mayo de 2026.	Sin observaciones.
21. SEGUIMIENTOS HASTA POR 6 MESES LUEGO DEL EGRESO	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Formato PAMVV-FO-78 Matriz de seguimiento posegreso	Durante la visita del equipo de apoyo a la supervisión técnica y la revisión de los registros correspondientes al proceso de seguimiento de posegreso, se evidenció en uno de los casos revisados, en el seguimiento del 20/12/2025 no se tuvo en cuenta lo relacionado en el protocolo de atención con los seguimientos posegreso donde se contempla que para los seguimientos no efectivos se requiere realizar 3 intentos en un periodo de 7 días. Los seguimientos del 21/01/2026, 21/02/2026, 21/03/2026, 21/04/2026 y 21/05/2026 carecen de firma en original, además el contenido de la descripción es exactamente igual, lo cual denota que no se incluyeron las particularidades identificadas en cada una de las comunicaciones con la mujer. En la socialización la coordinadora técnica señaló establecerá comunicación con la mujer y dejará registro. Se recomendó revisar y subsanar; al respecto el equipo de la Casa Refugio envió soportes de seguimientos posegreso por correo electrónico el 3 de junio de 2026.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

**PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS Y ATENCIÓN
INTEGRAL A MUJERES**

**INFORME DE ACCIONES DE SUPERVISIÓN
PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO
DEL ANEXO TÉCNICO**

Código: PVAIM-FO-42

Versión: 3

Fecha de Emisión: 07/03/2025

Página 18 de 23

3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO

ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN	CUMPLIMIENTO	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
			<p>En otro caso revisado, en el seguimiento posegreso del 16 de abril de 2026 no se cumple lo establecido en el protocolo de atención para los seguimientos no efectivos, puesto que, si bien se realizaron varios intentos, no se tuvo en cuenta que debe intentarse durante un periodo de 7 días calendario. En este sentido se recomendó subsanar. La subsanación se efectuó y fue enviado por correo electrónico el 5 de mayo de 2026.</p> <p>Respecto de la matriz de seguimientos posegreso, se identificó que, en el seguimiento de una ciudadana se relaciona el seguimiento del mes 3, que se llevó a cabo el 21/03/2026 de 2026 como no efectivo. Sin embargo, de acuerdo con la documentación que reposa se evidencia que, según lo registrado, si se estableció contacto con la mujer.</p> <p>En cuanto a otro caso revisado, el seguimiento del 16/04/2026 de una ciudadana, se encuentra registrado como efectivo; sin embargo, de acuerdo con el soporte documental se evidencia que no fue efectivo.</p> <p>Ante lo evidenciado, se recomendó subsanar, realizando la marcación de la casilla acorde al resultado de la comunicación, bien sea efectiva o no efectiva. La subsanación se efectuó, y fue enviado soporte por correo electrónico así; para el primer caso el 5 de mayo de 2026 y para el segundo caso el 3 de mayo de 2026.</p> <p>En este sentido, se considera necesario fortalecer la aplicación de los lineamientos para los seguimientos efectivos y no efectivos, garantizando el cumplimiento de los tiempos, los intentos de contacto requeridos y el adecuado diligenciamiento de los registros, así como la individualización de la información consignada para reflejar la evolución particular de cada caso y el diligenciamiento adecuado de la matriz.</p>
22. SEGUIMIENTOS POSEGRESO DEL ÁREA JURÍDICA	CUMPLE	Verificación del debido diligenciamiento del Formato PAMVV-FO-78 durante revisión de expedientes en visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el día 28 de mayo de 2026.	Durante la visita del equipo de apoyo a la supervisión técnica y la revisión documental, se evidenció en el seguimiento realizado a una ciudadana del 16/04/2026 se hace alusión a la inadmisión de la demanda interpuesta,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

**PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS Y ATENCIÓN
INTEGRAL A MUJERES**

**INFORME DE ACCIONES DE SUPERVISIÓN
PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO
DEL ANEXO TÉCNICO**

Código: PVAIM-FO-42

Versión: 3

Fecha de Emisión: 07/03/2025

Página 19 de 23

3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO

ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN	CUMPLIMIENTO	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
		NO APLICA	pero no se individualiza ni se indica a qué proceso se refiere. Sin embargo, se resaltó la descripción del seguimiento adelantado el 29/04/2026 relacionado con el proceso de alimentos. En consecuencia, se recomendó revisar y ajustar; lo cual se subsanó en el momento de la visita registrando Homologación de alimentos. En atención a lo identificado, se considera importante fortalecer la precisión de los registros jurídicos, identificando claramente los procesos objeto de seguimiento y las actuaciones adelantadas, de manera que se facilite la comprensión y trazabilidad de las gestiones realizadas.
23. COMUNICACIONES DE CIERRE DEL PROCESO	NO APLICA	No aplica	Durante la visita del equipo de apoyo a la supervisión técnica se evidenció que este criterio no fue objeto de verificación en el periodo evaluado, por no aplicar para los casos revisados.
24. ACCIONES TRANSVERSALES REALIZADAS POR EL EQUIPO INTERDISCIPLINAR	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Formato de apertura diaria del buzón diligenciado debidamente y con oportunidad Gestión oportuna de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias depositadas en el buzón ubicado en la Casa Refugio. Matriz de ingresos y egresos en la cual se diligencia la información general de las personas acogidas y egresadas. Matriz de afectaciones en salud mental. Matriz de vinculaciones educativas. Actas de reuniones de capacitación y fortalecimiento convocadas por referentas técnicas de la SDMujer en el mes de mayo de 2026. Actas de reuniones convocadas por parte de la Coordinadora Técnica	Durante la visita del equipo de apoyo a la supervisión técnica y de acuerdo con la revisión documental, se evidenció en un expediente el Formato de solicitud de cupo ubicado posterior al acta de ingreso, el cual debe estar ubicado enseguida de los correos de solicitud de cupo; al respecto el documento se ubicó correctamente en el momento de la visita. En este mismo expediente se evidenció que la historia clínica de activación de código blanco consta de 4 hojas que no están juntas; por tanto, se recomendó subsanar unificando este documento. Se realizó subsanación, con el envío de la historia clínica completa por correo electrónico el 9 de junio de 2026. Asimismo, se observó en el expediente referido, duplicidad de la acción de nutrición de fecha 24/04/2026 denominada "Identificación y/o acompañamiento evento prioritario en salud" y de la valoración inicial de psicología encontrando la original y una copia con firmas originales. Se recomendó subsanar, retirando la copia del expediente. En consecuencia, el equipo de Casa Refugio envió correo electrónico el 9 de junio de 2026 informando el retiro de estos documentos al día siguiente de la visita, es decir 29 de mayo de 2026. En otro expediente, en el listado de asistencia del acta de ingreso de una



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

**PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS Y ATENCIÓN
INTEGRAL A MUJERES**

**INFORME DE ACCIONES DE SUPERVISIÓN
PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO
DEL ANEXO TÉCNICO**

Código: PVAIM-FO-42

Versión: 3

Fecha de Emisión: 07/03/2025

Página 20 de 23

3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO

ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN	CUMPLIMIENTO	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
			<p>ciudadana se evidencia corrector, lo cual no es permitido. Esto constituye una recomendación técnica en términos de gestión documental.</p> <p>En este sentido, se considera necesario fortalecer los procesos de gestión documental, garantizando la organización, integridad y correcta conservación de los expedientes conforme a las Tablas de Retención Documental y los lineamientos institucionales vigentes, incluyendo la eliminación de duplicidades, la adecuada ubicación de soportes y la aplicación de mecanismos de corrección documental autorizados.</p> <p>De otra parte, durante la visita se evidenció que en la matriz de salud mental para una ciudadana no se encuentran diligenciadas las variables de las columnas U, V, W y X; lo cual se solicitó subsanar, registrando la información faltante. Al respecto, el equipo de la Casa Refugio subsanó y envió soporte el 3 de junio de 2026.</p> <p>Por otra parte, durante la visita se constató que los equipos antropométricos se encontraron en adecuado estado físico y funcional durante la visita. Asimismo, los cronogramas de mantenimiento se evidenciaron actualizados al 20 de mayo de 2026.</p> <p>Asimismo, se destaca como fortaleza la participación del equipo profesional en espacios de fortalecimiento técnico convocados por la SDMujer, evidenciándose disposición institucional para el acompañamiento y actualización técnica de los procesos desarrollados en la Estrategia.</p> <p>De igual forma, se resalta la adecuada actualización de la matriz de vinculaciones educativas por parte del área de pedagogía, conforme a la verificación realizada durante la supervisión.</p>

OBSERVACIONES GENERALES:

El ejercicio de supervisión técnica se realizó mediante muestreo por conveniencia, aplicando un instrumento estructurado con base en los criterios del Protocolo de Atención en la Modalidad Integral y del Anexo Técnico de la Estrategia Casas Refugio. Esta verificación permitió revisar el cumplimiento de las acciones en las etapas de ingreso, permanencia, egreso y seguimiento pos-egreso, así como la calidad de los registros.

En el componente de Orientación, Gestión y Seguimiento en Servicios de Salud se constató el cumplimiento de los lineamientos técnicos, reflejado en la disponibilidad del talento humano y la organización de turnos. Igualmente, se evidenció acompañamiento en el suministro y



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

**PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS Y ATENCIÓN
INTEGRAL A MUJERES**

**INFORME DE ACCIONES DE SUPERVISIÓN
PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO
DEL ANEXO TÉCNICO**

Código: PVAIM-FO-42

Versión: 3

Fecha de Emisión: 07/03/2025

Página 21 de 23

3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO

ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN	CUMPLIMIENTO	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
<p>almacenamiento seguro de medicamentos, manejo adecuado de residuos peligrosos, disponibilidad de elementos de dotación, implementación de acciones de promoción de la salud, cumplimiento del protocolo de lavado de manos y mantenimiento del botiquín de primeros auxilios conforme a lo establecido.</p> <p>Ahora bien, frente a la obligación específica No. 2 del Contrato 946-2025, relacionada con “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”, no se encontró soporte del reporte oportuno a la Entidad respecto a un evento de salud relevante presentado a un niño de 8 años, hijo de una mujer acogida en la Casa Refugio, quien sufrió una caída el 06/05/2026. Dicha situación fue reportada a la Secretaría el 28/05/2026. Adicionalmente, se identificaron debilidades en el seguimiento y control del tratamiento médico ordenado, y no se encontraron soportes de notificación a la supervisión sobre la evolución del caso, controles médicos, novedades derivadas del manejo de la fractura ni las acciones adelantadas frente a dicha situación. El equipo de la Casa Refugio subsanó la información el 3 de junio de 2026 mediante correo electrónico con el envío de notificaciones y soportes de atención los días 28 y 29 de mayo de 2026, identificando soporte de HOMI de Reporte notas de evolución del 28/05/2026, en el que se consigna “Paciente con fractura consolidada, en el momento sin dolor. Se deja sin férula, se restringe actividad física y deportiva totalmente Control en un mes radiografía”.</p> <p>A partir de los resultados de la visita de supervisión realizada el 28 de mayo de 2026, se identificó aspectos técnicos susceptibles de fortalecimiento en las diferentes áreas de atención, formulándose recomendaciones para contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la intervención y de los procesos documentales.</p> <p>En este sentido, se evidenció la necesidad de fortalecer los procesos de revisión documental y control de calidad de los expedientes, garantizando la consistencia, completitud y adecuado diligenciamiento de los documentos que soportan la atención integral. Lo anterior implica verificar que los registros de ingreso contengan la totalidad de los documentos aportados en la remisión, que las actas reflejen de manera expresa la aceptación voluntaria de ingreso a la Estrategia Casas Refugio y que los registros asociados a la socialización del pacto de convivencia consignen de forma clara la aceptación o no aceptación por parte de las ciudadanas. Asimismo, se sugiere implementar mecanismos de revisión interna previos al cierre mensual de expedientes, matrices, expedientes digitales y demás soportes documentales, con el propósito de identificar oportunamente inconsistencias relacionadas con ausencia de información, duplicidad de registros o ubicación inadecuada de soportes, recordando además que no está permitido el uso de corrector en documentos institucionales.</p> <p>Respecto a los procesos de atención, fortalecer la calidad técnica de los registros de atención inicial, valoraciones y planes de atención, garantizando que la información consignada sea suficiente, coherente y responda a las necesidades particulares de cada caso. En este sentido, es necesario evitar duplicidades documentales que no obedezcan a requerimientos específicos de intervención, asegurar que los resultados registrados correspondan a los objetivos planteados y documentar de manera detallada las acciones implementadas frente a situaciones prioritarias, especialmente aquellas relacionadas con violencia sexual, riesgos en salud y activación de rutas institucionales.</p> <p>De igual manera, que el encuadre interdisciplinario refleje las orientaciones, acciones y definiciones derivadas de los hallazgos identificados durante el ingreso, incluyendo aspectos relacionados con la continuidad del vínculo laboral y las decisiones adoptadas frente a situaciones de riesgo. Asimismo, se recuerda la importancia de garantizar la correcta secuencia documental de los consentimientos informados cuando se hayan realizado actuaciones previas al encuadre.</p> <p>Frente a los procesos de intervención por áreas, fortalecer la calidad y profundidad de los registros realizados desde Trabajo Social, especialmente aquellos derivados de encuentros colectivos, ampliando la descripción de los contenidos abordados, las reflexiones construidas y los efectos observados en las participantes. Para el área Jurídica, se sugiere garantizar la incorporación oportuna de los soportes documentales que respalden las gestiones adelantadas ante las diferentes entidades y fortalecer la precisión conceptual en la clasificación de las tipologías de atención. En cuanto al área de Orientación, Gestión y Seguimiento de Servicios en Salud, continuar fortaleciendo la calidad técnica de los registros mediante el diligenciamiento completo de los formatos, la adecuada selección de acciones institucionales y la verificación permanente de la coherencia de la información consignada. De manera particular, para el componente de Nutrición, se sugiere fortalecer la formulación de resultados y asegurar la realización de seguimientos nutricionales acordes con las necesidades identificadas.</p> <p>En relación con las acciones de prevención y fortalecimiento de capacidades, robustecer los procesos de planeación metodológica de los encuentros colectivos, garantizando una articulación clara entre los objetivos propuestos, las metodologías implementadas y los resultados esperados. Lo anterior permitirá evidenciar de manera más precisa los alcances de las intervenciones y su contribución a los procesos de fortalecimiento personal y colectivo de las ciudadanas acogidas.</p> <p>Finalmente, fortalecer la calidad técnica de los registros de cierre y de los seguimientos posegreso, garantizando que los compromisos establecidos correspondan efectivamente a acciones posteriores al egreso y que los seguimientos se desarrollen conforme a los lineamientos definidos en el protocolo de atención. Esto incluye el cumplimiento de los tiempos establecidos, la realización de los intentos de contacto requeridos, el adecuado diligenciamiento de la matriz de seguimientos y la individualización de las particularidades de cada caso, evitando descripciones estandarizadas que limiten la comprensión de la evolución y resultados alcanzados por cada ciudadana en su proceso de atención.</p>			



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

**PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS Y ATENCIÓN
INTEGRAL A MUJERES**

**INFORME DE ACCIONES DE SUPERVISIÓN
PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO
DEL ANEXO TÉCNICO**

Código: PVAIM-FO-42

Versión: 3

Fecha de Emisión: 07/03/2025

Página 22 de 23

3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO

ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN	CUMPLIMIENTO	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Las subsanaciones identificadas durante el ejercicio de supervisión fueron descritas de manera detallada en el acta correspondiente, especificando los aspectos que requerían ajuste documental, aclaración, complementación de soportes o corrección técnica. En términos generales, dichas subsanaciones se relacionan con aspectos de forma y fondo susceptibles de corrección. Dichas subsanaciones que fueron requeridas como parte de los compromisos de la visita, el equipo de la Casa Refugio envió por correo electrónico los días 03, 05 y 09 junio de 2026 los soportes respectivos de las acciones en las que fue posible hacer ajustes.			

4. SOPORTES DEL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN EN EL PERIODO

TIPO DE SOPORTE	AREA O COMPONENTE	FECHA	TOTAL DE ACCIONES
Acta de apoyo a la supervisión	Administrativo, Financiero y Contable (AFC)	11/05/2026 29/05/2026 1/06/2026 2/06/2026 4/06/2026 5/06/2026 9/06/2026	7
Acta de apoyo a la supervisión servicio de alimentos	Nutrición	28/05/2026	1
Acta de apoyo a la supervisión gastos de alimentos	Nutrición	31/05/2026	1
Evidencia de visita de apoyo a la supervisión- componente técnico y de verificación de implementación de acciones de atención definidas en el Protocolo de atención de la modalidad integral de Casas Refugio.	Proceso de Atención (Psicología, Trabajo Social, Pedagogía, Jurídica, Orientación, gestión y seguimiento en servicios de salud y Nutrición)	28/05/2026	1
Acta supervisión de los implementos correspondientes a los Elementos de Higiene y Aseo Personal	Administrativo, Financiero y Contable (AFC)	20/05/2026	1
Acta supervisión a las áreas y/o espacios de atención y elementos de dotación requeridos para la operación de la Casa Refugio.	Administrativo, Financiero y Contable (AFC)	20/05/2026	1

OBSERVACIONES GENERALES: Los instrumentos de apoyo a la supervisión para la verificación de condiciones de calidad corresponden a anexos a este formato. Archivos reposan en el siguiente link: [1. INFORMES DE SUPERVISION](#)

EN CONSTANCIA CERTIFICAN:

NOMBRE COMPLETO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO	FIRMA
CATALINA BELEÑO QUIMBAYO	C.C. 1.032.433.060	Contratista de apoyo a la supervisión. Gerenta Casas Refugio	
DERLY YURANY RODRIGUEZ RODRIGUEZ	C.C. 1.073.204.935	Contratista apoyo a la supervisión	
PAOLA ANDREA GUSTÍN MORERA	C.C. 1.061.753.809	Contratista de apoyo a la supervisión	
ADIELA ISABEL MENESES MANZANO	C.C. 1.091.676.518	Contratista de apoyo a la supervisión	
KAREN VIVIANA BOHORQUEZ SANCHEZ	C.C. 1.116.550.224	Contratista Apoyo a la Supervisión	
VALENTINA BELLO RODRÍGUEZ	C.C. 1.001.083.301	Profesional Universitaria Apoyo a la Supervisión	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

**PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS Y ATENCIÓN
INTEGRAL A MUJERES**

**INFORME DE ACCIONES DE SUPERVISIÓN
PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO
DEL ANEXO TÉCNICO**

Código: PVAIM-FO-42

Versión: 3

Fecha de Emisión: 07/03/2025

Página 23 de 23

EN CONSTANCIA CERTIFICAN:

NOMBRE COMPLETO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO	FIRMA
LUISA FERNANDA ZAMBRANO	C.C. 1.015.456.662	Profesional universitaria apoyo a la supervisión	<i>Luisa Zambrano</i>
MARTHA CLAUDIA TRUJILLO	C.C. 36.311.433	Profesional Especializada Apoyo a la Supervisión	<i>Martha Claudia Trujillo</i>
JUDY ALEXANDRA SANABRIA CASTRO	C.C. 51.991.290	Contratista apoyo a la supervisión	<i>Judy Castro</i>
JENNY PAOLA MIRANDA VARGAS	C.C. 1.018.424.395	Contratista Apoyo a la Supervisión	<i>Jenny Miranda</i>
LUISA FERNANDA CHAPARRO PARDO	C.C. 1.018.445.826	Contratista Apoyo a la Supervisión	<i>Luisa Fernanda Chaparro</i>
VALENTINA ZAPA PUENTES	C.C. 1.018.491.173	Contratista apoyo a la supervisión	<i>Valentina Zapa</i>

Alexandra Quintero B.

ALEXANDRA QUINTERO BENAVIDES

Directora

C.C. No. 52.696.256

Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.