ALCALDÍA MAYOR BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	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	11	8	2026					
NOMBRE Y CARGO DE LA (EL) SUPERVISORA (OR)	**DIANA EUGENIA PÉREZ BURGOS** **Jefa Oficina Asesora Jurídica. Directora de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia (E)**							
NOMBRE DE APOYO A SUPERVISIÓN	**PAOLA ANDREA GUSTIN MORERA, KAREN VIVIANA BOHORQUEZ SANCHEZ, ADIELA ISABEL MENESES MANZANO, MARTHA CLAUDIA TRUJILLO, LUISA FERNANDA ZAMBRANO LÓPEZ, MIREYA LEURO VASQUEZ 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	**CORPORACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ETNICOS Y CULTURALES - MULTIETNIAS**							
TIPO DE DOCUMENTO	**NIT**	**No. DE DOCUMENTO**	**830.018.406-7**					
TIPO DE COMPROMISO	**CPS**	**No. DE CONTRATO O COMPROMISO**	945-2025	**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	6	6	2025	**FECHA DE TERMINACIÓN INCLUIDO PRORRÓGAS Y/O MODIFICACIONES DEL CONTRATO**		6	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 ef**							
PERIODO DE PAGO O FACTURACIÓN	**DEL 1 AL 4 DE JUNIO DE 2026**		**N° DE PAGO:**	**13 DE 13**		**ÚLTIMO PAGO:**	**SI _X___**	**NO _____**
ADICION Y/O PRORROGA (si aplica)	**No. 1**	**Valor:**	$ 0	**Fecha:**	31/12/2026	**Tiempo:**	Hasta el 29 de enero de 2026	
ADICION Y/O PRORROGA (si aplica)	**No. 2**	**Valor:**	$ 762.027.437	**Fecha:**	28/01/2026	**Tiempo:**	Hasta el 1 de junio de 2026	
ADICION Y/O PRORROGA (si aplica)	**No. 3**	**Valor:**	$ 0	**Fecha:**	27/05/2026	**Tiempo:**	Hasta el 6 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 período de pago?	**SI ____ NO_X____**	**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.**	1096
ADICIONES	$ 762.027.437,00		
ANULACIÓN Y/O LIBERACIÓN	$ 0,00	**VALOR AUTORIZADO DE PAGO**	$ 21.913.024
VALOR TOTAL CONTRATO	**$ 2.294.707.012,00**		
VALOR PAGADO	$ 2.272.038.623,00	**VALOR EN LETRAS**	Veintiun Millones Novecientos Trece Mil Veinticuatro Pesos M/Cte
VALOR DEL PRESENTE PAGO	$ 21.913.024,00		
SALDO DEL CONTRATO	**$ 755.365,00**		

CRP INTERNO	POSICION CRP INTERNO	RUBRO PRESUPUESTAL	COMPONENTE DE GASTO	FONDO	PRESUPUESTO	VALOR ($)
5001023090	1	O2301174501202402980 6006	O232020020099330 4	1-100-F001	Vigencia	$ 21.913.024

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 ☐	**TIPO** EMBARGO ☐ CESIÓN DE DERECHOS ☐

INFORME No.	13 de 13	FECHA DEL INFORME	(8/2026)
CONTRATO No. 945 DE FECHA 31 DE MAYO DE 2025			
DEPENDENCIA: Dirección de Eliminación de Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.			

1. INFORMACIÓN GENERAL

TIPO DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Corporación social para el desarrollo de los grupos étnicos y culturales - Multietnias
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	NIT. 830.018.406-7
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar el servicio integral para la puesta en marcha y funcionamiento de la casa 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	6 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 29 de enero de 2026 Prórroga # 2: Hasta el 1 de junio de 2026 Prórroga # 3: Hasta el 6 de junio de 2026
SUSPENSIÓN (CUANDO APLIQUE)	N/A
PLAZO TOTAL	Hasta el 04 de junio de 2026 por agotamiento de recursos.
FECHA DE TERMINACIÓN	Hasta el 06 de junio de 2026, o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra.
PERÍODO DEL INFORME	DEL 1 AL 4 DE JUNIO DE 2026 POR AGOTAMIENTO DE RECURSOS.

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)	SETECIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($762.027.437)
VALOR TOTAL	DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL DOCE PESOS M/CTE ($2.294.707.012).

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 periodo del presente informe, 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 periodo del presente informe, 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 periodo del presente informe, 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 firmó un (1) acuerdo de confidencialidad por parte de una persona con autorización de ingreso a la Casa Refugio.
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.	En el periodo del presente informe el contratista dio cumplimiento al Código de Integridad del Servicio Público adoptado por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. mediante Decreto Distrital 118 de 2018.
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 del presente informe el contratista llevó a cabo el diligenciamiento de los formatos suministrados por la Secretaría Distrital de la Mujer, así como el seguimiento de ingresos y egresos en la matriz Excel dispuesta para tal fin, dada la contingencia por la transición al Sistema de Información Misional, SIMISIONAL 2.0.
6. Para efectos del último pago, deberá entregar paz y salvo y constancia de entrega de la información a su cargo a la supervisora (r) del contrato.	En el periodo del presente informe el contratista entregó a la supervisión los paz y salvos por todo concepto.
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 945 de 2025 no se entregaron al contratista equipos electrónicos por parte de la SDMUJER.

Obligaciones	Avances del periodo
8. Utilizar los aplicativos y el sistema de correspondencia utilizados por la SDMUJER, para permitir la identificación y trazabilidad de las diferentes operaciones; y mantener actualizado los diferentes sistemas de información que apoyan las actividades que se desarrollan en el marco del contrato. (cuando a ello haya lugar).	Durante el periodo del presente informe en la Casa Refugio no se presentaron PQRS. 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 periodo del presente informe 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 periodo del presente informe 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 periodo del presente informe 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 periodo del presente informe no se convocó al contratista a reuniones, capacitaciones, inducciones o talleres.
13. Entregar los bienes para ingreso al almacén cuando a ello haya lugar, de acuerdo con las obligaciones del contrato y lo dispuesto en la Resolución DDC 000001del 30 de septiembre de 2019 “Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entidades de Gobierno Distritales” o la norma que la modifique o sustituya.	Teniendo en cuenta que la Secretaría Distrital de la Mujer no entregó bienes de su propiedad al contratista, por tanto, no se requirió la entrega de estos para ingreso al almacén, durante el periodo reportado.
14. Cuando se trate de personas naturales Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente a la supervisora (r) del contrato para cada pago.	No aplica por tratarse de una persona jurídica.
15. Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.	Durante el periodo del presente informe el contratista aportó la certificación fechada del 18 de junio de 2026 firmada por EYLEEN MACIEL NAVARRO AREVALO - Revisora Fiscal de la Corporación, la cual fue verificada por el apoyo a la supervisión.

Obligaciones	Avances del periodo
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 periodo del presente informe el contratista dio aplicación al manual de políticas específicas de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de la Mujer, en lo concerniente a la confidencialidad de la información y a la aplicación de la política de gestión documental.
18. El (La CONTRATISTA deberá dar cumplimiento con la legislación vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otras la Ley 1562 de2012 y el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, Resolución 0312 de2019, Circular 0071 de 2020. SG-SST".	Durante el periodo del presente informe, 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 comprendido entre el 1 al 04 de junio 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 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	Durante el periodo reportado, el contratista certificó el cumplimiento de las disposiciones del capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de marzo de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital.

Obligaciones	Avances del periodo
resultados de la adjudicación. 4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección."	
20. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO. Durante la ejecución del contrato LA (EL) CONTRATISTA debe prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas, y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género.	Durante el periodo del presente informe, el apoyo a la supervisión no tuvo reporte ni conocimiento de ninguna de las situaciones enunciadas.
21. ELIMINACIÓN DEL LENGUAJE SEXISTA. LA (EL) CONTRATISTA deberá evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009.	Durante el periodo del presente informe, el apoyo a la supervisión no tuvo reporte ni conocimiento de ninguna de las situaciones enunciadas.
22. Mantener la vinculación laboral o la relación contractual durante el plazo de ejecución del contrato con personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en el Decreto 380 de 2015, (Cuando a ello haya lugar).	Para el periodo reportado se evidenció que el contratista mantuvo la vinculación contractual con una (1) mujer sujeto de especial protección en la Casa Refugio.
23. Vincular y mantener la relación laboral y/o contractual con el 100 % de mujeres que se que requiere en virtud del Decreto 332 de 2020.	Para el periodo reportado el contratista vinculó, para la operación de la Casa 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.	En el periodo del presente informe 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 contó con el inmueble para uso exclusivo de acuerdo con lo definido en el anexo técnico. Como evidencia, el apoyo a la supervisión verificó el contrato de arrendamiento del inmueble, el contrato de vigilancia, los pagos realizados, así como la existencia de los planes para la operación de la Casa 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 periodo del presente informe, no se presentaron novedades en la Casa Refugio.
3. Cumplir con los lineamientos y medidas de bioseguridad emitidos por la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer o por cualquier otra entidad distrital o nacional, garantizando medios de protección de bioseguridad al talento humano del contratista que haga parte del desarrollo de las actividades y operación del servicio de la Casa Refugio.	En el periodo del presente informe 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.
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 del presente informe el contratista registró la información sobre las personas que ingresaron del 1 al 4 de junio 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 la realización de valoraciones iniciales, atenciones, gestiones y seguimientos realizados en el periodo de ejecución.
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 periodo del presente informe, 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 2 de junio 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.

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.	El contratista permitió el ingreso y realización del ejercicio de supervisión, brindando la información solicitada. Las evidencias se encuentran ubicadas en la carpeta drive: Equipo Técnico: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/IgBgHcFVeNsAR5Q57aWnUFc2AbvByelOOOWluURXwa9q1yY?e=Wl8Maz Equipo AFC: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/casasrefugio_sdmujer_gov_co/IgD84xriFskAT6oO7KNQwKI3AecjAaLuS9Kzj5YM7fYFjqc?e=TD2EnN
9. Presentar a la Entidad para aprobación, dentro de tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las garantías que cumplan las condiciones, plazos, objeto y montos establecidos, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados en el contrato.	El contratista entregó las garantías al inicio del contrato, según establece esta obligación. Estas garantías, hacen parte integral del contrato y se encuentran publicadas en el SECOP II, enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7927993&AwardContractDetailId=6030212&IsFromMarketplace=False&IsFromContractNotice=True&isModal=true&asPopupView=true
10. Asistir a las diferentes reuniones y/o mesas de trabajo técnicas y operativas, convocadas por la Supervisión, así como, implementar y dar cumplimiento a los planes de mejora que resulten de las mismas.	En el periodo del presente informe no se convocó al contratista a reuniones o mesas de trabajo por parte de la Supervisión.
11. Atender entes de control y entidades del orden local, distrital y nacional y dar aviso inmediato a la Secretaría Distrital de la Mujer para que dichas visitas sean atendidas en conjunto con la Entidad por las/los servidores públicos que la Secretaría Distrital de la Mujer mediante la Dirección de Eliminación de Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia designe.	En el periodo del presente informe no se requirió la atención a entes 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 periodo del presente informe no se requirieron insumos al contratista.
13. Atender las orientaciones, requerimientos y línea técnica que brinde la Secretaría Distrital de la Mujer para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones, aportando las aclaraciones y requerimientos a la información presentada en el tiempo establecido y otorgado por la supervisión del contrato.	En el periodo del presente informe, el contratista atendió las orientaciones y línea técnicas frente a la implementación de acciones de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de Atención de la modalidad integral de Casas Refugio.

3.2.1 OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS:

Obligaciones	Avances del periodo
1. Suscribir el acta de inicio para la puesta en funcionamiento de la Casa Refugio.	Una vez perfeccionado el contrato y verificadas las condiciones de los inmuebles, se suscribió el acta de inicio del contrato a partir del 6 de junio de 2025.
2. Entregar en el plazo de los primeros tres (3) días calendario de cada mes los siguientes reportes de ejecución con sus respectivos soportes, conforme a formatos y lineamientos brindados por la Secretaría Distrital de la Mujer a través de la supervisión los cuales incluyen) los siguientes: a) Matriz de caracterización de las mujeres atendidas y sus sistemas familiares, indicando nombre y apellido, tipo y número de identificación, edad, entre otros datos sociodemográficos b) Informe técnico mensual de ejecución de actividades de acuerdo con el formato entregado por la Secretaría Distrital de la Mujer en medio magnético con las evidencias y registros de todos los servicios prestados y bienes entregados a las mujeres acogidas y a su sistema familiar archivados de manera física en carpetas, en orden cronológico y foliados conforme a los lineamientos e instrucciones impartidas por la Secretaría de la Mujer a través de la supervisión (Se deberá evidenciar en dichos documentos la entrega de los componentes a las mujeres y sus sistemas familiares tales como el alojamiento, la alimentación, el transporte, el vestuario, kits de aseo, , entre otros. A su vez, deberán estar suscritas por las personas acogidas), c) Informe mensual en medio físico y magnético que contenga el informe financiero, contable y técnico de la ejecución de las actividades del contrato y el presupuesto, los cuales deben ser suscritos por el representante legal y el contador, este último se entregará a los quince (15) días calendario al mes, luego de haberse aprobado por parte de los apoyos a la supervisión.	Se realizó la entrega de los documentos técnicos y administrativos generados en el periodo comprendido entre el 1 al 4 de junio de 2026 de la Casas Refugio; los cuales fueron revisados por el equipo de apoyo a la supervisión los días 23 de junio de 2026, 03,06,08,11 y 14 de julio 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, elementos de higiene y aseo personal, entre otros. Cabe mencionar que estos documentos fueron suscritos por las mujeres acogidas y reposan en el informe de ejecución mensual y en los expedientes de las ciudadanas.
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. Como evidencia de lo anterior, el contratista aportó los soportes de pago de los servicios contratados con terceros del periodo comprendido entre el 1 al 4 de junio de 2026. * Servicio de vigilancia el 2 de julio de 2026 en el cual se realizó el pago del servicio prestado del 1 al 4 de junio de 2026 por la empresa INNOVAR LTDA FV 146, arrendamiento el 4 de junio de 2026, talento humano transferencia del banco BBVA de fecha 2 de julio de 2026 del pago de los honorarios del personal que prestó los servicios en la Casa Refugio.

Obligaciones	Avances del periodo
	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 23 de junio de 2026, 03,06,08,11 y 14 de julio 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.	En el periodo del presente informe el contratista elaboró un informe final técnico y financiero sobre la ejecución total del contrato, atendiendo las especificaciones dadas por la Secretaría Distrital de la Mujer.
5. Manejar toda la documentación de los expedientes de las ciudadanas acogidas con las especificaciones técnicas de gestión documental relacionas en el Anexo C del Anexo Técnico, la cual deberá ser entregada a la supervisión del contrato cada seis meses si el contrato es mayor a un año, de lo contrario la entrega deberá realizarse en su totalidad a la finalización del contrato.	En el periodo del presente informe, 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 periodo comprendido entre el 1 al 4 de junio de 2026.

3.2.2. OBLIGACIONES TÉCNICAS

Obligaciones	Avances del periodo
1. Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico, pliego de condiciones, sus anexos y la propuesta presentada por el contratista.	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 4 de junio de 2026, el contratista Corporación Social para el Desarrollo de los Grupos Étnicos y Culturales – Multietnias, a través del talento humano vinculado, dio continuidad a la prestación de los servicios definidos en el Anexo Técnico del Contrato No. 945 de 2025 y a la atención interdisciplinaria establecida en el Protocolo de Atención de la Modalidad Integral de Casas Refugio. Durante este periodo, el equipo profesional concentró sus actuaciones en el desarrollo de las actividades requeridas para el cierre de la operación del contrato, garantizando la continuidad de los procesos de atención, la preparación y

Obligaciones	Avances del periodo
	ejecución de los egresos, el acompañamiento a las mujeres acogidas y la gestión de las acciones técnicas y administrativas necesarias para la finalización de la prestación del servicio. La ejecución de estas actividades fue verificada mediante el análisis del informe técnico presentado por el contratista y de los soportes documentales correspondientes al periodo reportado.
2. Garantizar una atención integral a las mujeres acogidas y sus sistemas familiares, reconociendo sus experiencias, recursos y necesidades particulares.	En relación con la obligación de garantizar una atención integral a las mujeres acogidas y sus sistemas familiares, reconociendo sus experiencias, recursos y necesidades particulares, y con fundamento en la verificación de las actividades desarrolladas durante el período comprendido entre el 1 y el 4 de junio de 2026, soportadas en el informe técnico presentado por el operador, se evidencia que el contratista mantuvo la vinculación del talento humano definido en el Anexo Técnico, garantizando la atención y el acompañamiento interdisciplinario a las personas acogidas, mediante intervenciones desde las áreas de Psicología, Trabajo Social, Jurídica, Pedagogía, Orientación, Apoyo y Gestión en Servicios de Salud y Nutrición. Durante el período no se realizaron valoraciones iniciales, en razón a que no se presentaron nuevos ingresos; en los casos que permanecían acogidos se desarrollaron atenciones individuales, familiares y colectivas, de acuerdo con la etapa del proceso y los planes de acción definidos. 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: CONTRATO 945-2025 MULTIETNIAS
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.	Para el periodo reportado, la atención psicosocial —orientación, acompañamiento, asesoría y seguimiento— se desarrolló conforme a lo establecido en el Protocolo de Atención de la Modalidad Integral de Casas Refugio, así como en los lineamientos, manuales, procedimientos y demás documentos técnicos aplicables para la atención a mujeres víctimas de violencias. La verificación del cumplimiento de esta obligación se realizó mediante la revisión del informe técnico presentado por el contratista y de los soportes documentales correspondientes al periodo comprendido entre el 1 y el 4 de junio de 2026. Como resultado de la supervisión, se evidenció la continuidad de las acciones de atención psicosocial dirigidas a las mujeres acogidas, orientadas al fortalecimiento de estrategias de afrontamiento y resiliencia, la gestión para el acceso a servicios de salud mental, la preparación para la participación en diligencias judiciales y el fortalecimiento de las redes de apoyo

Obligaciones	Avances del periodo
	familiares y sociales. De igual manera, desde el área de Trabajo Social se desarrollaron acciones dirigidas al fortalecimiento del perfil ocupacional, la preparación para entrevistas laborales, la postulación y acompañamiento a procesos de selección, así como intervenciones orientadas al fortalecimiento de la autonomía económica y del proyecto de vida, conforme a las necesidades identificadas durante el proceso de atención. Teniendo en cuenta que el periodo evaluado correspondió a la etapa de cierre de la operación del contrato, las acciones desarrolladas estuvieron orientadas a garantizar la continuidad de los procesos de atención y el acompañamiento interdisciplinario hasta la finalización de la prestación del servicio, evidenciándose el desarrollo de las intervenciones previstas para este momento del proceso de atención. Las evidencias que sustentan las atenciones realizadas fueron organizadas y almacenadas en la carpeta digital de OneDrive dispuesta para tal fin por el operador, según lo establecido en los lineamientos de seguimiento contractual. CONTRATO 945-2025 MULTIETNIAS
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.	Para el periodo reportado, la asistencia técnico-jurídica y la representación legal orientadas a la asesoría, acompañamiento, exigibilidad de derechos y activación de rutas de acceso a la justicia se desarrollaron conforme a lo establecido en el Protocolo de Atención de la Modalidad Integral de Casas Refugio, así como en los lineamientos, manuales, procedimientos y demás documentos técnicos aplicables para la atención integral a mujeres víctimas de violencias. La verificación del cumplimiento de esta obligación se realizó mediante la revisión del informe técnico presentado por el contratista y de los soportes documentales correspondientes al periodo comprendido entre el 1 y el 4 de junio de 2026. Como resultado del proceso de supervisión, se evidenció la ejecución de acciones de orientación, acompañamiento y representación jurídica dirigidas a garantizar el acceso a la justicia y la continuidad de los procesos judiciales y administrativos de las mujeres acogidas. Entre las actuaciones desarrolladas se verificaron orientaciones jurídicas en materia de derecho de familia, elaboración de derechos de petición y preparación de ciudadanas para su participación en diligencias administrativas y judiciales, así como la representación en una audiencia por presunto incumplimiento de medida de protección y el acompañamiento a valoraciones de riesgo realizadas por el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

Obligaciones	Avances del periodo
	Teniendo en cuenta que el periodo evaluado correspondió a la etapa de cierre de la operación del contrato, las actuaciones del área jurídica estuvieron orientadas a garantizar la continuidad del acompañamiento a las mujeres acogidas y el desarrollo de las gestiones requeridas para la protección y exigibilidad de sus derechos hasta la finalización de la prestación del servicio. Las evidencias que respaldan las actividades jurídicas desarrolladas durante el periodo fueron organizadas en la carpeta digital de OneDrive dispuesta para cada Casa Refugio por parte del operador. CONTRATO 945-2025 MULTIETNIAS
5. Promover hábitos de vida saludable, actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, y seguimiento al estado nutricional, procurando el bienestar de las mujeres y sus personas a cargo.	Durante el periodo reportado, el contratista garantizó el acompañamiento desde los componentes de Orientación, Gestión y Seguimiento de Servicios en Salud y Nutrición, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico. La verificación del cumplimiento de esta obligación se realizó mediante la revisión del informe técnico presentado por el contratista y de los soportes documentales correspondientes al periodo comprendido entre el 1 y el 4 de junio de 2026. Como resultado del proceso de supervisión, se evidenció la ejecución de acciones orientadas a promover hábitos de vida saludable, favorecer el acceso oportuno a los servicios de salud y realizar seguimiento al estado nutricional de las mujeres acogidas y sus personas a cargo. Desde el componente de salud se verificó el acompañamiento para el suministro seguro de tratamientos farmacológicos, la orientación, acompañamiento y gestión para el acceso a servicios de salud, incluyendo la realización de trámites y validaciones para la atención, así como el desarrollo de acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad mediante el fortalecimiento de prácticas saludables y de autocuidado. Así mismo, desde el componente de nutrición se evidenció el acompañamiento en el suministro de fórmula láctea, el seguimiento antropométrico de egreso, la entrega de orientaciones y modificaciones alimentarias acordes con las necesidades identificadas y la asesoría en alimentación complementaria, contribuyendo al bienestar de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares durante la etapa de cierre de la operación del contrato. Todas las evidencias que sustentan las actividades descritas fueron organizadas en la carpeta digital de OneDrive dispuesta para cada Casa Refugio bajo la operación del contratista. CONTRATO 945-2025 MULTIETNIAS

Obligaciones	Avances del periodo
6. Impulsar procesos coeducativos para que las mujeres, niñas, niños y adolescentes además de iniciar y/o continuar sus procesos de formación educativa y de aprendizaje, adquieran herramientas que contribuyan a potencializar sus capacidades, conocimientos y habilidades orientadas a un pensamiento crítico y reflexivo, que les permita crear conciencia de su agencia como sujetas(os) de derechos.	Durante el periodo reportado, el contratista garantizó el acompañamiento desde el área de Pedagogía, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico. La verificación del cumplimiento de esta obligación se realizó mediante la revisión del informe técnico presentado por el contratista y de los soportes documentales correspondientes al periodo comprendido entre el 1 y el 4 de junio de 2026. Como resultado del proceso de supervisión, se evidenció la ejecución de acciones orientadas al fortalecimiento de los procesos de educación, capacitación y formación de las mujeres, niños, niñas y adolescentes acogidos, mediante el acompañamiento a sus procesos educativos y el suministro de herramientas y orientaciones pedagógicas que favorecieron su permanencia y avance en las actividades formativas. Así mismo, se desarrollaron acciones dirigidas a promover procesos coeducativos desde un enfoque de pedagogía no sexista y del derecho a una vida libre de violencias, propiciando espacios de reflexión y aprendizaje acordes con los objetivos del modelo de atención. De igual manera, se verificó la realización de acciones de refuerzo escolar y acompañamiento al desarrollo de actividades académicas dirigidas a niños, niñas y adolescentes acogidos, así como el acompañamiento a mujeres vinculadas a procesos de formación virtual, contribuyendo a la continuidad de sus trayectorias educativas y al fortalecimiento de sus capacidades, conocimientos y habilidades durante la etapa de cierre de la operación del contrato. Las evidencias de las actividades pedagógicas realizadas fueron organizadas y dispuestas en la carpeta digital de OneDrive correspondiente a la Casa Refugio, según el mecanismo de seguimiento establecido por el contratista. CONTRATO 945-2025 MULTIETNIAS
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 del presente informe, el contratista 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 desarrolló 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",	Previo al inicio del contrato 945 de 2025 el contratista presentó los siguientes planes: • Plan de saneamiento básico • Plan de gestión ambiental • Plan de gestión integral de residuos biosanitarios

Obligaciones	Avances del periodo
correspondientes al establecimiento (infraestructura de la Casa Refugio) y el servicio de alimentos.	• Plan de emergencias y contingencias Así mismo, la Casa Refugio contó con concepto favorable para la infraestructura de la casa emitido por la Secretaría Distrital de Salud mediante Acta No. SB03N 006506 de fecha 10/01/2025, así como del servicio de alimentos emitido mediante Acta No. AS02N 173817 de fecha 09/01/2025. Por otro lado, el 2 de diciembre de 2025 el contratista recibió concepto favorable para la Casa Refugio por parte del Cuerpo Oficial de Bomberos, mediante acta No. CT 2025-00346139 / RQLTKUZXTB325388.
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 6 de junio de 2025 se firmó el acta de inicio entre la Corporación Social Para El Desarrollo De Los Grupos Étnicos Y Culturales – MULTIETNIAS y la Secretaría Distrital de la Mujer, previa verificación de los documentos y del cumplimiento de los requisitos mínimos definidos en la minuta contractual, Pliego de Condiciones y Anexo Técnico, para iniciar la ejecución del Contrato 945 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 del presente informe 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.	Durante el periodo del 01 al 04 de junio de 2026, el apoyo a la supervisión verificó el registro diario sistematizado de las mujeres y los sistemas familiares acogidos en Casas Refugio a través de la matriz compartida en OneDrive en el enlace: Reporte Cupos CR 2026 vf.xlsx y Seguimiento ingresos egresos permanencia CR 2024y2025
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 periodo del presente informe, 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 firmó un (1) acuerdo de confidencialidad por parte de una persona con autorización de ingreso a la Casa Refugio.
14. Garantizar el registro oportuno máximo al tercer (3) día de su realización, de todas las atenciones individuales, familiares y/o colectivas, desarrolladas por el equipo interdisciplinario en las diferentes etapas de la atención, en el Sistema de Información Misional o en las bases de información y mecanismos de almacenamiento de datos dispuestos por la Secretaría Distrital de la Mujer ante eventuales fallas del Simisional. Así mismo, la organización de la documentación de las ciudadanas deberá realizarse de conformidad con los Lineamientos de Gestión	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. Igualmente, se realizó 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.

Obligaciones	Avances del periodo
Documental de la entidad, producidos por todas las áreas de atención.	
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 del presente informe, 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 no realizó actividades adicionales a las descritas en el presente informe.

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

Obligaciones	Avances del periodo
1. Garantizar y prever, la vinculación del talento humano idóneo para brindar la atención integral a las mujeres víctimas de violencias y sus sistemas familiares, brindando acompañamiento en las áreas de atención bajo los enfoques de género, derechos humanos de las mujeres y acción sin daño, que incorporen de manera trasversal elementos para la atención diferencial y con enfoque territorial, atendiendo a lo establecido en el Anexo Técnico, el Protocolo de la Modalidad de Atención Integral de Casas Refugio y demás lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer.	Durante el periodo del presente informe, el contratista garantizó la vinculación del talento humano requerido, aportando los soportes de pago e informes de las profesionales y soportes de pago de las operarias de cocina y servicios generales que prestaron su servicio en la Casa Refugio.
2. Asegurar (i) la permanencia de profesionales, técnicas y operarias durante el horario diurno; (ii) el acompañamiento	Durante el periodo del presente informe, el contratista garantizó la disponibilidad de una integrante del área de orientación y

Obligaciones	Avances del periodo
de una integrante del área de orientación y gestión en servicios de salud las 24 horas; (iii) los fines de semana y días festivos, deberán realizar el acompañamiento, como mínimo dos (2) áreas, de acuerdo a la programación de los turnos; y (iv) disponibilidad de al menos una (1) persona para el registro de ingreso y/o egreso de las mujeres y sus sistemas familiares durante las 24 horas del día.	gestión en servicios de salud las 24 horas y de una (1) persona para el registro de ingreso y/o egreso de las mujeres y sus sistemas familiares durante las 24 horas del día en la Casa Refugio que opera.
3. Vincular dentro del talento humano a mujeres y mantener durante todo el periodo de ejecución, previa aprobación de la Secretaría de la Mujer atendiendo los requisitos de perfiles y experiencia exigidos en el Anexo Técnico, así mismo garantizar el cumplimiento de los derechos laborales de dicho personal conforme a la forma de contratación empleada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3º. Decreto 332 de 2020, el personal deberá ser 100% mujeres.	Para el periodo del presente informe 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 del presente informe no se presentaron cambios en el talento humano vinculado para la operación de la Casa Refugio.

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

1. Entregar los documentos técnicos necesarios para la operación de la Casa Refugio como el Plan de Emergencias y Contingencias, el Plan de Apoyo a la Gestión Ambiental, el Plan de Saneamiento Básico, Plan de Gestión Integral de Residuos Biosanitarios y demás requeridos conforme a los lineamientos y los plazos impartidos y establecidos en el anexo técnico.	Previo al inicio del Contrato 945 de 2025 el contratista presentó los siguientes planes: • Plan de Saneamiento Básico • Plan de Buenas Prácticas de Manufactura • Plan de Medidas Preventivas y Correctivas para Enfermedades Transmitidas por Alimentos. • Plan de Gestión Ambiental • Plan de Gestión Integral de Residuos Biosanitarios • Plan de Emergencias y Contingencias
2. Garantizar el cumplimiento y ajuste en caso de ser necesario, de los planes correspondientes durante toda la ejecución del contrato en los términos del anexo técnico correspondiente.	Durante el período comprendido entre el 01 y el 04 de junio de 2026, el contratista implementó los lineamientos establecidos en los planes propuestos para la ejecución del contrato. Entre las acciones realizadas se incluyeron el uso de las listas de chequeo del Plan de Saneamiento Básico.

3. Elaborar los estudios de impacto y manejo ambiental y de salud, si a ello hubiere lugar, y de adoptar las medidas y ejecutar los planes que se hayan requerido o que se lleguen a requerir, de acuerdo con las autoridades ambientales y de salud competentes, para mitigar el impacto ambiental derivado de la disposición de residuos y la exposición a virus, bacterias y otros derivados de la operación.	Durante el periodo reportado no se requirió la elaboración de estudios de impacto y manejo ambiental y de salud, adicionales a los establecidos en los diferentes planes con los que cuenta la Casa Refugio.

3.2.2.3 Obligaciones relacionadas con los requisitos técnicos del inmueble.

Obligaciones	Avances del periodo
1.El contratista deberá garantizar durante la ejecución del contrato el cumplimiento de las condiciones y espacios requeridos para la prestación del servicio correspondiente. En caso de que posterior a la aprobación del inmueble y durante la ejecución contractual se identifiquen deficiencias en la infraestructura que no sean subsanables o generen algún riesgo contra la integridad de las personas acogidas, la supervisión del contrato podrá solicitar cambio de la planta física en cualquier momento de la ejecución del mismo, aun cuando la infraestructura haya sido aprobada de manera previa. Los cambios de infraestructura se realizarán, siempre velando por el bienestar de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares y los costos asociados a esta, estarán a cargo del contratista.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 04 de junio de 2026, el apoyo a la supervisión revisó los espacios requeridos en el Anexo Técnico y elementos de dotación necesarios para la implementación del proceso de acogida y atención de las mujeres, así como de sus sistemas familiares.
2. Garantizar la disponibilidad del inmueble donde funcionará la Casa Refugio, acondicionando los espacios necesarios para la atención interdisciplinaria brindada en el modelo de atención propuesto por la Secretaría Distrital de la Mujer, desde la suscripción del acta de inicio y durante el plazo de ejecución del contrato, cumpliendo con las especificaciones señaladas en el Anexo Técnico correspondiente.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 4 de junio 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 con fecha 2 de julio de 2026 en el cual se realizó el pago del servicio prestado del 1 al 4 de junio de 2026 factura FV146 de la empresa INNOVAR.

3.2.2.5 Obligaciones relacionadas con el servicio de alimentación.

Obligaciones	Avances del periodo
1. El contratista, en cumplimiento del Anexo Técnico correspondiente, garantizará el servicio de alimentación de manera oportuna, completa y de calidad.	Durante el período comprendido entre el 01 y el 04 de junio de 2026, el contratista garantizó la adecuada prestación del servicio de alimentos para las personas acogidas, así como la

	ejecución de las actividades propias de su operación. Asimismo, se evidenció el adecuado diligenciamiento de las listas de chequeo establecidas para el servicio. De igual manera, el contratista suministró los formatos de entrega de alimentos establecidos por la SDMUJER, generados del 01 y el 04 de junio de 2026. Estos documentos fueron verificados por el equipo de apoyo a la supervisión en visitas realizadas a la Casa Refugio los días 23 de junio de 2026, 03,06,08,11 y 14 de julio de 2026.
2. El contratista deberá contar con los certificados higiénicos sanitarios del establecimiento, el carro transportador y los carnets de manipulación de los proveedores de alimentos con los que cuente para su operación. Todos estos documentos tendrán que ser entregados de manera previa a la suscripción del acta de inicio y mantenerlos vigentes durante la ejecución del contrato.	En el período comprendido entre el 01 y el 04 de junio de 2026, el contratista aportó los certificados higiénico-sanitarios y carnés de manipulación vigentes de los proveedores de carnes, frutas, verduras, abarrotes y pan.

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 4 de junio 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 23 de junio de 2026, 03,06,08,11 y 14 de julio 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 4 de junio de 2026, los cuales fueron revisados por el equipo de apoyo a la supervisión en visitas realizadas a la Casa Refugio los días 23 de junio de 2026, 03,06,08,11 y 14 de julio de 2026.

AVANCE CONTRATO (Días): **364 días**

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

No ____ Sí _X_

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

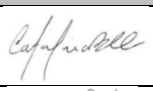
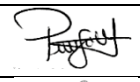
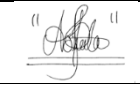
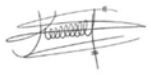
DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA AJUSTADO A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO (PLIEGO DE CONDICIONES, ADENDAS, PROPUESTA, CONTRATO Y OTROS DOCUMENTOS).

Durante el período reportado del **1 al 4 de junio de 2026**, se identificó que la **Corporación social para el desarrollo de los grupos étnicos y culturales - Multietnias** cumplió con las solicitudes de entrega de documentación en soportes contables y legalización de los costos directos generados durante este mes.

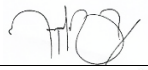
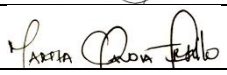
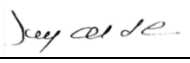
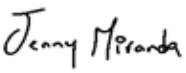
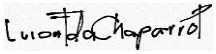
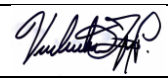
DOCUMENTOS ANEXOS QUE SOPORTAN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

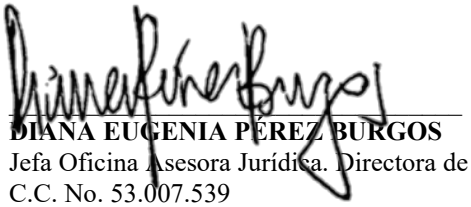
DOCUMENTO	APLICA	No. DE FOLIOS
Informe de actividades con sus soportes.	X	Carpeta física[1]
Soportes de pago de seguridad social.	X	1
Cuenta de cobro o Factura.	X	1
Certificado de cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789/2002 y Ley 828 de 2003 Persona Jurídica.	X	1

En constancia, firman:

NOMBRE COMPLETO	CARGO	FIRMA
CATALINA BELEÑO QUIMBAYO C.C. No. 1.032.433.060	Contratista de apoyo a la supervisión. Gerenta Casas Refugio	
DERLY YURANY RODRIGUEZ RODRIGUEZ C.C. No. 1.073.204.935	Contratista apoyo a la supervisión	
PAOLA ANDREA GUSTÍN MORERA C.C. No. 1061753809	Contratista Apoyo a la Supervisión	
ADIELA ISABEL MENESES MANZANO C.C. No. 1091676518	Contratista Apoyo a la Supervisión	
KAREN VIVIANA BOHORQUEZ SANCHEZ C.C. No. 1.116.550.224	Contratista Apoyo a la Supervisión	
VALENTINA BELLO RODRÍGUEZ C.C. No. 1001083301	Profesional Universitaria. Apoyo a la Supervisión	

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

LUISA FERNANDA ZAMBRANO LÓPEZ C.C. No. 1.015.456.662	Profesional Universitario. Apoyo a la Supervisión	
MIREYA LEURO VASQUEZ C.C. 52.257.230	Profesional universitaria apoyo a la supervisión	
MARTHA CLAUDIA TRUJILLO C.C. No. 36311433	Profesional Especializada. Apoyo a la Supervisión	
JUDY ALEXANDRA SANABRIA CASTRO C.C. No. 51.991.290	Contratista apoyo a la supervisión	
JENNY PAOLA MIRANDA VARGAS C.C. No. 1.018.424.395	Contratista Apoyo a la Supervisión	
LUISA FERNANDA CHAPARRO PARDO C.C. No. 1.018.445.826	Contratista Apoyo a la Supervisión	
VALENTINA ZAPA PUENTES C.C. 1.018.491.173	Contratista Apoyo a la Supervisión	



DIANA EUGENIA PÉREZ BURGOS
Jefa Oficina Asesora Jurídica. Directora de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia (E)
C.C. No. 53.007.539

INFORME No.	13 de 13	FECHA DEL INFORME	(8/2026)
CONTRATO No. **945 DE FECHA 31 DE MAYO DE 2025**			
DEPENDENCIA: Dirección de Eliminación de Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.			

1. INFORMACIÓN GENERAL	
TIPO DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Corporación social para el desarrollo de los grupos étnicos y culturales - Multietnias
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	NIT. 830.018.406-7
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar el servicio integral para la puesta en marcha y funcionamiento de la casa 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	6 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 29 de enero de 2026 Prórroga # 2: Hasta el 1 de junio de 2026 Prórroga # 3: Hasta el 6 de junio de 2026
SUSPENSIÓN (CUANDO APLIQUE)	N/A
PLAZO TOTAL	Hasta el 04 de junio de 2026 por agotamiento de recursos.
FECHA DE TERMINACIÓN	Hasta el 06 de junio de 2026, o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra.
PERIODO DEL INFORME	DEL 1 AL 4 DE JUNIO DE 2026 POR AGOTAMIENTO DE RECURSOS.

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)	SETECIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($762.027.437)
VALOR TOTAL	DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL DOCE PESOS M/CTE ($2.294.707.012).
PERIODO DE EJECUCIÓN	DEL 1 AL 4 DE JUNIO DE 2026 POR AGOTAMIENTO DE RECURSOS.

2.1. EJECUCIÓN DEL AREA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE				
DETALLE	**VALOR ESTIMADO MENSUAL**	**VALOR EJECUTADO**	**TOTAL**	**OBSERVACIONES**
SERVICIOS PERMANENTES				
RECURSO HUMANO	$104.240.000	$ 13.258.665	$ 13.258.665	El pago se realizó mediante transferencia del banco BBVA el 2 de julio de 2026.
SERVICIO DE VIGILANCIA (MEDIO HUMANO SIN ARMA 24 HORAS)	$ 14.700.000	$ 1.960.000	$ 1.960.000	El contratista presentó soporte de pago realizado el 2 de julio de 2026 del servicio prestado del 1 al 4 de junio de 2026 por parte de la empresa INNOVAR factura FV146 del 22 de junio de 2026.
SISTEMA DE 8 CÁMARAS (1 EXTERNA Y 7 INTERNAS)	$ 2.200.000	$ 293.333	$ 293.333	El contratista presentó la Factura FV145 del 22 de junio de 2026 por valor de $575.373 Pago realizado el 2 de julio de 2026 mediante transferencia banco BBVA, del servicio prestado por la empresa INNOVAR LTDA, del 1 al 4 de junio de 2026. La factura incluye facturación por los siguientes servicios así: Sistema de ocho (8) cámaras (1 externa y 7 Internas): $333.333 IVA Incluido. Equipo con capacidad de grabación y copias de seguridad: $173.626 IVA Incluido.

				Botón de pánico con sirena: $68.414 IVA Incluido (por los 2).
EQUIPO CON CAPACIDAD DE GRABACIÓN	$ 1.205.000	$ 160.667	$ 160.667	El contratista presentó la Factura FV145 del 22 de junio de 2026 por valor de $575.373 Pago realizado el 2 de julio de 2026 mediante transferencia banco BBVA, del servicio prestado por la empresa INNOVAR LTDA, del 1 al 4 de junio de 2026. La factura incluye facturación por los siguientes servicios así: Sistema de ocho (8) cámaras (1 externa y 7 Internas): $333.333 IVA Incluido. Equipo con capacidad de grabación y copias de seguridad: $173.626 IVA Incluido. Botón de pánico con sirena: $68.414 IVA Incluido (por los 2).
BOTON DE PANICO CON SIRENA	$ 521.000	$ 68.414	$ 68.414	El contratista presentó la Factura FV145 del 22 de junio de 2026 por valor de $575.373 Pago realizado el 2 de julio de 2026 mediante transferencia banco BBVA, del servicio prestado por la empresa INNOVAR LTDA, del 1 al 4 de junio de 2026. La factura incluye facturación por los siguientes servicios así: Sistema de ocho (8) cámaras (1 externa y 7 Internas): $333.333 IVA Incluido. Equipo con capacidad de grabación y copias de seguridad: $173.626 IVA Incluido. Botón de pánico con sirena: $68.414 IVA Incluido (por los 2).
CANON DE ARRENDAMIENTO	$15.460.000	$ 2.061.333	$ 2.061.333	El contratista presentó la Cuenta de cobro No 13 del 4 de junio de 2026, pago realizado el 4 de junio de 2026 con cheque # 1258.
DOTACIÓN (MUEBLES Y ENSERES)	$ 8.629.184	$ 1.150.558	$ 1.150.558	El contratista presentó la cuenta interna y relación de elementos de dotación los cuales dispuso para la operación de la CR del 1 al 4 de junio de 2026.
SERVICIOS PUBLICOS	$ 4.400.000	$ 586.667	$ 586.667	El contratista presentó las facturas de los servicios públicos del periodo ejecutado.
ASEO INSTITUCIONAL	$ 2.283.168	$ 20.400	$ 20.400	El contratista presentó la Cuenta interna #13 donde se relacionan los elementos de aseo institucional entregados del 01 al 4 de junio de 2026.
GASTOS ADMINISTRATIVOS	$ 10.000.000	$666.667	$666.667	El contratista presentó los soportes de los gastos en los que incurrió en el periodo reportado.
SERVICIOS A DEMANDA				
ELEMENTOS DE ATENCIÓN EN SALUD	$ 491.600	$ 55.426	$55.426	El contratista presentó, los soportes que dieron cuenta del uso de los elementos de este rubro
ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA PEDAGOGIA	$ 818.100	$ 0	$ 0	En este periodo no se reportaron gastos en este rubro.
SERVICIO DE TRANSPORTE A MUJERES ACOGIDAS Y PROFESIONALES	$2.540.000	$ 124.500	$ 124.500	El contratista presentó los soportes firmados por las mujeres acogidas.
ALIMENTACIÓN SERVIDA	$39.506.200	$ 1.471.700	$ 1.471.700	El contratista presentó los soportes firmados por las mujeres acogidas.
ELEMENTOS HIGIENE ENTREGADOS A DEMANDA	$ 6.847.700	$ 34.694	$ 34.694	El contratista presentó los soportes firmados por las mujeres acogidas.

VESTUARIO	$ 979.300	$ 0	$ 0	En este periodo no se reportaron gastos en este rubro.
OTROS GASTOS	$ 291.000	$ 0	$0	En este periodo no se reportaron gastos en este rubro.
BOLSA PARA ATENDER EMERGENCIAS	$ 742.000	$ 0	$ 0	En este periodo no se reportaron gastos en este rubro.
VALOR TOTAL COSTOS PERMANENTES Y A DEMANDA	$215.854.252	$ 21.913.024	$ 21.913.024	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL				**99,97%**
OBSERVACIONES GENERALES:				

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	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Permanencia en la Casa Refugio	12	6	0	0	1	2	2	1	0
Egresos de la Casa Refugio	12	6	0	0	1	2	2	1	0
Traslados desde la Casa Refugio	0	0	0	0	0	0	0	0	0

3.1.1. INFORMACIÓN SOBRE EGRESOS EN EL PERIODO

MOTIVOS DE EGRESO DE MUJERES ADULTAS Y ADULTAS MAYORES	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Egreso por culminación del tiempo de acogida	0	Ninguna.
Egreso por cumplimiento del Plan de Acción	0	Ninguna.
Egreso voluntario antes de la culminación del tiempo de acogida	6	Seis (6) mujeres egresaron con redes de apoyo familiares o sociales.
Egreso por faltas al Pacto de Convivencia	0	Ninguna.
Egreso anticipado por poca adherencia al proceso de atención	0	Ninguna.
Egreso voluntario sin previo aviso.	0	Ninguna.
Egreso por identificación o evidencia de alguno de los criterios de no acogida.	0	Ninguna.
Egreso por Traslado a otra Casa Refugio	0	Ninguna.

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

ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN	CUMPLIMIENTO	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1. CONFIRMACIÓN DE ASIGNACIÓN Y PREPARACIÓN DEL INGRESO	NO APLICÓ	NO APLICÓ	No aplicó para el periodo ejecutado entre el 1 y el 4 de junio de 2026, dado que no se presentaron ingresos. No obstante, el equipo profesional orientó sus actuaciones a actividades propias del cierre de la operación del contrato, principalmente a la preparación y ejecución de los procesos de egreso, la organización y consolidación de los expedientes, la finalización de las actuaciones pendientes y el alistamiento documental, garantizando la continuidad y disponibilidad para brindar el acompañamiento requerido.

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**
2. RECEPCIÓN Y DOCUMENTACIÓN	NO APLICÓ	NO APLICÓ	No aplicó para el periodo ejecutado entre el 1 y el 4 de junio de 2026, dado que no se presentaron ingresos. No obstante, el equipo profesional orientó sus actuaciones a actividades propias del cierre de la operación del contrato, principalmente a la preparación y ejecución de los procesos de egreso, la organización y consolidación de los expedientes, la finalización de las actuaciones pendientes y el alistamiento documental, garantizando la continuidad y disponibilidad para brindar el acompañamiento requerido.
3. SOCIALIZACIÓN DEL PACTO DE CONVIVENCIA	NO APLICÓ	NO APLICÓ	No aplicó para el periodo ejecutado entre el 1 y el 4 de junio de 2026, dado que no se presentaron ingresos ni había socializaciones del pacto pendientes. No obstante, el equipo profesional orientó sus actuaciones a actividades propias del cierre de la operación del contrato, principalmente a la preparación y ejecución de los procesos de egreso, la organización y consolidación de los expedientes, la finalización de las actuaciones pendientes y el alistamiento documental, garantizando la continuidad y disponibilidad para brindar el acompañamiento requerido.
4. ORIENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO INICIAL	NO APLICÓ	NO APLICÓ	No aplicó para el periodo ejecutado entre el 1 y el 4 de junio de 2026, dado que no se presentaron ingresos. No obstante, el equipo profesional orientó sus actuaciones a actividades propias del cierre de la operación del contrato, principalmente a la preparación y ejecución de los procesos de egreso, la organización y consolidación de los expedientes, la finalización de las actuaciones pendientes y el alistamiento documental, garantizando la continuidad y disponibilidad para brindar el acompañamiento requerido.
5. ESPACIO DE ENCUADRE	NO APLICÓ	NO APLICÓ	No aplicó para el periodo ejecutado entre el 1 y el 4 de junio de 2026, dado que no se presentaron ingresos. No obstante, el equipo profesional orientó sus actuaciones a actividades propias del cierre de la operación del contrato, principalmente a la

3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO			
ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN	**CUMPLIMIENTO**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
			preparación y ejecución de los procesos de egreso, la organización y consolidación de los expedientes, la finalización de las actuaciones pendientes y el alistamiento documental, garantizando la continuidad y disponibilidad para brindar el acompañamiento requerido.
6. PROCESO DE VALORACIÓN INICIAL	NO APLICÓ	NO APLICÓ	No aplicó para el periodo ejecutado entre el 1 y el 4 de junio de 2026, dado que no se presentaron ingresos. No obstante, el equipo profesional orientó sus actuaciones a actividades propias del cierre de la operación del contrato, principalmente a la preparación y ejecución de los procesos de egreso, la organización y consolidación de los expedientes, la finalización de las actuaciones pendientes y el alistamiento documental, garantizando la continuidad y disponibilidad para brindar el acompañamiento requerido.
7. FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN	NO APLICÓ	NO APLICÓ	No aplicó para el periodo ejecutado entre el 1 y el 4 de junio de 2026, dado que no se presentaron ingresos. No obstante, el equipo profesional orientó sus actuaciones a actividades propias del cierre de la operación del contrato, principalmente a la preparación y ejecución de los procesos de egreso, la organización y consolidación de los expedientes, la finalización de las actuaciones pendientes y el alistamiento documental, garantizando la continuidad y disponibilidad para brindar el acompañamiento requerido.
8. ACCIONES PARA LA ATENCIÓN Y RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS	CUMPLE	Las actividades desarrolladas se encuentran soportadas en el informe técnico presentado por el operador. Formatos definidos para valoración inicial, atenciones y/o gestiones a nivel individual, familiar y/o colectivo.	En relación con el componente Acciones para la Atención y Restablecimiento de Derechos, y con fundamento en la verificación de las actividades desarrolladas, soportadas en el informe técnico presentado por el operador para el período comprendido entre el 01 y 04 de junio de 2026, se evidenció la ejecución de acciones orientadas a la garantía de derechos de las mujeres y sus sistemas familiares.

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**
9. ATENCIÓN PSICOSOCIAL	CUMPLE	Las actividades desarrolladas se encuentran soportadas en el informe técnico presentado por el operador. Formato PAMVV-FO-73 Acciones Dentro del Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio.	En relación con el componente de Atención Psicosocial, y con fundamento en la verificación de las actividades desarrolladas, soportadas en el informe técnico presentado por el operador para el periodo comprendido entre el 1 y el 4 de junio de 2026, se evidenció la ejecución de acciones orientadas al fortalecimiento de las estrategias de afrontamiento y resiliencia, la gestión para el acceso a servicios de salud mental, la preparación de mujeres para su participación en diligencias judiciales y el fortalecimiento de sus redes de apoyo familiares y sociales. Asimismo, se desarrollaron acciones dirigidas al fortalecimiento del perfil ocupacional, la preparación para entrevistas laborales, la postulación y acompañamiento a procesos de selección, así como intervenciones orientadas al fortalecimiento de la autonomía económica y del proyecto de vida de las mujeres acogidas, conforme a las necesidades identificadas durante el proceso de atención.
10. ATENCIÓN JURIDICA	CUMPLE	Las actividades desarrolladas se encuentran soportadas en el informe técnico presentado por el operador. Formato PAMVV-FO-73 Acciones Dentro del Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio.	En relación con el componente de Atención Jurídica, y con fundamento en la verificación de las actividades desarrolladas, soportadas en el informe técnico presentado por el operador para el periodo comprendido entre el 1 y el 4 de junio de 2026, se evidenció la ejecución de acciones orientadas a la representación jurídica en actuaciones administrativas relacionadas con medidas de protección, el acompañamiento a valoraciones de riesgo ante el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, la orientación jurídica en asuntos de derecho de familia y la elaboración de derechos de petición. Asimismo, se desarrollaron acciones de preparación de las mujeres para su participación en diligencias y actuaciones administrativas, conforme a las necesidades identificadas durante el proceso de atención y a los lineamientos establecidos en el Protocolo de Atención de la Modalidad Integral de Casas Refugio.

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**
11. ORIENTACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE SERVICIOS EN SALUD	CUMPLE	Las actividades desarrolladas se encuentran soportadas en el informe técnico presentado por el operador. Formato PAMVV-FO-73 Acciones Dentro del Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio. Formatos de consentimiento para el acompañamiento en la administración segura de medicamentos.	En relación con el componente de Orientación, Gestión y Seguimiento de Servicios en Salud, y con fundamento en la verificación de las actividades desarrolladas, soportadas en el informe técnico presentado por el operador para el periodo comprendido entre el 1 y el 4 de junio de 2026, se evidenció la ejecución de acciones orientadas al acompañamiento para el suministro seguro de tratamientos farmacológicos, la orientación, acompañamiento y gestión para el acceso a los servicios de salud, incluyendo la realización de trámites y validaciones para la atención, así como acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad mediante el fortalecimiento de prácticas saludables y de autocuidado, conforme a las necesidades identificadas durante el proceso de atención.
12. ORIENTACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE NUTRICIÓN	CUMPLE	Las actividades desarrolladas se encuentran soportadas en el informe técnico presentado por el operador. Formato PAMVV-FO-73 Acciones Dentro del Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio.	En relación con el componente de Nutrición, y con fundamento en la verificación de las actividades desarrolladas, soportadas en el informe técnico presentado por el operador para el periodo comprendido entre el 1 y el 4 de junio de 2026, se evidenció la ejecución de acciones orientadas al acompañamiento en el suministro de fórmula láctea, el seguimiento al estado nutricional mediante valoración antropométrica de egreso, la entrega de orientaciones y modificaciones alimentarias acordes con las necesidades identificadas, así como asesoría en alimentación complementaria para fortalecer las prácticas de alimentación saludable durante el proceso de atención.
13. ACOMPAÑAMIENTO EN PROCESOS EDUCATIVOS Y PEDAGOGICOS	CUMPLE	Las actividades desarrolladas se encuentran soportadas en el informe técnico presentado por el operador. Formato PAMVV-FO-73 Acciones Dentro del Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio.	En relación con el componente de Pedagogía, y con fundamento en la verificación de las actividades desarrolladas, soportadas en el informe técnico presentado por el operador para el periodo comprendido entre el 1 y el 4 de junio de 2026, se evidenció la ejecución de acciones orientadas al fortalecimiento de los procesos de educación, capacitación y formación de mujeres,

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**
			niños, niñas y adolescentes, mediante el acompañamiento a sus procesos formativos y el suministro de herramientas y orientaciones pedagógicas. Asimismo, se desarrollaron acciones dirigidas a promover procesos coeducativos desde un enfoque de pedagogía no sexista y del derecho a una vida libre de violencias, así como actividades de refuerzo escolar, apoyo al desarrollo de actividades académicas y acompañamiento a mujeres vinculadas a procesos de formación, favoreciendo la continuidad y permanencia en sus trayectorias educativas, conforme a las necesidades identificadas durante el proceso de atención.
14. ACCIONES DE PREVENCIÓN	CUMPLE	Las actividades desarrolladas se encuentran soportadas en el informe técnico presentado por el operador. 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.	En relación con el componente Acciones de Prevención, y con fundamento en la verificación de las actividades desarrolladas, soportadas en el informe técnico presentado por el operador para el período comprendido entre el 01 y 04 de junio de 2026, se evidencian acciones orientadas al autocuidado y la identificación, desnaturalización y prevención de las violencias.
15. SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN	CUMPLE	Las actividades desarrolladas se encuentran soportadas en el informe técnico presentado por el operador. Formato PAMVV-FO-51.	En relación con el componente Seguimiento al Plan de Acción, y con fundamento en la verificación de las actividades desarrolladas, soportadas en el informe técnico presentado por el operador para el período comprendido entre el 01 y 04 de junio de 2026, se reportó la implementación de acciones de seguimiento al plan de acción conforme a los plazos establecidos y necesidades identificadas.
16. CIERRE DEL PLAN DE ACCION Y PREPARACIÓN PARA EL EGRESO	CUMPLE	Las actividades desarrolladas se encuentran soportadas en el informe técnico presentado por el operador. Formato PAMVV-FO-50.	En relación con el componente Cierre del Plan de Acción y Preparación para el Egreso, y con fundamento en la verificación de las actividades desarrolladas, soportadas en el informe técnico presentado por el operador para el período comprendido entre el 01 y 04 de junio de 2026, se reportó la implementación de acciones correspondientes a este componente en doce (12) procesos de egreso de mujeres y sus sistemas familiares.
17. SENSIBILIZACIÓN PARA EL EGRESO	CUMPLE	Las actividades desarrolladas se encuentran soportadas en el informe técnico presentado por el operador.	En relación con el componente Sensibilización para el Egreso, y con fundamento en la verificación de las actividades desarrolladas, soportadas

3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO			
ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN	**CUMPLIMIENTO**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
		Formato PAMVV-FO-73 Acciones Dentro del Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio.	en el informe técnico presentado por el operador para el período comprendido entre el 01 y 04 de junio de 2026, se reportó la implementación de acciones de sensibilización para el egreso en doce (12) procesos de mujeres y sus sistemas familiares.
18. INFORME DE EGRESO	CUMPLE	Las actividades desarrolladas se encuentran soportadas en el informe técnico presentado por el operador. Formato PAMVV-FO-48.	En relación con el componente Informe de Egreso, y con fundamento en la verificación de las actividades desarrolladas, soportadas en el informe técnico presentado por el operador para el período comprendido entre el 01 y 04 de junio de 2026, se reportó la implementación de acciones correspondientes a la elaboración del informe de egreso en doce (12) procesos de mujeres y sus sistemas familiares.
19. NOTIFICACIÓN DEL EGRESO A ENTIDAD COMPETENTE	CUMPLE	Las actividades desarrolladas se encuentran soportadas en el informe técnico presentado por el operador. Correo electrónico enviado a la Comisaría de Familia y/o entidad competente.	En relación con el componente Notificación del Egreso a Entidad Competente, y con fundamento en la verificación de las actividades desarrolladas durante el período comprendido entre el 01 y 04 de junio de 2026, soportadas en el informe técnico presentado por el operador y en los correos electrónicos remitidos como evidencia de las actuaciones adelantadas, se evidenció la realización de las acciones correspondientes a la notificación de los egresos ante las entidades competentes, conforme a los lineamientos establecidos para la Estrategia Casas Refugio.
20. SEGUIMIENTO DE 24 HORAS AL EGRESO	CUMPLE	Las actividades desarrolladas se encuentran soportadas en el informe técnico presentado por el operador. Formato PAMVV-FO-78.	En relación con el componente de Seguimiento de las 24 horas, y con fundamento en la verificación de las actividades desarrolladas, soportadas en el informe técnico presentado por el operador para el periodo comprendido entre el 1 y el 4 de junio de 2026, se evidenció la implementación de acciones de seguimiento posegreso orientadas a verificar las condiciones iniciales de las mujeres posterior a su egreso, identificar necesidades de acompañamiento y fortalecer la continuidad del proceso de atención. Durante el periodo reportado, el área de Trabajo Social realizó seis (6) seguimientos correspondientes a las veinticuatro (24) horas posteriores al egreso, conforme a los lineamientos establecidos para este componente.

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**
21. SEGUIMIENTOS HASTA POR 6 MESES LUEGO DEL EGRESO	CUMPLE	Las actividades desarrolladas se encuentran soportadas en el informe técnico presentado por el operador. Formato PAMVV-FO-78.	En relación con el componente de Seguimiento durante seis (6) meses posegreso (mujeres egresadas de contratos anteriores), y con fundamento en la verificación de las actividades desarrolladas, soportadas en el informe técnico presentado por el operador para el periodo comprendido entre el 1 y el 4 de junio de 2026, se evidenció la implementación de acciones de seguimiento orientadas a verificar las condiciones de las mujeres egresadas, promover la continuidad de los procesos de atención y realizar el acompañamiento conforme a los lineamientos establecidos para esta etapa. Durante el periodo reportado, el área de Psicología realizó un (1) seguimiento posegreso y el área de Pedagogía efectuó un (1) seguimiento, sin reportarse acciones de seguimiento desde las áreas de Trabajo Social, Nutrición y Orientación, Gestión y Seguimiento de Servicios en Salud.
22. SEGUIMIENTOS POSEGRESO DEL ÁREA JURÍDICA	CUMPLE	Las actividades desarrolladas se encuentran soportadas en el informe técnico presentado por el operador. Formato PAMVV-FO-78.	En relación con el componente de Seguimiento posegreso del área Jurídica, y con fundamento en la verificación de las actividades desarrolladas, soportadas en el informe técnico presentado por el operador para el periodo comprendido entre el 1 y el 4 de junio de 2026, se evidenció la implementación de acciones orientadas al seguimiento de los procesos jurídicos de mujeres egresadas de la Estrategia Casas Refugio, mediante el contacto telefónico para verificar el estado de las actuaciones adelantadas y la representación jurídica en los casos que así lo requirieron, conforme a los lineamientos establecidos para esta etapa del proceso de atención. Durante el periodo reportado, el área Jurídica realizó seis (6) seguimientos telefónicos y dos (2) acciones de representación jurídica posegreso.
23. COMUNICACIONES DE CIERRE DEL PROCESO	CUMPLE	Las actividades desarrolladas se encuentran soportadas en el informe técnico presentado por el operador. Correo electrónico enviado a la Comisaría de Familia y/o entidad competente	En relación con el componente Comunicaciones de Cierre del Proceso, y con fundamento en la verificación de las actividades desarrolladas durante el período comprendido entre el 01 y 04 de junio de 2026, soportadas en el informe técnico presentado por el operador y en los correos electrónicos remitidos como evidencia de las actuaciones adelantadas, se evidenció la

3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO			
ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN	**CUMPLIMIENTO**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
			implementación de las acciones correspondientes a las comunicaciones de cierre del proceso, de conformidad con los lineamientos establecidos para la Estrategia Casas Refugio.
24. ACCIONES TRANSVERSALES REALIZADAS POR EL EQUIPO INTERDISCIPLINAR	CUMPLE	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 convocadas por parte de la Coordinadora Técnica	En relación con el componente Acciones Transversales Realizadas por el Equipo Interdisciplinar, y con fundamento en la verificación de las actividades desarrolladas, soportadas en el informe técnico presentado por el operador para el período comprendido entre el 01 y 04 de junio de 2026, se evidenció el desarrollo de espacios de articulación interdisciplinaria en el marco de las diferentes actividades propias de este componente, orientados al seguimiento y fortalecimiento de los procesos de atención integral; así como el debido diligenciamiento de matrices y registros.

OBSERVACIONES GENERALES:

Teniendo en cuenta que el período objeto del presente informe corresponde a la etapa final de ejecución del contrato, comprendida entre el 01 y 04 de junio de 2026, las actividades de supervisión técnica estuvieron orientadas al seguimiento de las acciones desarrolladas por el operador durante el cierre de la operación, la verificación de los componentes de atención ejecutados en este período y la revisión de los soportes documentales presentados para su ejecución.

En este marco, la supervisión técnica permitió verificar la ejecución de las actividades correspondientes a los procesos de atención, egreso y seguimiento posegreso, así como las acciones transversales desarrolladas por el equipo interdisciplinario, de conformidad con los lineamientos establecidos para la Estrategia Casas Refugio.

El seguimiento se fundamentó en la revisión del informe técnico, las matrices de seguimiento y los demás soportes documentales remitidos por el operador para el período evaluado, verificándose la ejecución de las actividades reportadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales y de los lineamientos técnicos aplicables.

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)	23/06/2026 03/07/2026 06/07/2026 08/07/2026 11/07/2026 14/07/2026	6
Acta de apoyo a la supervisión gastos de alimentos.	Nutrición	04/06/2026	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)	02/06/2026	1
Acta de supervisión de los implementos correspondientes a los Elementos de Higiene y Aseo Personal	Administrativo, Financiero y Contable (AFC)	02/06/2026	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 apoyo a la supervisión	
ADIELA ISABEL MENESES MANZANO	C.C. 1.091.676.518	Contratista apoyo a la supervisión	
KAREN VIVIANA BOHORQUEZ SANCHEZ	C.C. 1.116.550.224	Contratista apoyo a la supervisión	
VALENTINA BELLO RODRÍGUEZ	C.C. 1.001.083.301	Profesional universitaria apoyo a la supervisión	
LUISA FERNANDA ZAMBRANO	C.C. 1.015.456.662	Profesional universitaria apoyo a la supervisión	
MIREYA LEURO VASQUEZ	C.C. 52.257.230	Profesional universitaria apoyo a la supervisión	
MARTHA CLAUDIA TRUJILLO	C.C. 36.311.433	Profesional especializada apoyo a la supervisión	
JUDY ALEXANDRA SANABRIA CASTRO	C.C. 51.991.290	Contratista apoyo a la supervisión	
JENNY PAOLA MIRANDA VARGAS	C.C. 1.018.424.395	Contratista apoyo a la supervisión	
LUISA FERNANDA CHAPARRO PARDO	C.C. 1.018.445.826	Contratista apoyo a la supervisión	
VALENTINA ZAPA PUENTES	C.C. 1.018.491.173	Contratista apoyo a la supervisión	

DIANA EUGENIA PÉREZ BURGOS
Jefa Oficina Asesora Jurídica. Directora de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia (E)
C.C. No. 53.007.539

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO

Convenio y/o contrato: Contrato de Prestación de Servicios No. 945 de 2025

Nombre o razón social del contratista o coejecutor: Corporación Social para el Desarrollo de los Grupos Étnicos y Culturales - Multietnias

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.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN

Fecha de inicio: 6 de junio de 2025

PRÓRROGAS: SI: ___X____ NO: _____

Prórroga	Fecha de aprobación en SECOP	Plazo de ejecución	Fecha de terminación
Otrosí No 1	31 de diciembre de 2025	Hasta el día 29 de enero de 2026, o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra.	29 de enero de 2026
Otrosí No 2	*29 de enero de 2026*	Hasta el día 1 de junio de 2026, o hasta que se agote el presupuesto, lo que primero ocurra.	1 de junio de 2026
Otrosí No 3	*27 de mayo de 2026*	Hasta el día 6 de junio de 2026, o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra.	4 de junio de 2026 por agotamiento de recursos.

3. VALOR DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial: $1.532.679.575

ADICIONES: SI: __X_____ NO: _____

Adición	Fecha de aprobación en SECOP	Modificación	Valor Total del contrato
*Otrosí d*e adición *No 1 y prórroga No. 2*	*29 de enero de 2026*	*$762.027.437*	*$2.294.707.012*

4. OTRAS MODIFICACIONES DIFERENTES A LAS ANTERIORES

¿El contrato o convenio tuvo otras modificaciones? SI_____ NO __X___

5. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

5.1 OBLIGACIONES Y PRODUCTO(S)

OBLIGACIÓN (General)	CUMPLIÓ/ NO CUMPLIÓ	PRODUCTO	VERIFICACIÓN
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).	CUMPLIÓ	Expedientes de las ciudadanas y sus sistemas familiares acogidos en las Casas Refugio.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
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).	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
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.	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual en los que se incluyeron los formatos de confidencialidad diligenciados por el equipo profesional, las personas externas que ingresaron a la Casa y las mujeres acogidas, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
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	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Distrital de la Mujer en la ejecución del contrato.			
5. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Oficina Asesora de Planeación.	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
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.	CUMPLIÓ	Certificados de paz y salvo y acta de entrega de archivo a gestión documental.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
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).	CUMPLIÓ	Para la ejecución del contrato 945 de 2025 no se entregaron equipos electrónicos y bienes al contratista por parte de la SDMUJER	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
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).	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
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).	CUMPLIÓ	Durante la ejecución del contrato no se requirió la participación del contratista 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.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
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	CUMPLIÓ	Durante la ejecución del contrato no se requirió la participación del contratista en las actividades de gestión, capacitación o	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de

eficiente de los recursos de la entidad (PIGA). (cuando a ello haya lugar).		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.	gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
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).	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
12. Asistir a las capacitaciones, inducciones, y talleres a las que sea convocado para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato. (cuando a ello haya lugar).	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
13. Entregar los bienes para ingreso al almacén cuando a ello haya lugar, de acuerdo con las obligaciones del contrato y lo dispuesto en la Resolución DDC 000001del 30 de septiembre de 2019 “Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entidades de Gobierno Distritales” o la norma que la modifique o sustituya.	CUMPLIÓ	Durante la ejecución del contrato no se entregaron bienes al contratista.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
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.	CUMPLIÓ	No aplicó durante la ejecución del contrato por tratarse de una persona jurídica.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
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	CUMPLIÓ	Durante la ejecución del contrato el contratista presentó mes a mes para cada pago, la certificación suscrita por el revisor fiscal, acreditando el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral,	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.

aquella que lo modifique, adicione o complemente.		parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses de conformidad con la legislación vigente.	
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.	CUMPLIÓ	No aplicó durante la ejecución del contrato por tratarse de una persona jurídica.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
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).	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
18. El (La CONTRATISTA deberá dar cumplimiento con la legislación vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otras la Ley 1562 de2012 y el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, Resolución 0312 de2019, Circular 0071 de 2020. SG-SST".	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
19. Compromiso de Integridad y Anticorrupción: El contratista se compromete con la SDMUJER en un esfuerzo conjunto a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual en el marco de los principios y normas constitucionales (artículo 209 de la Constitución Política) y en especial en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. En virtud de lo anterior,	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.

el CONTRATISTA adquiere los siguientes compromisos: "1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 2. Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. 3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. 4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección."			
20. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO. Durante la ejecución del contrato LA (EL) CONTRATISTA debe prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas, y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género.	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
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	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.

que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009.			
22. Mantener la vinculación laboral o la relación contractual durante el plazo de ejecución del contrato con personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en el Decreto 380 de 2015, (Cuando a ello haya lugar).	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
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.	CUMPLIÓ	Durante la ejecución del contrato se mantuvo la vinculación, para la operación de las Casas Refugio en un 100% a mujeres en virtud del Decreto 332 de 2020.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
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.	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
25. Las demás obligaciones de esencia y la naturaleza relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato.	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.

OBLIGACIÓN ESPECIFICA	CUMPLIÓ/ NO CUMPLIÓ	PRODUCTO	VERIFICACIÓN
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.	CUMPLIÓ	El contratista puso a disposición el inmueble para su uso debidamente dotado de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.

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.	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
3. Cumplir con los lineamientos y medidas de bioseguridad emitidos por la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer o por cualquier otra entidad distrital o nacional, garantizando medios de protección de bioseguridad al talento humano del contratista que haga parte del desarrollo de las actividades y operación del servicio de la Casa Refugio.	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
4. Mantener en óptimas condiciones los recursos tecnológicos puestos al servicio de la operación de la Casa Refugio.	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
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.	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
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, previa aprobación de la supervisión, dando siempre cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico en el apartado de Requisitos técnicos para la operación de la Casa Refugio.	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
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	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.

lineamientos de gestión documental emitidos por la Entidad.			
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.	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
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.	CUMPLIÓ	El contratista presentó para aprobación las garantías en los términos establecidos.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
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.	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
11. Atender entes de control y entidades del orden local, distrital y nacional y dar aviso inmediato a la Secretaría Distrital de la Mujer para que dichas visitas sean atendidas en conjunto con la Entidad por las/los servidores públicos que la Secretaría Distrital de la Mujer mediante la Dirección de Eliminación de Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia designe.	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
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.	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
15. 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.	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.

OBLIGACIÓN ADMINISTRATIVA	CUMPLIÓ/ NO CUMPLIÓ	PRODUCTO	VERIFICACIÓN
1. Suscribir el acta de inicio para la puesta en funcionamiento de la Casa Refugio.	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
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 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	CUMPLIÓ	El contratista suscribió el acta de inicio el 6 de junio de 2025.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.

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.	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
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.	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
5. Manejar toda la documentación de los expedientes de las ciudadanas acogidas con las especificaciones técnicas de gestión documental relacionas en el Anexo C del Anexo Técnico, la cual deberá ser entregada a la supervisión del contrato cada seis meses si el contrato es mayor a un año, de lo contrario la entrega deberá realizarse en su totalidad a la finalización del contrato.	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
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	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.

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.			

OBLIGACIÓN TÉCNICA	CUMPLIÓ/ NO CUMPLIÓ	PRODUCTO	VERIFICACIÓN
1. Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, de conformidad con el anexo técnico, pliego de condiciones, sus anexos y la propuesta presentada por el contratista.	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
2. Garantizar una atención integral a las mujeres acogidas y sus sistemas familiares, reconociendo sus experiencias, recursos y necesidades particulares.	CUMPLIÓ	Expedientes de las ciudadanas y sus sistemas familiares acogidos en las casas Refugio.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
3. Brindar atención psicosocial (orientación, acompañamiento, asesoría y seguimiento) de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de la Modalidad de Atención Integral de Casas Refugio, así como, los Lineamientos, Manuales, Procedimientos entre otros documentos técnicos, que guían la atención a mujeres víctimas de violencias.	CUMPLIÓ	Expedientes de las ciudadanas y sus sistemas familiares acogidos en las casas Refugio.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
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.	CUMPLIÓ	Expedientes de las ciudadanas y sus sistemas familiares acogidos en las casas Refugio.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
5. Promover hábitos de vida saludable, actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, y seguimiento al estado nutricional,	CUMPLIÓ	Expedientes de las ciudadanas y sus sistemas familiares acogidos en las casas Refugio.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de

procurando el bienestar de las mujeres y sus personas a cargo.			gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
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.	CUMPLIÓ	Expedientes de las ciudadanas y sus sistemas familiares acogidos en las casas Refugio.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
7. Dar cumplimiento a los ofrecimientos de calidad y económicos presentados en la propuesta sin condicionamientos durante toda la ejecución del contrato.	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
8. Desarrollar el contrato sin condicionar la ejecución del mismo a los pagos pactados por la entidad.	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
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.	CUMPLIÓ	Plan de Saneamiento Básico, Plan de Apoyo a la Gestión Ambiental, Plan de Gestión Integral de Residuos Biosanitarios, y Plan de Emergencias y Contingencias. Las acciones y actividades de implementación de los planes citados constan en los informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
10. Entregar para el inicio del contrato todos los documentos técnicos requeridos en el Anexo Técnico y el Pliego de	CUMPLIÓ	Documentos técnicos presentados para el inicio del contrato.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se

Condiciones del contrato, relacionados con la ejecución del contrato.			encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
11. Mantener bajo rigurosa custodia los elementos que puedan causar daño a la integridad física de las personas que habitan la Casa Refugio.	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
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.	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
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.	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
14. Garantizar el registro oportuno máximo al tercer (3) día de su realización, de todas las atenciones individuales, familiares y/o colectivas, desarrolladas por el equipo interdisciplinario en las diferentes etapas de la atención, en el Sistema de Información Misional o en las bases de información y mecanismos de almacenamiento de datos dispuestos por la Secretaría Distrital de la Mujer ante eventuales fallas del Simisional. Así mismo, la organización de la documentación de las ciudadanas deberá realizarse de conformidad con los Lineamientos de Gestión Documental de la entidad, producidos por todas las áreas de atención.	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
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	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.

los términos establecidos y utilizando los formatos definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer.			
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.	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
17. Las demás que emanen de la naturaleza del contrato, la buena fe y que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto.	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Obligaciones relacionadas con el equipo de trabajo o talento humano de la casa	CUMPLIÓ/ NO CUMPLIÓ	PRODUCTO	VERIFICACIÓN
1. Garantizar y prever, la vinculación del talento humano idóneo para brindar la atención integral a las mujeres víctimas de violencias y sus sistemas familiares, brindando acompañamiento en las áreas de atención bajo los enfoques de género, derechos humanos de las mujeres y acción sin daño, que incorporen de manera trasversal elementos para la atención diferencial y con enfoque territorial,	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.

atendiendo a lo establecido en el Anexo Técnico, el Protocolo de la Modalidad de Atención Integal de Casas Refugio y demás lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer.			
2. Asegurar (i) la permanencia de profesionales, técnicas y operarias durante el horario diurno; (ii) el acompañamiento de una integrante del área de orientación y gestión en servicios de salud las 24 horas; (iii) los fines de semana y días festivos, deberán realizar el acompañamiento, como mínimo dos (2) áreas, de acuerdo a la programación de los turnos; y (iv) disponibilidad de al menos una (1) persona para el registro de ingreso y/o egreso de las mujeres y sus sistemas familiares durante las 24 horas del día.	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
3. Vincular dentro del talento humano a mujeres y mantener durante todo el periodo de ejecución, previa aprobación de la Secretaría de la Mujer atendiendo los requisitos de perfiles y experiencia exigidos en el Anexo Técnico, así mismo garantizar el cumplimiento de los derechos laborales de dicho personal conforme a la forma de contratación empleada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3º. Decreto 332 de 2020, el personal deberá ser 100% mujeres.	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
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.	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Obligaciones relacionadas con los planes básicos para la operación de la casa	CUMPLIÓ/ NO CUMPLIÓ	PRODUCTO	VERIFICACIÓN
1. Entregar los documentos técnicos necesarios para la operación de la Casa Refugio como el Plan de Emergencias y Contingencias, el Plan de Apoyo a la Gestión Ambiental, el Plan de Saneamiento Básico, Plan de Gestión Integral de Residuos Biosanitarios y demás requeridos conforme a los lineamientos y los plazos impartidos y establecidos en el anexo técnico.	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
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.		Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
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.		Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Obligaciones relacionadas con los requisitos técnicos del inmueble.	CUMPLIÓ/ NO CUMPLIÓ	PRODUCTO	VERIFICACIÓN
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	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.

cambios de infraestructura se realizarán, siempre velando por el bienestar de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares y los costos asociados a esta, estarán a cargo del contratista.			
2. Garantizar la disponibilidad del inmueble donde funcionará la Casa Refugio, acondicionando los espacios necesarios para la atención interdisciplinaria brindada en el modelo de atención propuesto por la Secretaría Distrital de la Mujer, desde la suscripción del acta de inicio y durante el plazo de ejecución del contrato, cumpliendo con las especificaciones señaladas en el Anexo Técnico correspondiente.	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Obligaciones relacionadas con el servicio de vigilancia.	CUMPLIÓ/ NO CUMPLIÓ	PRODUCTO	VERIFICACIÓN
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.	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Obligaciones relacionadas con el servicio de alimentación.	CUMPLIÓ/ NO CUMPLIÓ	PRODUCTO	VERIFICACIÓN
1. El contratista, en cumplimiento del Anexo Técnico correspondiente, garantizará el servicio de alimentación de manera oportuna, completa y de calidad.	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.
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	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.

inicio y mantenerlos vigentes durante la ejecución del contrato.			

Obligaciones relacionadas con el servicio de transporte.	**CUMPLIÓ/ NO CUMPLIÓ**	**PRODUCTO**	**VERIFICACIÓN**
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.	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Obligaciones relacionadas con la entrega de elementos de higiene y aseo personal y vestuario básico.	**CUMPLIÓ/ NO CUMPLIÓ**	**PRODUCTO**	**VERIFICACIÓN**
1. Entregar los elementos de higiene y aseo personal y el vestuario correspondientes, 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.	CUMPLIÓ	Informes presentados por el contratista de manera mensual, los cuales fueron radicados en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.

PRODUCTO(S)	**CUMPLIÓ/ NO CUMPLIÓ**	**VERIFICACIÓN**
Un informe de la ejecución administrativa, técnica, financiera y contable de las Casas Refugio, actualizado a la fecha de terminación del contrato. Dicho documento contó con la información y los soportes requeridos por la Secretaría Distrital de la Mujer.	CUMPLIÓ	Se realizó la revisión del Informe de ejecución administrativa, financiera y contable de Final de Vigencia. Expediente contractual del contrato de prestación de servicios 945-2025 el cual se encuentra en el archivo de gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.

5.2 DECRETO 332 DE 2020

¿Se requirió un porcentaje o cantidad mínimo de mujeres para la ejecución del contrato o convenio?

SI: ___X____ NO: _____

En caso afirmativo ¿cuál fue el porcentaje o la cantidad de mujeres?

Se requirió la vinculación del 100% de mujeres en el equipo de trabajo técnico y operativo para la ejecución del contrato de prestación de servicios 945-2025, debido a lo establecido en el Decreto 332 de 2020, verificando el cumplimiento de este requisito.

En caso negativo, explique las razones. _____

¿La supervisión verificó el cumplimiento de la obligación pactada?

SI: ___X____ NO: _____

Nota: En caso de ser afirmativo, describa cómo se realizó la verificación

Mediante visitas de seguimiento a las condiciones de calidad se verificó el cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con el talento humano requerido para garantizar la prestación del servicio a las mujeres y sus sistemas familiares acogidos en la casa refugio, así como el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. De igual manera, la verificación y seguimiento se realizó a través del seguimiento técnico y financiero a las obligaciones contractuales relacionadas con el pago a subcontratistas y el pago de aportes al sistema de seguridad social.

6. BALANCE FINANCIERO

A. VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$1.532.679.575
B. VALOR ADICIÓN	$762.027.437
C. LIBERACIONES	$0
D. VALOR TOTAL DEL CONTRATO O CONVENIO (A+B-C)	$2.294.707.012
E. VALOR TOTAL EJECUTADO	$2.293.951.647
F. VALOR TOTAL PAGADO A LA(EL) CONTRATISTA O COEJECUTOR	$2.272.038.623
G. VALOR PENDIENTE POR PAGAR A LA (EL) CONTRATISTA O COEJECUTOR	$21.913.024
H. SALDO A LIBERAR (D-F-G)	$755.365

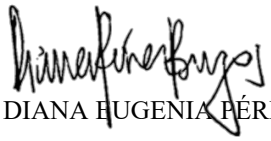
Nota1: En caso de existir un saldo a liberar, la supervisión deberá detallar las razones de dicha liberación. Ej: suscripción de suspensión, terminación anticipada, etc.)

El saldo a liberar corresponde al valor no ejecutado, dado que el contrato estuvo compuesto por rubros de ejecución variable, cuya ejecución dependía del número de personas acogidas y de las necesidades presentadas.

Como supervisora de este contrato, certifico que he cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato, así como de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales (cuando aplique).

Así mismo, se deja constancia que el contratista cumplió a cabalidad el objeto del contrato, que los soportes de las actividades desarrolladas o productos se entregaron por parte del contratista en medio impreso o digital y que estas cumplieron con las calidades y cantidades exigidas en el contrato o convenio, los cuales fueron remitidos al expediente contractual.

Se firma a los 10 días del mes de agosto de 2026**.**

NOMBRE DE LA (EL) SUPERVISORA/OR:	 DIANA EUGENIA PÉREZ BURGOS
CARGO DE LA (EL) SUPERVISORA/OR:	JEFA OFICINA ASESORA JURÍDICA. DIRECTORA DE ELIMINACIÓN DE VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES Y ACCESO A LA JUSTICIA (E)