ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-41
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 01
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de Emisión: 22 de junio de 2021

DATOS DEL CONTRATO				
FECHA INFORME			12/2023	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA (EL) CONTRATISTA			Sandra Cristina Munoz Castillo	
NÚMERO DOCUMENTO(NIT, CC O CE)			C.C 37123131	
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL			31/12/2023	
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL			31/12/2023	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO			46,408,000	
ADICIÓN (SI APLICA)				
VALOR TOTAL DEL CONTRATO			46,408,000	
FECHA DE INICIO			26/05/2023	
FECHA DE TERMINACIÓN			31/12/2023	
FECHA DE TERMINACIÓN CON PRORROGA (SI APLICA)			31/12/2023	
CONTRATO No.	942 DE 25/05/2023	No. PROCESO EN EL SECOP	Secop-II CD-PS-948-2023	
PERIODO DEL INFORME	01/12/2023 - 31/12/2023		PAGO A EFECTUARSE	8 DE 8
VALOR A PAGAR			5,801,000	

DATOS DEL SUPERVISOR	
NOMBRE DE LA (EL) SUPERVISORA (OR)	Oriana María La Rotta Amaya
CARGO DE LA (EL) SUPERVISORA (OR)	DIRECTORA DIRECCIóN DE GESTIóN DEL CONOCIMIENTO
DEPENDENCIA	Dirección de Gestión del Conocimiento
APOYO A SUPERVISIÓN	Jose Miguel Dager Montoya

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales a la Dirección de Gestión del Conocimiento apoyando la programación, mantenimiento, actualización y visualización de los diferentes componentes del sitio web Observatorio de Mujeres y Equidad de Género - OMEG, con énfasis en información derivada de SIDICU.

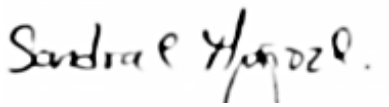
OBLIGACIONES ESPEFICIFICAS	**ACTIVIDADES**
Apoyar las tareas propias la afinación de requerimientos del sitio web Observatorio de Mujeres y Equidad de Género - OMEG, con énfasis en información derivada de SIDICU.	Durante éste mes el supervisor de contrato no me requirió para desarrollar actividades correspondientes a la obligación.
Apoyar la actualización de información visualizada y la extracción de reportes del sitio web Observatorio de Mujeres y Equidad de Género - OMEG, con énfasis en información derivada de SIDICU.	Se apoyó el diligenciamiento del sitio Web en actualización y diligenciamiento de información.
Apoyar la capacitación a usuarios finales del sistema de información misional SIMISIONAL 2.0 y sus sistemas de información complementarios, como el del sitio web Observatorio de Mujeres y Equidad de Género - OMEG, entre otros.	Durante éste mes el supervisor de contrato no me requirió para desarrollar actividades correspondientes a la obligación.
Apoyar las actividades de verificación y actualización de la documentación disponible del sitio web Observatorio de Mujeres y Equidad de Género - OMEG, con énfasis en información derivada de SIDICU.	Se apoyó el diligenciamiento del sitio Web en actualización y diligenciamiento de información.
Apoyar a la Dirección de Gestión del Conocimiento en la proyección de respuestas y solicitudes de información relacionada con el funcionamiento y documentación del del sitio web Observatorio de	Se priorizó los casos de mesa de ayuda con 10 casos resueltos por GLPI y 26 casos Resueltos vía Teams, whatsap, email. Brindando resolución a solicitudes dando soporte al sistema misional de la sdmujer.

Mujeres y Equidad de Género OMEG y aplicativos que requiera la Dirección de Gestión del Conocimiento con énfasis en la información derivada de SIDICU.	
Apoyar el suministro de información como insumo para el diligenciamiento de los instrumentos de planeación definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer, así mismo otros informes relacionados con el cumplimiento de las metas de los proyectos de inversión.	Se participó en actividades de código de integridad, se diligenció encuesta.
Participar en los procesos de entrenamiento, formación, información o sensibilización convocados por la Secretaría Distrital de la Mujer relacionados con la misionalidad de la Entidad y que sean acordados con el supervisor.	Se participó en capacitación control de pagos, apoyo supervisión, divulgación principio de publicidad y rendición de cuentas.
Asistir y participar activamente a las reuniones y actividades que sean convocadas por el/la supervisor (a), lo anterior para dar cumplimiento al objeto contractual.	Se participó en varias reuniones del equipo de tecnología donde se revisa los pendientes y se retroalimenta las actividades diarias.
Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el (la) supervisor (a) del mismo.	Durante éste mes el supervisor de contrato no me requirió para desarrollar actividades correspondientes a la obligación.
OBSERVACIONES	Encargo de supervisión a Marcia Yazmin Castro Ramirez Del 30/11/2023 Al 01/12/2023.

DOCUMENTOS ANEXADOS PARA EL PAGO	
DOCUMENTO	**NOMBRE DOCUMENTO**
PLANILLA	S73090_SPRDiciembre2023.pdf
PAZYSALVO	S73094_Firmado-CTO942SandraCristinaMunozok.pdf

SEGURIDAD SOCIAL

	Numero Planilla	Entidad	Periodo Cotizado	Valor Pagado	Fecha de pago
SALUD	9460022470	sanitas	2023/12	290,100	05/12/2023
PENSION	9460022470	colpensiones	2023/12	371,300	05/12/2023
ARL	9460022470	positiva	2023/12	12,200	05/12/2023



FIRMADO CONTRATISTA Sandra Cristina Munoz Castillo FECHA FIRMA 12/2023

Radicado Financiera Numero: 10788-29/12/2023