| | | |
|---|---|---|
| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE MOVILIDAD | **SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG** | |
| | **PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA** | |
| | **Realización Socialización Ingreso a Contratistas** | |
| | **Código: PA05-IN04-F01** | **Versión : 5.0** |

**BIENVENIDO(A) A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

El presente formato busca ser utilizado como instrumento para consignar los pormenores de la socialización de ingreso a la persona contratista sobre los lineamientos de la SDM, con el objetivo de realizar las actividades asignadas para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

**a. PRESENTACIÓN AL EQUIPO DE TRABAJO**

| Tema / Actividad | Fecha de realización |
|---|---|
| Presentar el equipo de trabajo del área o dependencia a el/la nuevo(a) Contratista. | 29 de abril de 2024 |
| Detallar los procesos, procedimientos, directrices de gestión aplicables a las obligaciones contenidas en el Contrato. | 29 de abril de 2024 |
| Manual de Integridad y Manual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Secretaría Distrital de Movilidad. | 29 de abril de 2024 |
| Reserva de espacios y trabajo inteligente. | 29 de abril de 2024 |

**b. SOCIALIZACIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

| Tema / Actividad | Fecha de realización |
|---|---|
| Obligaciones asignadas acordes al Contrato de prestación del servicio y/o apoyo a la gesión. | 29 de abril de 2024 |
| Instrucción sobre las actividades que se desprendan del Contrato de prestación de servicio y/o apoyo a la gestión. | 29 de abril de 2024 |
| Roles y aporte a otros procesos. | 29 de abril de 2024 |

**c. REALIZACIÓN DEL CURSO "SOCIALIZACIÓN DE INGRESO A CONTRATISTAS"**

Fecha de expedición del certificado de participación y aprobación del curso: DD/MM/AAAA

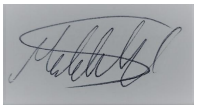
**d. USO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN LA SDM** *(Detallar aquellas herramientas o sistemas de información que la persona contratista requiere para el desarrollo de sus obligaciones)*

| Herramienta | Objetivo de la herramienta (Para que se va a utilizar) | Fecha de realización |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**e. OTRAS ACTIVIDADES** *(Incluir otras actividades que se consideren necesarias para facilitar a la persona contratista el cumplimiento de sus obligaciones contractuales)*

| Descripción de la actividad | Fecha de realización |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

**En constancia firman:**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre:** | MISAEL ALEJANDRO PINEDA SUAREZ | **Nombre: JHON FREDDY DOMINGUEZ FUENTES** | |
| **Documento de identidad:** | 80126536 | **Documento de identidad: 1.098.653.529** | |
| Dependencia: | **Subdireccíon de Gestión en Vía** | **Cargo: Subdirector de Gestión en Vía** | **Dependencia: SGV** |
| Firma: |  | Firma: |  |
| **CONTRATISTA** | | **SUPERVISOR(A)** | |