



SECRETARÍA DE  
MOVILIDAD



La **Secretaría Distrital de Movilidad**  
certifica que

**Sonia Alejandra Daza Arias**

Participó y aprobó el curso:

**Socialización de Ingreso a Contratistas**

Con una calificación de 5.0

Fecha:

3 de febrero de 2026

Código de validación:

[3934278701SD](#)



**Aprendizaje virtual**  
**MOVILIDAD**



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA</b>	
	<b>Realización Socialización Ingreso a Contratistas</b>	
	Código: PA05-IN04-F01	Versión : 5.0
<b>BIENVENIDO(A) A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD</b>		
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.		
<b>a. PRESENTACIÓN AL EQUIPO DE TRABAJO</b>		
<b>Tema / Actividad</b>		<b>Fecha de realización</b>
Presentar el equipo de trabajo del área o dependencia a el/la nuevo(a) Contratista.		3/02/2026
Detallar los procesos, procedimientos, directrices de gestión aplicables a las obligaciones contenidas en el Contrato.		3/02/2026
Manual de Integridad y Manual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Secretaría Distrital de Movilidad.		3/02/2026
Reserva de espacios y trabajo inteligente.		3/02/2026
<b>b. SOCIALIZACIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>		
<b>Tema / Actividad</b>		<b>Fecha de realización</b>
Obligaciones asignadas acordes al Contrato de prestación del servicio y/o apoyo a la gestión.		3/02/2026
Instrucción sobre las actividades que se desprendan del Contrato de prestación de servicio y/o apoyo a la gestión.		3/02/2026
Roles y aporte a otros procesos.		3/02/2026
<b>c. REALIZACIÓN DEL CURSO "SOCIALIZACIÓN DE INGRESO A CONTRATISTAS"</b>		
Fecha de expedición del certificado de participación y aprobación del curso:		3/02/2026
<b>d. USO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN LA SDM</b> <i>(Detallar aquellas herramientas o sistemas de información que la persona contratista requiere para el desarrollo de sus obligaciones)</i>		
<b>Herramienta</b>	<b>Objetivo de la herramienta (Para que se va a utilizar)</b>	<b>Fecha de realización</b>
Correo institucional	Envío de información	3/02/2026
Intranet	consulta	3/02/2026
orfeo	Tramite de peticiones	3/02/2026
Fenix	consulta	3/02/2026
<b>e. OTRAS ACTIVIDADES</b> <i>(Incluir otras actividades que se consideren necesarias para facilitar a la persona contratista el cumplimiento de sus obligaciones contractuales)</i>		
<b>Descripción de la actividad</b>		<b>Fecha de realización</b>
<b>En constancia firman:</b>		
Nombre: Sonia Alejandra Daza Arias		Nombre: Hernán Sebastián Cortés Osorio
Documento de identidad: 1.023.949.820		Documento de identidad: 1.022.369.960
Dependencia: Dirección de Gestión de Cobro	Cargo: Director	Dependencia: Dirección de Gestión de Cobro
Firma:	Firma:	
<b>CONTRATISTA</b>		<b>SUPERVISOR(A)</b>