	Versión: 03
	Código: GTH-F-090

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA								
FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					2/16/2024			
NOMBRES Y APELLIDOS					**IDENTIFICACIÓN:**			
GUILLERMO PRIETO MONTAÑEZ					**Tipo:**	**C.C.**	**No.**	**7228857**
CONTRATO	**No.**	**CO1.PCCNTR. 5882382**	**AÑO**		**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	4	8	2024
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar servicios profesionales en el rol de instructor de Emprendimiento aportando en la planeación, ejecución, evaluación y mejora continua de los procesos de formación y asesoría técnica para el emprendimiento rural y campesino; definidos por la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional SENA Emprende Rural.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Boyacá				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro para el Desarrollo Agroecologico y Agroindustrial**		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	ENITH YADIRA RAMÍREZ CAMARGO				**CARGO**	SUBDIRECTORA (E) CENTRO DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL - CEDEAGRO		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	JENNY ALEXANDRA SOLER GRANADOS				**CARGO**	COORDINADOR ACADEMICA TITULADA Y SENA EMPRENDE RURAL		

INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO								
RUTA	**Duitama Santa Rosa Duitama**							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Boyacá				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial**		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Boyacá			**ENTIDAD O EMPRESA:**	Santa Rosa		**CONTACTO**	Deuner Fernando
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	27	2	24	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**		1	3	24
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	Ejecutar acciones de formación en el programa Comportamiento Emprendedor en el Municipio de Santa Rosa.							

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
1	Ejecutar las acciones de formación técnica haciendo uso de la estrategia pedagógica “aprender haciendo”, bajo la modalidad de atención sincrónica - asincrónica de acuerdo con los procedimientos de la Dirección de Formación Profesional Integral y los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional SER, establecidos en la guía para la ejecución del programa SER en el SIGA.
2	Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias del servicio de asesoría técnica, de acuerdo al plan de acción concertado para la puesta en marcha de su unidad productiva y el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER.
3	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.

AGENDA

ACTIVIDADES ((Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)

Día 1 : 27/02/2024
Desplazamientos ruta de ida: Duitama a Santa Rosa
Medio de transporte: terrestre
Actividades a ejecutar: Reconocer los intereses propios y del otro de acuerdo con la aplicación de las dimensiones de la responsabilidad emprendedora. Asociar las técnicas de negociación teniendo en cuenta los ámbitos personales, sociales y profesionales.
Desplazamientos Internos: N/A
Desplazamientos Ruta de regreso: Santa Rosa Duitama

Día 2: 28/02/2024
Desplazamientos ruta de ida: Duitama - Santa Rosa
Medio de transporte: terrestre

Actividades a ejecutar: Socializar los diferentes conceptos de cooperativismo basado en las metodologias MyCoop, StarCoop, Tinkcoop de acerdo a la normatividad.
Desplazamientos Internos: N/A
Desplazamientos Ruta de regreso: Santa Rosa Duitama

Día 3: 29/02/2024
Desplazamientos ruta de ida: Duitama - Santa Rosa
Medio de transporte: terrestre
Actividades a ejecutar: Relacionar los elementos del comportamiento emprendedor de acuerdo con retos personales y productivos.
Desplazamientos Internos: N/A
Desplazamientos Ruta de regreso: Santa Rosa Duitama
Día 4: 01/03/2024
Desplazamientos ruta de ida: Duitama - Santa Rosa
Medio de transporte: terrestre
Actividades a ejecutar: Describir motivaciones y competencias personales de acuerdo con herramienta de Identificación. Plantear retos de innovación de acuerdo con potencialidades del entorno.
Desplazamientos Internos: N/A
Desplazamientos Ruta de regreso: Santa Rosa Duitama

Observaciones:

Se liquidan gastos de transporte entre terminales aéreas por valor de - No se liquidan
Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de- No se liquidan
Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de - No se liquidan

La necesidad del viaje:

Se hace necesario este desplazamiento ya que se debe Orientar fomación a la población rural en el porgrama de Sena Emprende Rural para SER, para el cumplimiento de las metas del 2024.

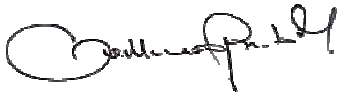
La Razón por la cual no es posible realizar esas actividades utilizando medios Virtuales:

Es necesario hacerlo de manera presencial ya que se debe Orientar Formación Porfesional en la zona rural del municipio y la conectivivdad no es la aconsejable, ademas que se esta trabajando con personas del campo que en ocasiones no tiene los recursos o medios para poder relaizar la formación virtual.

El número de personas que Viajaran:

Se desplazará únicamente el Instructor Rural Guillermo Prieto Montañez para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el cumplimiento de metas del 2024.

CDP: 224
Cuenta Bancaria de ahorros Banco Caja Social No. 24100108660
C.C.: 7228857 Salario 4.465.545.00 CARGO: Instructor Emprendimiento

FIRMAS		
FIRMA ORDENADOR DE GASTO:	**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :**	**FIRMA DEL CONTRATISTA:** 
ENITH YADIRA RAMÍREZ CAMARGO	**JENNY ALEXANDRA SOLER GRANADOS**	
Cargo: SUBDIRECTORA E CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL	**Cargo:COORDINADORA ACADEMICA TITULADA Y SENA EMPRENDE RURAL**	**Nombres y Apellidos: GUILLERMO PRIETO MONTAÑEZ**

Proceso GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
Formato AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

Versión: 03
Código: GTH-F-090

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO

NO IMPRIMIR

1. Generalidades

El objetivo del formato es registrar las actividades de los contratistas que se desplazan fuera de la sede habitual de trabajo, autorizado por el SENA a desarrollar actividades que se relacionan con el objeto del contrato.

2. Instrucciones para diligenciar las casillas

	NOMBRE DE LA CASILLA	INSTRUCCIONES	TENER EN CUENTA
DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA	**FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA**	Escriba el día, mes y año en que se elabora el documento.	N/A
	NOMBRES Y APELLIDOS	Escriba tal como aparece en el Contrato de Prestación de Servicios vigente el nombre(s) y apellidos del contratista que se	N/A
	IDENTIFICACIÓN:	Escriba el tipo y número de identificación del contratista que se desplaza.	N/A
	CONTRATO	Escriba el número asignado al Contrato Prestación de Servicios firmado con el SENA, el año y la fecha de vencimiento del mismo.	N/A
	OBJETO CONTRACTUAL:	Escriba el objeto tal como aparece en la **CLÁUSULA PRIMERA** del Contrato de prestación de servicios firmado con el SENA.	N/A
	DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Seleccione de la lista desplegable: Dirección General o Dirección Regional que se relaciona en el **numeral 2** de las **CONSIDERACIONES** del contrato de prestación de servicios.	N/A
	DEPENDENCIA/ CENTRO	Seleccione de la lista desplegable: Dirección de Área, Oficina o Centro de Formación que se relaciona en el **numeral 2** de las **CONSIDERACIONES** del contrato de prestación de servicios.	N/A
	NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	Escriba el nombre y el cargo del ordenador del gasto de acuerdo con lo descrito en el **numeral 6** de las **CONSIDERACIONES** del contrato de prestación de servicios	N/A
	SUPERVISOR	Escriba el nombre y el cargo del supervisor relacionado en la **CLÁUSULA SÉPTIMA** del contrato de prestación de servicios.	N/A
ORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO	**RUTA**	Diligencie este campo describiendo las ciudades o municipios a los que se desplazará iniciando con la ciudad de origen ejemplo: Bogotá - Cartagena- Medellín - Fusa - Bogotá	N/A
	DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Diligencia este campo **SOLO** cuando el desplazamiento del contratista es a una dependencia del SENA. Seleccione de la lista desplegable: Dirección General o Dirección Regional	N/A
	DEPENDENCIA/ CENTRO	Diligencia este campo **SOLO** cuando el desplazamiento del contratista es a una dependencia del SENA. Seleccione de la lista desplegable: Dirección de Área, Oficina o Centro de Formación.	N/A
	CIUDAD/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS:	Diligencie este campo **SOLO** cuando corresponda a un desplazamiento nacional diferente a Regional o Centro de Formación o cuando corresponda a un desplazamiento internacional. Escriba ciudad y departamento o país a la cual se	N/A
	ENTIDAD O EMPRESA:	Escriba el nombre completo de la organización en donde se cumplirá el objeto de su desplazamiento y el nombre del contacto.	N/A
	CONTACTO	Escriba el nombre de la persona que sirve de contacto de la organización en donde se cumplirá el objeto de la comisión.	N/A
	FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	Escriba el día, mes y año en que inicia el desplazamiento.	N/A
	FECHA FIN DESPLAZAMIENTO	Escriba el día, mes y año en que finaliza el desplazamiento.	N/A
	OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	En este campo se describe el objeto del desplazamiento, el cual debe ser directamente relacionado con su objeto y obligaciones contractuales (CLÁUSULAS PRIMERA Y CUARTA, PARAGRAFO TERCERO del contrato de prestación de servicios).	N/A
	OBLIGACIONES DEL CONTRATO	Escriba la(s) obligación(es) de su contrato de prestación de servicios que se relaciona(n) con el objetivo del desplazamiento.	N/A

INFC	**AGENDA**	Relacione las actividades concertadas previamente con el supervisor de su contrato y con las cuales se cumplirá el objeto del desplazamiento. (Incluya filas si lo considera necesario) y la fecha en la que se desarrollarán.	N/A
	ACTIVIDADES	Especificar la hora prevista para desarrollar las actividades que justifican el desplazamiento del contratista, detallando el lugar (dependencia del SENA o institución visitada) donde se llevarán a cabo las actividades.	N/A
	OBSERVACIONES	Relacione los gastos de transporte que se generarán en el desarrollo de la comisión, de acuerdo con la Circular de Escala de viáticos para contratistas que se encuentre vigente al momento de solicitar la comisión.	N/A
	Autoriza la Comisión (Nombre y Cargo)	Firma, Nombre(s) y apellido(s) y cargo del ordenador del gasto	N/A
	Supervisor (Nombre y Cargo)	Firma, Nombre(s) y apellido(s) completos del supervisor	N/A
	Comisionado (Nombre)	Firma, Nombre(s) y apellido(s) completos del contratista	N/A