1. OBJETIVO

Brindar las indicaciones para completar adecuadamente el informe para cursos de formación bomberil a presentar a la DNBC.

# ALCANCE

El informe para cursos de formación debe ser preparado durante la realización de los cursos teniendo en cuenta su ejecución, novedades y resultados.

Inicia con la identificación del curso, continua con la descripción a detalle del desarrollo del curso, finaliza con la firma del coordinador del curso, luego debe ser enviada con todos los soportes del curso a la DNBC

# DESARROLLO

El informe ejecutivo de curso es preparado por el coordinador de curso, da cuenta de la ejecución de cursos e información sobre el desempeño de los participantes, siguiendo las instrucciones a continuación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **Numeral** | **Descripción** |
|  | **Portada -página 1** | En la primera página se ubica en este orden**Superior**: Logo del cuerpo de bomberos y entidad cooperante (si aplica).**Nombres de las entidades:** Entidad auspiciante, organizadora y cooperante (si aplica).**Centro**: Colocar fotografía grupal del curso, debe incluir todos los participantes, coordinador e instructores del curso.**Inferior:** se escribe en el siguiente orden los siguientes datosInforme* Nombre del curso
* Fecha de ejecución
* Departamento - Ciudad
 |
| **1** | **Información general del curso** | Escribir la información general del curso, esta se incluye en el siguiente orden:* Fecha: colocar fecha de inicio y final.
* Nombre del Curso
* Ciudad: en la que se desarrolla el curso
* Lugar: en la que se desarrolla el curso
* Número de participantes: se debe colocar total de participantes y clasificados por género.

Total XX – Hombres XX – Mujeres XX* Número de aprobados: total de participantes aprobados.
* Institución Organizadora: colocar nombre
* Institución cooperante (si aplica): colocar nombre
 |
| **2** | **Equipo de instructores** | Escribir nombres completos del coordinador, instructores e instituciones de procedencia.  |
| **3** | **Distribución de lecciones** | Escribir en orden los nombres de las lecciones o unidades del curso y el nombre del instructor a cargo. |
| **4** | **Instituciones de procedencia de los participantes** | Escribir las instituciones a la que pertenecen los participantes, cantidad y porcentaje, a l final se debe colocar los totales. |
| **5** | **Participantes aprobados** | Escribir de forma detallada los datos de los participantes que aprobaron el curso: Datos como nombre completo, documento de identidad, institución, nota final de aprobación, y la leyenda APROBÓ. |
| **6** | **Participantes reprobados** | Escribir de forma detallada los datos de los participantes que reprobaron el curso: Datos como nombre completo, documento de identidad, institución, nota final de aprobación, y la leyenda NO APROBÓ. |
| **7** | **Agenda desarrollada** | Colocar la agenda con la cual fue desarrollado el curso, se considera por día, horarios y actividades desarrolladas. |
| **8** | **Observaciones y recomendaciones del curso por parte de los instructores** | Escribir las observaciones y recomendaciones sobre la ejecución del curso, materiales, etc., en términos del proceso de formación o de informe de las novedades presentadas durante la capacitación por parte de los instructores. |
| **9** | **Anexo fotográfico** | Colocar fotografías como mínimo dos imágenes por cada día del curso, se debe considerar evidencias fotográficas de las actividades en aula de clase y de las actividades de campo que demuestren la ejecución del curso, las fotos deben estar fechadas. También, las imágenes deben registrar los participantes y los instructores.  |
| **10** | **Datos del coordinador del curso** | Colocar los siguientes datos del coordinador el curso:* Firma
* Nombre del coordinador
* Documento de identidad
* Correo electrónico
* Numero de contacto
 |
|  | **Parte final del informe** | Escribir la ciudad y fecha del informe alineado a la derecha |

4. CONTROL DE CAMBIOS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FECHA** | **CAMBIO** | **VERSIÓN** |
| 03/08/2020 | Emisión inicial | 1.0 |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Elaborado por** | **Revisado y aprobado por** | **Revisión metodológica** |
| **Nombre**Lina María Rojas Gallego**Cargo**Contratista Subdirección estratégica y de Coordinación Bomberil**Fecha**: 03/08/2020**Firma**: | **Nombre****Cargo****Fecha**: **Firma**: | **Nombre****Cargo****Fecha**: **Firma**: |