



INFORME DE UNA ACTIVIDAD EDUCATIVA

I. ANTECEDENTES

Es un resumen del porque se desarrolló dicha acción, quienes participaron, metodología empleada, donde se llevó a cabo y los contenidos que se dictaron en que favoreció, etc. (La presente actividad educativa se desarrolló teniendo en cuenta que el personal..... Profesional que labora en el ámbito de la ,).

II. ANALISIS

2.1. Del Evento (referido al desarrollo de la actividad educativa).

ITEMS	DATOS
1. Denominación de la Actividad Educativa	
2. Modalidad educativa	
3. Institución ejecutora	
4. Fecha de inicio y termino	
5. Sede de la actividad educativa	

2.2. De los recursos Humanos: referido al número de participantes, docentes y coordinadores y/o facilitadores que participaron en la organización y realización de la actividad educativa.

2.3. Del Apoyo Logístico: Referido a los recursos empleados: impresos, material de escritorio, refrigerios, mesas, sillas, local, auditorio, equipos audiovisuales, informáticos, etc).

ITEMS	DATOS
1. Nombre del responsable de la actividad educativa	
2. Duración a. Fase presencial - No. De horas cronológica - N° Horas académicas - N° de créditos	
3. Características del público objetivo y número.	
4. N° de docentes que desarrollan la actividad educativa.	

2.4. De la Fuente de Financiamiento: presupuesto RO, RDR, otros.

2.5. Resultados de la actividad educativa: referido al logro del objetivo de la actividad educativa y si se alcanzó las competencias planteadas.

- N° y porcentaje de aprobados
- N° y porcentaje de abandonos
- N° y porcentaje de desaprobados

11. Conclusiones: Calificará el logro de los objetivos y el cumplimiento de lo programado.

12. Recomendaciones: Se recomendará constructivamente las acciones que coadyuven al mejoramiento continuo.

III. EVALUACION

3.1. Evaluación de la aplicación

El personal de salud de salud que participó en el taller deberá realizar la Réplica en el lapso de 15 días útiles a partir de la culminación de la actividad, así mismo deberán aplicar en su lugar de trabajo los nuevos conocimientos y habilidades adquiridas (dicha actividad culminara con un acta de compromiso).

NOTA: Una vez culminado el evento tendrán que hacer llegar a la oficina de capacitación la lista de asistencia adjuntado al informe, así como el consolidado de la evaluación de los participantes, con la finalidad de poder emitir la constancia y consolidar la información de los participantes.

