DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El objeto del presente proyecto es ofrecer un programa de formación técnico laboral por competencias en el área de la salud oral, enfermería, farmacia, programación y desarrollo de software y agroindustria, dirigido a trescientos treinta (330) personas bachilleres o egresados de básica secundaria de escasos recursos del Departamento de Arauca, los programas son los siguientes;

Municipio de Arauca:

Técnico Laboral en Auxiliar en Programación y Desarrollo de Software: 30 estudiantes
Técnico Laboral en Auxiliar en Enfermería: 30 estudiantes
Técnico Laboral en Auxiliar en Farmacia: 30 estudiantes

Municipio de Tame:

Técnico Laboral en Auxiliar en Enfermería: 30 estudiantes
Técnico Laboral en Auxiliar en Farmacia: 30 estudiantes

Municipio de Saravena:

Técnico Laboral en Auxiliar en Salud Oral: 30 estudiantes
Técnico Laboral en Auxiliar en Enfermería: 30 estudiantes

Municipio de Arauquita:

Técnico Laboral en Auxiliar en Enfermería: 30 estudiantes
Técnico Laboral en Auxiliar en Farmacia: 30 estudiantes

Municipio de Fortul:

Técnico Laboral en Auxiliar Agroindustrial: 30 estudiantes
Técnico Laboral en Auxiliar en Farmacia: 30 estudiantes

Los programas de formación técnico laborales por competencias en el área de la salud oral, enfermería, farmacia, programación y desarrollo de software y agroindustrial, tiene por objeto preparar a las personas y desarrollar competencias laborales específicas relacionadas con las

áreas mencionadas, el cual permitirá ejercer una actividad productiva en forma individual o colectiva como emprendedor independiente o dependiente.

A continuación, se relacionan las horas mínimas y máximas que establece el acuerdo 0153 de 2012 respecto a los programas técnicos laborales del sector salud:

Intensidad horaria para el Programa de Auxiliar en Enfermería

Norma de Competencia	Horas		%
	Mínimo	Máximo	
Fundamentación en Competencias Básicas			
Ética y Valores	45	50	3%
Técnicas de Estudio	45	50	3%
Tecnologías de información de la comunicación	94	100	6%
Inducción a la institución educativa y valores institucionales.	26	30	2%
Subtotal competencias básicas	**210**	**230**	**13%**
Competencias Obligatorias			
1. Atender y orientar a la persona en relación con sus necesidades y expectativas de acuerdo con políticas institucionales y normas de salud.	100	115	6%
2. Admitir al usuario en la red de servicios de salud según niveles de atención y normativa vigente.	70	80	4%
3. Controlar las infecciones en los usuarios y su entorno de acuerdo con las buenas prácticas sanitarias.	100	115	7%
4. Apoyar la definición del diagnóstico individual de acuerdo con guías de manejo y tecnología requerida.	124	140	8%
5. Asistir a las personas en las actividades de la vida diaria según condiciones del usuario asignación y/o delegación del profesional, guías y protocolos vigentes.	134	150	9%
6. Participar en el cuidado a las personas para el mantenimiento y recuperación de las funciones de los diferentes sistemas por grupo etáreo en relación con los principios técnicos científicos y éticos vigentes.	376	426	23%
7. Administrar medicamentos e inmunobiológicos según delegación y de acuerdo con técnicas establecidas en relación con los principios éticos y legales vigentes.	108	120	7%
8. Brindar atención integral al individuo y la familia en relación al ciclo vital de acuerdocon el contexto social, político, cultural y ético.	3 18	354	20%
9. Generar actitudes y prácticas saludables en los ambientes de trabajo.	60	70	4%
Subtotal Competencias Obligatorias	**1390**	**1570**	**87%**
Total	**1.600**	**1.800**	**100%**

Intensidad horaria para el programa de auxiliar en Servicios Farmacéuticos

Norma de Competencia	Horas		%
	Mínimo	Máximo	
Fundamentación en Competencias Básicas			
Ética y Valores	45	50	3%
Técnicas de Estudio	45	50	3%
Tecnologías de información de la comunicación	94	100	6%
Inducción a la institución educativa y valores institucionales.	26	30	2%
Subtotal Fundamentación competencias básicas	**210**	**230**	**13%**
Competencias Obligatorias			
1. Atender y orientar a la persona en relación con sus necesidades y expectativas de acuerdo con políticas institucionales y normas de salud.	100	120	6%
2. Controlar las infecciones en los usuarios y su entorno de acuerdo con las buenas prácticas sanitarias.	100	120	6%
3. Dispensar medicamentos y elementos con base en las disposiciones legales vigentes.	380	420	24%
4. Administrar medicamentos según delegación y de acuerdo con técnicas establecidas en relación con los principios éticos y legales vigentes.	100	120	6%
5. Atender a personas en caso de accidente en enfermedad súbita de acuerdo con protocolos de atención de primer respondiente.	124	140	8%
6. Recibir y despachar medicamentos o elementos según los requisitos exigidos.	270	290	17%
7. Negociar productos y servicios según condiciones del mercado y políticas de la empresa	256	290	16%
8. Generar actitudes y practicas saludables	60	70	4%
Subtotal Competencias Obligatorias	**1.390**	**1570**	**87%**
Total	**1.600**	**1.800**	**100%**

Intensidad horaria para el programa de auxiliar en Salud Oral

Norma de Competencia	Horas		%
	Mínimo	Máximo	
Fundamentación en Competencias Básicas			
Ética y Valores	45	50	3%
Técnicas de Estudio	45	50	3%
Tecnologías de información de la comunicación	94	50	3%
Inducción a la institución educativa y valores institucionales.	26	30	2%
Subtotal Fundamentación competencias básicas	**210**	**230**	**13%**
Competencias Obligatorias			
1. Atender y orientar a la persona en relación con sus necesidades y expectativas de acuerdo con políticas institucionales y normas de salud.	100	115	6%
2. Admitir al usuario en la red de servicios según niveles de atención y normatividad vigente.	120	170	8%
3. Controlar las infecciones en los usuarios y su entorno de acuerdo con las buenas prácticas de asepsia.	100	115	7%
4. Apoyar el diagnóstico y tratamiento odontológico de los usuarios de acuerdo con los requerimientos de las personas y del SGSSS.	1010	1100	63%

5. Generar actitudes y practicas saludables	60	70	4%
Subtotal Competencias Obligatorias	**1.390**	**1.570**	**87%**
Total	**1.600**	**1.800**	**100%**

Nota: Las normas de competencia mencionadas se distribuyen en competencias básicas y obligatorias y deben estar contenidas en los programas técnico laborales. No obstante, las instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano pueden complementar sus programas con normas adicionales sin excluir ninguna de las competencias del acuerdo 0153 de 2012.

Debido a las actualizaciones en la plataforma del SENA por el cambio de la Clasificación Nacional de Ocupaciones -CNO a Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia - CUOC y Clasificación Internacional Normalizada de la Educación CINE-N, actualmente no es posible obtener la información detallada sobre las competencias de los programas de Programación y Desarrollo de Software, así como de Agroindustria. No obstante, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1075 de 2015, estos programas deben tener una duración mínima de 600 horas, de las cuales al menos el 50% debe estar destinada a la formación práctica y la oferta educativa debe estar aprobada por la entidad territorial certificada.

Descripción de las actividades a realizar durante la ejecución del proyecto:

ACTIVIDAD 1. Realizar Seminarios, Talleres y practicas orientados a desarrollar competencias laborales en la población beneficiaria.

Primer (01) mes de ejecución del proyecto:

Para la ejecución de esta actividad, a partir del inicio del contrato y durante el primer mes, el operador debe realizar piezas publicitaria en donde se ilustren los programas ofertados en cada municipio y la sede a donde pueden ir las personas interesadas en conocer la oferta educativa, la duración, horarios del desarrollo de las horas teóricas y prácticas, los municipios donde se ofertan cada uno de los programas y los requisitos documentales exigibles para la postulación en el programa de interés. La publicidad y socialización del proceso tendrá una **duración de tres (3) semanas**. Tiempo suficiente que tendrán los interesados para la consecución de los documentos necesarios para la correcta postulación de los interesados. Estos documentos serán debidamente concertados entre la administración departamental y el operador.

A continuación, se listan las actividades y documentos que se deben realizar en el proceso de socialización, publicación de las piezas publicitarias y definición del programa de formación "horas académicas y prácticas":

1. **Diseño y Difusión de Piezas Publicitarias**:

- El operador diseñará piezas publicitarias que ilustrarán los programas ofertados en cada municipio, las sedes disponibles, la duración, horarios de las horas teóricas y prácticas, y los requisitos documentales para la postulación.
- Estas piezas publicitarias deben ser aprobadas mediante acta por el Secretario de Educación Departamental o el supervisor designado.
- La publicidad y socialización del proceso tendrán una duración de tres (3) semanas, tiempo suficiente para que los interesados reúnan los documentos necesarios para la postulación.

2. **Información y Socialización**:

- Se informará sobre las sedes donde se ejecutará el proyecto y los lugares donde la comunidad puede asistir para conocer la oferta educativa, incluyendo detalles sobre la duración, horarios y requisitos mínimos para la postulación.
- El operador proporcionará publicidad (volante) con información que contenga los requisitos mínimos para postularse a los programas educativos. El diseño del volante debe ser aprobado mediante acta por el Secretario de Educación Departamental o el supervisor designado.

3. **Presentación del Cronograma de Trabajo**:

- El operador presentará un cronograma de trabajo para la formación teórico-práctica que se desarrollará durante los próximos catorce (14) meses. Este documento debe ser aprobado por el Secretario de Educación Departamental o el supervisor designado.

4. **Diseño del formulario para el registro de los aspirantes:**

- El operador deberá presentar el formulario que será utilizado para la preinscripción de los aspirantes a la oferta educativa y deberá contar con los campos necesarios para el diligenciamiento de los datos del aspirante y los criterios establecidos en los términos de referencia.

Semana cuatro (4) del primer mes de ejecución del proyecto:

Durante la **semana cuatro (4)**, el operador deberá recepcionar en el lugar previamente definido; los documentos de los interesados postulados en cada uno de los programas de formación ofertados en el proyecto y en la misma semana el operador definirá previa verificación y aprobación de los documentos mínimos, al igual que los criterios de focalización y metodología de evaluación y calificación para seleccionar los beneficiarios que están establecidos en los términos de referencia anexo al presente documento. Una vez determinada la lista de elegibles de los beneficiarios de la oferta educativa por orden de puntuación, el secretario de educación o el supervisor asignado deberá realizar verificación aleatoria de los documentos entregados de al menos cinco (5) aspirantes por municipio y posteriormente publicada en las pagina web o redes sociales que disponga el departamento de Arauca.

A continuación, se listan las actividades y documentos que se deben realizar en el proceso de recepción de documentos requisitos mínimos y publicación de la lista de elegibles:

5. **Recepción de Documentos**:

- El operador recepcionará los documentos de los interesados en un lugar previamente definido.
- Se realizará el diligenciamiento del formulario en el momento de la entrega de los documentos mínimos exigidos en la convocatoria.
- Se verificará y aprobarán los documentos según los criterios de focalización y metodología de evaluación establecidos en los términos de referencia.

6. **Selección de Beneficiarios y publicación**:

- Se seleccionarán los beneficiarios basándose en los documentos y criterios establecidos en los términos de referencia.
- Los datos de los formularios deben ser trascritos en formato Excel de tal manera que permita la evaluación rápida y oportuna según los criterios establecidos en los términos de referencia anexo al presente documento.
- El Secretario de Educación o supervisor designado realizará una verificación aleatoria de los documentos de al menos cinco (5) aspirantes por municipio.
- Finalmente, la lista de beneficiarios debe quedar aprobada mediante acta y posteriormente publicada en la página web que disponga la entidad.

Ejecución del (02) segundo al decimoquinto (15) mes

Finalizado los procesos anteriores, el operador haciendo uso de la lista de elegibles deberá informar a los postulados sobre la admisión y formalizar la matrícula académica en el programa al cual se postuló cada uno de los aspirantes e indicar el día y hora de inicio de la formación teórico práctica. En el evento de presentarse deserción en alguno de los programas de formación laboral, el operador seleccionado deberá informar la novedad al secretario de educación o supervisor designado, quedando plasmado mediante acta de comité técnico y corresponderá hacer uso de la lista de elegibles e iniciar el proceso de formación en las técnicas laborales. Tener en cuenta que las nuevas vinculaciones por deserción no se podrán realizar después del segundo (02) mes de ejecución de la actividad del proyecto.

A continuación, se listan las actividades y documentos que se deben realizar en el proceso de formación de los jóvenes aspirantes seleccionados de la oferta educativa gratuita:

1. **Matrícula y Formalización**:

- Informar a los seleccionados sobre la admisión y formalizar la matrícula académica.
- Indicar el día y hora de inicio de la formación teórico-práctica.
- En caso de deserción, informar al Secretario de Educación o supervisor designado y hacer uso de la lista de elegibles. No se permitirán nuevas vinculaciones después del segundo mes de ejecución.

2. **Actividades y Documentos para la Formación**:

- Inscripción de beneficiarios en el sistema de información del operador.
- Listas de asistencia diaria o semanal según defina el secretario o supervisor designado y el operador del proyecto.
- Registro fotográfico mensual de los beneficiarios en los municipios objeto del proyecto.

El OPERADOR seleccionado será el encargado de:

A) Matricular a trescientos treinta (330) bachilleres, en los programas técnicos ofertados en cinco (05) Municipios del Departamento. Debe contar con registro y con los programas técnico laborales aprobados por la entidad territorial certificada de acuerdo a lo establecido del decreto 1075 de 2015, Decreto 4904 de 2009, Acuerdo No. 153 del 30 de octubre de 2012.

B) Garantizar infraestructura física ya sea propia o mediante contrato de arrendamiento y/o convenio en cinco (05) Municipios focalizados en el proyecto, programas aprobados por la entidad competente, laboratorios y convenios para las practicas con las entidades de salud, empresas industriales, comerciales y de servicios, de acuerdo a lo establecido en el decreto 1075 de 2015, Decreto 4904 de 2009, Acuerdo No. 153 del 30 de octubre de 2012.

ENTREGABLES:

1. Ejemplar de volante con la información documental mínima para la postulación
2. Diseño de piezas publicitarias de los programas ofertados por municipio
3. Cronograma de ejecución de la formación teórico practica
4. Formulario de preinscripción de los aspirantes
5. Listas de asistencias
6. Registro fotográfico.
7. Informes mensuales sobre la ejecución de las actividades en el marco de la ejecución del proyecto.

ACTIVIDAD 2. Certificar Técnicos Laborales a Población beneficiaria del proyecto. Municipio de Arauca, Arauquita, Tame, Fortul y Saravena

Ejecución del mes decimoquinto (15)

Durante el decimoquinto mes, una vez que los beneficiarios hayan completado y aprobado satisfactoriamente las horas requeridas de práctica y teoría de los programas, el operador procederá a convalidar las competencias adquiridas. Posteriormente, se emitirá la certificación correspondiente a cada beneficiario en el programa cursado.

ENTREGABLES:

1. Copia de los certificados de competencia de todos los beneficiarios que cumplieron con los requisitos para la certificación.
2. Registro fotográfico
3. Informes mensuales sobre la ejecución de las actividades en el marco de la ejecución del proyecto.
4. En el último informe, el operador se encargará de diligenciar el formato que el supervisor disponga y discriminar el presupuesto por población atendida teniendo en cuenta los grupos étnicos (Indígenas, NARP) y población vulnerable (Desplazados, victimas, reintegración, discapacidad) entre otros.

PLAN DE CONTINGENCIA

El propósito del proyecto es lograr la formación de teórico-practica (catedra, talleres, prácticas laborales), orientados a desarrollar competencias laborales en la población que resulte beneficiaria de acuerdo al proceso de selección realizado en la actividad No. 1 del proyecto, a través de la cual se inscriben y de acuerdo a los requisitos mínimos y criterios establecidos en el "REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE LA CONVOCATORIA", el operador conjuntamente con el comité de selección conformado por el Secretario de Educación o supervisor designado; al igual que el apoyo a la supervisión y coordinador del operador deben realizar la selección y vinculación de las 330 personas de acuerdo a la siguiente distribución por Municipio:

MUNICIPIO	ETDH	CANTIDAD BENEFICIADOS	TOTAL, TECNICOS LABORALES CERTIFICADOS
ARAUCA	Técnico Laboral Auxiliar en Programación y Desarrollo de Software	30	90
	Técnico Laboral en Enfermería	30	
	Técnico Laboral en Farmacia	30	
TAME	Técnico Laboral en Enfermería	30	60
	Técnico Laboral en Farmacia	30	
SARAVENA	Técnico Laboral en Auxiliar en Salud Oral	30	60
	Técnico Laboral en Enfermería	30	
ARAUQUITA	Técnico Laboral en Enfermería	30	60
	Técnico Laboral en Farmacia	30	
FORTUL	Técnico Laboral Auxiliar Agroindustrial	30	60
	Técnico Laboral en Farmacia	30	
TOTAL			**330**

El operador deberá disponer la cantidad de formularios de preinscripción suficientes para atender los aspirantes en los municipios de Arauquita, Saravena, Arauca, Tame y Fortul y de acuerdo a los requisitos mínimos y criterios de selección y calificación, procede a definir la cantidad de beneficiarios según el cupo total por municipio. En los casos en donde se presente deserción, deberá hacer uso de acuerdo al orden de la lista de elegibles de cada uno de los municipios y solo hasta el segundo (02) mes de ejecución de la actividad de formación del proyecto y garantizar la evacuación de los contenidos definidos en cada programa.

En todo caso, el operador debe garantizar la vinculación y terminación de la formación de teórico-practica (catedra, talleres, prácticas laborales), de las trescientas treinta (330) personas beneficiarias de la convocatoria resultante para cada uno de los municipios.

Terminado el plazo de ejecución del proyecto y si al momento del recibo del contrato no se cumple con la formación de los 330 beneficiarios del proyecto, en el acta de recibo final se realiza el reconocimiento de las cantidades ejecutadas y el valor a pagar que quedara plasmado en el acta de liquidación por parte del departamento de Arauca.

Firmado en Arauca, a los 3 de septiembre 2024,

ARIEL PEDRAZA PINZÓN
Secretario de Educación Departamental

Proyectó: Omar J. Ballesteros R.
Profesional Planeamiento Educativo

GOBERNACIÓN DE ARAUCA – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Calle 20 Carrera 21 Esquina, Telefax 8851946; Código Postal 810001
Arauca-Arauca (Colombia). E-mail: sac@sedarauca.edu.co
NIT. 800102838 - 5