Bogotá, 06 de diciembre de 2023

Señores
NORMAN GONZÁLEZ PEDRAZA
Profesional Especializado – supervisor contrato 452 de 2023
Dirección de Generación y Protección del Empleo y Subsidio Familiar
Ministerio del Trabajo
Ciudad

Cordial saludo,

Deseando estén muy bien en sus actividades, de acuerdo a la gestión realizada y en cumplimiento del cronograma propuesto en el desarrollo del contrato 452 de 2023, nos permitimos presentar el informe final.

ENTREGABLES:
Se envían por medio digital al correo del supervisor de contrato junto con este informe, organizado en carpetas de la siguiente manera:

- Plan de trabajo y cronograma
  - Plan de trabajo
  - Cronograma

- Contenido de módulos
  - Módulo 1 – 8 paquetes interactivos Scorm y 14 videos
  - Módulo 2 – 7 paquetes interactivos Scorm y 8 videos
  - Módulo 3 – 7 paquetes interactivos Scorm y 19 videos
  - Módulo 4 – 3 paquetes interactivos Scorm y 9 videos
  - Módulo 5 – Formato guía proyecto

- Informes mensuales
  - Ago - Informe de avances
  - Sep - Informe de avances
  - Oct - Informe de avances
  - Nov - Informe de avances

- Informe final

  - Constancias de asistencias
  - Planilla registro de asistencias, actividades y evaluaciones
  - Resultados encuesta de satisfacción
  - 30 videos de encuentros sincrónicos
  - Evidencias de contacto y seguimiento retiros
  - Evidencias contacto y seguimiento todos

- Base de datos servidores públicos
  - BD servidores públicos que se inscribieron al curso

- Copia de certificados entregados
  - 83 certificados
  - Listado de participantes certificados

- Evidencia de socialización resultados
  - Informe Final - Socialización resultados delegados ministerio
  - Video socialización

- Evidencia video motivación empleo inclusivo
  - Promoción y desarrollo del empleo inclusivo

RECOMENDACIONES:

A continuación compartimos un listado de la experiencia vivida durante este curso, y las recomendaciones que consideramos pertinentes tener en cuenta para futuras capacitaciones, esto teniendo en cuenta el éxito que se tuvo con este programa:

Factores generales por los cuales puede fracasar el proceso:

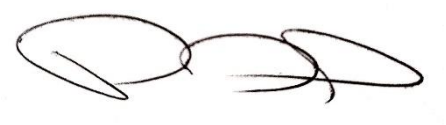
Actores	Factores
Facilitador – Docente	- Realizar encuentros sincrónicos semanales, los mismos deben ser desarrollados en horarios laborales. - El facilitador no debe limitar su interacción solo a evaluar, debe generar una interacción constante y personal con los usuarios. - El lenguaje debe ser sencillo y cercano, no técnico o estilizado. - No responde a los mensajes o necesidades de quienes participan del curso. - Conocer a quienes desarrollan el curso, contextualizar quienes son los participantes, identificar y reconocer sus características particulares.

	- El feedback debe ser ágil, pronto y eficaz. -
Estudiante	- Limita el proceso que los estudiantes no tengan capacitación en TIC, mínimo tener alfabetización digital. - No tener ninguna motivación para participar, nos dimos cuenta que la certificación que se entrega les sirve a ellos para procesos de su carrera administrativa, es un buen motivante desde el inicio. - Deben estar claras las necesidades del aprendizaje desde el inicio. - No sentirse solo en el proceso, abandonado en su proceso de aprendizaje, el acompañamiento debe ser constante. - Excesiva rigidez del facilitador – docente.
Objetivos delcurso	- Darlos a conocer claramente desde el inicio. - Deben estar claros y de fácil visualización en la plataforma. - Deben ser congruentes con las expectativas o los resultados esperados. - Deben tener relación con lo que se evalúa.
Contenidos delcurso	- Los contenidos deben ser interactivos, con diseños claros y amigables, deben contener infografías y diferentes contenidos visuales, no solo texto. - Deben estar en un formato que permita dar continuidad a la navegación, es decir si una persona va en un punto avanzando en el contenido, cuando salga y vuelva a ingresar debe llegar al mismo punto y no volver a recorrer todo el contenido. - La información del curso, el contenido debe ser preciso, no debe haber saturación y cantidad de información innecesaria. - Los contenidos deben estar organizados por unidades temáticas, módulos, numerados fáciles de navegar y ubicables. - Errores graves en los contenidos. - Contenidos desactualizados. - Material didáctico inapropiado. - Videos dentro de los interactivos, contextualizando y precisando información importante, así como introducciones en cada uno de los temas.
Comunicación	- Rápida y ágil. - Clara y precisa. - Programada y organizada según los objetivos del curso. - Debe existir una persona dedicada tiempo completo, a parte del docente que acompañe el proceso, que haga la comunicación constante y diaria con los estudiantes.

	- Los mensajes recordatorios deben ser de acuerdo al plan de permanencia, deben ser amigables y permanentes. - La información debe ser compartida y dada por diferentes medios, whatsapp, correo y telefónica. - Los horarios de oficina son adecuados para el contacto, pero cuando se requiere de acompañamientos adicionales o más extensos es importante hacerlo en otros horarios incluidos los fines de semana. - La respuesta por estos medios debe ser inmediata ante las inquietudes que van manifestando los estudiantes. - Los mensajes deber ser para recordar actividades, revisión de contenidos, encuentros sincrónicos entre otros, y también cuando los estudiantes llevan días sin conexión, cuando no han revisado los contenidos, cuando han perdido evaluación.
Actividades	- Deben tener relación directa y precisa con los contenidos, no especular por creer que hace más interesante el curso. - Diseños flexibles, interactivos y flexibles. - Claridad en la metodología desde el inicio de la actividad y del curso. - Diseñadas para que puedan aprender, no por relleno o carga innecesaria del curso. - Encuentros sincrónicos.
Evaluación	- Direccionada y orientada propiamente a los objetivos, las actividades y/o los contenidos del curso, no especular, ni siquiera con materiales de consulta. - Los criterios de evaluación deben existir y ser claros, desde el inicio debe saber cuáles son los que requiere para la aprobación del curso, no agregar actividades que no están programadas desde el inicio. - Los tiempos para su presentación deben estar claros tanto en fecha como en duración. - Dar claridad en que pasa si pierde el curso.
Tiempo	- Definir el tiempo de duración del curso y socializarlo, el total de horas deben estar en el certificado. - Tener en cuenta los horarios y tiempos de los estudiantes que toman el curso, preferiblemente en horarios laborales y apoyos acordados con ellos en horarios como fines de semana. - Programar teniendo en cuenta los contextos reales de los municipios.
Tecnología	- Contar con una plataforma robusta pero ligera para soportar el curso y el desarrollo del mismo, teniendo en cuenta que las conexiones de internet son limitadas en los municipios, y esto puede dificultar y desmotivar la realización del curso, así los contenidos sean pertinentes. - Contenidos con formatos internacionales que faciliten la interacción y

	navegación. - Videoconferencia dentro de la misma plataforma, que no implique logueos adicionales, con acceso a las grabaciones dentro de la misma. - Contenidos responsive para poder acceder desde el celular. - Tecnologías que no requieran nada adicional o descargar plugin´s para que funcione la plataforma o algún recurso. - Fáciles de usar, deben estar pensadas en el usuario y no en la tecnología misma. - Diseñadas para ser accedidos desde diferentes tipos de dispositivos. - Integrar todo en un mismo ecosistema.
Conectividad	- La conectividad en los municipios es limitada en muchos de ellos, por tanto, es importante tener en cuenta horarios, y comprender que gran parte de ellos se conectan desde celulares usando su propio internet, por tanto los contenidos no deben ser de cargas grandes, y deben ser livianos para su descarga o reproducción. - Horarios teniendo en cuenta los lugares de trabajo y espacios de trabajo.
Organización	- Un plan de formación claro y en concordancia con los objetivos estratégicos de la organización, y los alcances del área quegestiona el conocimiento. - Coordinación del programa y las rutas de formación, con el operador y el ministerio. - Vincular la formación a incentivos, promoción o requerimientos dediferentes cargos dentro de la organización. - Relacionar la formación con la promoción personal y el crecimientoprofesional de quién la realiza. - Contar con el apoyo, aprobación con los alcaldes y encargados, reportar cuando la gente se retira o a va perdiendo el proceso.
Permanencia	- Generar un plan de comunicación. - Generar informes o tableros de control para el seguimiento y la motivaciónpara la finalización y aprobación del módulo o curso. - Definir criterios definidos respecto a tiempos de conexión, aprobación delcurso, calificaciones, tiempos de dedicación, entre otros.

Atentamente,



DIEGO GERMÁN DELGADO BERNAL
Representante Legal
Nit. 901.271.223-6
diegodelgado@tiindux.com