Plan de trabajo detallado y seguimiento
Agosto de 2024
Propuesta inicial

Educación

Frente de trabajo (página 3 anexo técnico)	**Diseñar y producir Programas de Aprendizaje Organizacional virtual**
Necesidad / Alcance (página 3 anexo técnico)	El Ministerio de Educación Nacional requiere contratar una empresa especializada para diseñar y producir dos (2) programas de aprendizaje organizacional virtual (PAO) que permitan la gestión del conocimiento crítico de la entidad. 2 programas de aprendizaje (PAO) cada uno con 4 módulos (la intensidad horaria proyectada de dedicación por cada participante para alcanzar resultados de aprendizaje es de 40 horas) 6 videos de animación (adicional a los exigidos- tomado doc "Formato factor técnico para la asignación de puntaje) Página 3 de los pliegos

Descripción del plan de trabajo																																		Herramienta de seguimiento				
					Actividad detalla o subactividades		Cronograma de actividades por Mes de 2024																												Porcentaje de avance				
Obligación del contrato		Producto - Anexo Técnico (Página 8)	Actividad general - cronograma del anexo técnico (página 17)	Ciclo PHVA	Subactividad	Producto intermedio o final	Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre																0%	35%	65%	100%	Avance alcanzado
Obligación 1. Elaborar y entregar antes del inicio de la ejecución del contrato el **Plan de trabajo y cronograma de actividades** de acuerdo lo establecido en el Anexo Técnico para cada uno de los frentes de trabajo (general del proyecto y específico de cada mes con sus respectivas actualizaciones). **Obligación 2.** Presentar al Ministerio la propuesta detallada de cada una de las metodologías que utilizará para cada uno de los componentes del plan de trabajo de cada frente, a partir del ciclo PHVA: planear, hacer, verificar y actuar.	1	Plan detallado de trabajo del diseño de producción Programa de Aprendizaje Organizacional virtual (página 8)	Actividad 1 Elaborar el plan detallado de trabajo.	Planear	Elaborar plan detallado de trabajo	Plan detallado de trabajo			Del 15 de agosto al 23 de agosto																													x	100%
Obligación 3. Modelar las acciones para abordar cada uno de los frentes de trabajo de acuerdo con lo señalado en el anexo técnico que hace parte integral del contrato.	2	Formatos en los que se sistematizará cada una de las fases del proceso de construcción y virtualización de los cursos para su aprobación.	Actividad 2 Estructurar los dos storyboards	P - H	1. Diseñar los formatos de sistematización para la producción de los PAO.	Formatos para la virtualización (diseño instruccional, guiones videos, storyboard)				30 de agosto																									X				0%
				V	2. Revisar y validar los formatos con el equipo de trabajo y MEN.	Soporte de la reunión con MEN					2 - 6 sept																									X				0%
				A	3. Realizar ajustes finales y aprobación de los formatos.	Aprobación por correo de los formatos por parte del equipo del MEN					2 - 6 sept																									X				0%
	3	Diseño instruccional de los dos (2) programas de aprendizaje organizacional (estructura curricular)		P	1. Analizar las necesidades formativas.	N/A				26 - 30 de agosto																									X				0%
				V	2. Validar y revisar los contenidos entregados por parte del MEN para la construcción de los PAO.	Documento con observaciones si se requiere para aclarar con el MEN				28 o 30 de agosto (pendiente disponibilidad MEN)																									X				0%
				H	3. Realizar la curaduría de los contenidos a virtualizar.	Documento versión final					Del 2 - 10 de sept																									X				0%
					4. Diseñar la estructura curricular y pedagógica de los programas.	Diseño curricular					Del 2- 10 de sept																									X				0%
				V	5. Validar la estructura con el MEN, antes de pasar a corrección de estilo	Aprobación por correo por parte del equipo del MEN						Del 11 - 13 de sept																									x				0%
				A	6. Corrección de estilo de los contenidos correspondientes a los cursos	Documento con contenidos con corrección de estilo							Del 16 - 22 de sept	Del 23 - 30 de sept																							x				0%
	4	Diseño de los guiones pedagógicos, de navegación y material de apoyo.		H	1. Elaborar los guiones pedagógicos para cada módulo, con el tipo de navegación de la plataforma Moodle	Guiones pedagógicos por módulo								Del 23 sept - 3 de oct	Del 1 - 10 de oct																			X				0%
					2. Validar y aprobar los guiones pedagógicos con el equipo del MEN	Correo de aprobación por parte del equipo del MEN									Del 3 - 8 de oct	Del 11 - 17 de oct																			X				0%
	5	Storyboard de los dos (2) programas de aprendizaje organizacional		H	1. Crear los storyboards detallados para los videos de cada módulo.	Storyboards									Del 3 - 11 de oct	Del 10 - 18 de oct																			X				0%
				V	2. Validar y aprobar por parte del equipo del MEN	Correo de aprobación por parte del equipo del MEN										17 de oct	23 de oct																			X				0%
				A	3. Realizar ajustes finales al storyboard.	Storyboard versión final											23 de oct	28 de oct																			X				0%
																																						Avance esperado producto 1, 2, 3, 4 y 5:				
																																						1ER PAGO: 1. Elaboración del plan detallado de trabajo para todos los frentes. 2. Entrega de los diseños instruccionales y guiones pedagógicos. 3. Entrega de los dos storyboards frente 1.				
Obligación 3. Modelar las acciones para abordar cada uno de los frentes de trabajo de acuerdo con lo señalado en el anexo técnico que hace parte integral del contrato	6	Matriz de adecuación pedagógica de cada uno de los cursos virtuales	Actividad 3 Realizar la producción de los dos (2) PAOs (desarrollo de prototipos)		PENDIENTE REVISAR CON EL MEN EN LA REUNIÓN DEL 27 DE AGOSTO																													X				0%
	7	Prototipos de los dos (2) OVA de los programas de aprendizaje organizacional		H	1. Realizar el prototipo del módulo 1 de cada curso, para revisión.	Prototipo módulo 1												Del 8 - 25 de oct																	X				0%
				V	2. Validar si el prototipo es funcional y cumple con los requerimientos pro parte del equipo del MEN	Correo de aprobación por parte del equipo del MEN														Del 28 - 31 de oct															X				
				A	3. Realizar ajustes y mejora de los prototipos, según se requiera.	Prototipos ajustados (si hay lugar a ello)															Del 1 - 5 de nov															X				
Obligación 4 Implementar las acciones para abordar cada uno de los frentes de trabajo de acuerdo con lo señalado en el anexo técnico que hace parte integral del contrato. **Obligación 5** Ejecutar el contrato a partir de los frentes de trabajo establecidos y siguiendo las especificaciones técnicas detalladas para cada una de los mismos y relacionadas en el Anexo Técnico que hace parte integral del contrato, así como entregar los documentos/productos y demás señalados en el mismo.	8	OVAS finales de los programas de aprendizaje organizacional (incluye el paquete SCORM del interactivo, documentos diagramados, guías pedagógicas y piezas gráficas requeridas para su implementación) y versión PC (autoejecutable) para ser visualizado en un equipo sin necesidad de ser instalado en un LMS específico.	Actividad 4 Realizar cargue de los PAOs en la plataforma del Ministerio (OVAS finales)	H	1. Realizar el desarrollo completo de los OVA, incluyendo interactividad y multimedia.	OVAS realizados																													X				0%
				H	2. Elaborar piezas gráficas (infografías, recursos educativos digitales, actividades interactivas, etc.).	Piezas gráficas																													X				0%
				H	3. Generar los paquetes SCORM y versiones autoejecutables.	Paquete SCORM																													X				0%
				H	4. Realizar pruebas finales en la plataforma LMS Moodle.																														X				0%
				V - A	5. Revisar y ajustar finales.																														X				0%
				H	6. Entregar de OVA versión final y SCORM.	OVAS y paquetes SCORM finales																													X				0%

Obligación del contrato		Producto - Anexo Técnico (Página 8)	Actividad general - cronograma del anexo técnico (página 17)	Ciclo PHVA	Actividad detalla o subactividades		Cronograma de actividades por Mes de 2024											Porcentaje de avance				
					Subactividad	Producto intermedio o final	Agosto				Septiembre				Octubre			Noviembre	0%	35%	65%	100%	Avance alcanzado
Obligación 4 Implementar las acciones para abordar cada uno de los frentes de trabajo de acuerdo con lo señalado en el anexo técnico que hace parte integral del contrato. **Obligación 5** Ejecutar el contrato a partir de los frentes de trabajo establecidos y siguiendo las especificaciones técnicas detalladas para cada una de los mismos y relacionadas en el Anexo Técnico que hace parte integral del contrato, así como entregar los documentos/productos y demás señalados en el mismo.	9	Documento con el diseño gráfico, la corrección de estilo, la verificación, ajustes del proceso de cada uno de los programas de aprendizaje organizacional.	Actividad 4 Realizar cargue de los PAOs en la plataforma del Ministerio (OVAS finales)	H	1. Entregar la versión final de los contenidos de los curso con la corrección de estilo	Documentos versiones finales											5 nov - 2 dic	X				0%
				H	3. Entregar los archivos ajustados y corregidos, que hagan parte de los cursos	Documentos versiones finales											5 nov - 2 dic	X				0%
	10	Diseños funcionales y Objetos Virtuales de Aprendizaje, para cada uno de los programas.		H	1. Realizar las pruebas y validación de cada OVA.	Resultado de las pruebas											5 nov - 2 dic	X				0%
				H	2. Realizar ajustes y optimización final.	Ajustes realizar realizados											5 nov - 2 dic	X				0%
	11	Formato de encuesta de satisfacción para publicar en cada uno de los cursos.		H	1. Realizar el diseño del formato de encuesta de satisfacción.	Formato											5 nov - 2 dic	X				0%
				H	2. Validar y aprobar la encuesta de satisfacción por parte del equipo del MEN	Correo de aprobación por parte del equipo del MEN											5 nov - 2 dic	X				0%
				H	3. Publicar la encuesta en los cursos.												5 nov - 2 dic	X				0%
Obligación 6 Elaborar y entregar las herramientas metodológicas, pedagógicas y didácticas para afrontar cada uno de los frentes de trabajo, de acuerdo con el **plan de gestión de cambio conforme a las etapas de los 8 pasos de Kotter.**	12	Archivos y códigos fuente en versión final.	Actividad 5 Entregar los productos finales en versión editable	H	1. Consolidar y organizar los archivos para entrega.	Versiones finales											5 nov - 2 dic	X				0%
	13	SCORM y/o copias de seguridad en versión final de cada uno de los cursos virtuales.		H	2. Generar copias de seguridad.	Copias de seguridad realizadas											5 nov - 2 dic	X				0%
	14	Documento final de correcciones y observaciones al diseño.		H	3. Elaborar el documento final de correcciones y observaciones al diseño.	Versiones finales											5 nov - 2 dic	X				0%
	15	Documento de Manual de usuario final.		H	4. Elaborar el documento de Manual de usuario final.	Documento											5 nov - 2 dic	X				0%
	16	Documento con lecciones aprendidas y oportunidades de mejoramiento para futuros programas u objetos virtuales de aprendizaje.		H	5. Elaborar el documento con lecciones aprendidas y oportunidades de mejoramiento para futuros programas u objetos virtuales de aprendizaje.	Documento											5 nov - 2 dic	X				0%