



Bogotá D.C,

PARA: DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

DE: WILMAR SEPÚLVEDA DÍAZ
Gerente de Infraestructura

ASUNTO: ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE HASTA TRES (3) OPERADORES QUE REALICEN EL DISEÑO, LA IMPLEMENTACIÓN Y EL MONITOREO DE UN ESQUEMA DE ACOMPAÑAMIENTO EMPRESARIAL ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO DEL COMERCIO ELECTRÓNICO Y LOS PAGOS DIGITALES A LOS COMERCIANTES Y EMPRESARIOS COLOMBIANOS.

Apreciados Señores,

FINDETER en el marco del Convenio Interadministrativo No. 716 de 2022, cuyo objeto es “*Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para la formulación y ejecución de una estrategia de sensibilización, capacitación y apropiación de habilidades digitales y comercio electrónico para comerciantes y/o mipymes colombianas*”, FINDETER tiene dentro de sus funciones la de adelantar los procesos de selección y contratación pertinentes en perspectiva de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el objeto del convenio referido para con el Fondo único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Acorde a lo anterior, se presentan los Estudios Previos para que el grupo a su cargo elabore los Términos de Referencia y se realicen los trámites de control de legalidad y recomendaciones del caso para la aprobación ante los miembros del Comité Técnico de la contratación del asunto, sin perjuicio de dar inicio al proceso de selección hasta tanto la Dirección de Contratación valide que se cumple con todos los requerimientos necesarios para su inicio.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

1.1. MARCO LEGAL QUE FUNDAMENTA LA PRESENTE CONVOCATORIA

La Banca de Desarrollo Territorial S.A.- FINDETER, creada bajo la Ley 57 de 1989, y modificada por el Decreto 4167 de 2011, es una sociedad de economía mixta del orden nacional, del tipo de las anónimas, organizada como un establecimiento de crédito, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y sometida a vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Conforme a lo establecido en el literal h del artículo 270 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, adicionado por el artículo 28 de la Ley 1328 de 2009, FINDETER en desarrollo de su objeto social, puede prestar servicios de asistencia técnica, estructuración de proyectos, consultoría técnica y financiera, y por tanto, en ejercicio de estas facultades legales, celebra contratos y convenios para el diseño, ejecución y administración de proyectos o programas de inversión relacionados con las actividades señaladas en el numeral 2° del artículo 268 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero. Así mismo, por expresa disposición del artículo 6 del citado Decreto 4167 DE 2011, así como del artículo 15 de la Ley 1150 de 2007, el régimen de contratación de FINDETER es el derecho privado, salvo en lo que se refiere al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal y los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política.

Por lo anterior, los procesos de contratación se regirán de acuerdo con lo establecido en el Código Civil, Código de Comercio y demás normas que resulten aplicables, sin perjuicio de la aplicación de los principios de selección objetiva referidos en el Manual Operativo del Convenio.

1.2. ANTECEDENTES PARTICULARES DEL PROYECTO MARCO

De acuerdo con lo establecido por la Ley 1341 de 2009, modificada por la Ley 1978 de 2019, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, busca el desarrollo de políticas y planes enfocados a la masificación y

apropiación de tecnologías de información y las comunicaciones, que constituyen un componente vital para el crecimiento y desarrollo del sector, con el fin de brindar acceso a toda la población en el marco de la expansión y diversificación de las TIC.

Por lo anterior, el artículo 4 de la Ley 1341 de 2009, modificado por el artículo 4 de la Ley 1978 de 2019, establece que el Estado intervendrá en el sector de tecnologías de la información y las comunicaciones, para lograr fines como promover el acceso a las tecnologías de la información y las comunicaciones, teniendo como fin último:

- El servicio universal
- Promoción del desarrollo de contenidos y aplicaciones,
- La prestación de servicios que usen Tecnologías de la Información y las Comunicaciones,
- Incentivos y promoción del desarrollo de la industria de tecnologías de la información y las comunicaciones para contribuir al crecimiento económico, la competitividad, la generación de empleo y las exportaciones.

Es así como las normas en mención tienen como principios orientadores el fomento, la promoción y el desarrollo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones como una política de Estado que involucra a todos los sectores y niveles de la administración pública y de la sociedad, para contribuir al desarrollo educativo, cultural, económico, social y político e incrementar la productividad, la competitividad, el respeto a los derechos humanos inherentes y la inclusión social.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 17 de la Ley 1341 de 2009 y la ley 1978 del 2019, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones tiene como objetivo “...Promover el uso y apropiación de las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre los ciudadanos, las empresas, el Gobierno y demás instancias nacionales como soporte del desarrollo social, económico y político de la Nación”.

En este mismo sentido, el artículo 23 del Decreto 1064 de 2020, Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, dio lugar a la conformación del Viceministerio de Transformación Digital del cual hace parte la Dirección de Economía Digital, a los cuales se le estableció entre otras las funciones de Formular, coordinar y hacer seguimiento a la implementación de políticas públicas y programas orientados al aprovechamiento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para el desarrollo y promoción del comercio electrónico de bienes y servicios

De tal manera que, para el cumplimiento de las funciones asignadas por el Decreto 1064 de 2020 al Viceministerio de Transformación Digital, resulta conducente el desarrollo de programas e iniciativas por parte de la consideración que de conformidad a lo establecido por el artículo 29 de la citada norma, estas dependencias tienen a su cargo la formulación y articulación de políticas públicas y programas orientados al aprovechamiento de tecnologías de la información y las comunicaciones en el desarrollo y promoción de comercio electrónico de bienes y servicios así como la elaboración y articulación de políticas públicas y programas que promuevan el aprovechamiento de tecnologías de la información y las comunicaciones en el desarrollo y promoción del comercio electrónico de bienes y servicios.

Ahora bien, se requiere que las acciones, iniciativas o programas desarrollados para el cumplimiento de estas funciones se encuentren debidamente articuladas con los lineamientos de orden institucional y la agenda pública de orden nacional, frente a lo cual se precisa que el Ministerio TIC/Fondo Único de las Tecnologías de la información y las Comunicaciones como área rectora en materia de implementación, adopción y promoción de las políticas, planes, programas y proyectos del sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, ha focalizado su gestión en la implementación de la Política TIC “El Futuro Digital es de Todos”, estructurada por el Gobierno Nacional a partir de cuatro ejes, así:

- Entorno TIC para el desarrollo digital
- Ciudadanos y hogares empoderados del entorno digital
- Inclusión social digital
- Transformación Digital sectorial y territorial

En virtud de lo anterior, y teniendo en cuenta la experiencia e idoneidad de FINDETER, para el desarrollo de esta estrategia se plantea la necesidad de efectuar procesos de selección que permitan materializar el objeto del convenio antes referido



El Acta de Inicio del Convenio Interadministrativo se suscribió el 11 de febrero de 2022 y en Comité Fiduciario No. 1 del 25 de febrero de 2022 se aprobó el Manual Operativo del PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER – FONTIC.

Para el desarrollo del contrato que suplirá la necesidad mencionada, FINDETER suscribió con FIDUCIARIA POPULAR S.A. SOCIEDAD FIDUCIARIA, un contrato de fiducia mercantil cuyo objeto es: i) *La constitución de un PATRIMONIO AUTÓNOMO con los recursos transferidos por Findeter o FONTIC a título de fiducia mercantil, para su administración, inversión y pago.* ii) *La recepción, administración, inversión y pago por parte de la FIDUCIARIA, de los recursos que le transfiera FONTIC con el cual Findeter suscribió el CONTRATO INTERADMINISTRATIVO, y* iii) *La celebración de los contratos derivados en calidad de vocero y administrador del PATRIMONIO AUTÓNOMO en virtud de las instrucciones que para tal efecto imparta el COMITÉ FIDUCIARIO.*

Una vez suscrito el convenio interadministrativo FINDETER adelantó mesas de trabajo con delegados del MINTIC con quienes se definió el alcance, con base en la estrategia presentada y sustentado al Ministerio a efectos de materializar los presentes estudios previos para la contratación de los operadores.

En el marco del convenio referido se llevará a cabo la convocatoria.

2. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La necesidad de la contratación es el resultado del Convenio Interadministrativo No. 716 de 2022, cuyo objeto es *“Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para la formulación y ejecución de una estrategia de sensibilización, capacitación y apropiación de habilidades digitales y comercio electrónico para comerciantes y/o mipymes colombianas.”*

En virtud de lo anterior se hace necesario referir las disposiciones de la Ley 1341 de 2009 que tiene como uno de sus principios orientadores el fomento, la promoción y el desarrollo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones como una política de Estado que involucra a todos los sectores y niveles de la administración pública y de la sociedad, para contribuir al desarrollo educativo, cultural, económico, social y político e incrementar la productividad, la competitividad, el respeto a los derechos humanos inherentes y la inclusión social.

El artículo 4 de la citada Ley, establece que el Estado intervendrá en el sector de tecnologías de la información y las comunicaciones, para lograr fines como promover el acceso a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, teniendo como fin último el servicio universal, el desarrollo de contenidos y aplicaciones, la prestación de servicios que usen TIC y la masificación del Gobierno en Línea e incentivar y promover el desarrollo de la industria de tecnologías de la información y las comunicaciones para contribuir al crecimiento económico, la competitividad, la generación de empleo y las exportaciones.

Así mismo el artículo 14 de la ley 1978 de 2019 que modificó el artículo 18 de la Ley 1341 de 2009 establece que, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones tendrá, además de las funciones que determinan la Constitución Política, y la Ley 489 de 1998, la labor de:

“(…) 3. Promover el establecimiento de una cultura de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el país, a través de programas y proyectos que favorezcan la apropiación y masificación de las tecnologías, como instrumentos que facilitan el bienestar y el desarrollo personal, social y económico.”

Ahora bien, es preciso hacer referencia a los objetivos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones relacionados con el presente proceso de conformidad con lo dispuesto por el artículo 17 de la Ley 1341 de 2009, modificado por el artículo 13 de la Ley 1978 de 2019, estas disposiciones señalan que son objetivos de la entidad entre otros:

“(…)”

1. *Diseñar, formular, adoptar y promover las políticas, planes, programas y proyectos del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en correspondencia con la Constitución Política y la Ley, con el fin de promover*



la inversión y el cierre de la brecha digital, contribuir al desarrollo económico, social y político de la Nación, y elevar el bienestar de los colombianos.

2. Promover el uso y apropiación de las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre los ciudadanos, las empresas, el Gobierno y demás instancias nacionales como soporte del desarrollo social, económico y político de la Nación.
3. Impulsar el desarrollo y fortalecimiento del sector de tecnologías de la información y las comunicaciones, promover la investigación e innovación, buscando su competitividad y avance tecnológico conforme al entorno nacional e internacional”.

En este mismo sentido el artículo 2º del Decreto 1064 de 2020, establece como funciones del Ministerio, entre otras las siguientes:

“(…)

1. Diseñar, adoptar y promover las políticas, planes, programas y proyectos del sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
2. Definir, adoptar y promover las políticas, planes y programas tendientes a incrementar y facilitar el acceso de todos los habitantes del territorio nacional, a las tecnologías de la información y las comunicaciones y a sus beneficios, para lo cual debe:
 - a. Diseñar, formular y proponer políticas, planes y programas que garanticen el acceso y la implantación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de fomentar su uso como soporte del crecimiento y aumento de la competitividad del país en los distintos sectores.
 - b. Formular políticas, planes y programas que garanticen a través del uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones: el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad, el acceso a mercados para el sector productivo, y el acceso equitativo a oportunidades de educación, trabajo, salud, justicia, cultura y recreación, entre otras.
 - c. Apoyar a las entidades del Estado en el acceso y uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para facilitar y optimizar la gestión de los organismos gubernamentales y la contratación administrativa transparente y eficiente, y prestar mejores servicios a los ciudadanos.
 - d. Apoyar a las entidades del Estado en la formulación de los lineamientos generales para la difusión de la información que generen los Ministerios, Departamentos Administrativos y Establecimientos Públicos y efectuar las recomendaciones que considere indicadas para lograr que esta sea en forma ágil y oportuna.
 - e. Planear, formular, estructurar, dirigir, controlar y hacer el seguimiento a los programas y proyectos del Ministerio.
 - f. Diseñar y desarrollar estrategias masivas que expliquen a los ciudadanos las utilidades y potencialidades de las TIC.
3. Promover el establecimiento de una cultura de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el país, a través de programas y proyectos que favorezcan la apropiación y masificación de las tecnologías, como instrumentos que facilitan el bienestar y el desarrollo personal, social y económico.”

Para cumplir esta meta la estrategia plantea 3 ejes o pilares estratégicos que buscan generar una sinergia entre los actores del ecosistema empresarial digital en aras de promover la transformación digital en las empresas colombianas; los citados ejes son: (i) Transformación de la Mentalidad y Cultura Empresarial, (ii) Acompañamiento en la Transformación de los procesos empresariales y, (iii) Desarrollo e Implementación de Tecnología para la Transformación Digital.

El primer eje de trabajo, transformación de la mentalidad y cultura empresarial, está enfocado en derribar las barreras socioculturales y cognitivas, que impiden el desarrollo de procesos de transformación digital en las empresas. Lo anterior mediante la puesta en marcha de estrategias y metodologías que promuevan el fortalecimiento de habilidades gerenciales y la generación de confianza en la tecnología y el comercio electrónico en general.

Este eje incluye:

- **Sensibilización:** Comprende todo el proceso comunicativo y de cambio de mentalidad y cultura para la generación de



confianza en el comercio electrónico y la eliminación de paradigmas o percepciones negativas frente al uso de la tecnología en los negocios. En esta etapa los empresarios empiezan a conocer del tema, identifican cómo puede aportarles y qué podría suceder si no se avanza en una ruta digital.

• **Fortalecimiento de habilidades:** Abarca el acceso y procesamiento de información disponible para que un empresario sea digital, así como la formación individual en tecnología, liderazgo y el comercio electrónico. Los contenidos de capacitación pueden tomarse de forma virtual.

El segundo eje de la estrategia busca fortalecer la transformación digital de las empresas a nivel nacional, a través de dos actividades específicas: (i) realizar alianzas estratégicas para la adopción y uso productivo de la Transformación digital de las empresas a nivel nacional; (ii) definir y ejecutar instrumentos y estrategias para promover la adopción de tecnología y la transformación de los modelos de negocio de las empresas a partir del uso estratégico de las TIC.

El tercer eje, desarrollo e implementación de tecnología para la transformación digital, promueve estrategias que permitan masificar el comercio electrónico y promuevan la digitalización de los sectores productivos en el país a través de la adopción de tecnologías emergentes avanzadas. En este eje se destaca la estrategia de Pagos Digitales.

La realización del Vende en línea se justifica en la ley 1955 de 2015, por medio de la cual se expidió el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia. Pacto por la Equidad”, a través del cual se busca contribuir a la consolidación de una economía dinámica, incluyente y sostenible que potencie todos nuestros talentos, para lo cual el Pacto contempla la necesidad de llevar a cabo un proceso de transformación empresarial a partir del desarrollo productivo, la innovación y la adopción tecnológica para la productividad.

El Plan contempla los siguientes pactos que definen las estrategias transversales impulsadas por el Gobierno Nacional:

1. *Pacto por la ciencia, la tecnología y la innovación: un sistema para construir el conocimiento de la Colombia del futuro.*
2. *Pacto por la transformación digital de Colombia: Gobierno, empresas y hogares conectados con la era del conocimiento.*

Considerando los ejercicios de articulación entre las funciones del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el Viceministerio de Transformación Digital, la Dirección de Economía Digital y los objetivos trazados en el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad” se hace necesario fomentar iniciativas que, teniendo como punto de partida la misionalidad de las áreas técnicas promuevan el uso estratégico de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones como un habilitador del desarrollo social y económico, con impactos positivos en la productividad y la competitividad, considerando que estas premisas se traducen en crecimiento económico de largo plazo, reducción de la desigualdad y, por ende, mejoras en la calidad de vida de los ciudadanos.

Con respecto del contexto en el que deben desarrollarse estas iniciativas es preciso indicar que para determinar las metas de cada una de las líneas estratégicas del proyecto marco “Vende Digital 2022” se consideró la Acción 1.5 del CONPES 4012 - 20207 de Comercio Electrónico, que tiene como meta “20.000 empresarios a los que se ha capacitado para realizar actividades de comercio electrónico” para el 2021 y 2022 a cargo del MinTIC.

Adicionalmente, para la vigencia 2021 se estableció una meta de 10.190 beneficiarios, la cual se logró con las líneas estratégicas “Tiendas Virtuales” y “Vende en Línea” con la que se logró transferir conocimiento a más de 3.500 actores del tejido empresarial que les permitió tener una comprensión general de las características del ecosistema del comercio electrónico, mediante el convenio interadministrativo N° 1004 de 2020 entre el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Financiera de Desarrollo Territorial S.A. – FINDETER.

Siendo así, para la vigencia 2022 se estableció una meta de 10.000 beneficiarios del proyecto marco “Vende Digital 2022. Ahora bien, en el marco de los ejercicios de estructuración técnica del citado proyecto se determinó la necesidad de asignar el 60% de la meta a la línea estratégica “Vende en Línea”, lo anterior considerando que:



- a. Atendiendo a la caracterización del grupo poblacional de la línea estratégica “Vende en Línea” se proyecta una mayor concurrencia de beneficiarios en esta línea
- b. Es importante dar continuidad a iniciativa “Vende en Línea” vigencia 2020 – 2021 mediante la línea estratégica “Vende en Línea” del proyecto marco “Vende Digital 2022” en función de beneficiar aquellos comerciantes y empresarios mipyme colombianos que aún no hacen uso de los canales digitales para la comercialización de sus bienes y/o servicios.

Expuesto lo anterior, para el cumplimiento de las metas antes mencionadas, se apropiarán recursos del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, puntualmente los que hacen parte de la Ficha de Inversión denominada “FORTALECIMIENTO DE LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LAS EMPRESAS A NIVEL NACIONAL” (Código BPIN 2018011000318), por tanto la formulación y ejecución de la estrategia que permite por un lado la sensibilización, capacitación y apropiación en habilidades digitales orientadas al fortalecimiento del comercio en línea y los pagos digitales de comerciantes y/o de empresarios mipyme colombianos; y por el otro, la sensibilización y capacitación a comerciantes y/o a mipymes colombianas para la creación y puesta en marcha de tiendas virtuales podrán ser materializadas en una iniciativa que favorecerá la apropiación del comercio electrónico y el incremento de las transacciones digitales en Colombia.

3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y CONSTANCIA DE CERTIFICACIÓN DE RECURSOS

De acuerdo con la entrega de los recursos para la ejecución del Convenio Interadministrativo No. 716 de 2022, se define que para la ejecución de los contratos derivados se cuenta con el siguiente recurso:

CONSTANCIA DE DISPONIBILIDAD DE RECURSOS	OBJETO	VALOR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
001	Contratación de hasta tres (3) operadores que realicen el diseño, la implementación y el monitoreo de un esquema de acompañamiento empresarial orientado al fortalecimiento del comercio electrónico y los pagos digitales a los comerciantes y empresarios colombianos.	\$9.425.051.943

Para la presente contratación se cuenta con la constancia de disponibilidad expedida por la Dirección de Planeación de Negocios Fiduciarios de FINDETER.

El total de los recursos disponibles para la presente contratación asciende a la suma de NUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO MILLONES CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$9.425.051.943) incluido el IVA y todos los costos, gastos, tasas, impuestos y demás contribuciones de orden nacional o territorial a que hubiere lugar, de acuerdo con cómo se describirá más adelante en estos estudios previos.

4. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

CONTRATACIÓN DE HASTA TRES (3) OPERADORES QUE REALICEN EL DISEÑO, LA IMPLEMENTACIÓN Y EL MONITOREO DE UN ESQUEMA DE ACOMPAÑAMIENTO EMPRESARIAL ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO DEL COMERCIO ELECTRÓNICO Y LOS PAGOS DIGITALES A LOS COMERCIANTES Y EMPRESARIOS COLOMBIANOS.

De conformidad con el objeto a contratar, se realizará un acompañamiento virtual a empresarios y comerciantes colombianos que les permita tener una comprensión general de las características del ecosistema del comercio electrónico, así como desarrollar competencias que les faciliten participar en las diferentes actividades de la cadena de valor del comercio electrónico, haciendo énfasis en el eslabón correspondiente a los pagos digitales, el conocimiento y adopción de soluciones de eCommerce disponibles para pequeños negocios y la apropiación de herramientas de marketing digital como elemento transversal a la cadena de valor, incluyendo el diseño de estrategias de comunicación efectivas que logren visibilizar el producto, atraer nuevos clientes, fidelizarlos y



fortalecer su actividad comercial a través de canales digitales, de manera que puedan afrontar las exigencias que plantea el mundo digital y así contribuir en la reactivación económica post pandemia de un segmento poblacional que ha sido fuertemente afectado por esta coyuntura.

Para estos efectos, el operador deberá desarrollar una metodología de divulgación y selección de beneficiarios en todo el país, así como un proceso de sensibilización y generación de conocimiento acerca de habilidades digitales orientadas al fortalecimiento del comercio en línea y los pagos digitales mediante un acompañamiento virtual y un centro de servicios digital mediante una plataforma virtual de aprendizaje.

Por lo anterior, los beneficiarios deberán contar con canales virtuales que les permita visibilizar y vender sus productos o servicios y/o ampliar su oferta de productos y servicios de una forma ágil que fomente el incremento de ventas y una mayor sostenibilidad de su actividad económica.

4.1. Beneficiarios de la línea estratégica “Vende en Línea”

La línea estratégica “Vende en Línea” está dirigida a comerciantes y/o empresarios mipyme colombianos que busquen acompañamiento virtual y sensibilización y capacitación en habilidades digitales orientadas al fortalecimiento del comercio en línea y los pagos, ampliar su oferta de productos y servicios de forma ágil y efectiva por medio de la implementación de canales de comercio electrónico que conlleve a un incremento de ventas y una mayor sostenibilidad de su actividad económica.

Los potenciales beneficiarios de la línea estratégica deberán cumplir con alguno de los siguientes requisitos para poder acceder al proceso desarrollado en esta convocatoria:

Ser persona natural o jurídica que realiza actividades de comercio, denominados como comerciantes y/o empresarios mipyme. Para determinar si el postulante pertenece a alguno de estos grupos, para el desarrollo de la presente línea estratégica se tomarán en cuenta las siguientes definiciones:

- Comerciante: persona jurídica colombiana o natural colombiana y que resida actualmente en el país que ejerce de manera habitual y profesional alguna de las actividades que la ley considera como mercantiles.
- Empresario mipyme: representante legal o gerente de una micro, pequeña o mediana empresa legalmente constituida en Colombia según lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.13.2.2. del Decreto 957 de 05 junio de 2019, que realice procesos de comercialización de bienes o prestación de servicios en el país.

Estos requisitos se verificarán a partir de la información suministrada por los potenciales beneficiarios a partir del formulario de postulación para participar en la línea estratégica, descrito en su Fase 3 “Convocatoria, selección caracterización”

4.2. Meta de la línea estratégica “Vende en Línea”

Los operadores deberán brindar acompañamiento mínimo a 6.000 comerciantes (2.000 beneficiarios para cada operador) y/o empresarios mipyme colombianos para que lleven a cabo un proceso de transformación digital en sus negocios orientado a: (i) comprender las características del ecosistema del comercio electrónico; (ii) apropiarse e implementar herramientas para fortalecer las actividades de la cadena de valor del e-commerce; y (iii) desarrollar estrategias para adoptar o fortalecer su presencia en canales de venta online que permita el crecimiento de los distintos sectores económicos a los cuales pertenecen.

4.3. Descripción de las fases de la línea estratégica



Para el desarrollo de la estrategia se plantean las siguientes fases con su descripción, actividades y entregables, que se deben desarrollar de acuerdo con la figura 1. “Esquema de la línea estratégica Vende en Línea”.

A partir de las aprobaciones correspondientes a la fase 1 (Planeación de la línea estratégica “Vende en Línea”), las fases siguientes, fase 2 (Diseño, actualización y aprobación), fase 3 (Convocatoria, selección y caracterización) y fase 4 (Sensibilización, capacitación y apropiación), deben ser ejecutadas en paralelo según la propuesta y se debe finalizar con la fase 5 (Cierre y socialización de resultados). La fase 6 (Promoción y divulgación) y la fase 7 (Seguimiento e indicadores) deben realizarse de forma transversal a la estrategia hasta la finalización de la fecha de ejecución del contrato.

Las fases pueden ser desarrolladas en simultánea, traslaparse y en algunos casos desarrollarse de manera transversal en la ejecución de la línea estratégica, esto con el propósito que su desarrollo pueda realizarse de manera dinámica, optimizando los recursos y los tiempos de ejecución.

Para los efectos previamente señalados la estructura desglosada de la línea estratégica se compone de 7 fases como se señala a continuación:



Figura 1. Esquema de la línea estratégica “Vende en Línea”

FASE 1: PLANEACIÓN

Para garantizar la adecuada ejecución de esta línea estratégica y el cumplimiento de la meta de la misma, la fase 1 obedece a la estructuración y planeación”. En esta fase el operador deberá diseñar el modelo operativo, el plan de trabajo detallado, herramientas y/o software para el seguimiento gerencial a utilizar, equipo de trabajo y software para el almacenamiento y seguimiento de la información de la estrategia. Estos componentes se deberán presentar máximo los primeros 3 días posterior a la suscripción del acta de inicio y deberán ser aprobados a satisfacción por el supervisor designado por parte de Findeter

No.	Actividades específicas a desarrollar por los operadores	Entregables
1.1	<p>Propuesta del modelo operativo, plan de trabajo detallado, herramientas y/o software para el seguimiento gerencial a utilizar, equipo de trabajo y la contratación de software para el almacenamiento y seguimiento de la información del contrato.</p> <p>Se debe diseñar y presentar un documento que contenga como mínimo, los siguientes aspectos:</p>	<p>Un documento que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Modelo operativo. ii) Plan de trabajo detallado. iii) Herramientas y/o software para el seguimiento gerencial.



<p>i) Modelo operativo: definir las capacidades, procesos y sistemas internos para mantener el flujo de trabajo.</p> <p>ii) Plan de trabajo detallando cada una de las actividades, subactividades, recursos, tiempos de ejecución, etc., que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none">● Actividades generales, específicas y subactividades para cada una de las fases.● Descripción de los informes y documentos establecidos para acreditar los compromisos previstos por la estrategia.● Cronograma (diagrama de Gantt) que incluya las fechas en las cuales se deberán culminar las actividades y presentar los entregables que acrediten el cumplimiento de los compromisos plasmados para la línea estratégica.● Porcentaje planeado de avance por actividades y general del contrato. Metodología establecida para la solicitud de ajustes o requerimientos de información respecto de los entregables desarrollados, incluyendo tiempos de respuesta. <p>iii) Definición y disposición de herramientas y software de seguimiento gerencial:</p> <ul style="list-style-type: none">● Mecanismos que garanticen la trazabilidad al seguimiento de la ejecución de la estrategia.● Esquema del tablero de control que dé cuenta del avance general de la estrategia en tiempo real.● Carpeta compartida donde se subirá en tiempo real cada avance de la línea estratégica.● Metodología establecida para hacer el seguimiento asociado al relacionamiento del cumplimiento de metas.● Alcance del Informe financiero que dé cuenta del compromiso, ejecución, seguimiento a la ejecución financiera de los recursos de la estrategia. <p>iv) Descripción y hojas de vida del equipo de trabajo que ejecutará la estrategia. Debe contener como mínimo la descripción del equipo de trabajo propuesto, sus funciones y perfiles, con las respectivas hojas de vida y soportes. Debe estar compuesto como mínimo con el equipo de trabajo base descrito en este estudio previo anexo técnico en el numeral 9.</p> <p>v) Definición de software para almacenamiento y seguimiento de la información de la estrategia.</p> <p>vi) Definición de mecanismo de carga de la totalidad de la información generada en los servidores de Findeter.</p> <p>En el caso que se presenten comentarios a cualesquiera de los componentes anteriores, el operador deberá realizar los ajustes solicitados en un plazo máximo de tres (3) días y presentar los mismos para la revisión y aprobación de la instancia de decisión respectiva.</p>	<p>iv) Equipo de trabajo.</p> <p>v) Software para el almacenamiento y seguimiento de la información de la estrategia</p> <p>Momento de entrega:</p> <p>Se debe entregar 3 días posterior a la suscripción del acta de inicio para revisión por parte del supervisor de Findeter.</p>
--	---

FASE 2: DISEÑO, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN

En esta fase el operador deberá mejorar y actualizar los contenidos del material de sensibilización y capacitación del centro de recursos y diseñar la estrategia de acompañamiento a beneficiarios para aprobación del supervisor designado por Findeter. Por otro lado, se debe diseñar una estrategia para la convocatoria, inscripción y selección de comerciantes y/o empresarios mipyme colombianos beneficiarios de acuerdo con los requisitos descritos en el numeral 4.1 “Beneficiarios de la línea estratégica “Vende en Línea”.

Lo anterior debe ser aprobado por el Supervisor designado por Findeter antes de iniciar las fases correspondientes.

No.	Actividades a Desarrollar	Entregables
2.1	<p>Desarrollo de estrategia para la convocatoria, inscripción y selección de beneficiarios:</p> <p>El operador deberá desarrollar la estrategia con su respectivo cronograma de actividades tanto técnicas como comunicacionales para el desarrollo de la convocatoria e inscripción de los interesados, así mismo deberá desarrollar la propuesta del mecanismo de selección de los comerciantes y/o empresarios mipyme colombianos que serán beneficiarios con sus respectivos cronogramas de acuerdo con los requerimientos detallados en la FASE 3 “Convocatoria, selección y caracterización” de beneficiarios.</p> <p>Una vez presentada la estrategia para la convocatoria, inscripción y selección de los beneficiarios con el cumplimiento de los requerimientos, debe ser aprobado por el Supervisor. Esta estrategia podrá ser sujeta a modificaciones, previa aprobación del supervisor.</p>	<p>Un documento que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Aplicación de la estrategia para la convocatoria, inscripción de los potenciales beneficiarios que comprenda: <ul style="list-style-type: none"> a. Formulario de inscripción. b. Diseño e implementación de micrositio. (incluye política de tratamiento de datos) c. Campaña de difusión y divulgación de la convocatoria. ii) Mecanismo de selección de beneficiarios. <p>Momento de entrega: De acuerdo con la fecha de entrega relacionada por el operador en el plan de trabajo aprobado por Findeter</p>
2.2	<p>Mejora y actualización de los contenidos del material de sensibilización y capacitación del centro de recursos.</p> <p>Considerando que los materiales de sensibilización y capacitación son recursos virtuales, se manejarán bajo el esquema de Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA); es decir, material estructurado y empaquetado, asociado a un propósito educativo y que corresponda a un recurso de carácter digital que pueda ser distribuido y consultado a través de la Internet y enlazado a las plataformas mediante estándares SCORM o similares, que contengan videos, animaciones, actividades, diagramas o audios, materiales que deben ser puestos a disposición de los beneficiarios mediante acceso público y gratuito</p> <p>En la versión “Vende en Línea 1.0” se desarrollaron contenidos con información para la realización de talleres y el diseño de actividades, orientadas a visibilizar y vender el producto online y la realización de</p>	<p>El operador deberá elaborar un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Actualización de los 5 módulos con los respectivos OVAs con todos los contenidos del material de sensibilización y capacitación del centro de recursos. ii) El material introductorio. iii) Las cartillas debidamente actualizadas y diseñadas. <p>Momento de entrega: De acuerdo con la fecha de entrega relacionada en el plan de trabajo aprobado por Findeter</p>



sesiones de acompañamiento grupales e individuales enfocadas en las temáticas siguientes:

1. Características del ecosistema y actividades de la cadena de valor del comercio electrónico mediante el cual se deberán abordar los contenidos asociados a: A modo de introducción a la estrategia “Vende en línea”, se debe definir comercio electrónico, actividades contempladas en la cadena de valor del comercio electrónico (acceso al portal, compra en línea, gestión de pago, logística de entrega, postventa), beneficios y tendencias actuales del comercio electrónico, requisitos tecnológicos, del negocio y conocimientos básicos necesarios para participar de las actividades de e-commerce.

2. Marketing digital mediante el cual se deberán abordar los contenidos asociados a: Competencias en diseño, estrategias de marketing digital para aumentar la venta de sus productos, atender y fidelizar clientes. Se deberá también aportar información sobre el manejo de redes sociales, el desarrollo de actividades, contenidos que generen capacidades para lograr una mejor visibilidad y promoción del producto: fotografía de producto, videos promocionales, nociones básicas de e-mail marketing y otros.

También se debe poner en conocimiento la diversidad de soluciones a bajo costo para la gestión de las actividades del comercio electrónico de los negocios, desde el desarrollo de webs propias basadas en plantillas que permiten publicar un catálogo de productos e introducir un carrito de compras o los marketplaces, hasta las más recientes funcionalidades desarrolladas para el social selling. Se debe dar a conocer las diferentes opciones disponibles, desarrollar actividades prácticas y objetivos para que los participantes adopten una o varias de las soluciones existentes.

3. Pagos digitales mediante el cual se deberán abordar los contenidos asociados a: Diferentes modalidades de pago existentes para el comercio electrónico. Se deberá hacer énfasis en soluciones que permitan fortalecer la gestión de pagos digitales y brindar mayor conocimiento acerca de aspectos relacionados con la administración de este eslabón de la cadena de valor como las soluciones fintech disponibles en el mercado (billeteras digitales, WhatsApp, Pay, entre otros), las características de las pasarelas de pago que operan en el país y el valor de las comisiones, o inclusión de carritos de pago en portales de venta.

4. Estrategias Comerciales y de comunicaciones mediante la cual se deberán abordar los contenidos asociados a: Parámetros básicos y recomendaciones para generar una estrategia de comunicaciones para su negocio adecuada para el perfil de cliente y los productos que maneja, que permita garantizar una excelente atención al cliente, servicio post-venta, el desarrollo de buenas prácticas y uso de un lenguaje que permitan transmitir información relevante sobre el negocio, los productos y la calidad del servicio.



	<p>5. Como estrategia de fortalecimiento de la línea estratégica “Vende en línea”, se debe realizar un módulo virtual para el proceso de formalización del negocio, crecimiento y sostenibilidad a largo plazo mediante el cual se deberán abordar los contenidos asociados a: Ventajas de formalizar el negocio, bien sea como persona natural comerciante, persona jurídica o establecimiento de comercio, y cuáles son los pasos que se deben llevar a cabo para formalizarse (como por ejemplo registrarse ante Cámara de Comercio, la DIAN, factura electrónica, etc.). Así mismo, se deberán dar a conocer los apoyos, beneficios y programas que desarrolla el estado colombiano para favorecer a los comerciantes y/o empresarios mipyme colombianos.</p> <p>Estos módulos, OVAs e información son el insumo para la revisión, mejora y actualización según las exigencias del mercado. Se podrá ampliar la información a otros temas que se consideren pertinentes para fortalecer las actividades de comercio electrónico en la población objetivo, los cuales deberán ser concertados con FINDETER</p> <p>Adicionalmente se debe desarrollar un módulo introductorio sobre la línea estratégica “Vende en Línea” con una cartilla de presentación descargable de esta línea estratégica (esta cartilla también debe ser enviada a los beneficiarios una vez inicie la FASE 4 de la línea estratégica “Vende en Línea”).</p> <p>Una vez presentada la mejora y actualización de los contenidos del material de formación del Centro de Recursos con el cumplimiento de los requerimientos, debe ser aprobado por el Supervisor. Estos entregables, podrán ser sujetos de modificaciones, previa aprobación del supervisor.</p> <p>En el caso de desarrollarse o actualizarse Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA) y los módulos de formación, los derechos patrimoniales de dichas obras serán titularidad del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, toda vez que se entiende serán creadas bajo la figura de Obra creada por encargo contemplada por la Ley 23 de 1982 y, por ende, el autor o los autores de las obras ceden sus derechos patrimoniales sobre las mismas.</p>	
2.3	<p>Diseño de la estrategia de acompañamiento a beneficiarios de la línea estratégica “Vende en Línea”.</p> <p>Se debe diseñar y presentar la estrategia de acompañamiento a beneficiarios enfocada a la sensibilización, capacitación y apropiación de habilidades digitales orientadas al fortalecimiento del comercio en línea y los pagos digitales.</p> <p>Para el acompañamiento técnico debe ofrecer cuatro (4) tipos de recursos para la transferencia de conocimiento: (i) Centro de recursos; (ii) Talleres virtuales; y (iii) Asesorías grupales de apoyo (iv) Asesorías individuales de apoyo. Es necesario que al momento del diseño de la estrategia se tenga en cuenta que todos los</p>	<p>Un documento que contenga la estrategia de acompañamiento a beneficiarios la cual debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Presentación del “Centro de Recursos”. ii) Cronogramas de la realización de la estrategia de acompañamiento (talleres virtuales, asesorías grupales y asesorías individuales de apoyo).



	<p>beneficiarios no iniciarán su proceso en simultánea, por lo cual se sugiere que se dividan en grupos y se plantee un esquema de acompañamiento escalonado que permita dinamizar el proceso, optimizando los recursos y los tiempos de ejecución, atendiendo las indicaciones de la Fase 3.</p> <p>Una vez presentado el diseño de la estrategia de acompañamiento a beneficiarios con el cumplimiento de los requerimientos, debe ser aprobado por el Supervisor. La estrategia podrá ser sujeto de modificaciones, previa aprobación.</p>	<p>iii) Documentos guía y material de apoyo.</p> <p>Momento de entrega: De acuerdo con la fecha de entrega relacionada en el plan de trabajo aprobado por el supervisor</p>
--	---	---

FASE 3 CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CARACTERIZACIÓN.

Esta fase contempla la realización de una convocatoria dirigida a la población objetivo a nivel nacional descrita en la parte inferior del numeral actual “Descripción del beneficiario”. Como parte del proceso de selección, los participantes que se postulan para participar deberán completar y enviar un formulario que permita realizar una caracterización, orientada a proporcionar información acerca de sus características socioeconómicas, habilidades digitales y perfil del negocio.

El operador deberá realizar un acompañamiento a los comerciantes y/o empresarios mipyme colombianos, garantizando el cumplimiento de las actividades de la presente fase; en especial, en el diligenciamiento y envío del formulario de inscripción de la línea estratégica “Vende en Línea”.

No.	Actividades	Entregables
3.1	<p>Convocatoria Nacional</p> <p>Los operadores deberán diseñar y ejecutar en su totalidad una estrategia que permita realizar una convocatoria nacional cuyo fin sea garantizar la inscripción de participantes de acuerdo con los requisitos descritos en el numeral 4.1 “Beneficiarios de la línea estratégica Vende en Línea”.</p> <p>Los requisitos mínimos de la estrategia de Convocatoria Nacional son: ESTRATEGIA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Objetivo. 2. Público objetivo caracterizado y acorde con la población que se requiere impactar. 3. Estrategia. 4. Tácticas (plan de contenidos, donde se incluya la propuesta de temáticas a desarrollar). 5. Identificación de hitos. 6. Plan de acción (actividades detalladas y segmentadas por tipo de público). Esto debe contener como mínimo: <ol style="list-style-type: none"> 6.1. Plan de relacionamiento para gestionar aliados con el fin de fortalecer el proceso de la convocatoria enfocada a generar inscripciones del público objetivo con énfasis en región. 6.2. Plan de promoción y divulgación de la convocatoria: orgánico y pauta en canales digitales (No es exclusivamente redes sociales). 6.3. Propuesta de actividad para apertura de inscripciones de la convocatoria. 	<ol style="list-style-type: none"> i) Informe detallado del desarrollo de la estrategia de la convocatoria Nacional de la línea estratégica “Vende en Línea” junto con los soportes respectivos. ii) Base de datos de los participantes inscritos con toda la información solicitada en el formulario. iii) Lecciones aprendidas y recomendaciones. <p>Momento de entrega: El documento debe ser entregado de acuerdo con el plan de trabajo, y será aprobado por el Supervisor.</p>



<p>6.4. Propuesta y desarrollo de eventos de activación (virtuales y presenciales) de fortalecimiento a la convocatoria enfocadas a generar inscripciones del público objetivo con énfasis en región.</p> <p>7. Cronograma</p> <p>8. Mecanismo de evaluación y seguimiento</p> <p>9. Indicadores</p> <p>NOTA: La estrategia y todos sus componentes, como imagen, mensajes, entre otros, deben estar siempre alineados a los requisitos del MinTIC.</p> <p>PLATAFORMA: Además, las inscripciones a la convocatoria de la línea estratégica “Vende en Línea” debe realizarse a través de una sola plataforma virtual de registro exclusiva para esta convocatoria, que tenga la línea gráfica del programa, y que ofrezca datos sobre: (i) El objetivo, meta, entidades responsables, fechas claves y formas de participación de la línea estratégica “Vende en Línea”; (ii) Perfil de los beneficiarios esperados en función de los requisitos de selección; (iii) Condiciones de participación en la convocatoria; (iv) El contenido de los módulos temáticos virtuales descritos en la actividad 2.2. “Mejora y actualización de los contenidos del material de sensibilización y capacitación del centro de recursos” de la FASE 2. “DISEÑO, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN” (v) Formulario virtual de inscripción para que sea diligenciado en línea; (vi) Información de contacto para resolución de dudas e inquietudes; (vii) Visualización de la política de tratamiento de datos del MinTIC.</p> <p>FORMULARIO: Findeter pondrá a disposición de la convocatoria nacional realizada por los operadores un formulario virtual que tiene como objeto conocer los datos generales del potencial beneficiario, ubicación y perfil socioeconómico, a través del cual comerciantes y/o empresarios mipyme colombianos interesados en participar en la línea estratégica “Vende en Línea” puedan postularse. A través de dicho formulario ingresará la información requerida sobre (i) información general, (ii) características del negocio del comerciante o empresario mipyme colombiano, (iii) habilidades digitales, (iv) nivel de conocimiento de comercio electrónico, (v) mentalidad empresarial y potencial de formalización, y (vi) participación en el programa desarrollado por el MinTIC denominado TecDigital para realizar un diagnóstico del nivel de madurez digital y la elaboración de la ruta para la transformación digital (para los beneficiarios que cumplan con los requisitos de TecDigital vigentes).</p> <p>Será responsabilidad de los operadores direccionar a los beneficiarios en la etapa de convocatoria nacional al formulario dispuesto por Findeter.</p> <p>Esto se describe a continuación:</p> <p><u>(i) Información general del participante:</u> Secciones:</p>	
--	--



<ul style="list-style-type: none">• Nombre• Apellidos• Tipo de identificación• Número de identificación• Género: F: Femenino - M: Masculino - Otro• Edad• Nivel educativo• Correo electrónico• Ciudad donde ejerce su actividad comercial• Departamento donde ejerce su actividad comercial• Código DIVIPOLA donde ejerce su actividad comercial• Dirección de residencia• Teléfono de contacto• Acceso a internet• Autorización del uso de los datos• Zona Urbana o Rural <p><u>(ii) Perfil del negocio</u> Busca identificar las características principales del negocio del comerciante o empresario mipyme colombiano para determinar si pertenece al grupo objetivo de la estrategia. Secciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Razón social (si lo tiene)• Sector y actividad económica• Portafolio de productos (si lo tiene)• Presencia digital del negocio en su entorno• Perfil redes sociales (Facebook – Instagram) <p><u>(iii) Nivel de habilidades digitales</u> Tiene como objeto determinar si el postulante cuenta con las habilidades básicas para realizar las actividades, diseño de objetivos y recibir el acompañamiento previsto a lo largo de la estrategia. Como mínimo el participante seleccionado deberá contar con habilidad para ingresar y usar los canales de comunicación que sean dispuestos para el desarrollo de la estrategia (correo electrónico, WhatsApp, teléfono móvil, etc.) de manera que pueda recibir la información sobre fechas de las actividades a realizarse, los documentos o contenidos guía para el desarrollo de actividades y cumplimiento de objetivos, y el acompañamiento del consultor que le sea asignado. Deberá también estar en capacidad de ingresar a la plataforma digital dispuesta para el desarrollo de la estrategia, tomar fotos digitales y acceder a redes sociales. Secciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Manejo de comunicaciones (correos, mensajería instantánea, etc.)• Manejo de tecnologías portátiles (computador, teléfono móvil)• Manejo de otras herramientas tecnológicas necesarias para acceder a los contenidos de la línea estratégica Vende en Línea (salones virtuales de conferencia, descarga de documentos, etc.) <p><u>(iv) Nivel de conocimiento de comercio electrónico</u> Secciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Canales de Promoción actuales	
---	--



- **Canales de Distribución actuales**
- **Medios de pago utilizados**

Esta información se utilizará para:

- a. **Seleccionar** a los participantes que pertenezcan a la población objetivo, cuenten con las competencias digitales básicas para recibir el acompañamiento y tengan la mentalidad empresarial requerida para consolidar su negocio en el mediano y largo plazo.
- b. Realizar una **caracterización** inicial que permita identificar a los participantes en cuanto a su perfil socioeconómico, características de sus negocios, nivel de desarrollo de sus competencias digitales, mentalidad empresarial, potencial de formalización y establecer una línea de base que permita medir el impacto de la intervención.
- c. **Segmentar** los participantes en grupos de trabajo con características afines para las actividades grupales que hacen parte del desarrollo de la línea estratégica "Vende en Línea" (por sector económico, competencias digitales, tipo de negocio, etc.) y detectar oportunidades de mejora específicas para el desarrollo de sus negocios.
- d. **Plantear las actividades a trabajar** por los beneficiarios durante la línea estratégica, a las cuales el equipo operador de la línea estratégica debe hacer seguimiento.
- e. Identificar los empresarios mipyme participantes que desean y cumplan los requisitos vigentes para realizar un diagnóstico del nivel de madurez digital y la elaboración de la ruta que permita su transformación digital mediante la estrategia de TecDigital del MinTIC.

NOTA: Dado que se deberá garantizar que como mínimo 6.000 de los participantes para los 3 operadores (2.000 por operador), reciban el acompañamiento, realicen procesos de transformación digital orientada a fortalecer las actividades de comercio electrónico, así como los objetivos que se les asignarán para cumplir con la línea estratégica "Vende en Línea", el operador deberá estimar, haciendo uso de métodos matemáticos y cualitativos, cuál es la cantidad de participantes con los que deberá iniciar el proceso para asegurar que mínimo 2.000 lo completen de manera exitosa y por lo tanto, cuál será la cantidad inicial de cupos disponibles. Lo anterior se realiza para soportar eventuales deserciones. Se recomienda de acuerdo con la línea estratégica "Vende en Línea 2021", que como mínimo el operador cuente con un 30% más de inscritos validados que cumplan con los requisitos de participación en el mismo.

NOTA: La convocatoria deberá durar como mínimo un (1) mes y como máximo un tiempo de tres (3) meses: este tiempo puede variar de acuerdo con el interés mostrado por los comerciantes y/o empresarios mipyme para ser parte de la línea estratégica "Vende en Línea".

NOTA: Para asegurar la participación en la estrategia del número indicado de mínimo 6.000 participantes (2.000 para cada uno de los 3 operadores) , se recurrirá a las bases de datos de tipo empresarial con las que se contó en los anteriores convenios desarrollados dentro



	<p>de la estrategia Vende Digital, a través de los clústeres, agremiaciones y federaciones del país. El MinTIC apoyará dicha convocatoria para cumplir con la meta establecida.</p>	
<p>3.2</p>	<p>Selección de los beneficiarios:</p> <p>El operador debe formular un sistema de puntuación o validación que permita calificar a los potenciales beneficiarios de acuerdo con sus respuestas y seleccionar aquellos que cumplan con los requisitos mínimos para participar mencionados anteriormente. A cada potencial beneficiario se le otorgará una puntuación de acuerdo con su potencial de transformación, y quienes obtengan los mejores puntajes, se encontrarán habilitados para participar en la estrategia.</p> <p><u>NOTA: En caso de que un potencial beneficiario se haya presentado y haya sido seleccionado en la línea estratégica “Vende en Línea 2020” no podrá ser nuevamente beneficiado con esta estrategia, así no haya iniciado o culminado todas las fases del mismo. Los beneficiarios seleccionados en esta estrategia se revisarán en las bases de datos del proceso de selección respectivo.</u></p> <p>NOTA: En caso de que se haya terminado el tiempo de la convocatoria y no se cuente con el número de participantes establecidos, se deberá ampliar el tiempo de la convocatoria y seleccionar a los potenciales beneficiarios de acuerdo con el orden de inscripción y hasta agotar los cupos establecidos.</p> <p>El operador deberá enviar una carta por medio de correo electrónico a los participantes no seleccionados agradeciendo la participación en esta convocatoria. Así mismo, se debe enviar una carta de bienvenida vía correo electrónico notificando a los participantes que han sido seleccionados como potenciales beneficiarios de la línea estratégica “Vende en Línea”.</p> <p>NOTA: Se aclara que no es un requisito indispensable el cumplimiento en tiempo y cantidad de inscritos de la fase 3 para iniciar la fase 4. “Sensibilización, capacitación y apropiación”, toda vez que se puede iniciar el proceso de acompañamiento a los participantes seleccionados.</p> <p>NOTA: Los participantes seleccionados deben comprometerse a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diligenciar el formulario de caracterización de forma completa. • Realizar el diagnóstico del nivel de madurez digital para la elaboración de la ruta que permita su transformación digital mediante la estrategia de TecDigital del MinTIC (Aplica para los beneficiarios que cumplan con los requisitos de TecDigital vigentes). • Firmar un acuerdo de compromiso del cumplimiento de los objetivos de la línea estratégica “Vende en Línea”. 	<p>Informe detallado de la selección de los participantes a beneficiar con la línea estratégica “Vende en Línea”, con sus respectivos soportes. Debe incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> i) El resultado de la evaluación para la selección de participantes a beneficiar. ii) Bases de datos de los participantes seleccionados a beneficiar. iii) Lecciones aprendidas y recomendaciones. <p>Momento de entrega: El documento debe ser entregado de acuerdo con el plan de trabajo, y será aprobado por el Supervisor.</p>



	<p>NOTA: En el evento que el beneficiario no remita la información solicitada dentro de 8 días calendario, el operador podrá abrir ese cupo para otra participante, dejando las respectivas constancias.</p>	
<p>3.3</p>	<p>Caracterización de los beneficiarios de la línea estratégica “Vende en Línea”.</p> <p>El operador deberá realizar una caracterización inicial que permita identificar a los participantes en cuanto a su perfil socioeconómico, características de sus negocios, nivel de desarrollo de sus competencias digitales, mentalidad empresarial, potencial de formalización y establecer una línea de base que permita medir el impacto de la intervención. Es importante resaltar que la información diligenciada en el formulario de inscripción a la línea estratégica “Vende en Línea” hace parte de la información necesaria para la caracterización, la cual se debe completar con la siguiente información:</p> <p><u>(i) Nivel de conocimiento de comercio electrónico</u> Secciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Productos actuales publicados en redes sociales • Cantidad de transacciones digitales antes de la estrategia • Procesos comerciales actuales <p><u>(ii) Mentalidad empresarial y potencial de formalización de su actividad comercial.</u> Busca determinar si de acuerdo con la medición de variables psicosociales y competencias empresariales la persona tiene potencial para que su negocio se pueda consolidar y crecer en el mediano y largo plazo, y establecer si los participantes que aún no lo han hecho tienen posibilidades de llegar a formalizar su actividad comercial. Secciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voluntad de aprender • Apertura a nuevas ideas • Visión de negocio en el largo plazo • Interés en formalizar el negocio como persona natural o como empresa • Selección de por lo menos un módulo de los que presentará la línea estratégica “Vende en Línea” en el que se quiere capacitar el participante. <p>NOTA: Findeter podrá requerir otras variables en esta actividad específica de caracterización y para el seguimiento de la línea estratégica, las cuales deben quedar analizadas y entregadas en los informes requeridos.</p>	<p>Un documento que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> i) El informe de caracterización inicial (línea base) de los potenciales beneficiarios. ii) La base de datos de caracterización. <p>Momento de entrega: El documento debe ser entregado de acuerdo con el plan de trabajo, y será aprobado por el Supervisor.</p>

Descripción de los beneficiarios:

Esta estrategia está dirigida a comerciantes y/o empresarios mipyme colombianos que busquen acompañamiento virtual, sensibilización y capacitación en habilidades digitales orientadas al fortalecimiento del



comercio en línea y los pagos, ampliar su oferta de productos y servicios de forma ágil y efectiva por medio de la implementación de canales de comercio electrónico²⁷ que conlleve a un incremento de ventas y una mayor sostenibilidad de su actividad económica.

Los potenciales beneficiarios de la estrategia deberán cumplir con alguno de los siguientes requisitos para poder acceder al proceso desarrollado en esta convocatoria:

Ser persona natural o jurídica que realiza actividades de comercio, denominados como comerciantes y/o empresarios mipyme. Para determinar si el postulante pertenece a alguno de estos grupos, para el desarrollo de la presente estrategia se tomarán en cuenta las siguientes definiciones:

- Comerciante: persona jurídica colombiana o natural colombiana y que resida actualmente en el país que ejerce de manera habitual y profesional alguna de las actividades que la ley considera como mercantiles.
- Empresario mipyme: representante legal o gerente de una micro, pequeña o mediana empresa legalmente constituida en Colombia según lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.13.2.2. del Decreto 957 de 05 junio de 2019, que realice procesos de comercialización de bienes o prestación de servicios en el país.

Estos requisitos se verificarán a partir de la información suministrada por los potenciales beneficiarios a partir del formulario de postulación para participar en la estrategia, en la Fase 3 “Convocatoria, selección caracterización” de los beneficiarios de la línea estratégica “Vende en Línea”.

FASE 4: SENSIBILIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y APROPIACIÓN

El operador deberá implementar la estrategia de acompañamiento a beneficiarios diseñada, presentada y aprobada por el supervisor designado por Findeter en la Fase 2 “DISEÑO, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN” enfocada en la sensibilización, capacitación y apropiación de habilidades digitales orientadas al fortalecimiento del comercio en línea y los pagos digitales mediante: i.) Centro de recursos; ii.) Talleres virtuales iii.) Asesorías grupales e individuales de apoyo. Además, deberá recopilar las evidencias del cumplimiento de los beneficiarios de forma automatizada.

No.	Actividades Específicas Asociadas	Entregables
4.1	<p>Implementación de la estrategia de acompañamiento a beneficiarios:</p> <p>El operador debe implementar la estrategia de acompañamiento a beneficiarios diseñada, presentada y aprobada por Findeter la Fase 2 “DISEÑO, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN” de la estrategia de acuerdo con lo aprobado en la actividad específica 2.3 “Diseño de la estrategia de acompañamiento beneficiarios” enfocada a la sensibilización, capacitación y apropiación de habilidades digitales orientadas al fortalecimiento del comercio en línea y los pagos digitales.</p> <p>Para el acompañamiento técnico, el operador debe ofrecer cuatro (4) tipos de recursos para la transferencia de conocimiento: (i) Centro de recursos; (ii) Talleres virtuales; y (iii) Asesorías grupales de apoyo (iv) Asesorías individuales de apoyo.</p>	<p>Un documento que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Descripción detallada de la implementación de la estrategia de acompañamiento a beneficiarios de la línea estratégica “Vende en Línea” junto con los soportes respectivos. ii) Cronograma de entrega. iii) Bases de datos de los beneficiarios apropiados. iv) Evidencias



<p>Requisitos del Centro de Recursos</p> <p>El Centro de recursos debe ser una plataforma que les permitirá a los beneficiarios el acceso a contenidos de formación sobre temas trascendentales para para el desarrollo la línea estratégica “Vende en Línea”, organizados mediante módulos que corresponden y contienen los OVAs de las temáticas descritas en la Actividad 2.2 “Mejora y actualización de los contenidos del material de sensibilización y capacitación del centro de recursos”, en donde se adelantarán los talleres, y sesiones de acompañamiento, y se cargarán los documentos guía y otros materiales diseñados para el desarrollo de la línea estratégica.</p> <p>El centro de recursos debe cumplir al menos con las siguientes consideraciones técnicas:</p> <p><u>1. Detalles de Información:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Información de los potenciales beneficiarios para la activación de usuarios.• Video introductorio: Que permita brindar explicación de la línea estratégica “Vende en Línea” y generalidades de los módulos.• Calendario de los talleres con link de acceso adonde se dictará el taller.• Agendamiento de los talleres, sesiones grupales o individuales: Que permita a los beneficiarios del proceso de transformación digital recibir a través de sus correos electrónicos la programación de las fechas en las cuales se realizarán las sesiones de las diferentes temáticas.• Información que se considere necesaria. <p><u>2. Detalles de Recursos pedagógicos:</u></p> <p><u>Objetos virtuales de aprendizaje y contenido en plataforma que abarque:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Videos explicativos: Cápsulas cortas de video, para presentar los temas más importantes de los módulos.• Infografías y recursos interactivos: Esquemas didácticos para que el consumo de la información por parte del beneficiario sea de fácil entendimiento y comprensión. En este espacio se contemplan infografías, ejercicios básicos de comprensión, presentaciones animadas o interactivas, entre otros recursos que se puedan integrar a la plataforma.• Evaluación final de cada módulo: Sección de preguntas con respuestas de selección múltiple, para medir el nivel de apropiación por parte del beneficiario.• Lecturas: Descripciones cortas de los temas que serán utilizados para afianzar los conocimientos de los beneficiarios.• Encuesta de satisfacción: Encuesta para recibir realimentación sobre los conceptos abordados en la formación.• Grabación de los talleres virtuales realizados.	<p>v) Lecciones aprendidas y recomendaciones.</p> <p>Momento de entrega: El documento debe ser entregado de acuerdo con el plan de trabajo, y será aprobado por el Supervisor.</p>
---	---



- Generación de documentos de apoyo (ppt, pdf, mp4, etc.) para la invitación, el desarrollo y las memorias de los eventos.

NOTA: En cada módulo el beneficiario podrá descargar un PDF con el resumen del contenido desarrollado que le permitirá afianzar su conocimiento y tener acceso a la información de forma offline.

3. Detalles de Transmisión:

- Realizar transmisión en vivo.
- Realizar un espacio para preguntas y respuestas en vivo.
- Deberá soportar un tiempo mínimo de 30 minutos y hasta 1 hora al aire.
- Deberá contar con el equipo técnico para la realización de la transmisión, la moderación y seguimiento.
- Generar informe de beneficiarios conectados durante cada transmisión.
- Las transmisiones deben quedar grabadas y disponibles para los beneficiarios, así como tener la opción de descarga.

4. Detalles de Seguimiento:

- Realizar registro de usuarios.
- Realizar seguimiento en tiempo real a las actividades realizadas por los participantes de la línea estratégica "Vende en Línea".
- Realizar seguimiento a las encuestas de satisfacción.
- Permitir descargar información para consolidar base de datos.
- Permitir la visualización de indicadores, tableros de control y reportes se debe realizar a través de una herramienta de (BI) Inteligencia de Negocios.
- Hacer seguimiento del avance del proceso (participantes inscritos, actividades desarrolladas y evidencias recolectadas).

El centro de recursos compartidos debe:

- Estar disponible las 24 horas del día desde el inicio de ejecución de la fase 4.
- Ser de fácil acceso para los beneficiarios.
- Ser amigable con los beneficiarios.

Se podrá apoyar la ejecución de los talleres virtuales en una plataforma que se encuentre en la web que cuente con servicios e-learning (Google Classroom, Moodle, etc.) y/o en plataformas de transmisión sincrónica (Zoom, Teams, Google Meet, Etc.). También deberá diseñar un **protocolo de comunicaciones con los beneficiarios** que garantice que reciben la información a través de diferentes canales (correo electrónico, WhatsApp, llamada telefónica, etc.).

Requisitos de talleres virtuales:

Talleres grupales en línea dirigidos al conjunto de participantes a través de los cuales se realizará una transferencia de conocimiento en los ejes temáticos propuestos, bien sea a través de presentaciones magistrales o de talleres prácticos, que permitan el desarrollo de objetivos en tiempo real por parte de los beneficiarios.



La programación y número de participantes por taller virtual se establecerá en el plan de trabajo de la estrategia, teniendo en cuenta que se deben realizar el número de talleres necesarios para abarcar todos los ejes temáticos propuestos, brindando diferentes horarios para los beneficiarios y garantizando así una alta participación. De igual forma, los talleres deben quedar grabados y ser puestos a disposición en el centro de recursos de la línea estratégica "Vende en Línea".

Requisitos para las asesorías grupales e individuales de apoyo y seguimiento.

Las asesorías buscan transferir conocimiento a los participantes de la línea estratégica "Vende en Línea", que le permitan tomar decisiones adecuadas de acuerdo con los cambios tecnológicos por los que atraviesa el mundo en esta cuarta revolución industrial, con el fin de explorar las diferentes oportunidades que hoy se ofrecen a través del uso de la tecnología para expandir sus negocios e implementar estrategias de ventas que permitan llegar a mercados que en el ambiente presente no podrían acceder.

También permitirán profundizar en los conocimientos adquiridos sobre los ejes temáticos abordados en los talleres virtuales, solucionar dudas de los participantes y hacer seguimiento a las actividades y objetivos diseñadas con el fin de dar visibilidad a los comerciantes y/o empresarios mipyme beneficiados.

Se debe brindar como mínimo **6 horas** de asesoría de apoyo por beneficiario distribuidas en asesorías grupales, asesoría individuales y seguimiento al desarrollo de actividades y objetivos individuales que, dependiendo del enfoque de la propuesta, podrán ser realizadas a través de la plataforma virtual, vía telefónica, u otros canales virtuales de comunicación que se consideren pertinentes para atender los beneficiarios, garantizando la generación de evidencias tales como registro fotográfico con nombre de usuario, fecha y hora, lista de asistencia, entre otras.

Para las asesorías de apoyo se podrán utilizar material didáctico, metodologías aplicadas basadas en el estudio de casos, discusión de lecturas previas, talleres y ejercicios prácticos para que los beneficiarios pongan en práctica los conocimientos adquiridos.

Asesorías grupales de apoyo:

Cada beneficiario debe recibir como mínimo **4 horas** de acompañamiento grupal. Las asesorías grupales y el número de comerciantes y empresarios mipyme por grupo serán definidos una vez se vayan habilitando los grupos para el inicio de intervención y deberán ser conformados por beneficiarios que realicen actividades económicas similares. Estos grupos deben estar conformados entre 30 y 40 beneficiarios. Cada beneficiario debe recibir como mínimo 4 horas de acompañamiento grupal. Cada asesoría grupal debe incorporar una sección de profundización sobre el tema de la sesión,



un espacio de preguntas y respuestas y un cierre con la definición de actividades a desarrollar, y aclaración de dudas sobre dichas actividades. De igual forma, las asesorías grupales deben quedar grabadas y ser puestas a disposición en el centro de recursos de la línea estratégica “Vende en Línea”.

Se debe dejar evidencias tales como: Registro fotográfico con fecha y hora, lista de asistencia, encuesta de satisfacción, entre otras.

Asesorías individuales de apoyo:

Cada beneficiario debe recibir como mínimo **2 horas** de acompañamiento individual y de manera personalizada para su proceso de transformación digital del negocio, orientado al desarrollo y fortalecimiento de actividades de comercio electrónico, solucionar dudas del beneficiario y acompañarlo en el desarrollo de actividades que le presenten dificultad. Estas sesiones también servirán para que el asesor recopile evidencias de los objetivos alcanzados. De igual forma, estas asesorías deben quedar grabadas y ser puestas a disposición para consulta del beneficiario. Para el registro de evidencias, se debe hacer toma de registro fotográfico con nombre de usuario, fecha y hora, lista de asistencia, encuesta de satisfacción, seguimiento del asesor, entre otras.

Seguimiento al desarrollo de actividades y objetivos individuales:

Se debe realizar el seguimiento al desarrollo de las actividades y objetivos que deben realizar los beneficiarios. En caso de que se evidencie ausencia en la participación de los talleres programados o en la entrega de las actividades planteadas se debe comunicar con el beneficiario, motivarlo para que continúe en el proceso y acordar fechas de entrega en las asignaciones que tiene atrasadas (se requiere como mínimo **1 hora** de seguimiento al desarrollo de las actividades). Este seguimiento se puede hacer en cualquier momento de la fase de sensibilización, capacitación y apropiación.

Se debe dejar evidencias tales como: Registro fotográfico con nombre de usuario, hora y fecha, lista de asistencia, conclusiones del seguimiento del asesor, entre otras.

NOTA: Se considera que un beneficiario logró la apropiación de los conocimientos definidos para la línea estratégica “Vende en Línea” cuando cumpla con las siguientes condiciones:

- Estar seleccionado entre los 6.000 participantes.
- Firmar carta de compromiso de participación en la línea estratégica “Vende en Línea”.
- Establecer sus actividades de transformación digital a trabajar en la línea estratégica “Vende en Línea” de acuerdo con los ejes temáticos establecidos.
- Asistir a los talleres grupales programados.
- Asistir a las asesorías de apoyo.
- Implementar un canal digital de comercialización de su oferta de bienes o servicios



	<p>Esta información debe ser presentada ante la supervisión para su revisión y aprobación. Se recomienda que la entrega se realice por grupos de 300 participantes, de acuerdo con el número total de beneficiarios.</p> <p>La revisión general se realiza paralelamente a la duración de la fase de acuerdo con el cronograma. La primera revisión de 300 participantes se hará en la primera semana de la fase, donde se revisará y retroalimentará al instante al operador si alguno de los datos recibidos por el ministerio no cumple con el diccionario de datos que se encuentra como anexo de este documento, para su inmediata corrección. Una vez se tengan la revisión del equipo técnico de la estrategia por parte del supervisor designado por FINDTER, se aprobará los beneficiarios apropiados entregados.</p>	
--	--	--

FASE 5: CIERRE Y SOCIALIZACIÓN DE RESULTADOS

Para el desarrollo de esta fase, los operadores deben realizar un informe final que evidencie los resultados de la misma.

No.	Actividades Específicas Asociadas	Entregables
5.1	<p>Cierre de la línea estratégica “Vende en Línea”.</p> <p>El contratista deberá elaborar un informe con las siguientes especificaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> Informe de ejecución financiera. Descripción detallada del desarrollo de las fases. Descripción de acciones, evidencias, resultados de las metas, cifras de impacto, según los indicadores e instrumentos de valoración indicados. Análisis de los resultados cualitativos de la estratégica. Base de datos final de beneficiarios intervenidos. Informe de la estrategia de divulgación y promoción desarrollada durante la vigencia de la estrategia. Informe de las PQRs atendidas en la ejecución de la línea estratégica “Vende en Línea”. Recomendaciones y lecciones aprendidas. <p>NOTA: La descripción y el contenido de los entregables propuestos en las tablas descritas en cada una de las fases, quedarán sujetos a la revisión y aprobación de la supervisión de la estrategia.</p> <p>NOTA: Todas las piezas de divulgación de la estrategia deberán ajustarse a los manuales de marca e imagen del MinTIC y tener su aprobación.</p> <p>NOTA: Todos los contenidos creados directamente por el operador para la ejecución de la presente estrategia sean estos videos, animaciones, interactivos, actividades, documentos, diagramas, grabaciones de eventos virtuales en vivo, o audios quedarán</p>	<p>Informe final detallado la línea estratégica “Vende en Línea”.</p> <p>Momento de entrega: El documento debe ser entregado de acuerdo con el plan de trabajo, y será aprobado por el Supervisor designado por FINDETER.</p>



	amparados bajo la figura jurídica de Obra creada por encargo y, por lo tanto, serán propiedad del MinTIC.	
--	---	--

FASE 6 PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN

No.	Actividades Específicas Asociadas	Entregables
6.1	<p>Promoción y divulgación de la línea estratégica “Vende en Línea”.</p> <p>Los requisitos mínimos de la estrategia de Promoción y divulgación de la línea estratégica “Vende en Línea” son:</p> <p>Estrategia de promoción y divulgación para cada una de las fases de la estrategia que deberá estar compuesta por los siguientes frentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Un plan de promoción y divulgación de la iniciativa dirigida a los posibles participantes de la estrategia con el objetivo de captar más beneficiarios, en este punto se deberá divulgar y promocionar la convocatoria, relacionamiento y posicionamiento del programa dentro de las audiencias y público objetivo. Divulgación externa de resultados y logros obtenidos durante la ejecución de la línea estratégica “Vende en Línea”. En este punto se debe realizar un encuentro semipresencial con beneficiarios de la línea estratégica “Vende en Línea”, entre otros. Cada uno de estos frentes deberá contener como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> Plan de relacionamiento. Plan de comunicaciones digital (No es exclusivamente redes sociales). Plan de gestión de medios. Se deberá realizar un mapeo de medios de comunicación tradicionales y no tradicionales interesados en la temática de la iniciativa. El contacto con los medios lo realiza el MinTIC, sin embargo, el operador deberá realizar el plan y definir la estrategia. Desarrollo audiovisual. Gestión de validadores y vocería. Los validadores son expertos de las temáticas y generalmente cuentan con amplia experiencia en el tema y brindan credibilidad. Desarrollo de la documentación estratégica de comunicaciones, esta contempla: mensajes clave, perfiles de voceros, Q&A, etc. Estrategia de divulgación de logros y casos de éxito. <p>Además, el operador debe realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Generar los insumos, material, contenido y versiones finales de los productos para que el Ministerio TIC adelante acciones de difusión de resultados según la etapa de la estrategia, utilizando distintos formatos como comunicados, acciones en redes sociales y para medios de comunicación, material audiovisual, imagen gráfica, entre otros. 	<p>informe de la implementación de la estrategia de promoción y divulgación de la línea estratégica “Vende en Línea”.</p> <p>Momento de entrega: El documento debe ser entregado de acuerdo con el plan de trabajo, y será aprobado por el Supervisor designado por FINDETER.</p>



	<ol style="list-style-type: none"> 2. La cantidad de piezas gráficas, documentos y demás serán aprobadas en la propuesta de la estrategia de comunicación por parte de MinTIC. Piezas audiovisuales para desplegar la estrategia de promoción y divulgación. 3. Difusión de logros y casos de éxito, se deberán realizar hasta 5 videos. Los videos deben cumplir con los estándares de calidad audiovisual solicitados por el MinTIC. 4. Informes de entregas periódicas de resultados de comunicaciones y métricas de acuerdo con los requerimientos del MinTIC. <p>NOTA: La descripción y el contenido de los entregables propuestos en las tablas descritas en cada una de las fases, quedarán sujetos a la revisión y aprobación de la supervisión de la estrategia.</p> <p>NOTA: Todas las piezas de divulgación de la estrategia deberán ajustarse a los manuales de marca e imagen del MinTIC y tener su aprobación.</p> <p>NOTA: Todos los contenidos creados directamente por el operador para la ejecución de la presente estrategia sean estos videos, animaciones, interactivos, actividades, documentos, diagramas, grabaciones de eventos virtuales en vivo, o audios quedarán amparados bajo la figura jurídica de Obra creada por encargo y, por lo tanto, serán propiedad del MinTIC.</p>	
--	--	--

FASE 7: SEGUIMIENTO E INDICADORES

Para efectos del seguimiento, el operador deberá clasificar los participantes de esta estrategia de acuerdo con las actividades a desarrollar por cada uno de ellos:

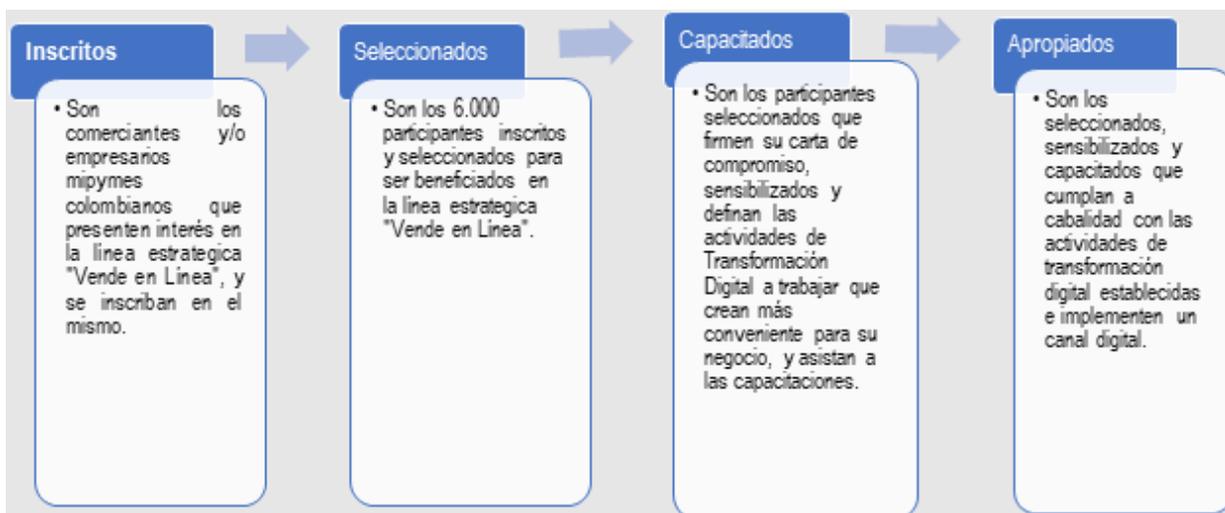


Figura 3. Esquema de la clasificación de los participantes de línea estratégica "Vende en línea".



No.	Actividades Específicas Asociadas	Entregables
7.1	<p>Seguimiento de las fases e indicadores de la línea estratégica "Vende en Línea".</p> <p>El operador deberá realizar seguimiento necesario para garantizar el cumplimiento de las metas establecidas.</p> <p>Se debe presentar un informe mensual consolidado que evidencie el seguimiento de las fases e indicadores de la línea estratégica "Vende en Línea" una vez inicie su FASE 2: DISEÑO, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN.</p> <p>Los informes deben tener por lo menos la siguiente información: (i) Tablero de control que relacione el avance general de la ejecución de la línea estratégica "Vende en Línea", incluyendo la descripción, avances, resultados y demás aspectos asociados al desarrollo de la línea estratégica "Vende en Línea" en su componente técnico, (ii) Informe con el relacionamiento del cumplimiento de metas e indicadores para cada una de las fases de la línea estratégica "Vende en Línea", (iii) Informe financiero que dé cuenta del compromiso, ejecución, seguimiento a la ejecución financiera de los recursos del contrato", (iv) Riesgos, niveles de ejecución e impactos sobre las fases, metas e indicadores de la línea estratégica "Vende en Línea", recomendando las acciones pertinentes, y (v) otras que solicite Findeter.</p> <p>NOTA: Para el seguimiento de la línea estratégica "Vende en Línea" el contratista debe utilizar una herramienta compatible entre operadores y FINDETER, para el seguimiento de la sensibilización, capacitación y apropiación de los beneficiarios, así como los soportes que den lugar en las diferentes fases de la estrategia.</p>	<p>Cinco documentos con los informes mensuales del seguimiento de las fases e indicadores de la línea estratégica "Vende en Línea".</p> <p>Momento de entrega: Se debe entregar un informe mensual de acuerdo con el plan de trabajo, y será aprobado por el Supervisor.</p>

4.4. Entregables

ENTREGABLES DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA	
Fase	Descripción del entregable
Fase 1: PLANEACIÓN	<p>1.1 Propuesta del modelo operativo, plan de trabajo detallado, herramientas y/o software para el seguimiento gerencial a utilizar, equipo de trabajo y la contratación de software para el almacenamiento y seguimiento de la información de la línea estratégica "Vende en Línea".</p> <p>Un documento que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Modelo operativo. 2. Plan de trabajo detallado. 3. Herramientas y/o software para el seguimiento gerencial. 4. Equipo de trabajo. 5. Software para el almacenamiento y seguimiento de la información de la estrategia. <p>Total de entregables fase: (1) uno</p>
Fase 2:	2.1. Desarrollo de estrategia para la convocatoria, inscripción y selección de



ENTREGABLES DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA	
Fase	Descripción del entregable
DISEÑO, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN	<p>beneficiarios de la línea estratégica "Vende en Línea".</p> <p>Un documento que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Aplicación de la estrategia para la convocatoria, inscripción de los potenciales beneficiarios que comprenda: <ul style="list-style-type: none"> i) Formulario de inscripción suministrado por FINDETER. ii) Diseño e implementación de micrositio. (incluye política de tratamiento de datos) iii) Campaña de difusión y divulgación de la convocatoria. ii) Mecanismo de selección de beneficiarios. <p>2.2. Mejora y actualización de los contenidos del material de sensibilización y capacitación del centro de recursos de la línea estratégica "Vende en Línea".</p> <p>Un documento con la estrategia de acompañamiento y todos los contenidos del material de sensibilización y capacitación del centro de recursos, que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> iii) Actualización de los 5 módulos con los respectivos OVAs con todos los contenidos del material de sensibilización y capacitación del centro de recursos. iv) El material introductorio. v) Las cartillas debidamente actualizadas y diseñadas. <p>2.3. Un documento que contenga la estrategia de acompañamiento a beneficiarios la cual debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Presentación del "Centro de Recursos". ii) Cronogramas de la realización de la estrategia de acompañamiento (talleres virtuales, asesorías grupales y asesorías individuales de apoyo). iii) Documentos guía y material de apoyo. <p>Total de entregables fase: (3) tres</p>
Fase 3: CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CARACTERIZACIÓN.	<p>3.1 Convocatoria Nacional de la línea estratégica "Vende en Línea".</p> <p>Un documento que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Informe detallado del desarrollo de la estrategia de la convocatoria Nacional de la línea estratégica "Vende en Línea" junto con los soportes respectivos. ii) Base de datos de los participantes inscritos con toda la información solicitada en el formulario. iii) Lecciones aprendidas y recomendaciones. <p>3.2 Selección de los beneficiarios de la línea estratégica "Vende en Línea".</p> <p>Un documento que contenga el informe detallado de la selección de los participantes a beneficiar de la línea estratégica "Vende en Línea", con sus respectivos soportes. Debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) El resultado de la evaluación para la selección de participantes a beneficiar. ii) Bases de datos de los participantes seleccionados a beneficiar. iii) Lecciones aprendidas y recomendaciones. <p>3.3. Caracterización de los beneficiarios de la línea estratégica "Vende en Línea".</p>



ENTREGABLES DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA	
Fase	Descripción del entregable
	<p>Un documento que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) El informe de caracterización inicial (línea base) de los potenciales beneficiarios. ii) La base de datos de caracterización. <p>Total de entregables fase: (3) tres</p>
Fase 4: SENSIBILIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y APROPIACIÓN	<p>4.1 Implementación de la estrategia de acompañamiento a beneficiarios de la línea estratégica "Vende en Línea".</p> <p>Un documento que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Descripción detallada de la implementación de la estrategia de acompañamiento a beneficiarios de la línea estratégica "Vende en Línea" junto con los soportes respectivos. ii) Cronograma de entrega. iii) Bases de datos de los beneficiarios apropiados. iv) Evidencias v) Lecciones aprendidas y recomendaciones. <p>Total de entregables fase: (1) Uno</p>
Fase 5: CIERRE Y SOCIALIZACIÓN DE RESULTADOS	<p>5.1 Cierre de la línea estratégica "Vende en Línea". Un documento con el informe final detallado de la línea estratégica "Vende en Línea".</p> <p>Se debe realizar el informe final de la línea estratégica "Vende en Línea" con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Informe de ejecución financiera. ii) Descripción detallada del desarrollo de las fases. iii) Descripción de acciones, evidencias, resultados de las metas, cifras de impacto, según los indicadores e instrumentos de valoración indicados. iv) Análisis de los resultados cualitativos de la estrategia. v) Base de datos final de beneficiarios intervenidos. vi) Informe de la estrategia de divulgación y promoción desarrollada durante la vigencia de la estrategia. vii) Informe de las PQRs atendidas en la ejecución de la línea estratégica "Vende en Línea". viii) Recomendaciones y lecciones aprendidas. <p>Total de entregables fase: (1) uno</p>
Fase 6: PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN	<p>6.1 Promoción y divulgación de la línea estratégica "Vende en Línea".</p> <p>Un documento con el informe de la implementación de la estrategia de promoción y divulgación de la línea estratégica "Vende en Línea".</p> <p>Total de entregables fase: (1) uno</p>
Fase 7: SEGUIMIENTO E INDICADORES	<p>7.1 Seguimiento de las fases e indicadores de la línea estratégica "Vende en Línea".</p> <p>cinco documentos con los informes mensuales del seguimiento de las fases e indicadores de la línea estratégica "Vende en Línea"</p> <p>Total de entregables fase (5) cinco</p>



NOTA: Todos los entregables definidos en el presente numeral deberán ser elaborados por los operadores y presentados al supervisor designado por FINDETER para su revisión y aprobación de acuerdo con los plazos establecidos en el plan de trabajo aprobado. Igualmente, dichos entregables serán socializados con el MINTIC

De manera transversal a la ejecución de la estrategia, se presentará por parte de cada operador informes de seguimiento que deben tener corte mensual al último día del mes calendario, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos. La presentación del informe se deberá realizar como máximo a los cinco (5) días, siguientes de la fecha de corte. Los informes se deberán presentar hasta la finalización del contrato.

4.4.1. Aprobación de Informes.

La revisión, verificación de cumplimiento y contenido de cada uno de los informes a los que se hace referencia en cada una de las fases de la estrategia, se adelantará por parte de la supervisión en un plazo máximo de cinco (5) días después de la presentación de estos, plazo en el cual la supervisión podrá solicitar a los operadores la información que considere necesaria.

En el evento en que la supervisión solicite ajustes relacionados con el Informe, los operadores deberán realizar los ajustes correspondientes en un término máximo de tres (3) días. La supervisión tendrá como máximo tres (3) días para la revisión de los ajustes que presenten los operadores

NOTA 1: La descripción y el contenido de los entregables propuestos en los cuadros anexos de cada una de las fases, quedarán sujetos a la revisión y aprobación del supervisor designado por FINDETER y a la socialización con MINTIC.

NOTA 2: Todas las piezas de divulgación de la iniciativa deberán ajustarse a los manuales de marca e imagen del ministerio TIC y de FINDETER.

NOTA 3: Todos los contenidos creados directamente por el operador para la ejecución de la presente estrategia sean estos videos, animaciones, actividades, documentos, diagramas, grabaciones de eventos virtuales en vivo, o audios quedarán amparados bajo la figura jurídica de Obra creada por encargo y, por lo tanto, serán propiedad del MinTIC.

4.5. Indicadores de la línea estratégica “Vende en línea”

De forma general, los resultados esperados con la ejecución de la estrategia se pueden resumir en los siguientes:

Estrategia	Indicador	Meta o resultados
1. Gestión de la estrategia: Análisis de la Convocatoria.	Participantes inscritos / Participantes seleccionadas	Los participantes seleccionados deben ser como mínimo el 30% adicional a la meta establecida.
	Participantes seleccionados / Participantes apropiados	Los participantes que finalicen el proceso deben ser como mínimo 2.000 para cada uno de los operadores
2. Competitividad y productividad.	Número de beneficiarios que implementaron nuevos canales de Promoción (digitales) / Número de beneficiarios que participaron en la línea estratégica “Vende en Línea”	De acuerdo con los resultados de la línea estratégica “Vende en Línea”.
	Número de beneficiarios que implementaron nuevos canales de distribución / Número de beneficiarios que participaron en la línea estratégica	De acuerdo con los resultados de la línea estratégica “Vende en Línea”.



	“Vende en Línea”	
	Número de beneficiarios que implementaron nuevos medios de pago (digitales) / Número de beneficiarios que participaron en la línea estratégica “Vende en Línea”	De acuerdo con los resultados de la línea estratégica “Vende en Línea”.
	Número de beneficiarios que publicaron nuevos productos en redes sociales / Número de beneficiarios que participaron en la línea estratégica “Vende en Línea”	De acuerdo con los resultados de la línea estratégica “Vende en Línea”.
	Número de beneficiarios que aumentaron sus transacciones digitales / Número de beneficiarios que participaron en la línea estratégica “Vende en Línea”	De acuerdo con los resultados de la línea estratégica “Vende en Línea”.
3. Cadena de Valor.	Número de beneficiarios que implementaron nuevos modelos de negocios / Número de beneficiarios que participaron en la línea estratégica “Vende en Línea”	De acuerdo con los resultados de la línea estratégica “Vende en Línea”.
4. Actividad Comercial (Comercio electrónico).	Número de beneficiarios que empezaron a vender en línea / Número de beneficiarios que participaron en la línea estratégica “Vende en Línea”	De acuerdo con los resultados de la línea estratégica “Vende en Línea”.
	Número de beneficiarios que incrementaron sus ventas utilizando comercio electrónico / Número de beneficiarios que participaron en la línea estratégica “Vende en Línea”	De acuerdo con los resultados de la línea estratégica “Vende en Línea”.
	Número de beneficiarios que llegaron a nuevos segmentos de mercado utilizando comercio electrónico / Número de beneficiarios que participaron en la línea estratégica “Vende en Línea”	De acuerdo con los resultados de la línea estratégica “Vende en Línea”.
	Número de beneficiarios que aumentaron su cobertura a nivel nacional y/o internacional utilizando comercio electrónico / Número de beneficiarios que participaron en la línea estratégica “Vende en Línea”	De acuerdo con los resultados de la línea estratégica “Vende en Línea”.
	Número de beneficiarios que implementaron nuevos procesos de comercialización/ Número de beneficiarios que participaron en la línea estratégica “Vende en Línea”	De acuerdo con los resultados de la línea estratégica “Vende en Línea”.
5. Satisfacción de la Línea estratégica “Vende en Línea”.	Número de beneficiarios satisfechos con las asesorías grupales / Número de beneficiarios que participaron en las asesorías grupales	De acuerdo con los resultados de la línea estratégica “Vende en Línea”.



	Número de beneficiarios satisfechos con las asesorías individuales / Número de beneficiarios que participaron en las asesorías individuales	De acuerdo con los resultados de la línea estratégica "Vende en Línea".
	Número de beneficiarios satisfechos con el contenido de la línea estratégica "Vende en Línea" / Número de beneficiarios que participaron en la línea estratégica "Vende en Línea"	De acuerdo con los resultados de la línea estratégica "Vende en Línea".

NOTA: Estos indicadores podrán variar o ajustarse según considere necesario el Supervisor designado por FINDETER.

4.6. Especificaciones de la base de datos de beneficiarios de la línea estratégica "Vende en línea"

El operador deberá poner a disposición durante la ejecución de la línea estratégica "Vende en Línea" la base de datos necesarias para el respectivo seguimiento la cuales deben estar actualizadas como mínimo con un periodo de cada ocho (8) días para su respectivo reporte de seguimiento.

Para la validación de los beneficiarios, se deberá remitir al supervisor designado por FINDETER la base de datos con los comerciantes o empresarios mipyme intervenidos. Al momento de la remisión los campos deben estar diligenciados en su totalidad.

4.6.1. DILIGENCIAMIENTO DE CAMPOS - BASE DE DATOS

NOTA: La base de datos debe tener un formato digital. Todos los campos deberán ser diligenciados en mayúscula excepto por el correo electrónico. Los campos de números no deben contener puntos. Los criterios para evidenciar el proceso de cumplimiento o culminación de las fases de la línea estratégica deben estar estandarizados y anonimizados en cada una de las entregas de la base de datos.

NOTA: La base de datos y los campos requeridos deberán ser propuestos en el plan de Trabajo Inicial.

NOTA: La base de datos debe ser remitida en cada uno de los reportes semanales de avance de la estrategia.

4.7. Especificaciones adicionales para el Desarrollo y componentes tecnológicos de la línea estratégica "Vende en línea"

Los operadores deberán cumplir con lo establecido en manual de lineamientos para la adquisición, recepción, desarrollo y puesta en producción de soluciones tecnológicas, sistemas de información y/o Aplicaciones (GTI-TIC-MA-018)

Los operadores deberán cumplir con todas las especificaciones y actividades previstas en el anexo técnico referente al desarrollo y componentes tecnológicos, el cual hace parte integral de la estrategia:



- La Oficina de TI debe avalar la Arquitectura de desarrollo que se vaya a emplear, esta debe contemplar las capas de proceso, aplicaciones, datos e Infraestructura conforme a la línea tecnológica del Ministerio TIC.
- Alinear los desarrollos con la estrategia y programa de gobierno de datos del MinTIC, conforme a las necesidades presentadas por el área funcional y dando cumplimiento a lo establecido en la política y lineamientos de gobierno y calidad de datos, así como, con el programa de calidad de datos según corresponda a cada sistema.
- Para los desarrollos de requerimientos de software se aplicarán las reglas del manual de lineamientos GTI-TIC-MA-018 respecto al cumplimiento de la implementación de las pautas y políticas de desarrollo seguro, tales como:
 - Se deberá generar y mantener actualizada la hoja de vida del sistema de información conforme a lo establecido en los lineamientos de la Oficina de TI, en el formato establecido para ello.
 - Se utilizará la metodología de desarrollo que como mínimo debe contemplar los siguientes productos:
 1. Documento de descripción del requerimiento firmado por el Área Funcional y el Contratista.
 2. Documento de estimación del requerimiento, desglosando las horas de esfuerzo necesarias para cada actividad, firmado por el Supervisor del contrato y el Contratista.
 3. Plan de y/o Casos de pruebas, con su evidencia de ejecución, firmadas por el área funcional y el Contratista (GTI-TIC-FM-022 y GTI-TIC-FM-021).
 4. Acta de entrega y recibo a satisfacción del requerimiento, firmada por el Contratista y el Área Funcional, en formato de acta de reunión del MinTIC.
 5. Cronograma en donde se registren como mínimo los tiempos para: levantamiento, etapa de desarrollo, pruebas y puesta en producción del requerimiento.
- La recepción, instalación y/o Migración de aplicativos y Sistemas de Información se deberá realizar por parte del proveedor y en conjunto con la Oficina de TI, conforme a lo establecido en el procedimiento de Recepción de recursos y/o sistemas (GTI-TIC-PR-028).

4.8. Normatividad Aplicable

Se enumera a continuación parte de la normativa técnica aplicable que debe ser tenida en cuenta para la ejecución y desarrollo de las Estrategias por parte del OPERADOR y objeto de seguimiento por parte de la SUPERVISIÓN que ejerce FINDETER (Las que apliquen de acuerdo con el objeto del contrato):

1. Constitución Política Colombiana de 1991
2. Ley 1341 de 2009, modificada por la Ley 1978 de 2019
3. Decreto 1064 de 2020, Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
4. Ley 1581 de 2012
5. Decreto Reglamentario 1377 de 2013
6. Ley 1266 de 2005
7. Las demás normas técnicas que correspondan para la debida ejecución de los contratos.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA

La ejecución del contrato será a nivel nacional teniendo como sede contractual la ciudad de Bogotá D.C. Las personas que desarrollen su actividad comercial en cualquier municipio del país pueden inscribirse para ser potenciales beneficiarios de la estrategia.

6. ACTAS DEL CONTRATO

6.1 ACTA DE INICIO U ORDEN DE INICIO DEL CONTRATO

Cada OPERADOR y la CONTRATANTE a través de quien designe para el efecto, deben suscribir el acta de inicio o se deberá emitir orden de inicio, la cual deberá contener, entre otros aspectos los siguientes:

1. Lugar y fecha de suscripción del acta u orden de inicio.
2. Nombre e identificación completa de los intervinientes.
3. Plazo del contrato
4. Plazo de ejecución.
6. Fecha de terminación del contrato.
7. Valor total del contrato
9. Información del OPERADOR

Los siguientes requisitos de ejecución deberán ser entregados al SUPERVISOR en un plazo no mayor a TRES (3) DÍAS posteriores a la suscripción del contrato:

- a. Hojas de vida del personal del OPERADOR para la ejecución de la estrategia.
- b. Cronograma de ejecución
- c. Garantías para aprobación por parte de la contratante. (Documento para legalización del contrato).
- d. Afiliación a la seguridad social integral de los profesionales que intervienen en el contrato.

Nota: Legalizado el contrato, el operador deberá suscribir el Acta de Inicio dentro de los TRES (3) días siguientes. Si vencidos los plazos para la suscripción del acta de inicio y cumplidos los requisitos de ejecución, no se firma el documento por causa injustificada, la entidad podrá expedir la orden de inicio del contrato.

6.2 ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez cumplido el plazo estipulado para la ejecución del contrato, cada OPERADOR, el SUPERVISOR y la CONTRATANTE a través de quien designe para el efecto, deben suscribir las correspondientes actas de terminación.

6.3 ACTA DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CONTRATO.

Vencido el plazo de ejecución del Contrato contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio o emisión de la Orden de Inicio, se dejará constancia del recibo mediante Acta de Entrega y Recibo a satisfacción Final, suscrita entre la CONTRATANTE, el Operador y el supervisor.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

El plazo de ejecución de cada contrato será de **CINCO (5) MESES** los cuales se contabilizarán a partir de la suscripción del acta de inicio o emisión de la orden de inicio.

Teniendo en cuenta que para la presente convocatoria se seleccionarán hasta tres (3) operadores, los contratos resultantes del proceso de selección se podrán ejecutar de manera simultánea e iniciarán con la suscripción de la respectiva acta de inicio u orden de inicio del contrato.

Los plazos se han determinado de acuerdo con el tiempo requerido para la estrategia. LA CONTRATANTE no reconocerá por ningún motivo mayores permanencias, ni valores adicionales a los establecidos en el Contrato.

8. ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES ECONÓMICAS DEL CONTRATO

8.1 METODOLOGÍA DE CÁLCULO – PRESUPUESTO ESTIMADO (PE) PARA CADA ESTRATEGIA

El método para la determinación del valor del contrato es por PRECIO GLOBAL FIJO SIN FÓRMULA DE AJUSTE y corresponderá a un valor efectivo del contrato, que resulte de la multiplicación y sumatoria de las dedicaciones, duraciones y salarios establecidos por el OPERADOR al momento de la presentación de la propuesta económica y considerados necesarios para desarrollar las actividades establecidas en los documentos de la convocatoria; afectados por el factor multiplicador establecido desde la presentación de la propuesta económica, más los costos directos e indirectos necesarios.

Por tanto, en el valor pactado para la ejecución del contrato se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales; desplazamientos, transporte, alojamiento y alimentación del equipo de trabajo del OPERADOR; honorarios, asesorías y/o el acompañamiento en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; implementación de protocolos y de elementos de bioseguridad, uso de computadores, licencias de utilización de software; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; la remuneración para el OPERADOR, imprevistos y en general, todos los costos en los que deba incurrir el OPERADOR para el cabal cumplimiento del contrato. La CONTRATANTE no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el OPERADOR en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta.

El factor multiplicador se aplica únicamente sobre los sueldos, incluyendo dominicales y festivos, y partidas que tengan efectos sobre las prestaciones sociales, como las primas de localización

Se ha estimado un factor multiplicador para la estrategia de: 212,58 %

De acuerdo con la metodología expuesta en este capítulo, se determinó un Estimado para el desarrollo de la estrategia de NUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO MILLONES CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$9.425.051.943) incluido el IVA, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones de orden territorial y nacional a que hubiere lugar.

El valor del presupuesto estimado se ha establecido para cada uno de las estrategias según las dedicaciones indicadas en el numeral del personal requerido, las cuales corresponden a las mínimas requeridas para la elaboración de los productos establecidos en los documentos de la convocatoria.

LA CONTRATANTE no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el OPERADOR en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

8.2 PRESUPUESTO

El valor total del presupuesto estimado de la convocatoria asciende a la suma de NUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO MILLONES CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$9.425.051.943) **Incluido** IVA, y todos los costos, gastos, impuestos y contribuciones de orden nacional y local en que deba incurrir el operador para la ejecución del objeto contractual y honorarios.

No obstante, lo señalado, y teniendo en cuenta que el presente proceso se adelantará por grupos, el Presupuesto Estimado PE de cada uno de ellos será el siguiente:

GRUPO 1:	GRUPO 2	GRUPO 3
----------	---------	---------



\$3.141.683.981	\$3.141.683.981	\$ 3.141.683.981
-----------------	-----------------	------------------

8.3 VALORES MÁXIMOS Y MÍNIMOS PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA

A continuación, se resumen los valores correspondientes al valor mínimo y al valor máximo de cada una de las fases por grupo de la presente convocatoria, y del total del presupuesto estimado, dentro de los cuales se deben presentar las ofertas económicas.

Así las cosas, los proponentes no podrán ofertar un valor inferior al valor mínimo ni superior al valor máximo del presupuesto estimado para cada una de las fases y de los grupos, así:

FASE	ACTIVIDADES		Unidad	VALOR MÍNIMO FASE (incluido IVA)	VALOR MÁXIMO FASE (incluido IVA)
FASE 1	1.1	Planeación de la línea estratégica "Vende en Línea".	1	\$ 200.569.073	\$ 222.854.526
FASE 2	2.1	Diseño de estrategia para la convocatoria e inscripción en la línea estratégica "Vende en Línea".	1	\$ 110.098.345	\$ 122.331.494
	2.2	Mejora y actualización de los contenidos del material de sensibilización y capacitación del centro de recursos de la línea estratégica "Vende en Línea".	1	\$ 132.118.014	\$ 146.797.793
	2.3	Diseño de la estrategia de acompañamiento a beneficiarios la línea estratégica "Vende en Línea".	1	\$ 132.118.014	\$ 146.797.793
FASE 3	3.1	Convocatoria Nacional de la línea estratégica "Vende en Línea".	2.000 beneficiarios	\$ 80.738.786	\$ 89.709.762
	3.2	Selección de los beneficiarios de la línea estratégica "Vende en Línea".	2.000 beneficiarios	\$ 242.216.359	\$ 269.129.287
	3.3	Caracterización de los beneficiarios de la línea estratégica "Vende en Línea".	2.000 beneficiarios	\$ 161.477.572	\$ 179.419.525
FASE 4	4.1	Implementación de la estrategia de acompañamiento a beneficiarios de la línea estratégica "Vende en Línea".	2.000 beneficiarios	\$ 888.126.649	\$ 986.807.388
FASE 5	5.1	Cierre de la línea estratégica "Vende en Línea".	2.000 beneficiarios	\$ 72.664.907	\$ 80.738.786
FASE 6	6.1	Promoción y divulgación de la línea estratégica "Vende en Línea".	1	\$ 484.432.717	\$ 538.258.575
FASE 7	7.1	Seguimiento de las fases e indicadores de la línea estratégica "Vende en Línea".	5 documentos	\$ 322.955.146	\$ 358.839.051
TOTAL				\$ 2.827.515.583	\$ 3.141.683.981

El proponente deberá considerar en su propuesta económica los valores correspondientes al valor mínimo y al valor máximo del valor de cada fase y de cada grupo.

Nota: En todo caso, el contrato se suscribirá por el valor ofertado en cada uno de los grupos

8.4 IMPUESTOS

El proponente deberá considerar en su oferta todos los costos correspondientes a impuestos, tasas, contribuciones o gravámenes que se causen con ocasión de la suscripción, ejecución y liquidación del contrato y demás a que haya lugar del orden nacional y/o territorial.

Adicionalmente tendrá en cuenta, los costos de las pólizas incluidas en el numeral GARANTÍAS del presente documento y todos los demás impuestos que se generen por la celebración del contrato.

Es responsabilidad exclusiva del PROPONENTE realizar las averiguaciones, los cálculos y estimaciones que considere necesarios para elaborar su propuesta económica y por ende, le asiste la obligación de consultar ante las diferentes entidades recaudadoras qué impuesto le es aplicable en caso de ser adjudicatario, todo esto enmarcado en el hecho de que EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER – FONTIC es EL CONTRATANTE y realiza la contratación bajo el Régimen Jurídico del derecho privado.

9. PERSONAL

LOS OPERADORES deberán suministrar y mantener para la ejecución del objeto contractual el personal mínimo solicitado y el que resulte pertinente con las dedicaciones necesarias, hasta la entrega final de los productos objeto del contrato dentro del plazo del mismo, personal que deberá cumplir con las calidades técnicas, profesionales, experiencia general y específica exigida.

9.1 PERSONAL Y DEDICACIONES MÍNIMAS

Cada OPERADOR dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, deberá presentar al supervisor, previo a la suscripción del acta de inicio u orden de inicio, las hojas de vida y demás soportes correspondientes del personal necesario que acrediten las calidades y la experiencia general y específica para el desarrollo del mismo.

Lo anterior, deberá ser aprobado por el supervisor e informado a la entidad CONTRATANTE.

Así mismo el OPERADOR deberá mantener durante la ejecución de la estrategia EL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO en los términos de referencia, so pena de inicio de procedimiento de la aplicación de la cláusula penal de apremio establecida en el contrato por este concepto.

Para la ejecución de los contratos resultantes del presente proceso de selección, cada OPERADOR deberá garantizar el personal mínimo requerido para el desarrollo de la estrategia según lo descrito a continuación:

PERSONAL MÍNIMO POR CADA OPERADOR						
Cant.	Cargo	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica	No. de Contratos para validar experiencia	Porcentaje de Dedicación mínima
1	Coordinador técnico	Profesional en Ingeniería Industrial y afines o; Ingeniería Administrativa y afines o; administración o; economía o; contaduría pública.	4 años	Cuatro (4) años de experiencia profesional, de los cuales, tres (3) años deben corresponder a experiencia en calidad de Gerente y/o director de proyecto, y/o director de cuentas y/o Project manager y/o coordinador de	3	100 %



PERSONAL MÍNIMO POR CADA OPERADOR						
Cant.	Cargo	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica	No. de Contratos para validar experiencia	Porcentaje de Dedicación mínima
				proyectos relacionados con uso y apropiación de tecnología.		
1	Líder administrativo y financiero	Profesional en un programa según clasificación SNIES del núcleo básico de conocimiento de: Economía o afines, Administración o afines, Contaduría Pública o afines. O de acuerdo con la Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE niveles 04 correspondientes.	3 años	Tres (3) años de experiencia en administración de recursos, gestión de convenios de cooperación y seguimiento de presupuestos públicos.	3	100 %
1	Líder de diseño y Comunicaciones	Profesional en Artes plásticas, visuales y afines, o en Diseño u otros programas asociados a bellas artes, o en Publicidad y afines, o en Comunicación social, periodismo y afines o en administración	3 años	Tres (3) años de experiencia profesional, de los cuales un (1) año debe corresponder a actividades de diseño relacionadas con el objeto del proyecto	3	100 %
1	Líder tecno pedagógico	Profesional en Educación acuerdo con el Sistema Nacional de Educación Superior SNIES con título de postgrado en Educación virtual o Nuevas Tecnologías.	4 años	Cuatro (4) años de experiencia profesional de los cuales dos (2) años deben corresponder a actividades de diseño y gestión de contenidos y metodologías didácticas para educación no formal y capacitación empresarial virtual, coordinación de personal y de programas educativos en escenarios virtuales, generación de informes a partir del análisis de reportes de formación empresarial o informal para adultos de grupos masivos.	3	100 %
1	Administrador de plataformas virtuales	Profesional en Educación, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería De Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines de acuerdo con el Sistema Nacional de Educación Superior SNIES, con título postgrado en herramientas virtuales para la educación.	6 años	Seis (6) años de experiencia en desarrollo y administración de sistemas de información, de los cuales por lo menos cuatro (4) años deberán corresponder a experiencia en diseño educativo, actualización, configuración y pruebas de plataformas educativas, y (1) año en estrategias de seguimiento, analítica de datos, o evaluación de proyectos de orden nacional.	3	60%
1	Coordinador de operación virtual	Profesional en Artes Plásticas, Visuales y Afines, Diseño, Educación, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería De Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Administración relacionada al campo de aplicación de proyecto de acuerdo con el Sistema Nacional de Educación Superior SNIES.	3 años	Tres (3) años de experiencia profesional como coordinador de formación u operación virtual, procesos y logística en virtualidad y acompañamiento en la planeación, alistamiento, ejecución, evaluación y análisis de resultados de actividades académicas y operativas asociadas a la virtualidad.	3	60%
3	Consultores (seleccionados)	Profesional en Artes Plásticas, Visuales y Afines, Diseño, Educación, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería De Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica,	6 años	Seis (6) años de experiencia profesional como Especialista UIX, Diseño web, producción multimedia desarrollo web FrontEnd, Community Manager,	3	20%



PERSONAL MÍNIMO POR CADA OPERADOR						
Cant.	Cargo	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica	No. de Contratos para validar experiencia	Porcentaje de Dedicación mínima
		Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Otras Ingenierías, Publicidad y Afines Comunicación Social, Periodismo y Afines, Administración relacionada al campo de aplicación de proyecto de acuerdo con el Sistema Nacional de Educación Superior SNIES con postgrado en Comercio electrónico, Marketing digital, Negocios digitales o afines.		E-commerce Manager, Digital Marketing Manager o similares, y experiencia en procesos de capacitación o mentoring.		
13	Tutores (seleccionados)	Profesional en Artes Plásticas, Visuales Y Afines, Diseño, Educación, Ingeniería Administrativa Y Afines, Ingeniería De Sistemas, Telemática Y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones Y Afines, Ingeniería Industrial Y Afines, Otras Ingenierías, Publicidad Y Afines Comunicación Social, Periodismo y Afines, Administración relacionada al campo de aplicación de proyecto, de acuerdo con el Sistema Nacional de Educación Superior SNIES.	3 años	Tres (3) años de experiencia profesional en marketing digital, comercio electrónico, diseño para web, UIX, producción multimedia, desarrollo o producción web o afines, de los cuales uno (1) debe corresponder a experiencia en formación virtual.	3	50%
1	Profesional de apoyo (Tutores) Programa primer empleo	Profesional en Ingeniería Industrial y afines o; Ingeniería Administrativa y afines	N/A	N/A	N/A	100 %

9.2. RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL MÍNIMO:

9.2.1. DIRECTOR DE PROYECTO:

- Dirigir la ejecución de la línea estratégica asegurando que se cumplan los tiempos, el alcance y el cronograma de estos.
- Desarrollar y ejecutar el plan de trabajo.
- Asegurar el seguimiento al cumplimiento y calidad de los entregables.
- Presentar las propuestas relacionadas con los entregables con el apoyo del personal mínimo requerido.
- Presentar los informes oficiales de la estrategia, así como los reportes de información que requiera la supervisión de la línea estratégica.
- Dirigir y supervisar el trabajo de todo el equipo involucrado en el desarrollo de actividades.
- Identificar necesidades de la estrategia y recomendaciones para la mejor ejecución de estos.
- Responder a las solicitudes que realice el supervisor del contrato y el Ministerio TIC en el marco del objeto de la línea estratégica

9.2.2. LÍDER DE DISEÑO Y COMUNICACIONES

- Liderar todos los procesos de diseño que se adelanten en la línea estratégica teniendo en cuenta los lineamientos generados por el FINDETER y el MINISTERIO a través de su manual de comunicaciones.
- Desarrollar los diseños gráficos para material digital o físico que se requieran en la estrategia
- Trabajar con el personal mínimo requerido y el director de proyectos para las propuestas de narrativa, conceptos creativos y el desarrollo de contenido gráfico que se requieran en las líneas de trabajo.
- Presentar las propuestas de diseño que se requieran para completar las estrategias y planes de trabajo que se aprueben.



-Responder a las solicitudes de diseño que realice el supervisor del contrato y el Ministerio TIC en el marco del objeto del convenio.

-Atender los lineamientos gráficos que se generen por parte de FINDETER y el Ministerio TIC.

9.2.3. LÍDER TECNO – PEDAGÓGICO

-Diseñar los lineamientos pedagógicos de la línea estratégica

-Desarrollar las propuestas y el contenido de las sesiones informativas, talleres, la elaboración de contenidos y diseño de la metodología de acompañamiento grupal e individual.

-Desarrollar los contenidos pedagógicos, de sensibilización, comunicación y capacitación relacionados con el objeto de la línea estratégica.

-Realizar las investigaciones que sean requeridas para generar los contenidos pedagógicos de las líneas de trabajo.

-Realiza la justificación conceptual de las estrategias implementadas.

-Coordinar la elaboración digital de material pedagógico, de sensibilización, de comunicación y/o capacitación que se requiera para el desarrollo de la línea estratégica

-Apoyar a los equipos de diseño y creativos para el desarrollo de material digital.

-Apoyar la elaboración de los análisis de impacto de la estrategia según los objetivos trazados.

-Realizar las presentaciones e informes que sean requeridos con relación a los contenidos pedagógicos e información de avance para la formación en la línea estratégica

-Responder a las solicitudes de contenidos pedagógicos que realice el supervisor del contrato y el Ministerio TIC en el marco del objeto de la estrategia.

9.2.4. ADMINISTRADOR DE PLATAFORMAS EDUCATIVAS

- Garantizar el buen funcionamiento, acceso y disponibilidad de los recursos dispuestos en la plataforma educativa y demás plataformas a usar en los eventos virtuales de la estrategia.
- Gestionar el alta, baja y modificaciones de usuarios y aulas virtuales para la generación de reportes actualizados del estado de los participantes de Vende en Línea.
- Gestionar y garantizar el buen funcionamiento y generación de informes efectiva de los OVA dispuestos como material en el Centro de recursos.
- Generar reportes, informes y estadísticas de plataforma haciendo uso de herramientas interactivas o dinámicas con gráficos de calidad.
- Reportar periódicamente el avance de los eventos de formación que se desarrollan en las plataformas usadas para la formación en la estrategia.
- Detección de necesidades de los usuarios y/o administradores de la plataforma para solucionar los requerimientos.

9.2.5. COORDINADOR DE OPERACIÓN VIRTUAL

- Liderar la puesta en marcha de las sesiones de acompañamiento individual y grupal
- Coordinar el trabajo de los tutores y hacer seguimiento a las asesorías grupales e individuales que realicen con los grupos de beneficiarios asignados.
- Hacer seguimiento a las acciones de transformación digital en los talleres virtuales.
- Preparar los informes que se requieran para los entregables solicitados.
- Asegurar, a través de los mecanismos que considere, la veracidad de la información remitida por los tutores.
- Coordinar la estrategia de comunicación con los beneficiarios.
- Responder a las solicitudes que realice el supervisor del contrato y el Ministerio TIC en el marco del objeto de la línea estratégica a través del Findeter con ocasión a la ejecución del Convenio.
- Coordinar las alianzas locales que se requieran para la estrategia.

9.2.6. CONSULTORES



- Diseñar contenidos de calidad para la realización de los materiales didácticos a usar en los eventos virtuales de acompañamiento garantizando con su experiencia y conocimiento que los eventos grupales y masivos se desarrollen con profesionalismo.
- Realizar los talleres virtuales y/o sesiones de acompañamiento grupales a los beneficiarios de la convocatoria, solucionando las dudas que presenten los beneficiarios en el desarrollo de las actividades de la estrategia.
- Reportar al coordinador de acompañamiento los avances realizados por sus grupos y la asistencia a las sesiones programadas.

9.2.7. TUTORES

- Realizar sesiones de acompañamiento grupales e individuales a los beneficiarios de la convocatoria, solucionando las dudas que presenten los beneficiarios en el desarrollo de las actividades de la estrategia y haciendo seguimiento a la realización y entrega de objetivos.
- Recopilar evidencias comprobables de acompañamiento grupal e individual de los participantes garantizando una correcta clasificación, orden y veracidad de la información de cada beneficiario.
- Reportar al coordinador de acompañamiento los avances realizados por sus grupos y la asistencia a las sesiones programadas.
- Comunicar al coordinador de acompañamiento cualquier problema que pudiese presentarse en el acompañamiento a los grupos asignados.

NOTA 1: Los operadores podrán adicionar nuevos perfiles a los mínimos requeridos si lo consideran necesario para cumplir con el plan de trabajo sin que ello genere costos adicionales para la contratante.

NOTA 2: Los operadores deberán anexar las hojas de vida con soportes (académicos y de experiencia profesional relacionada con las actividades a desarrollar) para ser aprobados por el supervisor, previo a la suscripción del acta de inicio.

NOTA 3: El personal anteriormente descrito, será de carácter obligatorio durante la ejecución del contrato, por lo cual, cada operador deberá tener en cuenta y considerar los perfiles descritos en su totalidad, si se llega a realizar algún cambio durante la ejecución del contrato deberá ser informado a supervisión del contrato para su aprobación.

NOTA 4: El PROPONENTE deberá garantizar que, durante la ejecución del objeto contractual, se mantendrá el personal mínimo solicitado o el que resulte pertinente con las dedicaciones necesarias, hasta el cumplimiento del objeto contractual, el cual deberá cumplir con las calidades técnicas, profesionales de experiencia general y específica exigida.

NOTA 5: El personal mínimo requerido, sus hojas de vida y las certificaciones que la acompañen, NO deben presentarse con la propuesta. Estos documentos solo deben presentarse por los proponentes que resulte seleccionados previo a la suscripción del acta de inicio o emisión de la orden de inicio del contrato, conforme a lo señalado en el PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

9.3 CONTRATACIÓN PRIMER EMPLEO.

Para el caso, el CONTRATISTA deberá vincular el profesional del primer empleo, teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

- Profesional que se encuentre entre los 18 y los 28 años.
- El profesional ofertado para el primer empleo no debe registrar afiliación ni cotización como trabajador

dependiente o independiente al Sistema Integral de Seguridad Social de manera posterior a la fecha de graduación como profesional.



Todo el personal anteriormente descrito para el contrato será de carácter obligatorio en la estrategia, por lo cual, los proponentes lo deberán tener en cuenta y considerar en su totalidad.

7 MODALIDAD Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

7.1 MODALIDAD

El presente proceso de selección se adelanta mediante la modalidad de selección de que trata el numeral 4.4.1 **convocatoria pública** del MANUAL OPERATIVO del EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER – FONTIC. El procedimiento a seguir será el previsto en el numeral 4.5 procedimiento para las convocatorias públicas y privadas del precitado manual.

7.2 CRITERIOS MÍNIMOS DE SELECCIÓN HABILITANTES

La Gerencia de Infraestructura de FINDETER, teniendo en cuenta las actividades que se desarrollarán durante la ejecución del contrato, su tipo, alcance, magnitud y complejidad, y en aras de propender por la selección de un hasta tres (3) operadores idóneos que ejecuten el contrato con las mejores calidades, ha determinado que los proponentes deberán cumplir con los siguientes requerimientos mínimos:

7.2.1 REQUISITOS TÉCNICOS:

7.2.1.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Para la presente convocatoria se verificará que los proponentes cumplan con los siguientes criterios de experiencia mínimos exigidos:

Para efectos de acreditar la experiencia los proponentes deberán aportar máximo **TRES (03)** contratos terminados y recibidos a satisfacción antes de la fecha de cierre del proceso, dando cumplimiento a las siguientes condiciones:
IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS O METODOLOGÍAS DIGITALES DE APRENDIZAJE O TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO PARA LA: GENERACIÓN O FORTALECIMIENTO DE VENTAS EN LÍNEA O COMERCIO ELECTRÓNICO QUE INCLUYAN EL PAGO EN LÍNEA A TRAVÉS DE PLATAFORMAS DIGITALES, DIRIGIDAS A COMERCIANTES O EMPRESARIOS DE CUALQUIER SECTOR ECONÓMICO.

- **Para aquellos proponentes que se presenten a un grupo de la presente convocatoria se considera que el factor técnico de escogencia es la Experiencia Específica, la cual deberá ser en:**
 - a) La sumatoria del valor de los contratos aportados, deberá ser igual o mayor a 1.0 vez el valor del PRESUPUESTO ESTIMADO (PE) para 1 grupo, expresado en SMMLV.
 - b) Uno de los contratos aportados, deberá ser igual o mayor a 0.5 veces el valor del PRESUPUESTO ESTIMADO (PE) para 1 grupo, expresado en SMMLV.
- **Para aquellos proponentes que se presenten a dos grupos de la presente convocatoria se considera que el factor técnico de escogencia es la Experiencia Específica, la cual deberá ser en:**
 - a) La sumatoria del valor de los contratos aportados, deberá ser igual o mayor a 1.0 vez el valor del PRESUPUESTO ESTIMADO (PE) para 2 grupos, expresado en SMMLV.
 - b) Uno de los contratos aportados, deberá ser igual o mayor a 0.5 veces el valor del PRESUPUESTO ESTIMADO (PE) para 2 grupos, expresado en SMMLV.
- **Para aquellos proponentes que se presenten a tres grupos de la presente convocatoria se considera que el factor técnico de escogencia es la Experiencia Específica, la cual deberá ser en:**



- a) La sumatoria del valor de los contratos aportados, deberá ser igual o mayor a 1.0 vez el valor del PRESUPUESTO ESTIMADO (PE) para 3 grupos, expresado en SMMLV.
- b) Uno de los contratos aportados, deberá ser igual o mayor a 0.5 veces el valor del PRESUPUESTO ESTIMADO (PE) para 3 grupos, expresado en SMMLV.

NOTA 1: En el evento en que los contratos aportados acrediten objetos diferentes en los requerimientos como experiencia específica del proponente, solo se tendrá en cuenta el valor ejecutado correspondiente a las actividades o alcances relacionados directamente con la experiencia solicitada, lo cual deberá soportarse con las reglas de acreditación establecidas por la entidad

NOTA 2: Para efectos de la presente convocatoria se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Comercio electrónico: Cualquier transacción para la venta de bienes y servicios efectuada sobre redes de computadores por medio de métodos específicamente diseñados con el propósito de recibir el pedido, independientemente si el pago y la entrega de los bienes ocurren en línea. Las transacciones de comercio electrónico pueden definirse como aquellas que sólo en la primera etapa, la primera y la segunda etapa o en las tres etapas se realizan por Internet o por medios electrónicos” (DANE, 2012).

Sectores económicos: corresponden a la división de la actividad económica de un Estado o territorio, e incluye todas las etapas de exploración de los recursos naturales, hasta la industrialización, la preparación para el consumo, la distribución, y la comercialización de bienes y servicios.

Comerciante: Son comerciantes las personas que profesionalmente se ocupan en alguna de las actividades que la ley considera mercantiles¹. Es la persona natural o jurídica que ejerce, de manera continua, actos de comercio en forma habitual y profesional.

Empresario: Quien se dedica a una actividad económica organizada para la producción, transformación, comercialización, administración o custodia de bienes, o para la prestación de servicios, actividad que puede desarrollar a través de uno o más establecimientos de comercio.

Metodologías digitales de aprendizaje: Son métodos y técnicas aplicables sistemáticamente a una causa con fines de aprendizaje o enseñanza utilizando herramientas y recursos digitales.

Pagos en línea: Comunicación o movimiento llevado a cabo en línea, entre un comprador y un vendedor que corresponde a una compra-venta de un bien o servicio y que se realiza de manera no presencial y/o por transferencia bancaria.

NOTA 3: La experiencia específica del proponente deberá ser acreditada mediante los documentos establecidos como válidos en el numeral de REGLAS DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA de los términos de referencia.

NOTA 4: LA SUBSANACIÓN O ACLARACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE SOLO PODRÁ EFECTUARSE SOBRE LA EXPERIENCIA APORTADA.

NOTA 5: Todos los contratos válidos para la acreditación de la experiencia deben haber sido ejecutados en el territorio nacional de Colombia.

7.2.1.2 PLATAFORMA VIRTUAL PARA LA ESTRATEGIA

Los proponentes deberán acreditar que cuentan con una plataforma virtual disponible para la ejecución del contrato, para el efecto, deberán manifestar bajo la gravedad de juramento en el FORMATO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TALLERES Y SESIONES DE ACOMPAÑAMIENTO, a

¹ Artículo 10 Código de Comercio Colombiano



través del cual se garantiza que la misma cumple con los requisitos mínimos exigidos en la presente convocatoria, los cuales se detallan a continuación:

1. Detalles de Información:

- Diligenciar el formato de registro.
- Realizar una encuesta de satisfacción al final de la actividad.
- Se requiere que se genere documentos de apoyo (ppt, pdf, mp4, etc.) para la invitación, el desarrollo y las memorias del evento.
- Cargue de presentaciones con diseño de calidad.
- Calendario de los talleres.
- Cargue de talleres virtuales grabados.
- Cargue de Contenido en PDF, informativo para los participantes.
- Cargue y visualización de Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA); es decir, material estructurado y empaquetado, asociado a un propósito educativo y que corresponda a un recurso de carácter digital que pueda ser distribuido y consultado a través de la Internet y enlazado a las plataformas mediante estándares SCORM o similares.
- Link de acceso a donde se dictará el taller.

2. Detalles de Transmisión:

- Realizar transmisión en vivo.
- Realizar un espacio para preguntas y respuestas en vivo.
- Las transmisiones deben quedar grabadas.
- Deberá soportar un tiempo mínimo de 1 hora al aire.
- Deberá contar con el equipo técnico para la realización de la transmisión, la moderación y seguimiento.
- Deberá soportar la presencia mínima de 300 personas simultáneamente.

Nota: En caso de usar una plataforma diferente a la de aprendizaje (Información y Seguimiento), se debe presentar la licencia donde conste el cumplimiento de los requerimientos descritos en este numeral

3. Detalles de Seguimiento:

- Realizar registro de usuarios.
- Realizar seguimiento en tiempo real a las actividades realizadas por los participantes del taller.
- Realizar seguimiento a las encuestas de satisfacción.
- Permitir descargar información para consolidar base de datos.
- Permitir la visualización de indicadores, tableros de control y reportes se debe realizar a través de Power BI (Business Intelligence) o similar, SSRS (SQLServer Reporting Service) o similar.
- Cargue, recolección y almacenamiento de datos se realiza a través de archivos planos, formularios, BD, servicios web, documento en Excel, XML.

La plataforma deberá tener un portal web como Módulo Administrativo que permita hacer seguimiento del avance del proceso (participantes inscritos, actividades desarrolladas y evidencias recolectadas).

El comité evaluador verificará el cumplimiento de este requisito de la siguiente manera:

1. Para el módulo 1. Detalles de Información, el proponente debe dar un acceso a la plataforma de aprendizaje y adjuntar un instructivo que permita al evaluador revisar las funcionalidades requeridas en el numeral "1. Detalles de Información". Es decir, debe permitir al evaluador, actuando como usuario, hacer lo siguiente:
 - Diligenciar el formato de registro.
 - Realizar una encuesta de satisfacción al final de la actividad (la cual debe quedar montada en la herramienta por parte del proponente)
 - Generar documentos de apoyo (ppt, pdf, mp4, etc.) a manera de ejemplo, los cuales deben permitir la visualización del evaluador.
 - Visualizar por parte del evaluador como usuario, las presentaciones cargadas a manera de ejemplo.

- Calendario de los talleres, el cual debe ser visible para el evaluador actuando como usuario.
 - Visualizar el taller o talleres grabados, que expliquen claramente la funcionalidad de los numerales “2. Detalles de Transmisión”, “3. Seguimiento a Beneficiarios” y “Módulo administrativo”
 - Visualización del módulo para cargue de Contenido en PDF, informativo para los participantes, con algún documento cargado a modo de ejemplo.
 - Visualización de Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA), con algún contenido cargado a modo de ejemplo.
 - Visualización del link de direccionamiento para el acceso a donde se dictaría el taller.
2. Para los módulos “2. Detalles de Transmisión”, “3. Seguimiento a Beneficiarios” y “Módulo administrativo”, el proponente debe cargar en la plataforma un “taller grabado” que explique el funcionamiento de cada uno de estos módulos, detallando uno a uno los ítems relacionados en el “FORMATO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TALLERES Y SESIONES DE ACOMPAÑAMIENTO”.

Del cumplimiento de los requisitos precitados, el evaluador dejará constancia en el formato de verificación de requisitos habilitantes técnicos otorgando la calificación de “CUMPLE” o “NO CUMPLE” a cada uno de los ítems en el FORMATO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TALLERES Y SESIONES DE ACOMPAÑAMIENTO.

7.2.2 REQUISITOS FINANCIEROS

Los requerimientos financieros de la convocatoria serán definidos por el área financiera de FINDETER en los Términos de Referencia de la Convocatoria.

7.2.3 REQUISITOS JURÍDICOS

Los requerimientos jurídicos de la convocatoria serán definidos por la Dirección de Contratación de FINDETER en los términos de referencia de la convocatoria.

7.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La asignación del puntaje a las propuestas, de acuerdo con los patrones preestablecidos en estos términos de referencia, será realizada por los evaluadores designados por FINDETER. Se seleccionará la propuesta mejor calificada y que por ello resulte ser la más favorable para la entidad y para los fines que ella busca con esta contratación, para esto se tendrá en cuenta que el puntaje máximo de la evaluación será de cien (100) puntos, resultantes del siguiente factor y criterio de evaluación:

FACTOR DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Evaluación Económica	100 puntos
TOTAL	100 puntos

Y la posterior aplicación del criterio de evaluación factor cumplimiento contratos anteriores.

8 CONDICIONES DEL CONTRATO

8.1 FORMA DE PAGO

LA CONTRATANTE pagará a los operadores el valor por el cual les fue adjudicado cada grupo, de acuerdo con la siguiente forma de pago:

1. Un primer pago luego de aprobado el entregable de la FASE 1: PLANEACIÓN correspondiente al valor ofertado por dicha fase en el anexo 4. Formato de Propuesta Económica.
2. Un segundo pago luego de aprobados los entregables de la FASE 2: DISEÑO, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN correspondiente al valor ofertado por dicha fase en el anexo 4. Formato de Propuesta Económica.
3. Un tercer pago luego de aprobados los entregables de la Fase 3: CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CARACTERIZACIÓN correspondiente al valor ofertado por dicha fase en el anexo 4. Formato de Propuesta Económica. Se pagará proporcional a los beneficiarios siendo 2.000 el 100%.
4. Un cuarto pago luego de aprobados los entregables de la Fase 4: SENSIBILIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y APROPIACIÓN correspondiente al valor ofertado por dicha fase en el anexo 4. Formato de Propuesta Económica. Se pagará proporcional a los beneficiarios siendo 2.000 el 100%.
5. Un quinto pago luego de aprobados los entregables de la Fase 5: CIERRE Y SOCIALIZACIÓN DE RESULTADOS correspondiente al valor ofertado por dicha fase en el anexo 4. Formato de Propuesta Económica. Se pagará proporcional a los beneficiarios siendo 2.000 el 100%.
6. Un sexto pago luego de aprobados los entregables de la Fase 6: PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN correspondiente al valor ofertado por dicha fase en el anexo 4. Formato de Propuesta Económica. Se pagará proporcional a los beneficiarios siendo 2.000 el 100%.
7. Cinco pagos mensuales luego de aprobados los informes de seguimiento de la Fase 7: SEGUIMIENTO E INDICADORES correspondiente al 20% del valor ofertado por dicha fase en el anexo 4. Formato de Propuesta Económica.

NOTA 1: De cada pago realizado se efectuará una retención en garantía del diez por ciento (10%) el cual será devuelto a cada operador una vez se haya suscrito el acta de liquidación del contrato.

Para cada uno de los pagos se debe presentar y contar con la aprobación de los informes mensuales dentro de los términos y plazos determinados en los documentos de la convocatoria.

NOTA 2: Para todos los pagos, los OPERADORES deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, o certificación del pago de los aportes de Pensión, Riesgos Laborales y de Caja de Compensación Familiar, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución de la estrategia, incluido el personal independiente que preste sus servicios para la ejecución del mismo.

NOTA 3: LOS OPERADORES deben responder por el pago de todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas, y multas establecidas por las diferentes autoridades ambientales, que afecten la celebración, ejecución y liquidación del contrato y las actividades que de él se deriven. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes.

NOTA 4: Para los pagos, se debe contar con el visto bueno del SUPERVISOR y se efectuarán dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO siguientes a la radicación en debida forma de la respectiva factura, con el cumplimiento de los requisitos indicados.

8.2 OBLIGACIONES GENERALES

Los OPERADORES se comprometen a cumplir todas las obligaciones que estén establecidas o se deriven del clausulado del CONTRATO, de los estudios y documentos de la estrategia, de los Términos de Referencia, de su propuesta y aquellas



que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para la correcta ejecución del presente contrato, en los términos previstos en los artículos 863 y 871 del Código de Comercio y 1603 del Código Civil. Así mismo, se consideran obligaciones generales las siguientes:

- a. Acatar la Constitución, la Ley, los principios de la función administrativa y los principios de la gestión fiscal consagrados en el artículo 209 y 267 de la Constitución Política, el Manual Operativo vigente del Contrato de Fiducia Mercantil, y demás normas concordantes y reglamentarias y demás normas que apliquen.
- b. Cumplir el objeto del contrato de acuerdo con los criterios de calidad exigible y el Anexo Técnico que hacen parte de los términos de referencia, con sujeción al presupuesto estipulado y dentro del plazo establecido.
- c. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales exigidas en la Convocatoria y consignadas en la propuesta.
- d. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del CONTRATO.
- e. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del CONTRATO se le impartan por parte de la SUPERVISIÓN y de LA CONTRATANTE y suscribir las actas que en desarrollo del mismo, sean indispensables y todas aquellas que tengan la justificación técnica, jurídica o administrativa necesaria.
- f. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas precontractuales, y contractuales, evitando dilaciones o cualquier otra situación que obstruya la normal ejecución del CONTRATO.
- g. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- h. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del CONTRATO.
- i. Radicar las facturas de cobro por los productos o trabajos ejecutados de acuerdo con los procedimientos señalados en el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo o los indicados por LA CONTRATANTE.
- j. Constituir las garantías respectivas del CONTRATO y mantenerlas vigentes en los términos establecidos. Las garantías deberán presentarse en el término de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato y/o a la modificación del mismo, las cuales también son requisito para el inicio del contrato.
- k. Cumplir con todas las disposiciones que sobre seguridad social haya emitido el Ministerio de Trabajo, así como las demás normas vigentes. Deberá tener especial cuidado para salvaguardar la integridad física de todas las personas a su cargo que desarrollen actividades en cumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato. Cuando la SUPERVISIÓN establezca que existe incumplimiento en este aspecto por parte del OPERADOR informará, en primera instancia a la CONTRATANTE para efecto de las sanciones previstas.
- l. Cumplir con todas las disposiciones sobre seguridad industrial y salud ocupacional vigentes en el país.
- m. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del CONTRATO.
- n. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se vincule y a terceros en la ejecución del CONTRATO.
- o. Presentar a la supervisión el personal mínimo exigido para la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el "PERSONAL Y DEDICACIONES MÍNIMAS", previo al inicio del contrato.
- p. Utilizar la información entregada por Findeter o LA CONTRATANTE y MINTIC estrictamente para la línea estratégica asignada en desarrollo del contrato y no hacer uso de ella en otros proyectos ni permitir su copia a terceros.
- q. Estructurar y mantener el equipo de trabajo propuesto por el término de ejecución del contrato y disponer de los medios físicos y administrativos que permitan cumplir con las obligaciones contractuales.
- r. Participar a través del representante legal o director del Proyecto en los comités operativos a los cuales podrá asistir FINDETER, MINTIC y demás entidades involucradas en el desarrollo la Estrategia. Los comités operativos son reuniones en las que se revisarán las actas de las reuniones anteriores, con el fin de comprobar el avance de todos los acuerdos establecidos además de realizar una revisión del estado actual de la estrategia, en dicho comité se pueden establecer compromisos, requerimientos, solicitudes de gestión, inconvenientes presentados, entre otros; en pro de cumplir con el objeto de esta convocatoria en los términos establecidos. Los comités deben realizarse semanalmente y dejar registro de los mismos conforme a los formatos que LA CONTRATANTE indique para ello.
- s. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato.



- t. Participar y apoyar a LA CONTRATANTE, FINDETER, y al MINTIC en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
- u. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del contrato.
- v. Colaborar con LA CONTRATANTE, FINDETER, y el MINTIC en el suministro y respuesta de la información correspondiente ante cualquier requerimiento de los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
- w. Utilizar la imagen de FINDETER, LA CONTRATANTE y del MINTIC, de acuerdo con los lineamientos establecidos por estos. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
- x. Entregar a LA CONTRANTE toda la información y los documentos recopilados en desarrollo de la ejecución del contrato, al finalizar el plazo del mismo, de conformidad con las normas y disposiciones vigentes.
- y. Velar porque la CONTRATANTE, FINDETER y el MINTIC se mantengan indemnes de cualquier reclamación de terceras personas, suboperadores, proveedores y demás servicios que de forma indirecta hayan sido requeridas para la ejecución del contrato.
- z. Solventar a su costa las reclamaciones que en su caso le resulten por daños o perjuicios a propiedades o terceras personas derivadas de la ejecución del contrato por acciones u omisiones imputables al operador, sus dependientes subordinados o suboperadores.
- aa. Presentar un informe final de ejecución de la estrategia que dé cuenta de las actividades realizadas en desarrollo del contrato.
- bb. Dar cumplimiento a las actividades con respecto a los tiempos estipulados en la programación para la estrategia
- cc. Dar cumplimiento a lo establecido en la resolución 1913 del 25 de noviembre de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen y/o sustituyan, en relación con los protocolos y elementos de bioseguridad establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- dd. Acatar las indicaciones del supervisor durante el desarrollo del contrato
- ee. Mantener actualizado el registro en la cámara de comercio durante la ejecución del contrato
- ff. Cuando el termino de duración de la sociedad no contemple el término de liquidación del contrato y cinco (5) años más, EL OPERADOR se obliga a ampliarlo ante la cámara de comercio, para lo cual tendrá un plazo máximo de 30 días hábiles contados a partir de la adjudicación de la convocatoria, sin que este trámite sea requisito que impida la suscripción del contrato. La misma obligación aplica para el integrante del proponente plural persona jurídica
- gg. Las demás que, por ley, los Términos de Referencia, del CONTRATO correspondan o sean necesarias para el cabal cumplimiento del mismo.

8.3 OBLIGACIONES DE CARÁCTER FINANCIERO

- a. Verificar junto con el supervisor, el flujo de inversión del contrato, para lo cual deberá suscribirse el acta respectiva, de manera mensual o quincenal.
- b. Realizar mensualmente un análisis del avance financiero del contrato con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones o medidas que LA CONTRATANTE o el operador deban tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato.
- c. Asumir el pago de impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas, así como las erogaciones necesarias para la ejecución del mismo. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el OPERADOR al momento de la presentación de su propuesta económica.
- d. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos establecida para el proceso. Con la presentación de la propuesta los operadores seleccionados certifican el conocimiento y responsabilidades asumidas.
- e. Radicar las facturas correspondientes. Para adelantar el trámite y aprobación de las facturas, deberá presentar a la SUPERVISIÓN, el informe o productos que corresponda, así como de los comprobantes de afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos profesionales) y parafiscales del personal destinado a la ejecución del CONTRATO.
- f. Cumplir el estatuto tributario colombiano en su integridad, asumiendo la totalidad de la carga tributaria generada con ocasión de la celebración y ejecución del contrato.

- g. Suscribir el Acta de liquidación del contrato, una vez se cumplan todas las obligaciones necesarias para tal fin, tales como, la terminación del contrato suscrito por las partes, la debida entrega del archivo a FINDETER y la aprobación por parte de la supervisión de los documentos de liquidación finales presentados a la terminación del contrato. En todo caso el trámite de suscripción de la respectiva acta de liquidación deberá corresponder a los procedimientos establecidos por FINDETER.

8.4 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

- a. Presentar al supervisor, en el término de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, el personal mínimo profesional y técnico exigido para la ejecución del mismo, el cual se encuentra relacionado en el contenido del presente documento y de acuerdo con la metodología para cumplir cabalmente el contrato. Los operadores se comprometen a suministrar el personal mínimo exigido, así como el que adicionalmente se requiera para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato sin que ello represente valor adicional alguno a LA CONTRATANTE de lo cual se entenderá incluido su costo en la propuesta económica que presente el interesado. El personal debe ser el mismo hasta su finalización. Si el OPERADOR requiere cambiar el profesional o personal propuesto, deberá solicitar por escrito al CONTRATANTE la sustitución de los mismos, quien deberá tener un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación del SUPERVISOR.
- b. Contar con una oficina central que, entre otros aspectos, le preste soporte en asuntos de orden técnico, legal, administrativo, financiero y contable.
- c. El OPERADOR se obliga durante el desarrollo del contrato a mantener al director del Proyecto y demás personal de especialistas aprobados por la SUPERVISIÓN.
- d. El director del proyecto deberá tener autonomía para actuar en nombre del OPERADOR y para decidir con el supervisor cualquier asunto de orden técnico o administrativo en desarrollo del Contrato, siempre que sus decisiones no impliquen modificaciones en las condiciones contractuales.
- e. Garantizar que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente, para el personal que aplique según las normas colombianas.
- f. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el operador al momento de la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal del OPERADOR con LA CONTRATANTE.
- g. Observar el desempeño del personal vinculado a la estrategia, exigiéndole una dirección competente.
- h. Emplear personal técnico o profesional, según corresponda, de conformidad con lo establecido en los términos de referencia y en el contrato respectivo, garantizando que se encuentra en óptimas condiciones físicas y mentales para el desarrollo de las actividades asignadas.
- i. Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.
- j. Contemplar en su propuesta económica dentro de sus costos administrativos, el valor correspondiente a elementos de implementación de protocolos de bioseguridad y dotación de su personal. LA CONTRATANTE no hará reconocimiento adicional, ni por separado por tales fines y será causal de aplicación de multas y sanciones el incumplimiento en el suministro de los elementos e implementación de protocolos.
- k. Contar con las respectivas afiliaciones a una ARL o soportes de pago al sistema de seguridad social de su personal antes de la autorización de inicio de los trabajos por parte de la supervisión.
- l. Presentar mensualmente al supervisor las respectivas afiliaciones o soportes de pago al sistema de seguridad social integral y ARL de su personal.

8.5 OBLIGACIONES PREVIAS A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO O EMISIÓN DE LA ORDEN DE INICIO DEL CONTRATO:

Dentro de los TRES (3) días siguientes a la suscripción del Contrato, previo a la suscripción del acta de inicio o emisión de la Orden de Inicio del Contrato, el supervisor verificará y aprobará el cumplimiento, entre otros, de los siguientes requisitos:

- a. Aprobación del personal del OPERADOR para la ejecución de la estrategia. El SUPERVISOR verificará y aprobará el cumplimiento de los respectivos perfiles exigidos para los profesionales definidos en el presente documento y los cuales

deberán ser presentados con anterioridad al inicio del contrato. Igualmente verificará los contratos de trabajo o los contratos de prestación de servicios suscritos entre el personal y el OPERADOR o uno de los integrantes del proponente plural. De igual forma verificará los soportes de la afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto.

b. Garantías contractuales aprobadas por parte de LA CONTRATANTE.

c. Afiliación a la seguridad social integral. Aportar los soportes de afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto.

Si vencidos los plazos para la suscripción del acta de inicio y cumplidos los requisitos previos para su suscripción no se procede con la firma del documento por causa injustificada, la entidad podrá expedir la orden de inicio del contrato

8.6 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- a. Cumplir con el objeto del contrato y con todas las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico del presente proceso de selección, dentro del plazo establecido.
- b. Elaborar y presentar el plan de trabajo de las actividades a desarrollar en cumplimiento del objeto del contrato para realizar seguimiento a la ejecución de la estrategia, el cual deberá contener como mínimo los siguientes aspectos: Actividades generales y específicas por componente, Tiempo de ejecución (diagrama de Gantt o similar), Porcentaje planeado de avance por actividades y general del contrato, Descripción de los contenidos de las actividades y documentos guía a entregar a los participantes para el aprendizaje de los conceptos y cumplimiento de los objetivos propuestos, Estrategia para la realización del acompañamiento a los participantes de la estrategia: descripción de las metodologías a desarrollar para la efectiva transferencia de conocimiento y apropiación de competencias por parte de los beneficiarios, Definición de las variables de seguimiento a los beneficiarios de la estrategia, Entre otras que el operador considere convenientes para realizar el seguimiento posterior de la estrategia por parte de la Supervisión.
- c. Dar estricto cumplimiento a la metodología y aspectos técnicos ofrecidos en la propuesta para la prestación de los servicios objeto del presente contrato.
- d. Ejecutar en forma eficiente y oportuna el objeto del contrato de conformidad con los términos contenidos en él y en la propuesta.
- e. Cumplir con el plan de trabajo y/o cronograma de actividades acordado por las partes
- f. Elaborar y presentar el plan de divulgación de Vende en Línea de conformidad con los requerimientos técnicos contemplados en el anexo técnico que hace parte integral del presente documento, en todo caso el citado plan deberá presentarse para aprobación Comité Operativo del convenio y deberá contener como mínimo: Objetivos de la línea estratégica, Estrategias propuestas, Modalidades de comunicación contempladas, Cronograma de publicaciones, propuesta del diseño de piezas a utilizar.
- g. Direccionar a los posibles beneficiarios en el marco de la convocatoria nacional al formulario dispuesto por Findeter.
- h. Realizar una convocatoria para la selección de beneficiarios de la línea estratégica a partir de la cual se garantice que un mínimo de 6.000 empresarios o comerciantes (2.000 por cada operador) culminarán con éxito las actividades contempladas por el programa Vende en Línea, atendiendo el alcance establecido por el anexo técnico y la propuesta que hace parte integral del presente documento.
- i. Poner a disposición del contrato una plataforma virtual, como un instrumento que permita la realización de los talleres y sesiones de acompañamiento a los participantes de la estrategia dejando la trazabilidad pertinente.
- j. Suministrar y garantizar el material de formación suficiente, adecuado y pertinente para el desarrollo de las actividades de la línea estratégica Vende en Línea de conformidad a los requerimientos técnicos del anexo que hacen parte integral del presente documento.
- k. Informar al supervisor los resultados de la inscripción relacionando los participantes inscritos y seleccionados con sus respectivos datos básicos.
- l. Realizar y suministrar el material de formación (documentos guía) para el desarrollo de las actividades de la estrategia de acuerdo con el contenido temático propuesta y el desarrollo de contenidos fijados en el anexo técnico. Para efectos de lo anterior, se deberá proponer una metodología virtual de acompañamiento grupal e individual.
- m. Diseñar y realizar los talleres de divulgación con los diferentes ejes temáticos contemplados a partir de los cuales se desarrollen las actividades orientadas a fortalecer las competencias para el comercio electrónico por parte de los

- beneficiarios de Vende en Línea de acuerdo con los requerimientos técnicos del convenio atendiendo el alcance y programación establecida en el anexo que hace parte integral del presente documento.
- n. Desarrollar espacios virtuales de transferencia de conocimiento y asesorías grupales e individuales de apoyo a los participantes de la estrategia en la realización de las actividades de transformación digital propuestas de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y demás documentos del proceso de selección.
 - o. Revisar, retroalimentar y verificar que los participantes que culminaron el proceso cumplieron con las actividades de transformación digital establecidas por ellos mismos de tal forma que se logre garantizar el éxito en la culminación de la estrategia por parte de los beneficiarios.
 - p. Identificar los objetivos asociados a la participación de la estrategia por parte de los beneficiarios finales de Vende en Línea de acuerdo con el alcance establecido que hace parte integral del presente documento.
 - q. Diseñar y realizar un evento final de socialización de los resultados de la línea estratégica que visibilice ante la opinión pública los procesos de apropiación del comercio electrónico por parte de los beneficiarios de acuerdo con la agenda establecida por el plan de divulgación aprobado y el anexo técnico que hace parte integral del presente documento.
 - r. Presentar los informes consolidados por fase junto con los documentos requeridos en cada una de estas, dentro del término fijado en el plan de trabajo para el efecto.
 - s. Guardar absoluta reserva sobre los documentos e informaciones a los que tenga acceso para la ejecución del presente Contrato
 - t. Guardar absoluta reserva y no utilizar total o parcialmente la información de carácter confidencial que reciba directa o indirectamente de los participantes de la estrategia para propósitos diferentes al cumplimiento del contrato.
 - u. Informar por escrito oportunamente al Supervisor, en caso de presentarse alguna situación anormal en la ejecución de los servicios objeto del contrato o cualquier incidencia, acontecimiento o situación que pueda afectar la ejecución del mismo.
 - v. Remitir mensualmente o con la periodicidad establecida en el plan de trabajo, en el sitio dispuesto por Findeter, los productos correspondientes a cada fase de ejecución del contrato.
 - w. Presentar toda la información requerida por el supervisor o LA CONTRATANTE.

9 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejecutada por un funcionario designado de la Vicepresidencia Técnica de FINDETER, quien de manera permanente realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico del contrato desempeñando las funciones previstas en el Manual de Supervisión vigente, las Reglas de Participación de los Términos de Referencia y el contrato, verificando además la correcta ejecución del objeto contratado.

El Supervisor del contrato está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y será responsable por mantener informado a la contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

En ningún caso el Supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre el operador y la Contratante, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

10 GARANTÍAS

10.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente deberá constituir a su costa, y presentar con su oferta, una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia que ampare la seriedad de la propuesta en **FORMATO ENTRE PARTICULARES** con las siguientes características:

EL PROPONENTE se constituirá como TOMADOR Y AFIANZADO, y EL CONTRATANTE como ASEGURADO Y BENEFICIARIO.

La garantía de seriedad de la propuesta deberá contener las siguientes características:



- a. EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER – FONTIC, **identificado con NIT 830.053.691-8.**
- b. **AMPAROS:** La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento de la oferta y tendrá carácter indemnizatorio.
- c. **VALOR ASEGURADO:** La Garantía de Seriedad de la oferta deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto para el grupo o los grupos a los que se presenta el interesado.
- d. **VIGENCIA:** Deberá tener una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En caso de ampliarse la fecha de cierre, deberá ajustarse la vigencia de la póliza.

La póliza de seriedad de la oferta deberá contener expresamente el **NÚMERO** y el **OBJETO** de la convocatoria.

Tratándose de proponente plural, deberá indicar sus integrantes y porcentaje de participación.

Con la presentación oportuna de la propuesta, se entiende que la misma es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones durante toda la vigencia de la póliza, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse en las respectivas adendas a los Términos de Referencia.

Esta garantía deberá señalar expresamente que la aseguradora cubre a LA CONTRATANTE de los perjuicios imputables al proponente, en los siguientes eventos:

- a. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
 - b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los términos de referencia o las reglas de participación se prorrogue, o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
 - c. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
 - d. La no presentación por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por LA ENTIDAD para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- I. **Presentada oportunamente la garantía, verificado que corresponde al proceso de selección, si no contiene los requerimientos de los términos de referencia, el proponente deberá aclarar o subsanarlos, para luego remitir las modificaciones dentro del término perentorio fijado en el cronograma del proceso, so pena del rechazo de la oferta.**
 - II. **El proponente debe aportar el soporte de pago de la prima correspondiente. No se admitirá la certificación de No expiración por falta de pago, ni el soporte de transacción electrónica.**

10.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Cada OPERADOR deberá constituir una garantía o póliza expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, con los siguientes amparos, cobertura y vigencia:

AMPARO	MONTO DEL AMPARO	VIGENCIA
Cumplimiento	30% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
De Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del Servicio	30% del valor del contrato	Vigente por (3) tres años contados desde la fecha de suscripción del acta de entrega y recibo a satisfacción del contrato

Las garantías deberán aportarse para su aprobación acompañadas de los respectivos anexos, soportes de la misma y el

soporte de pago de la prima correspondiente. No será válido para el proceso la certificación de No expiración por falta de pago ni el soporte de la transacción electrónica.

La aprobación de las garantías por parte del PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER – FONTIC identificado con NIT 830.053.691-8 es requisito previo para el inicio de la ejecución del contrato, razón por la cual, ningún contrato en el que se haya previsto la existencia de garantías podrá iniciar su ejecución sin la respectiva aprobación de estas.

11 CLÁUSULAS ESPECIALES A TENER EN CUENTA

11.1 CONDICIONES RESOLUTORIAS

Si como resultado de la verificación de las condiciones de ejecución de las líneas estratégicas del contrato, se presentara alguno de los eventos listados a continuación, se entenderá que dicho presupuesto fáctico constituye el acaecimiento de una condición resolutoria y por lo tanto dará origen a la resolución del contrato y a la cesación de los efectos que de éste se deriven:

- a) Si la contratante tiene conocimiento que la adjudicación del contrato se obtuvo por medios fraudulentos o mediante engaño.
- b) Una vez suscrito el contrato, en el evento de no cumplir con los plazos previstos para aportar las garantías establecidas o que las mismas no sean aprobadas por causas imputables al contratista, se constituirá en causal resolutoria, sin perjuicio de que se haga efectiva la póliza de seriedad de la oferta. En aquel evento, se suscribirá el contrato con el proponente clasificado en segundo lugar en el orden de elegibilidad y así sucesivamente.

Acaecida cualquier condición resolutoria de las anteriormente descritas, los derechos y obligaciones del CONTRATO se extinguirán en los términos del artículo 1536 del Código Civil, quedando resuelto el contrato, por lo tanto, el mencionado contrato se terminará de manera anticipada y entrará en Etapa de cierre y liquidación, sin que se cause ningún reconocimiento económico distinto al valor ejecutado del CONTRATO.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando a criterio de la supervisión de la línea estratégica la condición resolutoria surja por una acción u omisión imputable al operador, se entenderá que es responsable por la resolución del contrato y como consecuencia, LA CONTRATANTE podrá exigirle a su arbitrio enervar la causal que suscitó el acaecimiento de la condición resolutoria o la indemnización de perjuicios.

12 CLÁUSULA – INDEMNIDAD

El Operador se obliga a:

- a. Mantener indemne a EL CONTRATANTE, a FINDETER, a Fondo Único de TIC y a sus directivos, socios, miembros de la Junta Directiva, trabajadores, colaboradores, clientes, representantes o apoderados de cualquier reclamación, pleito, queja, demanda, sanción, condena o perjuicio fundamentados en actos u omisiones del OPERADOR, en ejecución del contrato.
- b. Desplegar todas las acciones necesarias para evitar que sus empleados, familiares de los mismos, acreedores, operadores, proveedores, suboperadores o terceros presenten reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra EL CONTRATANTE y/o FINDETER y/o Fondo Único de TIC, con ocasión de acciones u omisiones suyas derivadas de la ejecución del contrato.

Todos los gastos que implique la defensa de los intereses del CONTRATANTE, FINDETER y Fondo Único de TIC deberán ser asumidos por el operador.

PARÁGRAFO: Si durante la vigencia del contrato o con posterioridad se presentan reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra EL CONTRATANTE o FINDETER o Fondo Único de TIC, estos podrán requerir al operador o vincularlo bajo cualquier figura procesal que resulte aplicable a su defensa o acordar con EL OPERADOR la estrategia de defensa que resulte más favorable a los intereses EL CONTRATANTE, FINDETER y Fondo Único de TIC.

13 CLÁUSULA DE GESTIÓN DE RIESGOS

Se encuentra necesario incluir el requisito de gestión de riesgos para el operador en los siguientes términos:

GESTIÓN DE RIESGOS.

Los operadores previamente a la celebración del contrato han hecho sus propios cálculos y estimaciones, con base en los cuales ha dimensionado su oferta. Tales estimaciones y cálculos deben haber considerado el contexto en el cual se ejecutará el contrato, así como todos los fenómenos, que puedan afectar la ejecución del contrato. En la ejecución del contrato, los operadores se obligan a realizar todas las actividades y buenas prácticas que dicta el estado del arte en el campo del objeto contractual, con el fin de realizar la gestión de los riesgos que puedan afectar la ejecución del contrato. Dicha gestión debe contemplar como mínimo las siguientes actividades:

- a. La identificación de los riesgos
- b. El análisis cuantitativo y cualitativo mediante el cual estime la probabilidad y la consecuencia de la ocurrencia de los riesgos identificados, así como la priorización de cada uno de ellos.
- c. Realizar el respectivo plan de respuesta a los riesgos identificados, en el que se determinen las acciones que se ejecutarán con el fin de mejorar las oportunidades y reducir las amenazas que se originen en los riesgos identificados.
- d. Realizar las actividades de monitoreo y control aplicable con base en la priorización de riesgos realizada, con lo cual determinará si hay cambios en la priorización de los riesgos, si han surgido nuevos riesgos frente a los inicialmente identificados, como también si las acciones definidas en el plan de respuesta al riesgo evidencian la efectividad prevista.

Para la realización de la gestión de riesgos descrita, los operadores deberán presentar a LA SUPERVISIÓN para su aprobación un documento que contenga la siguiente información como mínimo:

- e. Un plan de Gestión del Riesgo que debe incluir la metodología que utilizará, los roles y responsabilidades del equipo de trabajo con relación a la gestión del riesgo, la categorización que utilizará para priorizar los riesgos, la periodicidad con la que realizará las actividades de gestión de los riesgos durante la ejecución del contrato, las escalas de probabilidad y consecuencia y la matriz de riesgos con las que realizará los análisis cualitativos y cuantitativos de los riesgos, así como la política de gestión de riesgos a partir de la cual el Operador determina la tolerancia al riesgo que da lugar a la activación de las acciones de gestión de los riesgos.
- f. Un Registro de Riesgos que debe incluir los riesgos identificados, las posibles respuestas, las causas de los riesgos, así como la calificación del riesgo de acuerdo con la categorización definida en el Plan de Gestión del Riesgo.
- g. Un Plan de Respuesta de Riesgos que debe incluir las acciones previstas para mitigar los riesgos incluidos en el Registro de Riesgos.

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO – MATRIZ DE RIESGOS

De acuerdo al proceso de la referencia, en la matriz de riesgos contractuales que hace parte integral de los términos de referencia y por lo tanto del contrato que se suscriba, se establece la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el proceso a adelantar; La matriz es resultado de un ejercicio de identificación, valoración y distribución de dichos riesgos.



Para el presente proceso contractual, entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

Así las cosas, con respecto a la matriz, se deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. La matriz de riesgos contractuales hace parte integral de los términos de referencia y por lo tanto del contrato que se suscriba.
2. Los proponentes declaran que para la preparación y presentación de su oferta conocieron, aceptaron, valoraron e incluyeron los riesgos contractuales contenidos en la matriz.
3. La estructura de matriz de riesgo previsible se ha elaborado como resultado de un proceso de gestión del conocimiento y lecciones aprendidas, retroalimentado por el equipo técnico y jurídico de FINDETER, en el marco de la estrategia de asistencia técnica - gestión del conocimiento de Findeter.
4. En el elemento de la asignación de riesgos, al indicar a una de las partes contractuales se entiende que ésta asume el 100% del riesgo.

De acuerdo con lo anterior, no procederán reclamaciones del operador, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos que se encuentren en cabeza de él, y, en consecuencia, la Contratante no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

Si los interesados estiman que existen riesgos contractuales no previstos en la matriz de riesgos contractuales propuesta por la CONTRATANTE, deberán anunciarlo en la etapa de presentación de observaciones, para que sean evaluados, y de ser pertinentes, sean incorporados en la matriz referida. No será posible entonces alegar desequilibrio económico del contrato por factores que pudieron ser previstos en la etapa precontractual con base en el conocimiento de la convocatoria, los documentos y estudios de la estrategia, así como de su contexto, y que no hayan sido anunciados por el operador en dicha etapa.

Los mitigantes sugeridos a los operadores corresponden a tratamientos indicativos o sugeridos, sin perjuicio de que el Operador pueda definir unos de mejor cobertura frente a la gestión de la probabilidad o impacto de los riesgos identificados.

Consecuente con lo anterior, partiendo de la debida diligencia y con fundamento en el principio de la buena fe precontractual de que trata el artículo 863 del Código de Comercio, que debe tener el proponente al realizar su oferta, se entiende que todos los riesgos previsible del contrato fueron tenidos en cuenta al momento de elaborar su propuesta.

Una vez iniciado el contrato, es responsabilidad del Operador junto a la gestión social, realizar la actualización de los controles de riesgos. La identificación de las probables oportunidades y riesgos que puede ocasionar la ejecución del contrato, deben ser previstas para evitar las conflictividades que puedan afectar el desarrollo, apropiación y sostenibilidad de la línea estratégica. Para ello tener en cuenta el anexo MATRIZ DE RIESGOS.

14 NIVEL DE IMPACTO

El nivel de impacto de la contratación es alto, dado que se trata del cumplimiento de compromisos contraídos por la Financiera en desarrollo de su objeto del negocio.

15 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Las partes acuerdan liquidar el contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación. Para ello, se suscribirá el Acta correspondiente, en la cual constará el cierre contractual y liquidación del contrato en todos los aspectos jurídicos, técnicos, económicos. Igualmente, se realizará un cruce de cuentas y se consignarán las prestaciones pendientes a cargo de las partes, con el fin de declararse a paz y salvo por todo concepto. Así mismo, se incluirán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y los acuerdos, transacciones y conciliaciones que logren las partes para poner fin a las divergencias que pudieran presentarse. De otro lado, se incorporarán las salvedades que en su momento pudiera considerar EL OPERADOR.

De conformidad con la Política de Contratación de Servicios para Terceros de Findeter, en caso de que el OPERADOR no se presente a la liquidación, previa notificación o convocatoria que le haga el Contratante, o no se llegue a un acuerdo sobre su contenido, el Contratante dentro de los dos (2) meses siguientes al agotamiento del plazo para liquidarlo de común acuerdo, elaborará el acta y dejará constancia de la ejecución física y presupuestal del Contrato, de la funcionalidad de la línea estratégica y de los demás aspectos relevantes.

En el evento de no agotarse la liquidación en la forma y plazos mencionados anteriormente, esta podrá realizarse dentro de los dos (2) años siguientes. Vencidos los términos anteriormente señalados sin lograrse la liquidación, la CONTRATANTE deberá diligenciar acta de cierre administrativo y liberación de recursos si existen saldos por liberar, y, en su defecto, si no hubo saldos por liberar, deberá incorporarse al expediente contractual certificación expedida por la CONTRATANTE acreditando tal circunstancia.

Atentamente,

WILMAR SÉPULVEDA DÍAZ

Gerente de Infraestructura
Vicepresidente Técnico (E)

Proyectó: Gerardo Alzate Alzate - Profesional Vicepresidencia Técnica
Juan Sebastián Giraldo Mejía - Profesional Vicepresidencia Técnica
Julieth Gámez Vargas- Contratista Vicepresidencia Técnica 

Revisó: Iván Alirio Ramírez Rusinque- Coordinador de Contratación Derivada y Liquidaciones
Kelly Katherine Contreras Vargas - Profesional Vicepresidencia Técnica
Daniela Alvear Petro - Profesional de la Coordinación de Contratación Derivada y Liquidaciones