CONTENIDO DEL INFORME

1. CONDICIONES DEL CONTRATO.
2. OBJETO DEL CONTRATO.
3. ACTIVIDADES EJECUTADAS, OBLIGACIONES CUMPLIDAS, PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS.
4. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS, A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS, Y A LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS.
5. OBSERVACIONES ADICIONALES, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.
6. PORCENTAJES DE AVANCE PRESUPUESTAL Y EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato: DNP-917-2022 de la vigencia 2022
Nombre del Contratista: TELBROAD S.A.S.
Periodo informe: 02/11/2022 al 02/11/2022

Nombres Supervisor
Javier Alfonso Lesmes Patiño

Nombre Interventor:
Área a que Pertenece: DIRECCIÓN DE ECONOMÍA NARANJA Y DESARROLLO DIGITAL - DENDD

2. OBJETO DEL CONTRATO

Realizar una consultoría para desarrollar un manual de buenas prácticas en el marco del comercio electrónico dirigido a los operadores postales y logísticos, principalmente a los pequeños y medianos
operadores, para mejorar la prestación de sus servicios.

3. ACTIVIDADES EJECUTADAS, OBLIGACIONES CUMPLIDAS, PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

3.1. ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Nombre Actividad	Descripcion	Observacion
Realizar un diagnóstico del grado de incorporación de los operadores postales y logísticos, principalmente de los pequeños y medianos, en los eslabones de la cadena de valor de comercio electrónico, identificando y caracterizando los servicios relevantes que prestan estos últimos y su potencial participación en nuevos servicios, así como las barreras y limitaciones que actualmente enfrentan los operadores en la prestación de sus servicios.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor
Realizar una revisión nacional e internacional de las oportunidades de innovación y buenas prácticas de operadores postales y logísticos relacionadas con la adopción de tecnologías digitales en sus procesos para dar respuesta a las dinámicas del comercio electrónico. De manera particular, se espera que en este componente se realice una revisión de fuentes de información, principalmente secundarias, que permitan identificar oportunidades de innovación y buenas prácticas de operadores postales y logísticos relacionadas con la adopción de tecnologías digitales básicas y avanzadas y que deberían promoverse dentro de los operadores del país en el marco del comercio electrónico. Así mismo, debe realizarse un análisis en el que se identifique el grado de dificultad que tendría una empresa pequeña y mediana del sector postal o logístico en lograr adoptar las tecnologías digitales y las prácticas asociadas seleccionadas, para lo cual puede utilizarse una clasificación en una escala cualitativa o cuantitativa respecto a dicha dificultad.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor

Realizar inicialmente una identificación de la normatividad y regulación nacional vigente que deben cumplir los operadores postales y logísticos en la prestación de su actividad de manera específica en el marco del comercio electrónico, entre ellas, medidas de cumplimiento de tiempos, reglamentación sanitaria y fitosanitaria, estándares de calidad y seguridad en los procesos logísticos y otros aspectos que se consideren relevantes.	Se realiza i) una presentación del marco normativo en Colombia para el comercio electrónico, destacando la normatividad que da validez jurídica a las operaciones de comercio electrónico en el país. ii) la identificación del marco jurídico general para los operadores postales y para los operadores logísticos (transporte de carga terrestre), y la normatividad particular que deben cumplir los operadores postales y logísticos para los procesos de distribución y entrega de productos provenientes del comercio electrónico. iii) la identificación de las principales barreras normativas que limitan la participación de los operadores postales y logísticos en el comercio electrónico, la adopción de tecnologías y las buenas prácticas, así como aquellas que afectan la prestación de servicios postales y logísticos y iv) las conclusiones y recomendaciones de ajustes normativos para superar las barreras identificadas.	Verificado por el Supervisor
Elaborar un manual de buenas prácticas, con una versión ABC11, dirigido a los operadores postales y logísticos, principalmente a pequeños y medianos, que integre los elementos desarrollados en los componentes uno (1) al tres (3) que sean pertinentes para el conocimiento de los operadores; estos incluyen: i) la identificación de la normatividad y regulación nacional vigente aplicable a los servicios postales y logísticos en el marco del comercio electrónico y orientaciones que faciliten su cumplimiento por parte de los operadores; ii)buenas prácticas de operadores postales y logísticos relacionadas con la adopción de tecnologías digitales básicas y avanzadas (por ejemplo, nuevos procesos y modelos de negocio); y iii) las recomendaciones para la adopción de las tecnologías digitales por estos operadores que permitan la mejora en la prestación de sus servicios tradicionales y la incursión en nuevos servicios en la cadena de valor del comercio electrónico. El manual debe presentar los contenidos de manera didáctica y amigable para el usuario.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor

Un documento que contenga el diagnóstico del grado de incorporación de los operadores postales y logísticos en los eslabones de la cadena de valor en Colombia, adjuntando las transcripciones, bases de datos y demás instrumentos utilizados para la recolección de información	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor
Un documento que contenga i) la revisión nacional e internacional de las oportunidades de innovación y buenas prácticas de operadores postales y logísticos relacionadas con la adopción de tecnologías digitales en sus procesos para dar respuesta a las dinámicas del comercio electrónico, y ii) las recomendaciones que permitan orientar a los operadores postales y logísticos de Colombia frente a la adopción de estas tecnologías e innovar en la prestación de los servicios tradicionales, así como incursionar en nuevas actividades en la cadena de valor del comercio electrónico	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor

Un documento que contenga en el marco del comercio electrónico i) la identificación de la normatividad y regulación nacional vigente que deben cumplir los operadores postales y logísticos en la prestación de su actividad; ii) el análisis de barreras o limitaciones normativas y regulatorias específicas que impiden la adopción de tecnologías digitales (básicas y avanzadas) y las buenas prácticas asociadas por parte de los operadores postales y logísticos afectan la prestación de los servicios postales y logísticos; y iii) las recomendaciones y propuestas concretas de ajustes normativos y regulatorios del ámbito nacional que permitan superar las barreras y limitaciones identificadas.	El Producto 3 de la Consultoría se radicó en Orfeo con el #20226630943912 el 2 de noviembre. Posterior a la revisión de esta versión el consultor realizó los ajustes sugeridos por la supervisión y se aprobó la versión radicada en Orfeo con el #20226630999682.	Verificado por el Supervisor

Un manual de buenas prácticas, con una versión ABC, que presente los contenidos de manera didáctica y amigable para el usuario, dirigido a los operadores postales y logísticos, principalmente a pequeños y medianos, que incluya i) la identificación de la normatividad y regulación vigente aplicable a los servicios postales y logísticos en el marco del comercio electrónico y orientaciones que faciliten su cumplimiento por parte de los operadores; ii) las buenas prácticas de operadores postales y logísticos relacionadas con la adopción de tecnologías digitales básicas y avanzadas (por ejemplo, nuevos procesos y modelos de negocio); y iii) las recomendaciones para la adopción de las tecnologías digitales por estos operadores. El manual y el ABC deben presentarse en una versión en formato PDF con sus archivos editables.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor

1.1. OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

o Cumplir las especificaciones y lineamientos establecidos en el Anexo Técnico, el cual hace parte integral del presente documento.
o Recopilar y gestionar toda la información requerida para la ejecución del contrato de consultoría
o El CONSULTOR, a través del director del proyecto, deberá asistir a todas las reuniones convocadas por el Supervisor del contrato en las instalaciones del DNP, o en el sitio web dispuesto para tal fin, o donde se estime conveniente por parte del DNP. No se aceptará que el director delegue su asistencia para dichas reuniones. Asimismo, le corresponde el manejo del equipo, la resolución de los inconvenientes que se evidencien y la presentación de los informes que se requieran por parte del Supervisor del contrato. Los otros perfiles considerados en el equipo de trabajo ofertado dentro de la evaluación deberán asistir de manera presencial y/o virtual a las reuniones que sean convocadas por el Supervisor del contrato del DNP.
o Cumplir con el cronograma que apruebe el Supervisor del contrato, el cual deberá estar ajustado a las fechas de entrega de productos previstas. En el evento que se requiera modificar cualquiera de las fechas de este cronograma, el Consultor deberá presentar al Supervisor del contrato de manera escrita la justificación correspondiente con los soportes en los casos que sea posible, con el fin de que este analice la viabilidad de la solicitud, decisión que será adoptada mediante acta. Cabe aclarar que la modificación de cualquiera de las fechas de entrega de productos no podrá superar el término de ejecución del contrato.

o Disponer del equipo de trabajo de forma que se alcancen los objetivos de la consultoría, teniendo en cuenta los requerimientos técnicos descritos en el Anexo Técnico del presente documento. Sin embargo, el DNP podrá exigir al CONSULTOR, el retiro del servicio de cualquiera de los miembros del personal que ejecuta la consultoría, por motivos que estén asociados al incumplimiento de las gestiones encomendadas, para lo cual el CONSULTOR tendrá que reemplazar, en la fecha estipulada por el Supervisor, al integrante del equipo por un profesional que cumpla mínimo con el mismo perfil del profesional ofertado, o superior sin costo adicional al DNP.
o Informar oportunamente al Supervisor del Contrato, si durante la ejecución del mismo surgen hechos de fuerza mayor, o caso fortuito, o alguna situación que ocasionen que algún integrante del equipo de trabajo deba apartarse temporal o definitivamente del desarrollo de sus actividades. La solicitud de cambio deberá realizarse por escrito ante el DNP aportando la justificación acompañada de los soportes que den constancia sobre los hechos aducidos por el consultor. El supervisor del DNP estudiará el caso y notificará al Consultor por escrito la aceptación o no de la solicitud de reemplazo.
o Entregar dentro del término establecido por el supervisor, los informes técnicos de avance que sean solicitados en desarrollo de la consultoría, relacionados con cualquiera de los productos previstos en las obligaciones del contrato y en el Anexo Técnico.
o Enviar los productos solicitados al Supervisor, en las fechas establecidas en el acta respectiva, desde el correo electrónico del director del proyecto, quien será el canal de interlocución entre el CONSULTOR y el Supervisor del contrato, y que contenga la totalidad de los requerimientos establecidos por el DNP. Una vez el CONSULTOR reciba los comentarios efectuados por el Supervisor, contará con un plazo máximo de ocho (8) días hábiles para entregar el producto con los ajustes solicitados por el Supervisor y enviará el informe ajustado en medio electrónico con el fin de que se verifiquen los ajustes.
o Una vez aprobado por el Supervisor del contrato, el CONSULTOR radicará el producto de acuerdo con el procedimiento indicado por el DNP para proceder con el recibido a satisfacción para pago. Para ello se deberán tener en cuenta las indicaciones desagregadas en cada uno de los productos (Ver Anexo Técnico). La carta de remisión del informe debe venir firmada por el director del proyecto y el representante legal del contratista.
o Entregar todos los productos finales, aprobados por el Supervisor del contrato, en medio digital en el Grupo de Archivo y Biblioteca del DNP.
o El CONSULTOR deberá garantizar el cumplimiento de las condiciones de protección de información de conformidad con lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás normativa aplicable, por si y por interpuesta persona a su cargo, durante la ejecución del contrato y con posterioridad a la terminación del mismo.
o Entregar junto con los productos la totalidad de la información que se levante durante la ejecución del contrato, en medio digital, según las especificaciones del Anexo Técnico.
o Colaborar con el DNP en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato el Supervisor le imparta y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones que pudieran presentarse.
o Conocer la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión (SIG).
o Radicar oportunamente la factura o cuenta de cobro, según corresponda en el Grupo de Correspondencia del DNP, junto con los soportes respectivos para efectuar los pagos.

o Entregar informes cada semana a partir del inicio de cada trabajo de campo6 y durante su duración, el estado de avance del trabajo de campo en términos de la recolección de información y el avance de información documental, a la fecha.
o Entregar en la reunión de inicio de la consultoría, la oferta económica detallada desagregando los ítems relacionados con el equipo de trabajo y con las entrevistas asociadas específicamente al componente 1, de acuerdo con el formato que será suministrado por el Supervisor del contrato. Adicionalmente en dicha reunión se establecerán las fechas de entrega de los productos, las cuales no podrán superar el plazo de ejecución del contrato, para el efecto se suscribirá un acta entre el supervisor y el consultor, la cual será comunicada a la Subdirección Financiera. Si dentro de la ejecución resultare necesario modificar las fechas antes citadas, se procederá de acuerdo con el trámite antes descrito.
o Entregar el último producto del contrato tres semanas antes de la finalización del plazo de ejecución contractual, con el objeto de practicar la revisión pertinente por parte del Supervisor del contrato. El CONSULTOR deberá realizar los ajustes a los que haya lugar, para que el supervisor reciba a satisfacción el producto.
o Ceder al DNP los derechos patrimoniales de autor, por medio del cual se transfieren los derechos sobre los datos, los textos, dibujos, imágenes, desarrollo de software y todo el material y productos resultantes de la ejecución del contrato, sin costo adicional.
o Contar y disponer de la infraestructura de software, hardware y conectividad necesarias para el desarrollo de cada una de las actividades y requerimientos del contrato de consultoría.
o Efectuar la facturación electrónica en caso de estar obligado de acuerdo con los lineamientos establecidos en la circular interna del DNP 0004-8 de 2021 y normativa aplicable.
o En caso de haberse obtenido puntaje por “vinculación de trabajadores en condición de discapacidad en su planta de personal”, deberá mantener durante la ejecución del contrato, el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta, para lo cual el contratista deberá aportar a la entidad estatal la documentación que así lo demuestre, cuyo cumplimiento será verificado por el supervisor del contrato.
o El contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, debiendo aportar al supervisor del DNP una certificación firmada por el representante legal o su delegado, que evidencien el compromiso con la seguridad y salud de sus colaboradores, así mismo aportar los soportes requeridos por Seguridad y Salud en el Trabajo del DNP.

3.3. PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS:

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	A SATISFACCIÓN	
Un documento que contenga el diagnóstico del grado de incorporación de los operadores postales y logísticos en los eslabones de la cadena de valor en Colombia, adjuntando las transcripciones, bases de datos y demás instrumentos utilizados para la recolección de información	1	09/09/2022 12:00:00 a.m.		

Un documento que contenga i) la revisión nacional e internacional de las oportunidades de innovación y buenas prácticas de operadores postales y logísticos relacionadas con la adopción de tecnologías digitales en sus procesos para dar respuesta a las dinámicas del comercio electrónico, y ii) las recomendaciones que permitan orientar a los operadores postales y logísticos de Colombia frente a la adopción de estas tecnologías e innovar en la prestación de los servicios tradicionales, así como incursionar en nuevas actividades en la cadena de valor del comercio electrónico	1	21/10/2022 12:00:00 a.m.		
Un documento que contenga en el marco del comercio electrónico i) la identificación de la normatividad y regulación nacional vigente que deben cumplir los operadores postales y logísticos en la prestación de su actividad; ii) el análisis de barreras o limitaciones normativas y regulatorias específicas que impiden la adopción de tecnologías digitales (básicas y avanzadas) y las buenas prácticas asociadas por parte de los operadores postales y logísticos afectan la prestación de los servicios postales y logísticos; y iii) las recomendaciones y propuestas concretas de ajustes normativos y regulatorios del ámbito nacional que permitan superar las barreras y limitaciones identificadas.	1	21/11/2022 12:00:00 a.m.		

Un manual de buenas prácticas, con una versión ABC, que presente los contenidos de manera didáctica y amigable para el usuario, dirigido a los operadores postales y logísticos, principalmente a pequeños y medianos, que incluya i) la identificación de la normatividad y regulación vigente aplicable a los servicios postales y logísticos en el marco del comercio electrónico y orientaciones que faciliten su cumplimiento por parte de los operadores; ii) las buenas prácticas de operadores postales y logísticos relacionadas con la adopción de tecnologías digitales básicas y avanzadas (por ejemplo, nuevos procesos y modelos de negocio); y iii) las recomendaciones para la adopción de las tecnologías digitales por estos operadores. El manual y el ABC deben presentarse en una versión en formato PDF con sus archivos editables.	1	16/12/2022 12:00:00 a.m.		

4. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS, A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS, Y A LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

5. OBSERVACIONES ADICIONALES, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.

5.1. ANÁLISIS MATERIALIZACIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO:

1. ¿Durante la ejecución se materializó algún riesgo?	NO
2. Tipo de riesgo	N/A
3. ¿Cómo se materializó el riesgo?	N/A
4. ¿Cómo se mitigó el riesgo?	N/A
5. ¿Fue oportuna la mitigación?	N/A
OBSERVACIONES:	

5.2. VERIFICACIÓN de obligaciones frente al SGSST

5.2.1 EXAMEN OCUPACIONAL

En caso de ser afirmativas las anteriores respuestas, por favor diligencie la siguiente información:

5.2.2. CAPACITACION EN EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

5.3. PUBLICACION DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

Se publicó el informe del mes 10 en SECOP: NO

NOTA: este cuadro deberá ser diligenciado a partir del **segundo (2do) informe**.

6. PORCENTAJES DE AVANCE PRESUPUESTAL Y EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

6.1. AVANCE PRESUPUESTAL EN RAZÓN DE LOS PAGOS REALIZADOS:

Valor del Contrato	Valor a Ejecutar	Valor Ejecutado	Valor Restante
500.000.000	500.000.000	375.000.000	125.000.000
		75%	25%

6.2. AVANCE EN EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO RESPECTO DE LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y el avance en la ejecución del mismo de acuerdo a lo descrito.

El contrato no presenta a la fecha dificultades en su ejecución, ni situaciones exógenas que afecten el normal desarrollo del mismo.

Firmado digitalmente por:
Nombre: Javier Alfonso Lesmes Patiño
Cargo: Supervisor
Organización: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá
identificación: 86083380
22/11/2022 04:28:22 p. m.

Javier Alfonso Lesmes Patiño