Estrategia 3P

Tu Negocio En Línea

Disposición de la herramienta web para el seguimiento general del proyecto con características técnicas y metodológicas

UT ESTRATEGIA 3P

2025 - 2026

Contenido

1. Objeto del documento 4
    1.1 Observaciones 4
    1.2 Propósito 4
        1.2.1 Diagrama de actores 5
        1.2.2 Definición actores del sistema 5
        1.2.3 Disposición de la Herramienta 9
2. Herramienta de Gestión 10
    2.1 Alcance de la herramienta 10
    2.2 Tablero de control 10
    2.3 Hoja de datos 11
    2.4 Gestión documental y evidencias 12
        2.4.1 Gestión de riesgos y control de cambios 12
    2.5 Seguimiento a beneficiarios 12
    2.6 Reportes e indicadores 12
3. Seguridad de la información y protección de datos 13
    3.1 Fase de cierre 13
    3.2 Plan de legalización de pagos 13
    3.3 Fase de inicio 14
    3.4 Fase de planeación 16
        3.4.1 Estructura desglosada de trabajo (EDT) 16
        3.4.2 Diccionario de la EDT 18
        3.4.3 Plan de stakeholders 20
        3.4.4 Plan de comunicación 21
        3.4.5 Plan para la gestión de riesgos 23
        3.4.6 Plan de gestión del tiempo (cronograma) y costos 24
        3.4.7 Plan de la calidad 25
        3.4.8 Plan de calidad tiene como ventajas 26
        3.4.9 Acta de roles y responsabilidades 27
        3.4.10 Plan de la configuración 30
    3.5 Fase de ejecución 31
        3.5.1 Control de cambios 33
        3.5.2 Comité de control de cambio o supervisor 34
    3.6 Fase de cierre 36
        3.6.1 Fase de cierre y liquidación 36

4. Indicadores de gestión propuestos para la herramienta 38
5. Software para el almacenamiento y seguimiento de la información del proyecto 41
5.1 Sitio de almacenamiento de reportes e información 41
5.2 Almacenamiento de parte del operador 42
5.2.1 Accesibilidad y acceso 43
5.2.2 Administrador 43
5.2.3 Control 43
5.2.4 Soporte técnico 43
5.3.5 Arquitectura 46
5.3.6 Descripción de la plataforma Web 46
5.3.7 Elementos 50
6. Módulos 55
6.1 Módulo de Asistente para Creación de Sitios Web 55
6.2 Módulo PIM (Product Information Management) 55
6.3 Módulo CMS (Content Management System) 56
6.4 Modulo CRM (Customer Relationship Management) 56
6.5 Módulo OMS (Order Management System) 56
6.6 Módulo WMS (Warehouse Management System) 56
6.7 Módulo de Marketing 57
6.8 Módulo de Reportes 57

1. Objeto del documento

El presente documento constituye el entregable correspondiente a la “Disposición de la Herramienta Web para el seguimiento general del proyecto”, en los términos establecidos en el Anexo Técnico del programa Tu Negocio en Línea 2025–2026, y tiene como finalidad describir de manera técnica, operativa y contractual la herramienta que soportará el seguimiento, monitoreo, control y reporte del proyecto, fecha de implementación y disposición ya.

Este documento se ajusta de forma expresa a los entregables, fases, metas, indicadores y obligaciones del operador definidos en el Anexo Técnico vigente, y será utilizado como insumo de verificación por parte del MinTIC durante la ejecución del contrato.

1.1 Observaciones

Este documento se fundamenta en la metodología del PMI – Project Management Institute, sobre la que se despliega la herramienta de seguimiento gerencial del presente proyecto y permite al MinTIC hacer seguimiento y control con eficacia y calidad a cada una de las diferentes fases propuestas.

1.2 Propósito

El propósito de la herramienta web es garantizar el cumplimiento integral del Anexo Técnico 2025–2026, permitiendo al MinTIC y a la supervisión:

- Verificar el cumplimiento de las metas de beneficiarios definidas en el Anexo.
- Monitorear la ejecución de las fases obligatorias del programa.
- Validar la entrega y la calidad de los entregables contractuales.
- Realizar seguimiento a los indicadores de gestión, resultado e impacto.

La herramienta se constituye como el mecanismo oficial de seguimiento del proyecto, y su información será considerada como fuente primaria para la toma de decisiones, aprobación de informes y validación de pagos.

1.2.1 Diagrama de actores

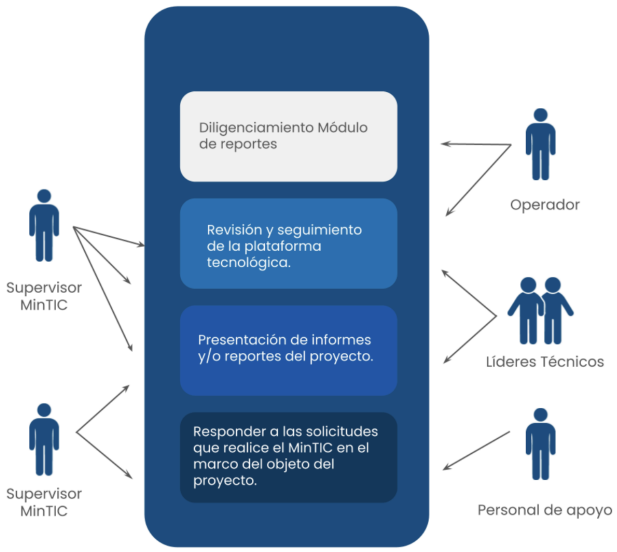


Ilustración 1. Diagrama de actores.

1.2.2 Definición actores del sistema

Actor supervisor MinTIC:

Descripción: Persona que ejercerá la supervisión del presente convenio y será ejercida por el subdirector para la Transformación Sectorial, y/o quien haga sus veces.

Rol: Supervisión integral del contrato/proyecto.

- Elaborar y entregar a la Subdirección de Gestión Contractual el proyecto de acta de liquidación del convenio una vez este se termine, adjuntando el balance económico y los soportes correspondientes.
- Entregar como parte de los productos de ejecución del presente convenio las actas que se levanten en el desarrollo de las reuniones de comité operativo, debidamente suscritas y con los respectivos soportes.

- Verificar el cumplimiento de los compromisos del cooperante relacionados con el sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Solicitar la información que requiera respecto de cualquiera de los compromisos, o del desarrollo del objeto del presente convenio.
- Las demás contempladas en la ley y en el Manual de Contratación vigente del MinTIC.

RELACIONES: Este actor se relaciona con los líderes técnicos y el supervisor.

NIVEL CVS – Sistema concurrente de versiones.

- Acceso a todos los módulos y bases de datos.
- Acceso total a la herramienta.
- Consulta, descarga y validación de reportes.
- Seguimiento a indicadores, entregables y metas.
- Elaborar y entregar a la Subdirección de Gestión Contractual el proyecto de acta de liquidación del convenio una vez este se termine, adjuntando el balance económico y los soportes correspondientes.
- Entregar como parte de los productos de ejecución del presente convenio las actas que se levanten en el desarrollo de las reuniones de comité operativo, debidamente suscritas y con los respectivos soportes.
- Verificar el cumplimiento de los compromisos del cooperante relacionados con el sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Solicitar la información que requiera respecto de cualquiera de los compromisos, o del desarrollo del objeto del presente convenio.
- Las demás contempladas en la ley y en el Manual de Contratación vigente del MinTIC.

RELACIONES: Este actor se relaciona con los líderes técnicos y el supervisor.

NIVEL CVS – Sistema concurrente de versiones.

- Acceso a todos los módulos y bases de datos.
- Acceso total a la herramienta.
- Consulta, descarga y validación de reportes.
- Seguimiento a indicadores, entregables y metas.

Actor Líder Técnico MinTIC:

FUNCIONES: Las mismas funciones.

Descripción: Persona que ejercerá la supervisión del presente convenio y será ejercida por el subdirector para la Transformación Sectorial, y/o quien haga sus veces.

Rol: Apoyo técnico a la supervisión, desde la perspectiva de apoyo a la supervisión.

Relaciones: Este actor se relaciona con los líderes técnicos y el supervisor.

Nivel CVS.

- Acceso a todos los módulos y bases de datos.
- Visualización completa del avance del proyecto.
- Consulta de información técnica y operativa.

Actor Operadores:

Usuario Operador del proyecto

Descripción: El operador que ejercerá la ejecución, el seguimiento y el control de su plan de ejecución del proyecto.

Rol: Ejecución del programa conforme al Anexo Técnico.

Funciones:

- Registro y actualización permanente de la información.
- Cargue de evidencias y entregables.
- Actualización periódica de las bases de datos relacionadas con sus obligaciones.
- Reporte de avances técnicos, financieros y administrativos.

Relaciones: Este actor se relaciona con los líderes técnicos y demás actores dentro del proyecto.

Nivel CVS.

- Acceso a todos los módulos y bases de datos.

Actor Lideres Técnicos Tu Negocio en Línea:

Usuario Equipo Técnico del Programa

Descripción: Persona que ejercerá la supervisión del proyecto dentro de la ejecución y quien deberá dirigir, desarrollar y ejecutar todas las estrategias para el cumplimiento del plan de trabajo.

Rol: Ejecución, control y seguimiento de las actividades del proyecto.

Funciones:

- Dirigir la ejecución del proyecto, asegurando que se cumplan los tiempos, el alcance y el cronograma del mismo.
- Desarrollar y ejecutar el plan de trabajo de la línea estratégica “Tu Negocio en Línea”.
- Asegurar el seguimiento al cumplimiento y a la calidad de los entregables de la línea estratégica “Tu Negocio en Línea”.
- Presentar las propuestas relacionadas con los entregables, con el apoyo del equipo base.
- Presentar los informes oficiales de la línea estratégica “Tu Negocio en Línea”, así como los reportes de información que requiera la supervisión del proyecto.
- Dirigir y supervisar el trabajo de todo el equipo involucrado en el desarrollo de las actividades.
- Identificar necesidades del proyecto “Tu Negocio en Línea” y formular recomendaciones para la mejor ejecución del mismo.
- Responder a las solicitudes que realice el MinTIC en el marco del objeto del proyecto.

Relaciones: Este actor se relaciona con los líderes técnicos y demás actores dentro del proyecto.

Nivel CVS.

- Acceso a todos los módulos y bases de datos.
- Gestión de módulos asignados.
- Registro de información operativa.

Actor Personal de Apoyo:

Usuario Personal de apoyo

Descripción: Persona tecnóloga que apoyará en los procesos de registro, transcripción, redacción y demás funciones delegadas por los líderes de las diferentes áreas que se encuentran en la ejecución del proyecto.

Funciones:

- Apoyar al supervisor del proyecto en las funciones que le sean requeridas.
- Responder a las solicitudes que realice el MinTIC en el marco del objeto del proyecto.

Relaciones:

- Este actor se relaciona con los líderes técnicos y demás actores dentro del proyecto.

Nivel CVS.

- Acceso a todos los módulos y bases de datos.

1.2.3 Disposición de la Herramienta

La herramienta web de seguimiento del proyecto “Tu Negocio en Línea” ya se encuentra desarrollada, configurada y técnicamente habilitada, cumpliendo con las características técnicas, operativas y metodológicas descritas en el presente documento y en concordancia con lo establecido en el Anexo Técnico 2025–2026.

La habilitación de accesos y la apertura formal de la herramienta para uso institucional por parte del MinTIC se encuentra sujeta a la validación, revisión y aprobación por parte de la Entidad, en el marco de las facultades de la Supervisión y conforme a los procedimientos contractuales vigentes.
Por lo anterior, se precisa que:

- La herramienta corresponde a una solución ya implementada y disponible.
- A partir de la aprobación formal por parte del MinTIC, se realizará de manera inmediata la puesta a disposición oficial, incluyendo la habilitación de usuarios, perfiles de acceso y entrega de credenciales.
- La fecha de implementación efectiva quedará determinada por la fecha de aprobación del MinTIC, momento a partir del cual la herramienta entrará en operación plena como mecanismo oficial de seguimiento, monitoreo y control del proyecto.

2. Herramienta de Gestión

La herramienta funcionará como un sistema centralizado de seguimiento, soportado en una arquitectura web segura, escalable y accesible 7x24, la cual permitirá:

- Seguimiento por fases, componentes y actividades.
- Comparación de avance planificado vs. avance real.
- Control de riesgos, cambios y calidad.
- Gestión documental estructurada.

2.1 Alcance de la herramienta

La herramienta web cubrirá todo el ciclo de vida del proyecto, desde la fase de inicio hasta la fase de cierre, e integrará los componentes definidos en el Anexo Técnico 2025–2026, incluyendo como mínimo:

- Convocatoria, inscripción, caracterización y selección de beneficiarios.
- Formación, acompañamiento y asistencia técnica.
- Implementación y seguimiento de soluciones digitales y/o de comercio electrónico.
- Monitoreo de indicadores de gestión, resultado e impacto.
- Gestión de cambios y control de calidad.

2.2 Tablero de control

El Tablero de Control deberá reflejar de manera obligatoria los indicadores y metas definidos en el Anexo Técnico 2025–2026, incluyendo como mínimo:

- Número total de beneficiarios inscritos.
- Número de beneficiarios seleccionados y caracterizados.
- Número de beneficiarios que culminan la formación.
- Número de beneficiarios con la solución digital y/o de comercio electrónico implementada.
- Avance porcentual por fase del proyecto.
- Avance técnico, administrativo y financiero.

Los indicadores deberán visualizarse por cortes periódicos de reporte (mensuales o según lo definido en el Anexo Técnico) y permitir la comparación entre la meta contractual y la ejecución real.

2.3 Hoja de datos

Este artefacto se actualiza en línea desde el Tablero de Control y toma los datos del artefacto Cronograma, donde periódicamente el gerente del proyecto y los coordinadores encargados de la ejecución de las actividades actualizan la información sobre los avances y novedades de cada una de las seis fases que se encuentran dentro del Anexo Técnico.

Este artefacto puede ser personalizado a las necesidades del proyecto en torno a los datos maestros.



CONSOLIDADO DE DATOS TÉCNICOS SEGÚN COMPONENTES

COMPONENTES	GESTIÓN TÉCNICA		
	PLANEADO	AVANCE REAL	VARIACIÓN
TOTAL CONTRATO	2%	0%	-2%
FASE 1 PLANEACIÓN	8%	0%	-8%
FASE 2 CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN	0%	0%	0%
FASE 3 EJECUCIÓN.	0%	0%	0%
FASE 4 PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN -	0%	0%	0%
FASE 5 CIERRE	0%	0%	0%

Imagen 4. Hoja de datos

Para nuestro equipo de trabajo, las ventajas de contar con la información registrada en este artefacto son:

- Proporcionar datos fáciles de comprender de la gestión técnica del proyecto, los cuales se obtienen mediante un proceso simple y eficiente a partir del consolidado de la información generada en otros artefactos de la herramienta de control.
- Suponer una poca interferencia con la actividad habitual de quien realiza el registro.
- Permitir que los patrones de comportamiento de un fenómeno se visualicen rápidamente.
- Centrar al equipo en los hechos, en lugar de las opiniones.

2.4 Gestión documental y evidencias

La herramienta deberá contar con:

- Repositorio documental estructurado por fases y entregables.
- Control de versiones.
- Evidencias trazables asociadas a cada actividad.
- Acceso diferenciado por roles.

2.4.1 Gestión de riesgos y control de cambios

Se implementará un módulo específico para:

- Identificación y clasificación de riesgos.
- Registro de planes de mitigación.
- Solicitud, evaluación y aprobación de cambios, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico.

2.5 Seguimiento a beneficiarios

La herramienta deberá permitir el seguimiento individual y agregado de los beneficiarios, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico, incluyendo:

- Registro, inscripción y caracterización socioeconómica.
- Seguimiento a la participación en formación y acompañamiento.
- Registro de la implementación de la solución tecnológica.
- Estado del beneficiario frente al cumplimiento de los criterios de cierre.

Cada beneficiario deberá contar con un expediente digital, el cual servirá como evidencia contractual del cumplimiento de las obligaciones del operador.

2.6 Reportes e indicadores

El módulo de reportes deberá generar los informes exigidos en el Anexo Técnico, incluyendo como mínimo:

- Reportes periódicos de avance del proyecto.
- Reportes de beneficiarios atendidos por territorio, sector y tipología.
- Reportes de cumplimiento de metas contractuales.
- Reportes de ejecución técnica y financiera.

Los reportes deberán ser exportables en formatos estándar y estarán sujetos a validación por parte del MinTIC y de la supervisión.

3. Seguridad de la información y protección de datos

La herramienta deberá cumplir estrictamente con el esquema de tratamiento de datos personales definido en el Anexo Técnico, garantizando:

- Confidencialidad de la información de los beneficiarios.
- Uso exclusivo de los datos para los fines del proyecto.

- Accesos controlados por perfiles.
- Disponibilidad de la información para el MinTIC durante y después de la ejecución del proyecto.

3.1 Fase de cierre

Al cierre del proyecto, la herramienta deberá permitir:

- Consolidación final de información.
- Entrega de reportes finales.
- Archivo y custodia de la documentación.
- Registro de lecciones aprendidas.

3.2 Plan de legalización de pagos

En este artefacto se registran los datos y reportes de pagos generados de acuerdo con el plan de desembolso / legalización aprobado, que van ajustados a las actividades y entregables que están sujetos a las fases del proyecto. El plan establece legalizaciones desde el mes de diciembre hasta el final del proyecto, en el mes de julio.



PLAN DE PAGOS RUTA			2025 - 2026 PAGOS						
ACTIVIDADES A PAGAR			VALORES	30/12/2025	30/3/2026	19/6/2026	21/7/2026	PAGOS	% PAGADO
30/12/2025	Primer Desembolso del 5%	Primer Pago	$748.824.420	$748.824.420	$0	$0	$0	$748.824.420	0,00%
30/3/2026	Segundo desembolso del 24%	Segundo Pago	$3.701.893.272	$0	$3.701.893.272	$0	$0	$3.701.893.272	0,00%
19/6/2026	Tercer desembolso del 62%	Tercer Pago	$9.624.922.508	$0	$0	$9.624.922.508	$0	$9.624.922.508	0,00%
21/7/2026	Cuarto desembolso del 10%	Cuarto Pago	$1.480.757.310	$0	$0	$0	$1.480.757.310	$1.480.757.310	
		FASE 6 CIERRE	- $15.556.397.510	$748.824.420	$3.701.893.272	$9.624.922.508	$1.480.757.310	$15.556.397.510	0,00%

PLAN DE PAGOS RUTA			2025 - 2026 LEGALIZACIONES						
ACTIVIDADES A PAGAR			VALORES	30/12/2025	30/3/2026	19/6/2026	21/7/2026	PAGOS	% PAGADO
CIA 832-2023								TOTALES	
30/12/2025	Primer Desembolso del 5%	**i.** Plan de trabajo detallado. **ii.** Disposición de la herramienta Web operativa para el seguimiento general del proyecto con características técnicas y metodológicas descritas arobado por la supervisión. **iii.** Equipo mínimo de trabajo que ejecutará el proyecto con soportes y aprobado por la supervisión. **iv.** Repositorio para elalmacenamiento y seguimiento y control de la información del proyecto. **v.** mockup de la solución web tanto de la tienda virtual como de la vitrina, así mismo, mockup de la app móvil de la tienda virtual y la vitrina.	$748.824.420	$0	$0	$0	$0	$0	0,00%
30/3/2026	Segundo desembolso del 24%	i. Informe de resultados del evento de lanzamiento del evento. Ii. Base de datos con la totalidad de los participantes caracterizados y seleccionados de acuerdo con los parametros de selección. Iii. Informe de avance de la ejecución de la estrategia de asesorias y acompañamiento, establecido en el numeral 5.3 del anexo tecnico con el cumplimiento del 10% de la meta total y aprobado por el supervisor. iv. Base de datos de los beneficiarios establecidos en el item anterior, con todos los soportes que acrediten su cumplimiento.	$3.701.893.272	$0	$0	$0	$0	$0	0,00%
19/6/2026	Tercer desembolso del 62%	**i.** Informe de avance de la ejecución de la estrategia de asesorias y acompañamiento, establecido en el numeral 5.3 del anexo tecnico con el cumplimiento del 10% de la meta total y aprobado por el supervisor. **iv.** Base de datos de los beneficiarios establecidos en el item anterior, con todos los soportes que acrediten su cumplimiento.	$9.624.922.508	$0	$0	$0	$0	$0	0,00%
21/7/2026	Cuarto desembolso del 10%	**i.** Informe de avance de la ejecución de la estrategia de asesorias y acompañamiento, establecido en el numeral 5.3 del anexo tecnico con el cumplimiento del 100% de la meta total y aprobado por el supervisor. **ii.** Base de datos de los beneficiarios establecidos en el item anterior, con todos los soportes que acrediten su cumplimiento. **iii.** Informe final del proyecto, con todos los soportes y entregables del proyecto estipulados en el anexo tecnico (en medio magnetico), tambien detallando la ejecución de la estrategia de promoción y divulgación del proyecto de acuerdo con el plan operativo aprobado por el supervisor del MINTIC, que incluya el detalle de la ejecución del evento de cierre establecido en la fase 4.	$1.480.757.310	$0	$0	$0	$0	$0	0,00%
			- $15.556.397.510	$0	$0	$0	$0	$0	

Imagen 5. Plan de legalización de pagos

3.3 Fase de inicio

Descripción de cómo el plan de trabajo es operativizado, gestionado y controlado dentro de la Herramienta Web de Seguimiento del proyecto “Tu Negocio en Línea”. ya que este funciona como una plataforma integradora que se convierte en la línea base operativa, sobre la cual se realiza:

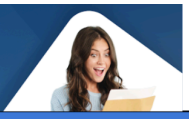
- El seguimiento al cronograma.
- El control del avance físico y porcentual.
- La gestión de entregables.
- El monitoreo de riesgos.
- El control de cambios.
- La validación de cumplimiento contractual.

Los componentes funcionales integrados dentro de la herramienta web son:

- Parametrizados en la plataforma.
- Alimentan los tableros de control y reportes en Power BI o looker studio.
- Permiten la trazabilidad entre actividades, entregables, indicadores y metas contractuales.
- Constituyen la base de datos estructurada para el seguimiento, monitoreo y control del proyecto por parte del MinTIC.

Estrategia 3P

Contrato de prestación de servicios
1994 de 2025
Tu Negocio en Línea



TABLERO DE CONTROL- IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA A HOY — 26/12/2025

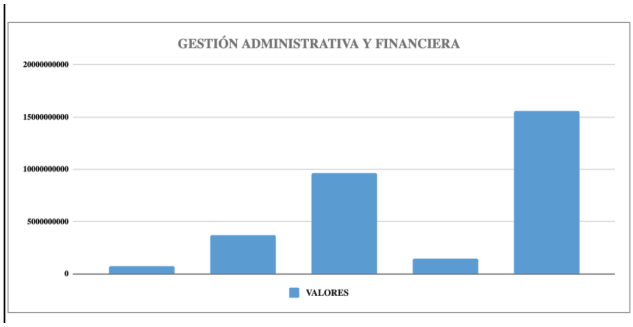
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

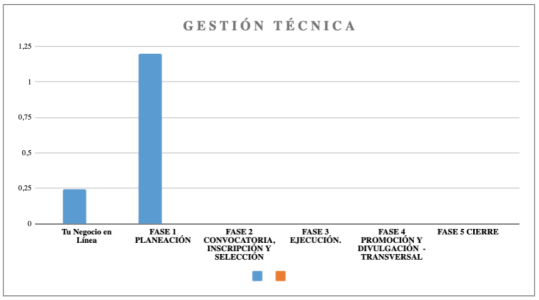
PAGOS	VALORES	PAGADO	EJECUTADO
Primer Desembolso del 5%	$748.824.420		0,0%
Segundo desembolso del 24%	$3.701.893.272		0,0%
Tercer desembolso del 62%	$9.624.922.508		0,0%
Cuarto desembolso del 10%	$1.480.757.310		0,0%
Total contrato	$15.556.397.510		0,0%

PERFILES	APROBADOS	PENDIENTES
9	0	9

GESTIÓN TÉCNICA

COMPONENTES	SEGÚN PLAN	%AVANCE REAL
Tu Negocio en Línea	24%	0%
FASE 1 PLANEACIÓN	120%	0%
FASE 2 CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN	0%	0%
FASE 3 EJECUCIÓN.	0%	0%
FASE 4 PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN - TRANSVERSAL	0%	0%
FASE 5 CIERRE	0%	0%





CONSOLIDADO DE DATOS TÉCNICOS SEGÚN COMPONENTES

COMPONENTES	GESTIÓN TÉCNICA		
	PLANEADO	AVANCE REAL	VARIACIÓN
TOTAL CONTRATO	24%	0%	-24%
FASE 1 PLANEACIÓN	120%	0%	-120%
FASE 2 CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN	0%	0%	0%
FASE 3 EJECUCIÓN.	0%	0%	0%
FASE 4 PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN -	0%	0%	0%
FASE 5 CIERRE	0%	0%	0%

META DE BENEFICIARIOS	9.503

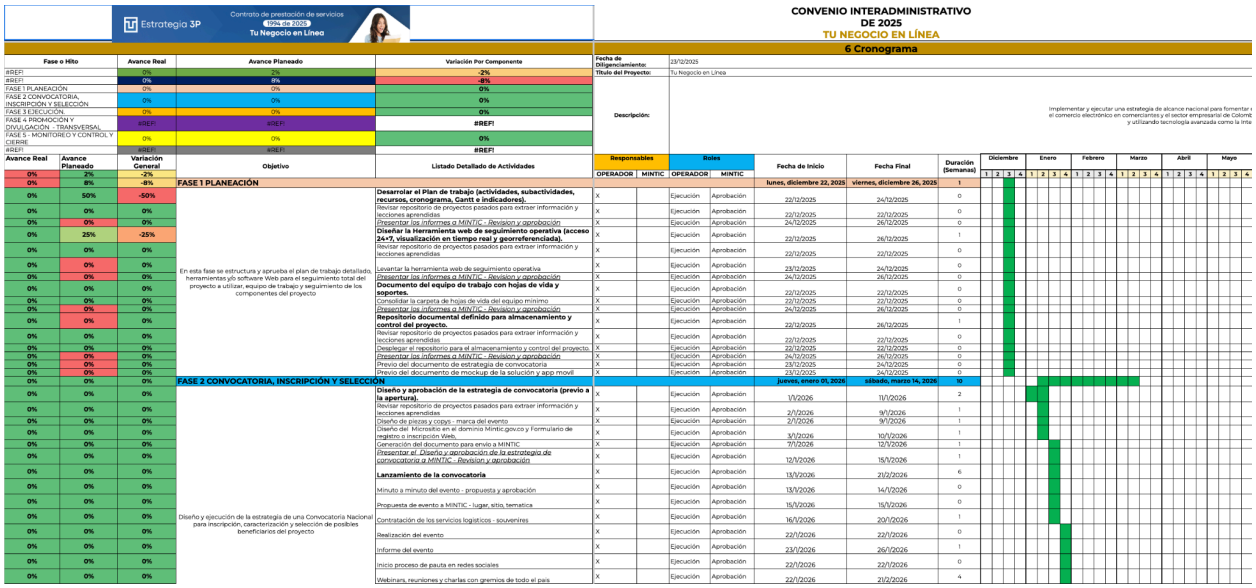
BENEFICIARIOS "TU NEGOCIO EN LINEA"	GEESTIÓN DE RESULTADOS- METAS DE BENEFICIARIOS															
	FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO			
	Real	Planificado	% Ponderación	% Cumplimiento	Real	Planificado	% Ponderación	% Cumplimiento	Real	Planificado	% Ponderación	% Cumplimiento	Real	Planificado	% Ponderación	% Cumplimiento
INSCRITOS	0	4752	50%	0%		6652	70%	0%		8553	90%	0%		11404	120%	0%
ACOMPAÑADOS	0	0	0%	0%		950	10%	0%		2851	30%	0%		10453	110%	0%
BENEFICIARIOS COMPLETADOS	0	0	0%	0%		950	10%	0%		2851	30%	0%		9503	100%	0%

3.4 Fase de planeación

3.4.1 Estructura desglosada de trabajo (EDT)

La EDT es la estructura jerárquica que desglosa los entregables complejos en partes más manejables o pequeñas, permitiendo que los usuarios participantes en cada fase reconozcan, de una forma gráfica, los entregables (generales e intermedios) que deben completarse para alcanzar el objetivo del proyecto.

Para el proyecto, y de acuerdo con los entregables identificados y registrados en la herramienta de seguimiento, se presenta una desagregación de sesenta y dos (62) paquetes de trabajo.



0%	0%	0%		**Selección de beneficiarios**	X		Ejecución	Aprobación	22/1/2026	14/3/2026	7
0%	0%	0%		Revisión de los requisitos habilitantes, completitud de requisitos y consolidación de bases de datos.	X		Ejecución	Aprobación	22/1/2026	8/3/2026	7
0%	0%	0%		Informe Final de de convocatoria	X		Ejecución	Aprobación	8/3/2026	14/3/2026	1
0%	0%	0%		Informe detallado de la estrategia.	X		Ejecución	Aprobación	8/3/2026	11/3/2026	1
0%	0%	0%		Base de datos completa de inscritos.	X		Ejecución	Aprobación	8/3/2026	11/3/2026	1
0%	0%	0%		Base de datos de seleccionados y caracterizados (con mínimo 5 % del sector agro y economía popular).	X		Ejecución	Aprobación	8/3/2026	11/3/2026	1
0%	0%	0%		*Presentar el Informe Final de de convocatoria a MINTIC - Revisión y aprobación*	X		Ejecución	Aprobación	11/3/2026	14/3/2026	1
0%	0%	0%	**FASE 3 EJECUCIÓN.**						**martes, enero 13, 2026**	**sábado, mayo 23, 2026**	**19**
0%	0%	0%		**Diseño de solución web y móvil**	X		Ejecución	Aprobación	13/1/2026	20/3/2026	10
0%	0%	0%		Mockup de solución web y de la app móvil para las tiendas y la vitrina.	X		Ejecución	Aprobación	13/1/2026	15/1/2026	0
0%	0%	0%		*Presentar el Mockup de solución web y de la app móvil para las tiendas y la vitrina - Aprobación MinTIC*	X		Ejecución	Aprobación	15/1/2026	17/1/2026	0
0%	0%	0%		Documento que presente en detalle las soluciones tecnológicas de las tiendas virtuales, la vitrina y las herramientas de inteligencia Artificial y cómo se integrarán todas entre sí.	X		Ejecución	Aprobación	12/1/2026	14/1/2026	0
0%	0%	0%		Manuales técnicos de las soluciones incluyendo el de bases de datos.	X		Ejecución	Aprobación	13/1/2026	15/1/2026	0
0%	0%	0%		Manuales funcionales de las soluciones tecnológicas.	X		Ejecución	Aprobación	14/1/2026	16/1/2026	0
0%	0%	0%		*Presentar los documentos y manuales 3.1.3.1.4 y 3.1.5 a MinTIC - Revisión y Aprobación*	X		Ejecución	Aprobación	17/1/2026	19/1/2026	0
0%	0%	0%		Desarrollo de las tiendas y vitrina virtual	X		Ejecución	Aprobación	22/1/2026	18/2/2026	4
0%	0%	0%		Sprints de desarrollo de las Soluciones tecnologicas.	X		Ejecución	Aprobación	22/1/2026	11/2/2026	3
0%	0%	0%		Plan de pruebas y resultado de las pruebas que incluya como mínimo: - Escenarios o casos de prueba de carga y estrés propuestos. - Umbrales de usuarios y transacciones por segundo a simular. - Metodología para identificación y documentación del punto de quiebre. - Estrategias de monitoreo y reporte de resultados. - Acciones de mitigación y recuperación ante la degradación controlada del sistema.	X		Ejecución	Aprobación	11/2/2026	18/2/2026	1
0%	0%	0%		*Presentar los documentos y manuales 3.1.7.1 y 3.1.7.2 a MinTIC - Revisión y Aprobación*	X		Ejecución	Aprobación	19/2/2026	21/2/2026	0
0%	0%	0%		App Movil.	X		Ejecución	Aprobación	15/2/2026	17/3/2026	4
0%	0%	0%		Proceso de aprobación en Google Play y AppStore de la tienda virtual	X		Ejecución	Aprobación	15/2/2026	17/3/2026	4
0%	0%	0%		Acceso a la plataforma con usuarios del MinTIC para consultas de los reportes.	X		Ejecución	Aprobación	19/3/2026	20/3/2026	0
0%	0%	0%		**Gestión de participación de Empresas Logísticas**	X		Ejecución	Aprobación	22/1/2026	16/2/2026	4
0%	0%	0%		Creación del Formulario de solicitud de información y documentos mínimos a empresas logísticas.	X		Ejecución	Aprobación	22/1/2026	26/1/2026	1
0%	0%	0%		*Presentar Formulario de solicitud de información y documentos mínimos a empresas logísticas a MinTIC - Revisión y Aprobación*	X		Ejecución	Aprobación	27/1/2026	29/1/2026	0
0%	0%	0%		Inscripción de empresas logísticas	X		Ejecución	Aprobación	1/2/2026	16/2/2026	2
0%	0%	0%		**Alistamiento para los procesos de acompañamiento**	X		Ejecución	Aprobación	15/1/2026	1/3/2026	7
0%	0%	0%		Documento que detalle la estrategia que llevará a cabo el CONTRATISTA durante las asesorías y los acompañamientos que realizará con cada uno de los beneficiarios.	X		Ejecución	Aprobación	15/1/2026	20/1/2026	1
0%	0%	0%		Presentación de guiones de los Videos (shorts) de ayudas visuales para los beneficiarios.	X		Ejecución	Aprobación	15/1/2026	20/1/2026	1
0%	0%	0%		*Presentar los documentos y manuales 3.3.1 y 3.3.2 a MinTIC - Revisión y Aprobación*	X		Ejecución	Aprobación	19/1/2026	21/1/2026	0
0%	0%	0%		Construcción del contenido para el acompañamiento	X		Ejecución	Aprobación	22/1/2026	29/1/2026	1
0%	0%	0%		Selección y contratación de Tutores (60 tutores)	X		Ejecución	Aprobación	1/2/2026	14/2/2026	2
0%	0%	0%		Capacitación a tutores	X		Ejecución	Aprobación	17/2/2026	1/3/2026	2
0%	0%	0%		**Acompañamiento**	X		Ejecución	Aprobación	1/3/2026	23/5/2026	12
0%	0%	0%		Distribución de los beneficiarios en lotes	X		Ejecución	Aprobación	1/3/2026	3/3/2026	9
0%	0%	0%		Asignación de beneficiarios a tutores (correo electronico de asignación)	X		Ejecución	Aprobación	2/3/2026	4/3/2026	9

0%	0%	0%		**Lote 1 (1.000 beneficiarios)**	X		Ejecución	Aprobación	1/3/2026	18/3/2026	3
0%	0%	0%		Kickoff Bienvenida	X		Ejecución	Aprobación	1/3/2026	1/3/2026	0
0%	0%	0%		Acompañamiento (sesiones sincronicas, asincronicas, webinars)	X		Ejecución	Aprobación	2/3/2026	17/3/2026	2
0%	0%	0%		Fecha maxima reporte tiendas completas	X		Ejecución	Aprobación	18/3/2026	18/3/2026	0
0%	0%	0%		Bases de datos de los beneficiarios finales que incluya la descripción de la herramienta tecnológica implementada y evidencias.	X		Ejecución	Aprobación	21/3/2026	21/3/2026	0
0%	0%	0%	Asistencia técnica a empresarios para la implementación de soluciones tecnológicas	**Lote 2 (1000 beneficiarios)**	X		Ejecución	Aprobación	8/3/2026	25/3/2026	3
0%	0%	0%		Kickoff Bienvenida	X		Ejecución	Aprobación	8/3/2026	8/3/2026	0
0%	0%	0%		Acompañamiento (sesiones sincronicas, asincronicas, webinars)	X		Ejecución	Aprobación	9/3/2026	24/3/2026	2
0%	0%	0%		Fecha maxima reporte tiendas completas	X		Ejecución	Aprobación	25/3/2026	25/3/2026	0
0%	0%	0%		Bases de datos de los beneficiarios finales que incluya la descripción de la herramienta tecnológica implementada y evidencias.	X		Ejecución	Aprobación	28/3/2026	28/3/2026	0
0%	0%	0%		**Lote 3 (1000 beneficiarios)**	X		Ejecución	Aprobación	15/3/2026	1/4/2026	3
0%	0%	0%		Kickoff Bienvenida	X		Ejecución	Aprobación	15/3/2026	15/3/2026	0
0%	0%	0%		Acompañamiento (sesiones sincronicas, asincronicas, webinars)	X		Ejecución	Aprobación	16/3/2026	31/3/2026	2
0%	0%	0%		Fecha maxima reporte tiendas completas	X		Ejecución	Aprobación	1/4/2026	1/4/2026	0
0%	0%	0%		Bases de datos de los beneficiarios finales que incluya la descripción de la herramienta tecnológica implementada y evidencias.	X		Ejecución	Aprobación	4/4/2026	4/4/2026	0
0%	0%	0%		**Lote 4 (1000 beneficiarios)**	X		Ejecución	Aprobación	22/3/2026	8/4/2026	3
0%	0%	0%		Kickoff Bienvenida	X		Ejecución	Aprobación	22/3/2026	22/3/2026	0
0%	0%	0%		Acompañamiento (sesiones sincronicas, asincronicas, webinars)	X		Ejecución	Aprobación	23/3/2026	7/4/2026	2
0%	0%	0%		Fecha maxima reporte tiendas completas	X		Ejecución	Aprobación	8/4/2026	8/4/2026	0
0%	0%	0%		Bases de datos de los beneficiarios finales que incluya la descripción de la herramienta tecnológica implementada y evidencias.	X		Ejecución	Aprobación	11/4/2026	11/4/2026	0
0%	0%	0%		**Lote 5 (1000 beneficiarios)**	X		Ejecución	Aprobación	29/3/2026	15/4/2026	3
0%	0%	0%		Kickoff Bienvenida	X		Ejecución	Aprobación	29/3/2026	29/3/2026	0
0%	0%	0%		Acompañamiento (sesiones sincronicas, asincronicas, webinars)	X		Ejecución	Aprobación	30/3/2026	14/4/2026	2
0%	0%	0%		Fecha maxima reporte tiendas completas	X		Ejecución	Aprobación	15/4/2026	15/4/2026	0
0%	0%	0%		Bases de datos de los beneficiarios finales que incluya la descripción de la herramienta tecnológica implementada y evidencias.	X		Ejecución	Aprobación	18/4/2026	18/4/2026	0
0%	0%	0%		**Lote 6 (1000 beneficiarios)**	X		Ejecución	Aprobación	5/4/2026	22/4/2026	3
0%	0%	0%		Kickoff Bienvenida	X		Ejecución	Aprobación	5/4/2026	5/4/2026	0
0%	0%	0%		Acompañamiento (sesiones sincronicas, asincronicas, webinars)	X		Ejecución	Aprobación	6/4/2026	21/4/2026	2
0%	0%	0%		Fecha maxima reporte tiendas completas	X		Ejecución	Aprobación	22/4/2026	22/4/2026	0
0%	0%	0%		Bases de datos de los beneficiarios finales que incluya la descripción de la herramienta tecnológica implementada y evidencias.	X		Ejecución	Aprobación	25/4/2026	25/4/2026	0
0%	0%	0%		**Lote 7 (1000 beneficiarios)**	X		Ejecución	Aprobación	12/4/2026	29/4/2026	3
0%	0%	0%		Kickoff Bienvenida	X		Ejecución	Aprobación	12/4/2026	12/4/2026	0
0%	0%	0%		Acompañamiento (sesiones sincronicas, asincronicas, webinars)	X		Ejecución	Aprobación	13/4/2026	28/4/2026	2
0%	0%	0%		Fecha maxima reporte tiendas completas	X		Ejecución	Aprobación	29/4/2026	29/4/2026	0
0%	0%	0%		Bases de datos de los beneficiarios finales que incluya la descripción de la herramienta tecnológica implementada y evidencias.	X		Ejecución	Aprobación	2/5/2026	2/5/2026	0
0%	0%	0%		**Lote 8 (1000 beneficiarios)**	X		Ejecución	Aprobación	19/4/2026	6/5/2026	3
0%	0%	0%		Kickoff Bienvenida	X		Ejecución	Aprobación	19/4/2026	19/4/2026	0
0%	0%	0%		Acompañamiento (sesiones sincronicas, asincronicas, webinars)	X		Ejecución	Aprobación	20/4/2026	5/5/2026	2
0%	0%	0%		Fecha maxima reporte tiendas completas	X		Ejecución	Aprobación	6/5/2026	6/5/2026	0
0%	0%	0%		Bases de datos de los beneficiarios finales que incluya la descripción de la herramienta tecnológica implementada y evidencias.	X		Ejecución	Aprobación	9/5/2026	9/5/2026	0
0%	0%	0%		**Lote 9 (1000 beneficiarios)**	X		Ejecución	Aprobación	26/4/2026	13/5/2026	3
0%	0%	0%		Kickoff Bienvenida	X		Ejecución	Aprobación	26/4/2026	26/4/2026	0
0%	0%	0%		Acompañamiento (sesiones sincronicas, asincronicas, webinars)	X		Ejecución	Aprobación	27/4/2026	12/5/2026	2
0%	0%	0%		Fecha maxima reporte tiendas completas	X		Ejecución	Aprobación	13/5/2026	13/5/2026	0
0%	0%	0%		Bases de datos de los beneficiarios finales que incluya la descripción de la herramienta tecnológica implementada y evidencias.	X		Ejecución	Aprobación	16/5/2026	16/5/2026	0

0%	0%	0%		**Lote 10 (1000 beneficiarios)**	1026	20/5/2026	3
0%	0%	0%		Kickoff Bienvenida	1026	3/5/2026	0
0%	0%	0%		Acompañamiento (sesiones sincronicas, asincronicas, webinars)	1026	19/5/2026	2
0%	0%	0%		Fecha maxima reporte tiendas completas	2026	20/5/2026	0
0%	0%	0%		Bases de datos de los beneficiarios finales que incluya la descripción de la herramienta tecnológica implementada y evidencias.	2026	23/5/2026	0
0%	0%	0%	**FASE 4 PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN - TRANSVERSAL**		**embre 23, 2025**	**viernes, julio 03, 2026**	**28**
0%	0%	0%		**Documento con la estrategia de promoción y divulgación por**	2025	2/1/2026	2
0%	0%	0%		**Entrega de estrategia de comunicaciones que contenga diseño gráfico e imagen corporativa que se va a utilizar, material audiovisual, mensajes testimoniales, y demás elementos de promoción totalmente definido y listo para su divulgación.**	1026	14/1/2026	2
0%	0%	0%		Plan de comunicaciones digital y en redes sociales al menos como: Facebook, TikTok, Instagram, YouTube, Twitter, entre otros	1026	2/4/2026	13
0%	0%	0%		Plan de gestión de medios que además de lo mínimo estipulado en la FASE 5 del presente documento, cuente con diferentes canales para su promoción y divulgación como: notas de prensa, programas radiales, vallas, pendones, folletos, revistas, trípticos y carteleras informativas.	1026	4/4/2026	13
0%	0%	0%		Desarrollo audiovisual que incluya subtítulos para todas las fases.	1026	6/4/2026	13
0%	0%	0%	Diseño y ejecución de una estrategia de promoción y divulgación Nacional del proyecto "Tu Negocio en Línea 2025 - 2026", donde la difusión esté dirigida a los comerciantes, empresarios MiPymes, unidades productivas del sector agro, población perteneciente a la economía popular y comunitaria, con el objetivo de captar posibles beneficiarios en todos los departamentos del país. Se ejecuta de manera constante en el horizonte del proyecto.	Gestión de validadores y vocería.	1026	8/4/2026	13
0%	0%	0%		Desarrollo de la documentación estratégica de comunicaciones, que contempla: mensajes clave, perfiles de voceros, Q&A, entre otros.	2026	10/4/2026	13
0%	0%	0%		Estrategia de divulgación de logros y casos de éxito. se deberán realizar como mínimo 25 videos en formato Full HD. Los videos deben cumplir con los estándares de calidad audiovisual y manual de marca solicitados por el MinTIC e incluir subtítulos.	2026	29/5/2026	9
0%	0%	0%		Propuesta de acciones de comunicaciones no convencionales.	2026	12/5/2026	17
0%	0%	0%		*Presentar entregables 4.1 y 4.2 a MinTIC - Revisión y Aprobación*	2026	15/5/2026	0
0%	0%	0%		**Plan de relacionamiento (CONTRATISTAS estratégicos), con el objetivo de lograr alianzas.**	1026	19/1/2026	2
0%	0%	0%		Informe alianzas realizadas en el territorio Nacional para divulgación y promoción del proyecto	2026	30/1/2026	1
0%	0%	0%		**Evento de Cierre Semipresencial**	2026	30/6/2026	2
0%	0%	0%		Minuto a minuto del evento - propuesta y aprobación	2026	17/6/2026	0
0%	0%	0%		Propuesta de evento a MINTIC - lugar, sitio, tematica	2026	17/6/2026	0
0%	0%	0%		Contratación de los servicios logisticos - souvenires	2026	25/6/2026	1
0%	0%	0%		Realización del evento	2026	29/6/2026	0
0%	0%	0%		**Informe final de la implementación de la estrategia incluyendo la difusión de logros y casos de éxito, se debe presentar previo a la finalización del proyecto.**	1026	3/7/2026	0
0%	0%	0%	**FASE 5 - MONITOREO Y CONTROL Y CIERRE**		**enero 23, 2026**	**lunes, julio 20, 2026**	**26**
0%	0%	0%		**Informes mensuales de avace**	**2026**	**30/7/2026**	27
0%	0%	0%		Informe mensual 1	2026	30/1/2026	1
0%	0%	0%		Informe mensual 2	2026	2/3/2026	1
0%	0%	0%		Informe mensual 3	2026	30/3/2026	1
0%	0%	0%		Informe mensual 4	2026	30/4/2026	1
0%	0%	0%		Informe mensual 5	2026	30/5/2026	1
0%	0%	0%		Informe mensual 6	2026	30/6/2026	1
0%	0%	0%		Informe mensual 7	2026	30/7/2026	1



0%	0%	0%	soportes de beneficiarios y reporte de resultados de impacto del proyecto. Se ejecuta al final del proyecto y recoge todas las actividades y gestiones realizadas para dar cumplimiento al proyecto.	**Documentación de cierre**	**2026**	**20/7/2026**	1
0%	0%	0%		Informe de ejecución financiera	2026	18/7/2026	1
0%	0%	0%		Descripción detallada del desarrollo de las fases.	2026	19/7/2026	1
0%	0%	0%		Descripción de acciones, evidencias, resultados de las metas, cifras de impacto, según los indicadores e instrumentos de valoración indicados.	2026	19/7/2026	1
0%	0%	0%		Análisis de los resultados cualitativos del proyecto, mediante una	2026	20/7/2026	1
0%	0%	0%		Base de datos final de beneficiarios intervenidos.	2026	20/7/2026	1
0%	0%	0%		Informe de la estrategia de divulgación y promoción desarrollada durante la vigencia del proyecto.	2026	20/7/2026	1
0%	0%	0%		Análisis de indicadores parcial (Ver anexo 1 y 2)	2026	20/7/2026	1
0%	0%	0%		Informe de las PQRs atendidas en la ejecución del proyecto.	2026	20/7/2026	1
0%	0%	0%		Recomendaciones y lecciones aprendidas.	2026	20/7/2026	1

Imagen 7. EDT

Al trabajar con la EDT, encontrarán muchas ventajas esenciales que se desglosan en los siguientes puntos:

- Evidenciar todo el trabajo necesario para la realización del proyecto. Cada detalle está cuidadosamente pensado, por eso no se omite nada en el proyecto.
- Visualizar la actividad de cada miembro y su papel en todo el proyecto. La EDT mantiene a todos los miembros del equipo enfocados en el objetivo final. Minimiza la posibilidad de que se realice trabajo innecesario, porque el alcance se ha definido claramente.
- Ayudar a comunicarse y colaborar en tareas; no importa si el proyecto tiene una dirección interna o externa, una estructura de desglose del trabajo incluye actos de comunicación en cada paso.
- Ayudar a evitar cambios y riesgos, como fechas límite incumplidas, corrupción del alcance, etc.

3.4.2 Diccionario de la EDT

El Diccionario de la EDT presenta una descripción detallada del contenido de cada uno de los paquetes de trabajo, los responsables de su implementación, la estimación de la duración en horas y la referencia a las dependencias de las actividades. Los líderes del proyecto “Tu Negocio en Línea” validarán la descripción de los criterios de aceptación correspondientes a cada entregable y estimarán la fecha de entrega según el cronograma aprobado.

Estrategia 3P | Contrato de prestación de servicios 1994 de 2025 Tu Negocio en Línea

7 Plan de Calidad

Fecha de Diligenciamiento:	23/12/2025
Título del Proyecto:	Tu Negocio en Línea
Descripción:	Implementar y ejecutar una estrategia de alcance nacional para fomentar el uso y adopción de tecnología que fortalezca el comercio electrónico en comerciantes y el sector empresarial de Colombia, priorizando el sector agro, implementando y utilizando tecnología avanzada como la Inteligencia Artificial.

PLANIFICACIÓN DE LA CALIDAD DEL PROYECTO	**Planificar la Calidad es el proceso por el cual se identifican los requisitos de calidad y/o normas para el proyecto y el producto, documentando la manera en que el proyecto se demostrará el cumplimiento con los mismos.** La calidad del proyecto se evaluara de acuerdo a los siguientes requisitos:									
	Plan de la Calidad del proyecto y sus entregables		**Aseguramiento de la calidad**					**OBSERVACIONES AL ENTREGAB**	**FECHA DE ENTREGA PLANEADA**	**FECHA DE ENTREGA REAL**
GRUPO DE PROCESO	**METRICA / Semanas**	**ENTREGABLE / ACTIVIDAD**	**R**	**A**	**C**	**I**	**CRITERIOS DE ACEPTACIÓN**			
INICIO	1									
Acta de Inicio	1	Suscribir el acta de inicio del proyecto	Operador	JRIDICO MINTI	LIDER JURIDICO OPERADOR	SUPERVIS OR MINTIC	Documento firmando por ambas partes		23/12/2025	
PLANEACION	1									
Documentos de planeación del proyecto	1	Desarrolar el Plan de trabajo (actividades, subactividades, recursos, cronograma, Gantt e indicadores).	Operador	Apoyo a la supervisión MinTIC	Lider juridico MINTIC	Supervisor MinTIC	Documentos acordes a lo establecido en el ANEXO TÉCNICO PARA EL PROYECTO "TU NEGOCIO EN LÍNEA 2025-2026"		24/12/2025	
	1	Diseñar la Herramienta web de seguimiento operativa (acceso 24*7, visualización en tiempo real y georreferenciada).	Operador	Apoyo a la supervisión MinTIC	Lider juridico MINTIC	Supervisor MinTIC			26/12/2025	
	1	Documento del equipo de trabajo con hojas de vida y soportes.	Operador	Apoyo a la supervisión MinTIC	Lider juridico MINTIC	Supervisor MinTIC			22/12/2025	
	1	Repositorio documental definido para almacenamiento y control del proyecto.	Operador	Apoyo a la supervisión MinTIC	Lider juridico MINTIC	Supervisor MinTIC			26/12/2025	
	1	Previo del documento de estrategia de convocatoria	Operador	Apoyo a la supervisión MinTIC	Lider juridico MINTIC	Supervisor MinTIC			24/12/2025	
	1	Previo del documento de mockup de la solución y app movil	Operador	Apoyo a la supervisión MinTIC	Lider juridico MINTIC	Supervisor MinTIC			24/12/2025	
EJECUCIÓN	15									
FASE 2 CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN	2	Diseño y aprobación de la estrategia de convocatoria (previo a la apertura).	Operador	Apoyo a la supervisión MinTIC	Lider juridico MINTIC	Supervisor MinTIC	Documento con el diseño de la estrategia de convocatoria, inscripción, caracterización y selección de posibles beneficiarios. - Mensualmente en reunión deseguimiento que cite el MINTIC, elCONTRATISTA deberá presentar el avance de la ejecución de la convocatoria hasta el cierre de la misma que incluya como mínimo el número de inscritos, seleccionados y caracterizados. - Un documento final que contenga: · Informe detallado del desarrollo de la estrategia de la convocatoria Nacional junto con los soportes respectivos. · Base de datos de los participantes inscritos con toda la información solicitada en el formulario. · Base de datos de los participantes caracterizados y seleccionados de acuerdo con los parámetros de priorización. · Lecciones aprendidas y recomendaciones.		11/1/2026	
	6	Lanzamiento de la convocatoria	Operador	Apoyo a la supervisión MinTIC	Lider juridico MINTIC	Supervisor MinTIC			21/2/2026	
	7	Selección de beneficiarios	Operador	Apoyo a la supervisión MinTIC	Lider juridico MINTIC	Supervisor MinTIC			14/3/2026	
FASE 3 EJECUCIÓN.	10	Diseño de solución web y móvil	Operador	Apoyo a la supervisión MinTIC	Lider juridico MINTIC	Supervisor MinTIC	· Metodología para identificación y documentación del punto de quiebre. · Estrategias de monitoreo y reporte de resultados. · Acciones de mitigación y recuperación ante la degradación controlada del sistema. 9. Acceso a la plataforma con usuarios del MinTIC para consultas de los reportes. 10. Mensualmente en reunión de seguimiento, el CONTRATISTA deberá presentar el avance de la ejecución del		20/3/2026	
	4	Gestión de participación de Empresas Logisticas	Operador	Apoyo a la supervisión MinTIC	Lider juridico MINTIC	Supervisor MinTIC			16/2/2026	
	7	Alistamiento para los procesos de acompañamiento	Operador	Apoyo a la supervisión MinTIC	Lider juridico MINTIC	Supervisor MinTIC			1/3/2026	
	12	Acompañamiento	Operador	Apoyo a la supervisión MinTIC	Lider juridico MINTIC	Supervisor MinTIC			23/5/2026	
FASE 4 PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN - TRANSVERSAL	2	Documento con la estrategia de promoción y divulgación por cada fase dispuesta.	Operador	Apoyo a la supervisión MinTIC	Lider juridico MINTIC	Supervisor MinTIC	1) Documento con la estrategia de promoción y divulgación por cada fase dispuesta. 2) Entrega de estrategia de comunicaciones que contenga diseño gráfico e imagen corporativa que se va a utilizar, material audiovisual, mensajes testimoniales, y demás elementos de promoción totalmente definido y listo para su divulgación. 3) Informe alianzas realizadas en el territorio Nacional para divulgación y promoción del proyecto. 4) informe final de la implementación de la estrategia incluyendo la difusión de logros y casos de éxito, se debe presentar previo a la finalización del proyecto. Debe contener todas las evidencias de las actividades realizadas.		2/1/2026	
	2	Entrega de estrategia de comunicaciones que contenga diseño gráfico e imagen corporativa que se va a utilizar, material audiovisual, mensajes testimoniales, y demás elementos de promoción totalmente definido y listo para su divulgación.	Operador	Apoyo a la supervisión MinTIC	Lider juridico MINTIC	Supervisor MinTIC			14/1/2026	
	2	Plan de relacionamiento (CONTRATISTAS estratégicos), con el objetivo de lograr alianzas.	Operador	Apoyo a la supervisión MinTIC	Lider juridico MINTIC	Supervisor MinTIC			19/1/2026	
	2	Evento de Cierre Semipresencial	Operador	Apoyo a la supervisión MinTIC	Lider juridico MINTIC	Supervisor MinTIC			30/6/2026	
	-	Informe final de la implementación de la estrategia incluyendo la difusión de logros y casos de éxito, se debe presentar previo a la finalización del proyecto.	Operador	Apoyo a la supervisión MinTIC	Lider juridico MINTIC	Supervisor MinTIC			3/7/2026	
CIERRE										
FASE 5 CIERRE	2	Documentación de cierre del proyecto	Operador	Apoyo a la supervisión MinTIC	Lider juridico MINTIC	Supervisor MinTIC	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 del proyecto, mediante una solución de analítica de datos. v. Base de datos final de beneficiarios intervenidos. vi. Informe de la estrategia de divulgación y promoción desarrollada durante la vigencia del proyecto. vii. Análisis de indicadores parcial (Ver anexo 1 y 2) viii. Informe de las PQRs atendidas en la ejecución del proyecto. ix. Recomendaciones y lecciones aprendidas.		20/7/2026	

R		**Responsable:** Este rol es el que realiza (ejecuta) el trabajo asociado con la actividad, lo habitual es que cada actividad tenga un solo "R", si existe más de uno es recomendable subdividir la actividad.
A		**Aprobador (Accionable):** Es el encargado de aprobar (firmar), el trabajo realizado, a partir de esa aprobación, este se vuelve responsable por la actividad. Como regla general debe existir un solo "A" por actividad. Este rol es quien asegura que se ejecutan las tareas, por ejemplo Líderes de área técnica, área de gestión de proyecto, entre otros.
C		**Consultado:** Posee alguna información o capacidad que se necesita para mantener el trabajo. Se le informa y consulta información, de manera bidireccional con el responsable y/o aprobador.
I		**Informado:** Rol que debe ser informado sobre el progreso y los resultados del trabajo. En este caso la comunicación es unidireccional (se le da información pero no se recibe información).

Imagen 8. Diccionario de la EDT

Este artefacto, adicionalmente, está complementado por la duración estimada en el cronograma de trabajo, lo que permitirá establecer las condiciones para controlar y validar la calidad definida en el Anexo Técnico.

El Diccionario de la EDT le dará al equipo de trabajo las siguientes ventajas:

- Permitirá conocer en detalle la EDT, con sus paquetes de trabajo, tareas y actividades, de forma desglosada, mostrando sus criterios de aceptación, responsables y tiempo de ejecución.
- El Diccionario de la EDT es un potente artefacto dentro del proyecto por su función de comunicación entre los stakeholders.
- Este artefacto permite a los involucrados entender la EDT en su globalidad.

3.4.3 Plan de stakeholders

Presenta el listado de las partes interesadas del MinTIC y de aquellos actores que, de una u otra forma, tienen interés en el desarrollo del proyecto “Tu Negocio en Línea”. En consecuencia, se clasifican los stakeholders con su rol, su poder de acuerdo con el ejercicio de su cargo y su influencia en cuanto al seguimiento y la toma de decisiones para la correcta ejecución del proyecto.



10 Plan de StakeHolders

Fecha de Diligenciamiento:	23/12/2025
Titulo del Proyecto:	Tu Negocio en Línea
Descripción:	Implementar y ejecutar una estrategia de alcance nacional para fomentar el uso y adopción de tecnología que fortalezca el comercio electrónico en comerciantes y el sector empresarial de Colombia, priorizando el sector agro, implementando y utilizando tecnología avanzada como la Inteligencia Artificial.

NOMBRE	ROL	CARGO	PODER	INFLUENCIA
Laura Jeanet Aza Beltrán	Supervisor	Profesional	Alto	Alto
Oscar Castillo	Gerente de proyecto	Supervisor	Medio	Alto
UT Estrategia 3P	Operador	Operador 1	Medio	Alto
MinTIC	Equipo Técnico	MinTIC	Alto	Alto
MinTIC	Equipo Jurídico	MinTIC	Alto	Alto
MinTIC	Equipo Finaciero	MinTIC	Alto	Alto
Operador	Equipo Técnico	Operador	Alto	Alto
Operador	Equipo Jurídico	Operador	Alto	Alto
Operador	Equipo Finaciero	Operador	Alto	Alto
Medios de comunicación digital y	Redes sociales, cadenas		Medio	Alto
Agremiaciones	Camara de comercio,		Medio	Alto
Comerciantes y empresarios	Beneficiarios		Medio	Alto
Proveedores de Servicios	Proveer servicios tecnologicos		Bajo	Medio

Imagen 9. Plan de Stakeholders.

Los stakeholders serán la pieza clave al momento de planificar y gestionar el proyecto. Por ese motivo, se tendrá que identificar cuál es la posición de cada parte interesada, ya que su impacto es notorio durante el ciclo de vida del proyecto.

En la primera fase se identifican y analizan a los stakeholders para conocer sus necesidades y brindarles soluciones; además, se establecen los límites del proyecto y las estrategias de detección de riesgos a futuro.

Las ventajas de contar con los stakeholders dentro de la ejecución del proyecto serán:

- Poder desarrollar el Acta de Constitución del Proyecto, pues en ella habrá que documentar los requisitos iniciales que satisfacen las necesidades y expectativas de los interesados.
- Identificar a todas las personas u organizaciones que reciben el impacto del proyecto y documentar información relevante relativa a sus intereses, participación e impacto en el éxito del proyecto.
- Definir y documentar las necesidades de los interesados, a fin de cumplir con los objetivos del proyecto. El éxito del proyecto depende directamente del cuidado que se tenga en obtener y gestionar estos requisitos, que incluyen las necesidades, deseos y expectativas cuantificadas del patrocinador, del cliente y de otros interesados.
- Determinar las necesidades de información de los interesados en el proyecto y definir cómo abordar las comunicaciones.
- Distribuir la información relevante a disposición de los interesados en el proyecto, de acuerdo con el plan establecido.

3.4.4 Plan de comunicación

Este artefacto presenta el proceso de comunicación, retroalimentación, tecnologías de la comunicación, el contenido básico de las comunicaciones y la periodicidad de estas. El objetivo del plan de comunicación es que el equipo entienda quién debería recibir qué notificaciones y cuándo corresponde poner al tanto a los demás integrantes del proyecto.

Parte de las acciones de comunicación implican aclarar qué colaboradores de los canales deben participar y cuándo, con qué frecuencia se deberían comunicar los distintos tipos de datos y quién es responsable de cada uno de los canales.

Las ventajas en la ejecución del proyecto de contar con un buen plan de comunicaciones son:

- La principal ventaja de este proceso es que permitirá un flujo de comunicación eficiente y eficaz entre las partes interesadas del proyecto.

- Permitirá determinar las necesidades de información de los interesados en el proyecto y así poder establecer cómo se llevarán a cabo las comunicaciones.
- Permitirá determinar la cantidad de canales o rutas de comunicación potenciales.



9 Plan de Comunicaciones

Fecha de Diligenciamiento:	23/12/2025
Titulo del Proyecto:	Tu Negocio en Línea
Descripción:	Implementar y ejecutar una estrategia de alcance nacional para fomentar el uso y adopción de tecnología que fortalezca el comercio electrónico en comerciantes y el sector empresarial de Colombia, priorizando el sector agro, implementando y utilizando tecnología avanzada como la Inteligencia Artificial.

MATRIZ DE COMUNICACIONES

TIPO	RESPONSABLE / CONTENIDO	FEEDBACK	CANAL DE COMUNICACIÓN	PERIODO
Riesgos al proyecto	Estas sesiones extraordinarios se pueden establecer entre Mintic y el Operador (Para este caso serán convocados por la supervisión del contrato). Se trataran riesgos al proyectos y/o planes de choque para abordar reisgos materializados.	Supervisores del contrato	Reunión virtual/presencial	A demanda
Sesiones de seguimiento Mintic	Estas seisones se relaizarán con el equipo técnico de Mintic. Estas sesiones de seguimiento y avance se realizarán para dar claridad frente a los entregables, ejecución,	Supervisores del contrato	Reunión virtual/presencial	Mensual
Sesiones de seguimiento Operador	Estas seisones se relaizarán con el equipo de proyecto y el operador . Estas sesiones de seguimiento y avance se realizarán para dar claridad frente a los entregables, ejecución,	Supervisores del contrato	Reunión virtual/presencial	Semanal
Informe Técnico de Seguimiento	Se requieren preparar 7 informes que dan cuenta de los avances técnicos, administrativos y financieros a la fecha establecida en contrato. El Operador actualizará el informe en su correspondiente capítulo y de acuerdo a los reportes de avance presentados en la herramienta de gerencia de proyecto. Serán consolidados, con los insumos suministrados por los coordinadores de cada componente.	Supervisores del contrato	Electrónico	Mensual
Informe Final de convocatoria	Informe de ejecución de la convocatoria con el avance de los posibles beneficiarios seleccionados, incluyendo el porcentaje de deserción.	Supervisores del contrato	Electrónico	mar-26
Informe Final	Se debe realizar el informe final del proyecto Tu Negocio en Línea con las siguientes especificaciones: 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 del proyecto, mediante una solución de analítica de datos. v. Base de datos final de beneficiarios intervenidos. vi. Informe de la estrategia de divulgación y promoción desarrollada durante la vigencia del proyecto. vii. Análisis de indicadores parcial (Ver anexo 1 y 2) viii. Informe de las PQRs atendidas en la ejecución del proyecto. ix. Recomendaciones y lecciones aprendidas. El Operador actualizará el informe en su correspondiente capítulo y de acuerdo a los reportes de avance presentados en la herramienta de gerencia de proyecto. Serán consolidados, con los insumos suministrados por los coordinadores de cada componente.	Supervisores del contrato	Electrónico	jul-26

Imagen 10. Plan de Comunicaciones.

3.4.5 Plan para la gestión de riesgos

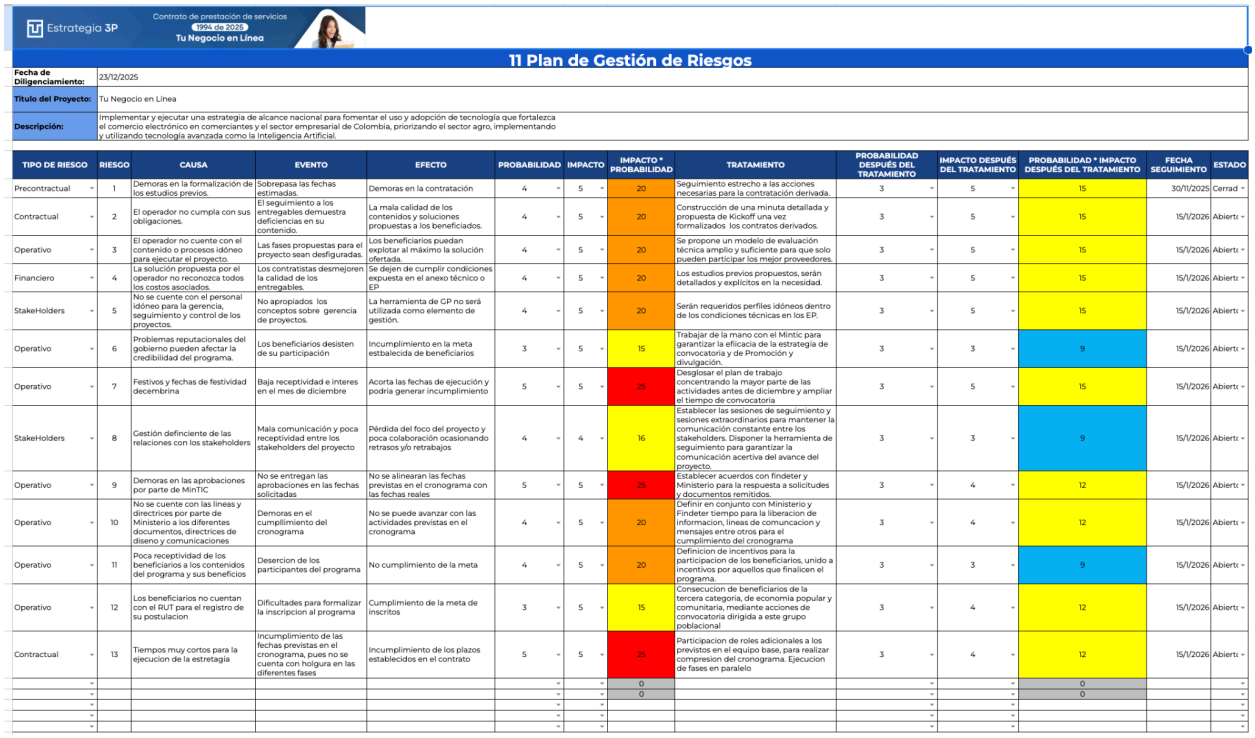
Presenta los posibles riesgos a considerar para la implementación del proyecto, clasificados por tipo de riesgo. Para cada riesgo se determina su causa, evento y efecto; se estima su probabilidad de ocurrencia y su impacto y, finalmente, se obtiene su clasificación.

Por lo tanto, de acuerdo con la valoración del producto de la probabilidad y el impacto, el riesgo se clasifica en ALTO (≥ 20, se le realiza plan de manejo de riesgo) y MEDIO o BAJO (< 20, se monitorea). En consecuencia, los riesgos con una valoración ≥ 20 generarán un plan para el tratamiento del riesgo y los riesgos con una menor calificación se monitorearán permanentemente.

El plan de gestión de riesgos es una cuestión prioritaria que deberá ser abordada con proactividad. Las ventajas de llevar a cabo una adecuada gestión de riesgos no se reducen a minimizar el impacto de las amenazas o a reducir sus efectos adversos, sino que también contribuyen a elevar los niveles de motivación general en los equipos de trabajo.

Contar con un adecuado plan para la gestión de riesgos permitirá tener las siguientes ventajas:

- Integrar la gestión de los riesgos del proyecto en la planificación; los riesgos no son una cuestión de reacción, sino de planificación. Hay que tratar de actuar de forma preventiva para optimizar la respuesta y evitar el riesgo o minimizar su impacto.
- Identificar los riesgos desde el principio de la planificación del proyecto.
- Planificar e implementar la respuesta a los riesgos, siendo esta la actividad que realmente añade valor al proyecto.
- La programación del seguimiento de cada riesgo y amenaza detectados en la planificación inicial será clave para optimizar el control de estos.



Estrategia 3P — Contrato de prestación de servicios 1214 de 2025 — Tu Negocio en Línea

11 Plan de Gestión de Riesgos

Fecha de Diligenciamiento:	23/12/2025
Título del Proyecto:	Tu Negocio en Línea
Descripción:	Implementar y ejecutar una estrategia de alcance nacional para fomentar el uso y adopción de tecnología que fortalezca el comercio electrónico en comerciantes y el sector empresarial de Colombia, priorizando el sector agro, implementando y utilizando tecnología avanzada como la Inteligencia Artificial.

TIPO DE RIESGO	RIESGO	CAUSA	EVENTO	EFECTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	IMPACTO * PROBABILIDAD	TRATAMIENTO	PROBABILIDAD DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD * IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	FECHA SEGUIMIENTO	ESTADO
Precontractual	1	Demoras en la formalización de los estudios previos.	Sobrepasa las fechas estimadas.	Demoras en la contratación	4	5	20	Seguimiento estrecho a las acciones necesarias para la contratación derivada.	3	5	15	30/11/2025	Cerrad
Contractual	2	El operador no cumpla con sus obligaciones.	El seguimiento a los entregables demuestra deficiencias en su contenido.	La mala calidad de los contenidos y soluciones propuestas a los beneficiados.	4	5	20	Construcción de una minuta detallada y propuesta de Kickoff una vez formalizados los contratos derivados.	3	5	15	15/1/2026	Abierto
Operativo	3	El operador no cuente con el contenido o procesos idóneo para ejecutar el proyecto.	Las fases propuestas para el proyecto sean desfiguradas.	Los beneficiarios puedan explotar al máximo la solución ofertada.	4	5	20	Se propone un modelo de evaluación técnica amplio y suficiente para que solo pueden participar los mejor proveedores.	3	5	15	15/1/2026	Abierto
Financiero	4	La solución propuesta por el operador no reconozca todos los costos asociados.	Los contratistas desmejoren la calidad de los entregables.	Se dejen de cumplir condiciones expuesta en el anexo técnico o EP	4	5	20	Los estudios previos propuestos, serán detallados y explícitos en la necesidad.	3	5	15	15/1/2026	Abierto
StakeHolders	5	No se cuente con el personal idóneo para la gerencia, seguimiento y control de los proyectos.	No apropiados los conceptos sobre gerencia de proyectos.	La herramienta de GP no será utilizada como elemento de gestión.	4	5	20	Serán requeridos perfiles idóneos dentro de los condiciones técnicas en los EP.	3	5	15	15/1/2026	Abierto
Operativo	6	Problemas reputacionales del gobierno pueden afectar la credibilidad del programa.	Los beneficiarios desisten de su participación	Incumplimiento en la meta estbalecida de beneficiarios	3	5	15	Trabajar de la mano con el Mintic para garantizar la eficacia de la estrategia de convocatoria y de Promoción y divulgación.	3	3	9	15/1/2026	Abierto
Operativo	7	Festivos y fechas de festividad decembrina	Baja receptividad e interes en el mes de diciembre	Acorta las fechas de ejecución y podria generar incumplimiento	5	5	25	Desglosar el plan de trabajo concentrando la mayor parte de las actividades antes de diciembre y ampliar el tiempo de convocatoria	3	5	15	15/1/2026	Abierto
StakeHolders	8	Gestión definciente de las relaciones con los stakeholders	Mala comunicación y poca receptividad entre los stakeholders del proyecto	Pérdida del foco del proyecto y poca colaboración ocasionando retrasos y/o retrabajos	4	4	16	Establecer las sesiones de seguimiento y sesiones extraordinarios para mantener la comunicación constante entre los stakeholders. Disponer la herramienta de seguimiento para garantizar la comunicación acertiva del avance del proyecto.	3	3	9	15/1/2026	Abierto
Operativo	9	Demoras en las aprobaciones por parte de MinTIC	No se entregan las aprobaciones en las fechas solicitadas	No se alinearan las fechas previstas en el cronograma con las fechas reales	5	5	25	Establecer acuerdos con findeter y Ministerio para la respuesta a solicitudes y documentos remitidos.	3	4	12	15/1/2026	Abierto
Operativo	10	No se cuente con las lineas y directrices por parte de Ministerio a los diferentes documentos, directrices de diseno y comunicaciones	Demoras en el cumplimiento del cronograma	No se puede avanzar con las actividades previstas en el cronograma	4	5	20	Definir en conjunto con Ministerio y Findeter tiempo para la liberacion de informacion, lineas de comuncacion y mensajes entre otros para el cumplimiento del cronograma	3	4	12	15/1/2026	Abierto
Operativo	11	Poca receptividad de los beneficiarios a los contenidos del programa y sus beneficios	Desercion de los participantes del programa	No cumplimiento de la meta	4	5	20	Definicion de incentivos para la participacion de los beneficiarios, unido a incentivos por aquellos que finalicen el programa.	3	3	9	15/1/2026	Abierto
Operativo	12	Los beneficiarios no cuentan con el RUT para el registro de su postulacion	Dificultades para formalizar la inscripcion al programa	Cumplimiento de la meta de inscritos	3	5	15	Consecucion de beneficiarios de la tercera categoria, de economia popular y comunitaria, mediante acciones de convocatoria dirigida a este grupo poblacional	3	4	12	15/1/2026	Abierto
Contractual	13	Tiempos muy cortos para la ejecucion de la estretagia	Incumplimiento de las fechas previstas en el cronograma, pues no se cuenta con holgura en las diferentes fases	Incumplimiento de los plazos establecidos en el contrato	5	5	25	Participacion de roles adicionales a los previstos en el equipo base, para realizar compresion del cronograma. Ejecucion de fases en paralelo	3	4	12	15/1/2026	Abierto
							0				0		
							0				0		

Imagen 11. Plan para la gestión de riesgo.

3.4.6 Plan de gestión del tiempo (cronograma) y costos

Este artefacto está compuesto por la definición de las actividades, entregables, precedencias, duraciones estimadas de ejecución, fechas, responsables, presupuesto para cada fase y un campo de observaciones, en el cual se realiza seguimiento periódico.

Para la gestión del cronograma se reconoce el porcentaje de avance planeado de acuerdo con las fechas de corte y se destina un campo para reportar el porcentaje de avance real.

INICIO	
Hito 0	Acta de Inicio
Fecha de entrega hito (0)	23/12/2025
PLANEACIÓN	
Hito 1	i. Plan de trabajo detallado.
Fecha de entrega hito (1)	24/12/2025
Hito 2	ii. Disposición de la herramienta Web operativa para el seguimiento general del proyecto con características
Fecha de entrega hito (2)	24/12/2025
Hito 3	iv. Repositorio para el almacenamiento y seguimiento y control de la información del proyecto
Fecha de entrega hito (3)	24/12/2025
EJECUCIÓN	
Hito 4	FASE 1 PLANEACIÓN
Fecha de entrega hito (4)	24/12/2025
Hito 6	FASE 2 CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN
Fecha de entrega hito (5)	14/3/2026
Hito 7	FASE 3 EJECUCIÓN.
Fecha de entrega hito (6)	23/5/2026
Hito 8	FASE 4 PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN - TRANSVERSAL
Fecha de entrega hito (7)	3/7/2026
Hito 9	FASE 5 CIERRE
Fecha de entrega hito (8)	30/7/2026
MONITOREO Y CONTROL	
Hito 9	Informe Mensual detallando ejecución técnica administrativa y financiera.
Fecha de entrega hito (9)	Mensual
Hito 10	informe final de la implementación de la estrategia incluyendo la difusión de logros y casos de éxito, se debe presentar previo a la finalización del contrato .
Fecha de entrega hito (10)	20/7/2026
Hito 11	Informe Cierre técnico, administrativo y financiero.
Fecha de entrega hito (11)	20/7/2026
CIERRE	
Hito 12	Documento con el informe final detallado del proyecto.
Fecha de entrega hito (12)	21/7/2026

Imagen 13. Cronograma.

El control del cronograma implica:

- Determinar el estado actual del cronograma del proyecto.
- Influir sobre los factores que generan cambios en el cronograma, con el objetivo de estabilizarlos y controlarlos.
- Determinar qué elementos del cronograma del proyecto han cambiado y cuantificar su impacto.
- Gestionar e implementar los cambios, a medida que estos ocurren.

3.4.7 Plan de la calidad

En este artefacto se describe el plan de calidad como el proceso que guía y define los entregables y su relación con la matriz. De esta manera, se logra asegurar que cada uno de los componentes del alcance esté asignado a una persona o a un equipo técnico.

Ejecutar el control de calidad implica supervisar los resultados específicos del proyecto, para determinar si cumplen con las normas de calidad e identificar los mecanismos para eliminar las causas de resultados insatisfactorios.

3.4.8 Plan de calidad tiene como ventajas

- Identificar la necesidad de un plan de calidad, determinando si realmente es necesario desarrollar un plan de calidad y por qué.
- Identificar las entradas para el plan de la calidad; definir los requisitos que serán necesarios para su elaboración, relacionados con la normativa legal, los requerimientos del proyecto, los recursos disponibles, la existencia de otros planes relevantes o aspectos relativos a la evaluación.
- Definir el alcance del plan de la calidad, logrando delimitarlo. Con este fin, se debe definir si está enfocado a un determinado proyecto o proceso, además de descomponerlo en acciones para analizar y describir sus características.
- Plasmar el plan de calidad que se va a desarrollar. En este documento deben reflejarse los datos necesarios para el desarrollo posterior del plan. Los contenidos dependen de las características del plan y de las necesidades del proyecto.

Estrategia 3P | Contrato de prestación de servicios 1994 de 2025 | Tu Negocio en Línea

7 Plan de Calidad

Fecha de Diligenciamiento:	23/12/2025
Título del Proyecto:	Tu Negocio en Línea
Descripción:	Implementar y ejecutar una estrategia de alcance nacional para fomentar el uso y adopción de tecnología que fortalezca el comercio electrónico en comerciantes y el sector empresarial de Colombia, priorizando el sector agro, implementando y utilizando tecnología avanzada como la Inteligencia Artificial.

PLANIFICACIÓN DE LA CALIDAD DEL PROYECTO

Planificar la Calidad es el proceso por el cual se identifican los requisitos de calidad y/o normas para el proyecto y el producto, documentando la manera en que el proyecto se demostrará el cumplimiento con los mismos.

La calidad del proyecto se evaluara de acuerdo a los siguientes requisitos:

Plan de la Calidad del proyecto y sus entregables			Aseguramiento de la calidad							
GRUPO DE PROCESO	METRICA / Semanas	ENTREGABLE / ACTIVIDAD	R	A	C	I	CRITERIOS DE ACEPTACIÓN	OBSERVACIONES AL ENTREGAB	FECHA DE ENTREGA PLANEADA	FECHA DE ENTREGA REAL
INICIO	1									
Acta de Inicio	1	Suscribir el acta de inicio del proyecto	Operador	JRIDICO MINTI	LIDER JURIDICO OPERADOR	SUPERVISOR MINTIC	Documento firmado por ambas partes		23/12/2025	
PLANEACION	1									
Documentos de planeación del proyecto	1	Desarrolar el Plan de trabajo (actividades, subactividades, recursos, cronograma, Gantt e indicadores).	Operador	Apoyo a la supervisión MinTIC	Lider Juridico MINTIC	Supervisor MinTIC	Documentos acordes a lo establecido en el ANEXO TÉCNICO PARA EL PROYECTO "TU NEGOCIO EN LÍNEA 2025-2026"		24/12/2025	
	1	Diseñar la Herramienta web de seguimiento operativa (acceso 24*7, visualización en tiempo real y georreferenciada).	Operador	Apoyo a la supervisión MinTIC	Lider Juridico MINTIC	Supervisor MinTIC			26/12/2025	
	1	Documento del equipo de trabajo con hojas de vida y soportes.	Operador	Apoyo a la supervisión MinTIC	Lider Juridico MINTIC	Supervisor MinTIC			22/12/2025	
	1	Repositorio documental definido para almacenamiento y control del proyecto.	Operador	Apoyo a la supervisión MinTIC	Lider Juridico MINTIC	Supervisor MinTIC			26/12/2025	
	1	Previo del documento de estrategia de convocatoria	Operador	Apoyo a la supervisión MinTIC	Lider Juridico MINTIC	Supervisor MinTIC			24/12/2025	
	1	Previo del documento de mockup de la solución y app movil	Operador	Apoyo a la supervisión MinTIC	Lider Juridico MINTIC	Supervisor MinTIC			24/12/2025	
EJECUCIÓN	15									
FASE 2 CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN	2	Diseño y aprobación de la estrategia de convocatoria (previo a la apertura).	Operador	Apoyo a la supervisión MinTIC	Lider Juridico MINTIC	Supervisor MinTIC	Documento con el diseño de la estrategia de convocatoria, inscripción, caracterización y selección de posibles beneficiarios. - Mensualmente en reunión desequimiento que cite el MINTIC, elCONTRATISTA deberá presentar el avance de la ejecución de la convocatoria hasta el cierre de la misma que incluya como mínimo el número de inscritos, seleccionados y caracterizados. - Un documento final que contenga: · Informe detallado del desarrollo de la estrategia de la convocatoria Nacional junto con los soportes respectivos. · Base de datos de los participantes inscritos con toda la información solicitada en el formulario. · Base de datos de los participantes caracterizados y seleccionados de acuerdo con los parámetros de priorización. · Lecciones aprendidas y recomendaciones.		11/1/2026	
	6	Lanzamiento de la convocatoria	Operador	Apoyo a la supervisión MinTIC	Lider Juridico MINTIC	Supervisor MinTIC			21/2/2026	
	7	Selección de beneficiarios	Operador	Apoyo a la supervisión MinTIC	Lider Juridico MINTIC	Supervisor MinTIC			14/3/2026	
FASE 3 EJECUCIÓN.	10	Diseño de solución web y móvil	Operador	Apoyo a la supervisión MinTIC	Lider juridico MINTIC	Supervisor MinTIC	- Metodología para identificación y documentación del punto de quiebre. - Estrategias de monitoreo y reporte de resultados. - Acciones de mitigación y recuperación ante la degradación controlada del sistema. 9. Acceso a la plataforma con usuarios del MinTIC para consultas de los reportes. 10. Mensualmente en reunión de seguimiento, el CONTRATISTA deberá presentar el avance de la ejecución del		20/3/2026	
	4	Gestión de participación de Empresas Logisticas	Operador	Apoyo a la supervisión MinTIC	Lider juridico MINTIC	Supervisor MinTIC			16/2/2026	
	7	Alistamiento para los procesos de acompañamiento	Operador	Apoyo a la supervisión MinTIC	Lider juridico MINTIC	Supervisor MinTIC			1/3/2026	
	12	Acompañamiento	Operador	Apoyo a la supervisión MinTIC	Lider juridico MINTIC	Supervisor MinTIC			23/5/2026	
FASE 4 PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN - TRANSVERSAL	2	Documento con la estrategia de promoción y divulgación por cada fase dispuesta.	Operador	Apoyo a la supervisión MinTIC	Lider juridico MINTIC	Supervisor MinTIC	1) Documento con la estrategia de promoción y divulgación por cada fase dispuesta. 2) Entrega de estrategia de comunicaciones que contenga diseño gráfico e imagen corporativa que se va a utilizar, material audiovisual, mensajes testimoniales, y demás elementos de promoción totalmente definido y listo para su divulgación. 3) Informe alianzas realizadas en el territorio Nacional para divulgación y promoción del proyecto. 4) informe final de la implementación de la estrategia incluyendo la difusión de logros y casos de éxito, se debe presentar previo a la finalización del proyecto. Debe contener todas las evidencias de las actividades realizadas.		2/1/2026	
	2	Entrega de estrategia de comunicaciones que contenga diseño gráfico e imagen corporativa que se va a utilizar, material audiovisual, mensajes testimoniales, y demás elementos de promoción totalmente definido y listo para su divulgación.	Operador	Apoyo a la supervisión MinTIC	Lider juridico MINTIC	Supervisor MinTIC			14/1/2026	
	2	Plan de relacionamiento (CONTRATISTAS estratégicos), con el objetivo de lograr alianzas.	Operador	Apoyo a la supervisión MinTIC	Lider juridico MINTIC	Supervisor MinTIC			19/1/2026	
	2	Evento de Cierre Semipresencial	Operador	Apoyo a la supervisión MinTIC	Lider juridico MINTIC	Supervisor MinTIC			30/6/2026	
	-	Informe final de la implementación de la estrategia incluyendo la difusión de logros y casos de éxito, se debe presentar previo a la finalización del proyecto.	Operador	Apoyo a la supervisión MinTIC	Lider juridico MINTIC	Supervisor MinTIC			3/7/2026	
CIERRE										
FASE 5 CIERRE	2	Documentación de cierre del proyecto	Operador	Apoyo a la supervisión MinTIC	Lider juridico MINTIC	Supervisor MinTIC	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 del proyecto, mediante una solución de analítica de datos. v. Base de datos final de beneficiarios intervenidos. vi. Informe de la estrategia de divulgación y promoción desarrollada durante la vigencia del proyecto. vii. Análisis de indicadores parcial (Ver anexo 1 y 2) viii. Informe de las PQRs atendidas en la ejecución del proyecto. ix. Recomendaciones y lecciones aprendidas.		20/7/2026	

R		**Responsable:** Este rol es el que realiza (ejecuta) el trabajo asociado con la actividad, lo habitual es que cada actividad tenga un solo "R", si existe más de uno es recomendable subdividir la actividad.
A		**Aprobador (Accionable):** Es el encargado de aprobar (firmar), el trabajo realizado, a partir de esa aprobación, este se vuelve responsable por la actividad. Como regla general debe existir un solo "A" por actividad. Este rol es quien asegura que se ejecutan las tareas, por ejemplo Líderes de área técnica, área de gestión de proyecto, entre otros.
C		**Consultado:** Posee alguna información o capacidad que se necesita para mantener el trabajo. Se le informa y consulta información, de manera bidireccional con el responsable y/o aprobador.
I		**Informado:** Rol que debe ser informado sobre el progreso y los resultados del trabajo. En este caso la comunicación es unidireccional (se le da información pero no se recibe información).

Imagen 14. Plan de calidad.

3.4.9 Acta de roles y responsabilidades

Cuando dentro del proyecto se definen roles y responsabilidades, se logrará crear una estructura de equipo a largo plazo. El rendimiento del equipo mejorará cuando las personas se sientan seguras de las tareas que deben realizar.

Por lo antes descrito, se puede definir este artefacto como la presentación del registro de los datos de contacto del equipo de trabajo enmarcados dentro de sus roles y responsabilidades, sin que esto signifique que no puedan desempeñar acciones fuera de su rol o responsabilidad, en beneficio del proyecto.

Las ventajas de poder definir roles y responsabilidades son:

- Lograr obtener una mayor productividad una vez se tengan definidos los roles y responsabilidades del equipo.
- Especificar las responsabilidades laborales de los diferentes roles permitirá que los gerentes logren la contratación adecuada y puedan satisfacer las necesidades del equipo planeado. Sin una lista clara de responsabilidades, puede ser difícil para ellos explicar el puesto a los candidatos.
- El propósito de la matriz de responsabilidad es proporcionar claridad y llegar a acuerdos sobre quién hace qué; así, se pueden definir las columnas con tanto detalle como haga falta.



8 Acta de Roles y Responsabilidades	
Fecha de Diligenciamiento:	23/12/2025
Titulo del Proyecto:	Tu Negocio en Línea
Descripción:	Implementar y ejecutar una estrategia de alcance nacional para fomentar el uso y adopción de tecnología que fortalezca el comercio electrónico en comerciantes y el sector empresarial de Colombia, priorizando el sector agro, implementando y utilizando tecnología avanzada como la Inteligencia Artificial.
Gerente de Proyecto	Fabian Echeverria
ROL	Gerente de Proyecto
Responsabilidad (Objeto CPS)	i. Gerenciar y supervisar el proyecto Tu Negocio en Línea 2025 - 2026 para dar cumplimiento a los objetivos, las fases y sus actividades, así como las exigencias o requisitos para ser beneficiario y metas dispuestas en el presente anexo técnico. ii. Direccionar el proyecto desde la planificación, ejecución y seguimiento técnico, administrativo y financiero con la finalidad de alcanzar los objetivos del mismo. iii. Supervisar todo el equipo de trabajo. iv. Responder a las solicitudes que realice el MinTIC en el marco del objeto del proyecto.
Líder Administrativo y financiero	
ROL	Líder Administrativo y financiero
Responsabilidad (Objeto CPS)	i. Control y seguimiento a la ejecución técnica, administrativa y financiera del proyecto. ii. Responder a las solicitudes que realice el MinTIC en el marco del objeto del proyecto.

Líder jurídico	
ROL	Líder jurídico
Responsabilidad (Objeto CPS)	i. Velar y garantizar que los procesos jurídicos desarrollados en la ejecución del proyecto se encuentran en armonía con la constitución, la ley y los lineamientos señalados en el anexo técnico.
Lider en comunicaciones	
ROL	Lider en comunicaciones
Responsabilidad (Objeto CPS)	i. Liderar la estrategia de divulgación y promoción del proyecto. ii. Liderar las labores de organización, logística y ejecución de eventos y actividades internas y externas de convocatoria, promoción y divulgación, y cierre del proyecto. iii. Crear, apoyar y/o integrar estrategias de comunicación o sinergias entre iniciativas del Ministerio realizadas en redes sociales y espacios digitales. iv. Apoyar las demás actividades que se requieran para el cumplimiento de los objetivos de comunicación del proyecto.
Diseñador y realizador audiovisual	
ROL	Diseñador y realizador audiovisual
Responsabilidad (Objeto CPS)	i. Diseñar y producir piezas audiovisuales que fortalezcan los procesos de apropiación digital y presencia en línea de los beneficiarios del programa. ii. Apoyar el desarrollo de contenidos multimedia para campañas institucionales, capacitaciones, tutoriales y otros recursos digitales. iii. Realizar edición, montaje, animación y postproducción de contenidos en formatos adaptables a distintas plataformas digitales. iv. Asegurar la calidad estética y técnica del contenido audiovisual entregado, de acuerdo con las directrices del proyecto. v. Coordinarse con los demás integrantes del equipo técnico para integrar las piezas audiovisuales dentro de las estrategias de comunicación y acompañamiento técnico.
Líder de Plataformas Tecnológicas	
ROL	Líder de Plataformas Tecnológicas

ROL	Líder de Plataformas Tecnológicas
Responsabilidad (Objeto CPS)	. Atención de primer nivel a solicitudes, requerimientos, incidentes reportados por los beneficiarios a través de diferentes canales de atención. ii. Atención de segundo nivel a solicitudes, requerimientos, incidentes reportados por los beneficiarios a través de diferentes canales de atención. iii. Actualización tecnológica sobre la plataforma tecnológica (web y móvil). iv. Generación semanal de reportes de eventos junto con los tiempos de atención. v. Documentación de Bitácora de peticiones, incidentes, requerimientos.
Personal de apoyo a la ejecución del proyecto (1)	
ROL	Personal de apoyo a la ejecución del proyecto (1)
Responsabilidad (Objeto CPS)	i. Apoyar al equipo del proyecto en las funciones que le sean requeridas. ii. Responder a las solicitudes que realice el MinTIC en el marco del objeto del
Personal de apoyo a la ejecución del	
ROL	Personal de apoyo a la ejecución del proyecto (2)
Responsabilidad (Objeto CPS)	i. Apoyar al equipo del proyecto en las funciones que le sean requeridas. ii. Responder a las solicitudes que realice el MinTIC en el marco del objeto del proyecto.
Personal de apoyo a la ejecución del	
ROL	Personal de apoyo a la ejecución del proyecto (3)
Responsabilidad (Objeto CPS)	i. Apoyar al equipo del proyecto en las funciones que le sean requeridas. ii. Responder a las solicitudes que realice el MinTIC en el marco del objeto del proyecto.

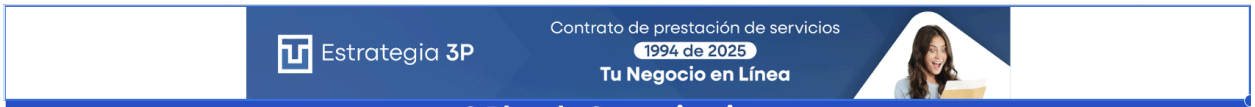
Imagen 15. Acta de roles y responsables.

3.4.10 Plan de la configuración

En este artefacto se registra el versionamiento de los componentes o subcomponentes aprobados o sometidos a control de cambios, para la correcta ejecución del proyecto.

De acuerdo con el PMBOK, las ventajas de contar con un plan de configuración son:

- Identificar y documentar las características funcionales y físicas del proyecto, sus resultados y el avance generado.
- Incluir el control de configuración, tomando en cuenta siempre las restricciones dadas por la duración del proyecto y por la capacidad organizativa del equipo.
- Identificar los elementos de configuración. Crear la estructura del directorio de gestión de configuración.
- Mantener actualizado y publicar el estado de los elementos de configuración.



9 Plan de Comunicaciones

Fecha de Diligenciamiento:	23/12/2025
Titulo del Proyecto:	Tu Negocio en Línea
Descripción:	Implementar y ejecutar una estrategia de alcance nacional para fomentar el uso y adopción de tecnología que fortalezca el comercio electrónico en comerciantes y el sector empresarial de Colombia, priorizando el sector agro, implementando y utilizando tecnología avanzada como la Inteligencia Artificial.

MATRIZ DE COMUNICACIONES

TIPO	RESPONSABLE / CONTENIDO	FEEDBACK	CANAL DE COMUNICACIÓN	PERIODO
Riesgos al proyecto	Estas sesiones extraordinarios se pueden establecer entre Mintic y el Operador (Para este caso serán convocados por la supervisión del contrato). Se trataran riesgos al proyectos y/o planes de choque para abordar reisgos materializados.	Supervisores del contrato	Reunión virtual/presencial	A demanda
Sesiones de seguimiento Mintic	Estas seisones se relaizarán con el equipo técnico de Mintic. Estas sesiones de seguimiento y avance se realizarán para dar claridad frente a los entregables, ejecución,	Supervisores del contrato	Reunión virtual/presencial	Mensual
Sesiones de seguimiento Operador	Estas seisones se relaizarán con el equipo de proyecto y el operador . Estas sesiones de seguimiento y avance se realizarán para dar claridad frente a los entregables, ejecución,	Supervisores del contrato	Reunión virtual/presencial	Semanal
Informe Técnico de Seguimiento	Se requieren preparar 7 informes que dan cuenta de los avances técnicos, administrativos y financieros a la fecha establecida en contrato. El Operador actualizará el informe en su correspondiente capítulo y de acuerdo a los reportes de avance presentados en la herramienta de gerencia de proyecto. Serán consolidados, con los insumos suministrados por los coordinadores de cada componente.	Supervisores del contrato	Electrónico	Mensual
Informe Final de convocatoria	Informe de ejecución de la convocatoria con el avance de los posibles beneficiarios seleccionados, incluyendo el porcentaje de deserción.	Supervisores del contrato	Electrónico	mar-26

Imagen 16. Plan de configuración.

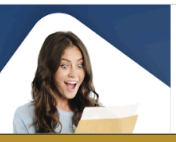
3.5 Fase de ejecución

En este capítulo se describen los procesos para liderar y llevar a cabo el trabajo definido en el plan de ejecución del proyecto, así como se implementan los cambios aprobados para alcanzar los objetivos.

Listado de entregables: En este artefacto se reporta el estado de los entregables, a saber: sin empezar, empezado y terminado.

Con base en lo anterior, los beneficios que se obtienen de los entregables de un proyecto son los siguientes:

- Materializar el incremento de los entregables establecidos en el proyecto.
- Identificar oportunidades de mejora a partir del uso del incremento de los entregables del proyecto.
- Optimizar los tiempos y los ajustes en los entregables de cada fase.

A	B	C
Estrategia 3P	Contrato de prestación de servicios 1994 de 2025 Tu Negocio en Línea 	
Fecha de Diligenciamiento:		
Titulo del Proyecto:		
Descripción:		Im el c
PLANIFICACIÓN DE LA CALIDAD DEL PROYECTO	**Planificar la Calidad es el proceso por el cual se identifican los requisitos de calidad y/o normas para el proyecto y el producto, documentando la manera en que el proyecto se demostrará el cumplimiento con los mismos.** La calidad del proyecto se evaluara de acuerdo a los siguientes requisitos:	
	Plan de la Calidad del proyecto y sus entregables	
GRUPO DE PROCESO	**METRICA / Semanas**	**ENTREGABLE / ACTIVIDAD**
INICIO	**1**	
Acta de Inicio	1	Suscribir el acta de inicio del proyecto
PLANEACION	**1**	
Documentos de planeación del proyecto	1	Desarrolar el Plan de trabajo (actividades, subactividades, recursos, cronograma, Gantt e indicadores).
	1	Diseñar la Herramienta web de seguimiento operativa (acceso 24×7, visualización en tiempo real y georreferenciada).
	1	Documento del equipo de trabajo con hojas de vida y soportes.
	1	Repositorio documental definido para almacenamiento y control del proyecto.
	1	Previo del documento de estrategia de convocatoria
	1	Previo del documento de mockup de la solución y app movil
EJECUCIÓN	**15**	
EJECUCIÓN	**15**	
FASE 2 CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN	2	Diseño y aprobación de la estrategia de convocatoria (previo a la apertura).
	6	Lanzamiento de la convocatoria
	7	Selección de beneficiarios

FASE 3 EJECUCIÓN.	10	Diseño de solución web y móvil
	4	Gestión de participación de Empresas Logisticas
	7	Alistamiento para los procesos de acompañamiento
	12	Acompañamiento
FASE 4 PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN - TRANSVERSAL	2	Documento con la estrategia de promoción y divulgación por cada fase dispuesta.
	2	Entrega de estrategia de comunicaciones que contenga diseño gráfico e imagen corporativa que se va a utilizar, material audiovisual, mensajes testimoniales, y demás elementos de promoción totalmente definido y listo para su divulgación.
	2	Plan de relacionamiento (CONTRATISTAS estratégicos), con el objetivo de lograr alianzas.
	2	Evento de Cierre Semipresencial
	-	Informe final de la implementación de la estrategia incluyendo la difusión de logros y casos de éxito, se debe presentar previo a la finalización del proyecto.
CIERRE		
FASE 5 CIERRE	2	Documentación de cierre del proyecto

Imagen 16. Listado de entregables.

3.5.1 Control de cambios

Un proceso de control de cambios es importante para cualquier empresa, ya que puede facilitar el flujo de información cuando es necesario realizar cambios en un proyecto. Un proceso exitoso debe definir métricas de éxito, organizar los flujos de trabajo, facilitar la comunicación de los equipos y prepararlos para el éxito.

En este artefacto se reportan los cambios solicitados y/o aprobados por el supervisor y/o MinTIC. Las solicitudes de cambio deben considerar la descripción del cambio, su justificación, la evaluación del impacto en el alcance, así como su impacto en el tiempo, los recursos y los costos, y, finalmente, el estado de análisis del riesgo que lo ocasionó.

Una vez realizada la solicitud, esta es evaluada bajo las restricciones del proyecto y, en un plazo de no más de tres días, se propondrá una respuesta, en la cual se define si el cambio se aprueba o se rechaza y, en caso de ser aprobado, cuáles serán las características de plazo, alcance y costo para implementarlo.

El adecuado manejo de la gestión de cambio puede tener como ventajas:

- Influir en los factores que eluden el control de cambios, de forma que se implementen únicamente los cambios aprobados.
- Revisar, analizar y aprobar las solicitudes de cambio de forma ágil.
- Gestionar los cambios aprobados.
- Mantener la integridad de las líneas base.
- Revisar, aprobar o rechazar todas las acciones preventivas y correctivas recomendadas.
- Coordinar los cambios a través de todo el proyecto.
- Documentar el impacto total de las solicitudes de cambio.

Cualquier interesado involucrado en el proyecto puede solicitar cambios. Aunque los cambios pueden iniciarse verbalmente, siempre deben registrarse por escrito e ingresar al sistema de gestión de cambios y/o al sistema de gestión de la configuración.

Qué es un cambio dentro del proyecto:

Se considera un cambio todo aquello que modifique las restricciones iniciales del proyecto, las cuales deben estar claramente definidas en el plan del proyecto o en el contrato, en proyectos para terceros, siendo lo más habitual la modificación del alcance (solicitud de incluir nuevos entregables) o del costo (reducir el costo final por limitación del presupuesto). En el caso de proyectos ejecutados de forma progresiva o por fases, también se considera un cambio toda modificación en los puntos aceptados al final de la fase anterior, los cuales son el punto de partida y definen el trabajo a ser ejecutado durante la fase en curso.

3.5.2 Comité de control de cambio o supervisor

El comité de control de cambios o supervisor es un grupo o persona oficialmente autorizada, responsable de revisar, evaluar, aprobar, aplazar o rechazar cambios en el proyecto, y de registrar y comunicar tales decisiones. Cualquier interesado involucrado en el proyecto podrá solicitarlos, y será el Comité de Control de Cambios o el supervisor quien podrá aprobarlos.

3.5.2.1 Función del comité de control de cambio o supervisor

Los cambios serán aprobados (o rechazados) por aquellos interesados que tengan poder de decisión sobre el proyecto.

Sus funciones, de acuerdo con el PMI, serán:

- Identificará los cambios que surgirán durante la ejecución del proyecto.
- Evaluará su impacto en el conjunto del proyecto, en términos de tiempo, costo y riesgos.
- Los documentará mediante un registro de cambios, tanto los aprobados como los rechazados.
- Actualizará el plan para la dirección del proyecto y el enunciado del alcance del proyecto con los cambios aprobados.
- Incorporará los cambios en la línea base del proyecto.
- Comunicará el impacto de los cambios aprobados a los interesados adecuados.

La solicitud y ejecución del control de cambio a cualquier componente, se realizará mediante una solicitud formal y será sometida a evaluación por el supervisor.

Cada cambio aprobado deberá actualizar el plan de ejecución del proyecto, en los casos que corresponda, para garantizar que el equipo del proyecto esté ejecutando las actividades correctas.

Tipos cambios
Cambios en el alcance o en las especificaciones.
Modificaciones en el diseño detallado.
Cambio o actualización del cronograma establecido en el anexo técnico.
Cambios en el entorno del proyecto.
Etc.

Tabla 1. Tipos de cambio.

Flujo del proceso para el registro de cambios dentro de la herramienta de seguimiento.

La siguiente gráfica describe el flujo de proceso para realizar una solicitud de control de cambios.

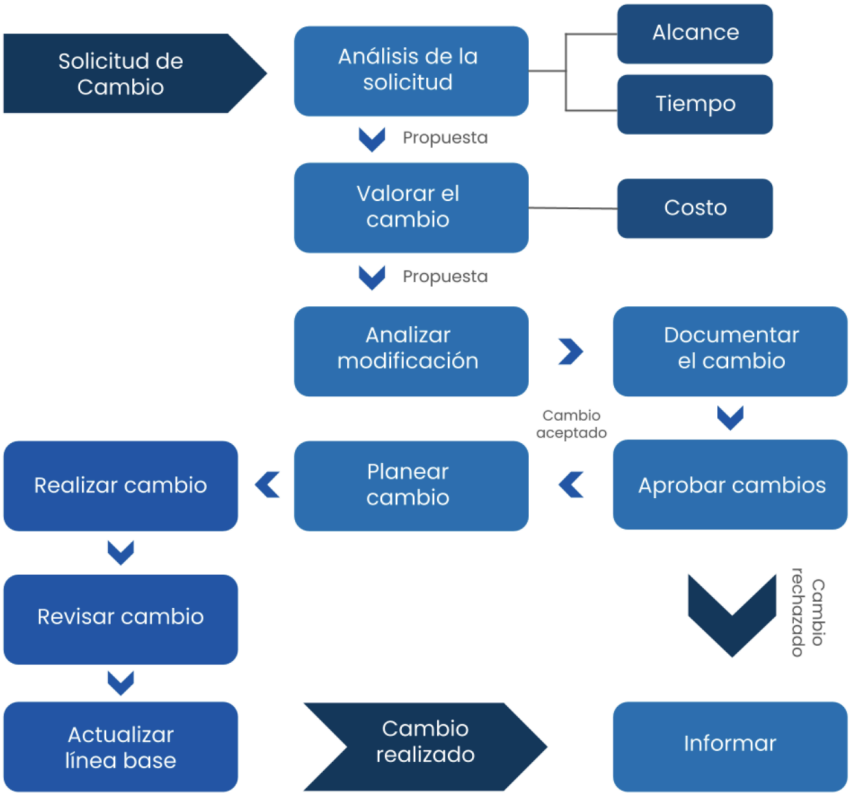


Imagen 18. Flujo del proceso para el registro de control de cambios.

3.6 Fase de cierre

3.6.1 Fase de cierre y liquidación

La fase de cierre contempla los procesos de finalización de todas las actividades del proyecto. Es clave mencionar que en esta fase se entregan, indexan y archivan todos los documentos y entregables derivados del proyecto; por lo tanto:

- Puesta en producción: En la medida en que se van cumpliendo las fechas y las entregas de los productos intermedios, se documentan y se indexan en el proyecto, entregándolos respectivamente a MinTIC para su revisión y aprobación.
- Entrega de documentación: El proyecto está diseñado de forma tal que los documentos se van entregando a medida que avanza su implementación.

- Elaboración de acta de cierre: Este documento se proyectará al cierre del proyecto, el 18 de diciembre del año en curso, con su respectiva presentación de cierre.

3.6.1.1 Lecciones aprendidas

En este artefacto se registran las lecciones aprendidas en la implementación del proyecto, con su descripción, la fase del proyecto en la que se presentaron, las acciones que fueron implementadas y los resultados obtenidos.

Las ventajas de contar con las lecciones aprendidas son:

- Son una valiosa herramienta de uso y apoyo para otros gerentes de proyecto.
- Mejoran la planificación de proyectos futuros y evitan cometer errores.
- Ayudan a detectar oportunidades de mejora y a capacitar a futuros miembros de equipos de proyecto.
- Conforman la base para mejorar las prácticas organizacionales de gestión de proyectos.
- Ayudan a desarrollar nuevos y mejores procedimientos de trabajo.
- Ofrecen información de apoyo para una mejor toma de decisiones, reducen la incertidumbre y mejoran el tiempo de respuesta ante situaciones similares a las que debe enfrentar el equipo de proyecto.



14 Lecciones Aprendidas

Fecha de Diligenciamiento:	23/12/2025
Título del Proyecto:	Tu Negocio en Línea
Descripción:	Implementar y ejecutar una estrategia de alcance nacional para fomentar el uso y adopción de tecnología que fortalezca el comercio electrónico en comerciantes y el sector empresarial de Colombia, priorizando el sector agro, implementando y utilizando tecnología avanzada como la Inteligencia Artificial.

TIPO DE LECCIÓN	LECCIONES APRENDIDAS No	DESCRIPCIÓN DE LA LECCION	FASE DEL PROYECTO	CATEGORÍA	ACCIONES IMPLEMENTADAS	RESULTADOS OBTENIDOS

Imagen 19. Lecciones Aprendidas.

En conclusión, la herramienta de gerencia de proyectos o de seguimiento gerencial integra en cada uno de sus artefactos la planeación del proyecto (plan de gestión de los interesados, plan de gestión de las adquisiciones, plan de gestión de los riesgos, plan de gestión de las comunicaciones, plan de gestión de los recursos humanos, plan de gestión de la calidad y plan de gestión de los costos) y, por lo tanto, la gestión del mismo permite analizar cada posible riesgo, hecho, restricción o supuesto para la toma de decisiones.

4. Indicadores de gestión propuestos para la herramienta

Según el PMI, "Los proyectos que carecen de control son semejantes a un avión que ha perdido todos los instrumentos de navegación que señalan la ubicación, la altitud, la velocidad, la inclinación y la dirección. El destino de la nave queda totalmente determinado por la habilidad de un proyecto: El resultado depende totalmente de la habilidad personal del director de proyecto. Esto implica que se desarrolle una función de control que asegure que las personas hagan lo que se debe hacer.

El control tiene como objetivo motivar las acciones deseables y evitar los comportamientos indeseables. El comportamiento indeseable de las personas se debe en muchas ocasiones a limitaciones cognoscitivas innatas y a distorsiones en la comprensión de la realidad. Algunas de estas limitaciones personales son corregibles o evitables, pero para otras se requieren controles que eviten acciones que no aporten valor o que puedan restarlo. La motivación de acciones deseables debe dirigirse a todos los involucrados en el proyecto: patrocinadores, clientes, proveedores y los miembros del equipo.

Un buen control debe entenderse como aquel en el que una persona informada puede confiar razonablemente en que no se presentaran sorpresas desagradables importantes. Algunas características importantes de un buen control son:

- El control debe estar orientado hacia el futuro.
- El control debe ser multidimensional. Un buen control no puede ser establecido sobre una actividad con objetivos múltiples.
- La evaluación de un buen desempeño es difícil y subjetiva.
- Un mayor control no siempre es económicamente deseable. Como cualquier otro bien económico, las herramientas de control son costosas.

Para el proyecto Tu Negocio en Línea es importante, desde el frente de supervisión, el monitoreo y control, garantizando al equipo del proyecto, al operador y a MinTIC

una visualización completa de la ejecución 7x24, la cual estará dispuesta en Power BI para garantizar el acceso y la disponibilidad de la información.

- Avance general del proyecto.
- Avance por fase.
- Porcentaje de cumplimiento de lo planificado.
- Avance de la convocatoria.
- Cantidad de beneficiarios inscritos.
- Beneficiarios por ciudad y municipio.

4.1 Clasificación de indicadores

La Herramienta Web de Seguimiento del proyecto **Tu Negocio en Línea** incorpora un sistema integral de indicadores alineado con los requerimientos del Anexo Técnico 2025–2026, orientado a medir la **adopción de TIC, el uso de internet, el desempeño de las plataformas de comercio electrónico y el impacto del proyecto en los beneficiarios**.

Los indicadores se estructuran en **cuatro grandes dimensiones**, las cuales son monitoreadas y visualizadas mediante tableros dinámicos en **Power BI**, garantizando trazabilidad, actualización periódica y acceso permanente para el MinTIC.

Estos **indicadores** permiten medir la situación inicial y la evolución de las empresas beneficiarias frente al uso y apropiación de tecnologías de la información y las comunicaciones:

- Número de empresas investigadas según actividad económica.
- Tenencia y uso de TIC en las empresas: Proporción de computadores (computador, portátil, Tablet) que usa el comerciante, MiPymes, economía popular o comunitaria, Proporción de personas que usa (computador, portátil, Tablet) que usa el comerciante, MiPymes, economía popular o comunitaria.
- Cantidad de empresas y dispositivos suministrados (bienes TIC - computador, portátil, Tablet) utilizados para su funcionamiento, obtención de aplicaciones o programas informáticos, aplicaciones o programas de libre acceso, tipos de red, personal que usa computador y tenencia de un área o dependencia encargada de las TIC.
- Uso de internet y conectividad Proporción de negocios que usan internet.
- Cantidad de visitas realizadas.
- Total de visitas únicas.

- Sesiones: Número de veces que las personas entraron a tu sitio (1 persona puede haber entrado a la página. En términos de números sería: 1 usuario con 3 sesiones)
- Número de sesiones por usuarios: Cantidad promedio que un usuario entra al sitio.
- Número de visitas a páginas: cuántos usuarios visitan una página específica.
- Páginas /sesión: Número promedio de páginas que un usuario ve cuando entra a tu sitio (home, listado de productos, detalles del producto, carro, contacto, entre otros)
- Duración de permanencia: Cuál es el tiempo promedio que un usuario dedica a su sitio
- Usuarios que añaden un producto al carro.
- Porcentaje de rebote: cuántas personas de las que entran al sitio, se van inmediatamente si interactúan.
- Total de transacciones realizadas en cantidad y monto (mensual y acumulativo).
- Valor del ticket promedio (Total de ventas/No. Total de pedidos) Valor del ticket máximo y mínimo.
- Contactos por pedido Tiempos de entrega.
- Categorías más buscadas y vendidas.
- Nivel de satisfacción de los clientes.
- Tasa de repetición.
- Herramienta para minimizar los carros abandonados (lo que pasa cuando un producto es agregado al carro, pero no termina en una compra) – mejora la conversión, podría ser correos para recuperar el carro, remarketing, notificación push.

4. Arquitectura de datos y alimentación de la herramienta (Power BI)

Power BI es la capa de visualización y análisis, consolidando información proveniente de múltiples fuentes de datos que conforman la Herramienta Web de Seguimiento.

La herramienta se alimenta a partir de las siguientes **bases de información**:

- **Base de datos de caracterización de beneficiarios**, donde se registran variables socioeconómicas, actividad económica, uso de TIC y conectividad.

- **Registros operativos del proyecto**, asociados al plan de trabajo, fases, actividades y entregables.

- **Plataforma de comercio electrónico**, que suministra métricas de visitas, sesiones, transacciones, comportamiento de usuarios y desempeño comercial.

- **Repositorios documentales,** que contienen evidencias, reportes, actas y soportes contractuales.

- **Herramientas analíticas integradas** que generan métricas de tráfico, conversión y experiencia del usuario.

Estas fuentes se integran mediante procesos de **extracción, transformación y carga (ETL)**, permitiendo:

- Depuración y estandarización de datos.

- Consolidación de información histórica y en tiempo real.

- Actualización periódica según los cortes de reporte definidos contractualmente.

5. Software para el almacenamiento y seguimiento de la información del proyecto

Este capítulo guarda relación directa y conexa con las definiciones expuestas en el capítulo (software para el almacenamiento y seguimiento de la información del proyecto).

5.1 Sitio de almacenamiento de reportes e información

Se habilitó un Google Drive para reportes ante MinTIC, en el cual contendrá la estructura de carpetas y el detalle de la línea estratégica. La información se encontrará disponible dentro de la carpeta:

https://drive.google.com/drive/folders/1BEjC5llhq9lZZRDdYRtWsf_U-wX_5GFn

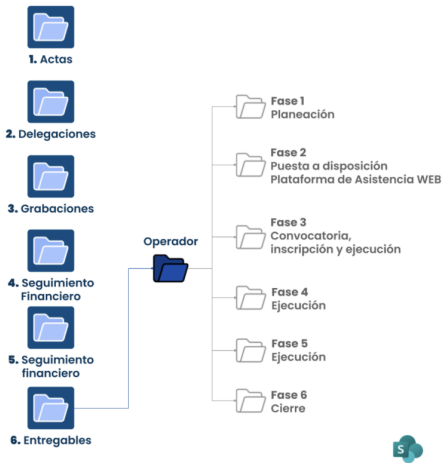
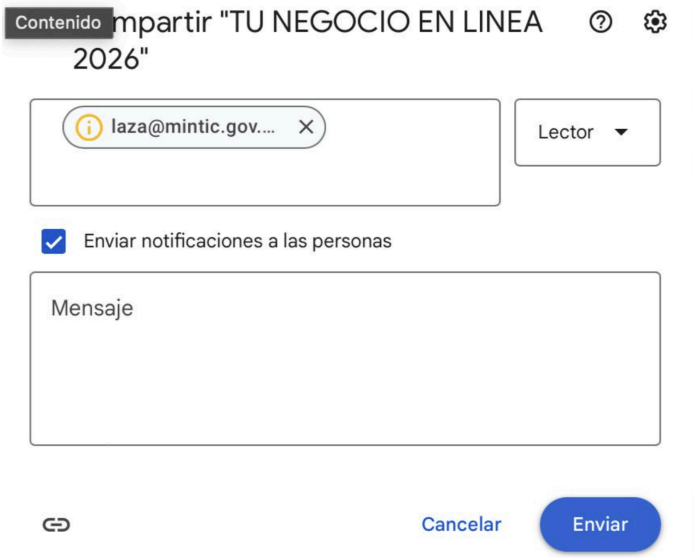


Imagen 21 Estructura de Carpetas

5.2 Almacenamiento de parte del operador

Se habilitará un Google Drive, donde se cargarán los documentos de cada fase de ejecución El traslado de la información hacia la estructura de carga se realizará por parte del supervisor.



5.2.1 Accesibilidad y acceso

La plataforma de Teachable garantiza y permite la concurrencia y el acceso simultáneo de la totalidad de los inscritos, sin que su rendimiento se vea afectado.

5.2.2 Administrador

Dentro de la estructura de la herramienta habrá un administrador, quien será la persona encargada de gestionar accesos, credenciales, perfiles, cursos, inscripciones, correcciones, depuración de datos y las actividades de los posibles beneficiarios, entre otros.

5.2.3 Control

Adicionalmente, permite generar una visión integral de todos los indicadores importantes de los beneficiarios y conocer cuál es su progreso actual en cada uno de los módulos, donde se evidencia el avance en el proceso de formación de cada uno de los beneficiarios.

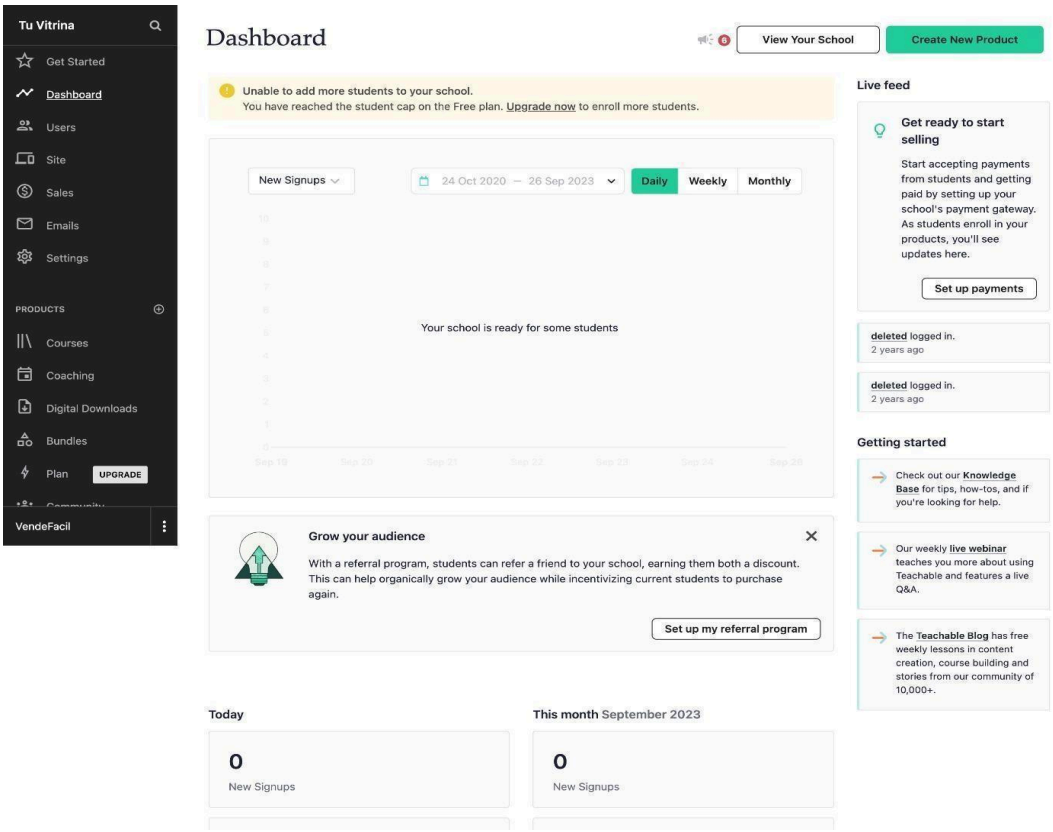
5.2.4 Soporte técnico

La plataforma tendrá conectada una mesa de ayuda que operará 24/7, registrará las solicitudes o incidencias de la herramienta, permitiendo tener una trazabilidad del caso de cada usuario.

Teachable será instalada y/o configurada y puesta a disposición para su administración, gestión y control especializado durante la ejecución del proyecto, contando con una solución propia de almacenamiento, respaldo, equipos y dispositivos, bases de datos y cualquier otro mecanismo que permita la correcta funcionalidad del sistema, así como la confidencialidad y la seguridad de la información.

Esta plataforma será sometida a pruebas técnicas, revisiones, simulacros y pruebas de rendimiento y concurrencia, para velar por su correcto funcionamiento, el cual deberá ser informado oportunamente al MinTIC.

Teachable permite visualizar la trazabilidad de los beneficiarios que han iniciado sesión, si están activos en la plataforma, el avance en los diferentes módulos de trabajo y cuántos módulos han terminado en total.



Imágen 23 de referencia Teachable.

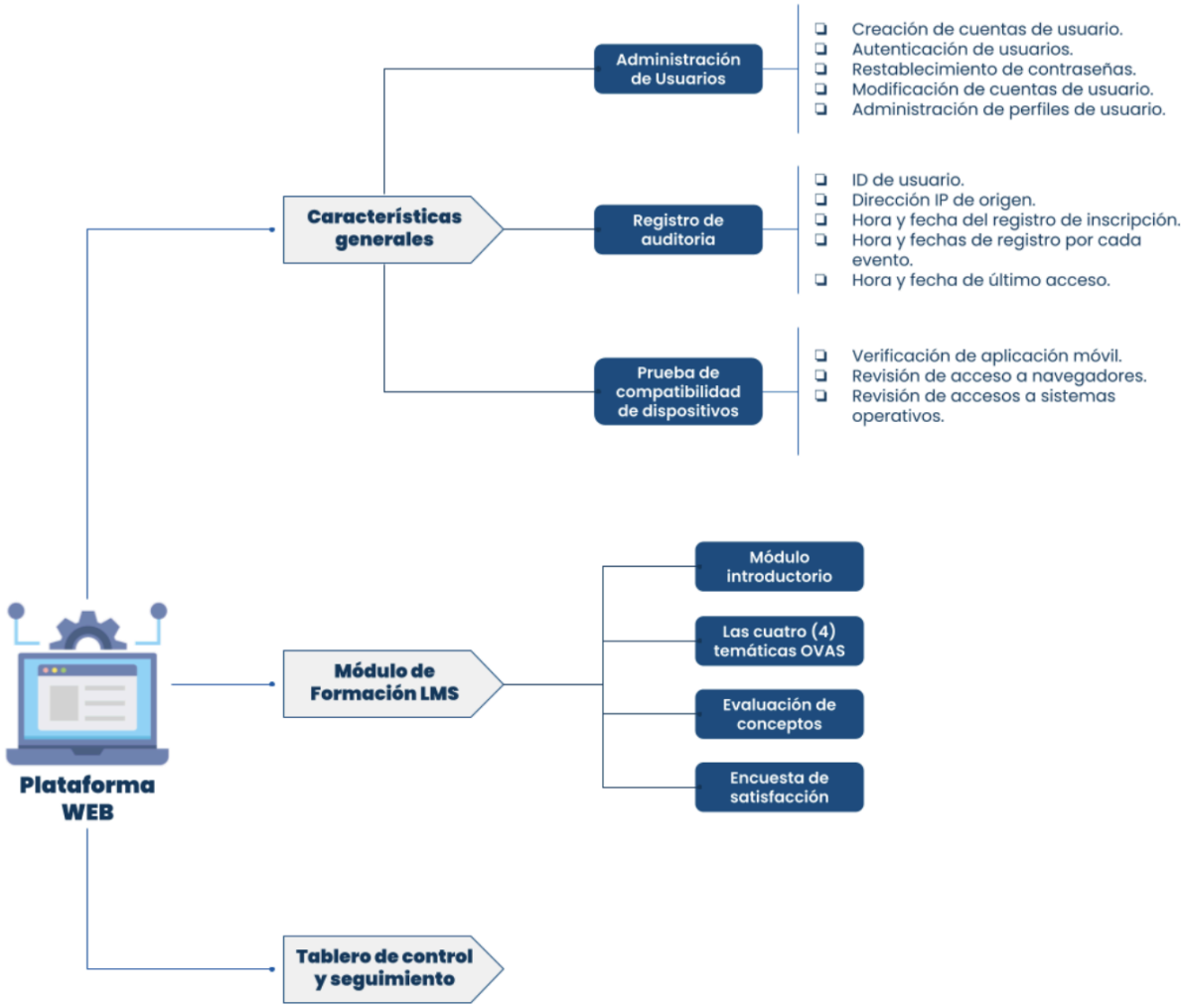


Imagen 24. Estructura de la herramienta o plataforma Web (LMS).

5.3.5 Arquitectura

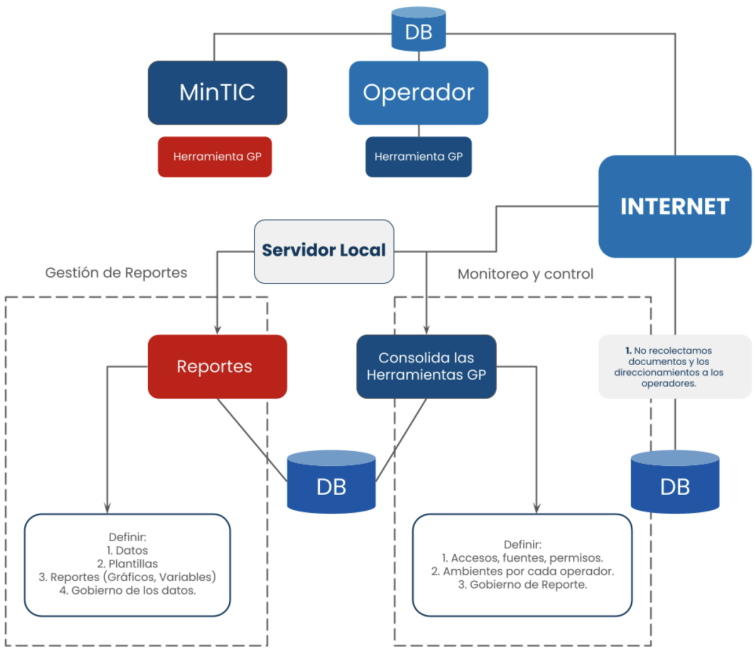


Imagen 25. Arquitectura.

5.3.6 Descripción de la plataforma Web

Solución tecnológica dispuesta con los requerimientos especificados en el documento anexo técnico.

«Herramienta tecnológica para el desarrollo de la solución de comercio electrónico, cumpliendo los requerimientos detallados en la FASE 4, en la actividad específica «Solución tecnológica de “Tu Negocio en Línea” para la creación de la solución de comercio electrónico», que debe incluir la descripción de las plantillas de e-commerce dispuestas en la solución tecnológica, el esquema detallado de tratamiento de datos personales para los beneficiarios y la descripción detallada de cada módulo de la solución tecnológica».

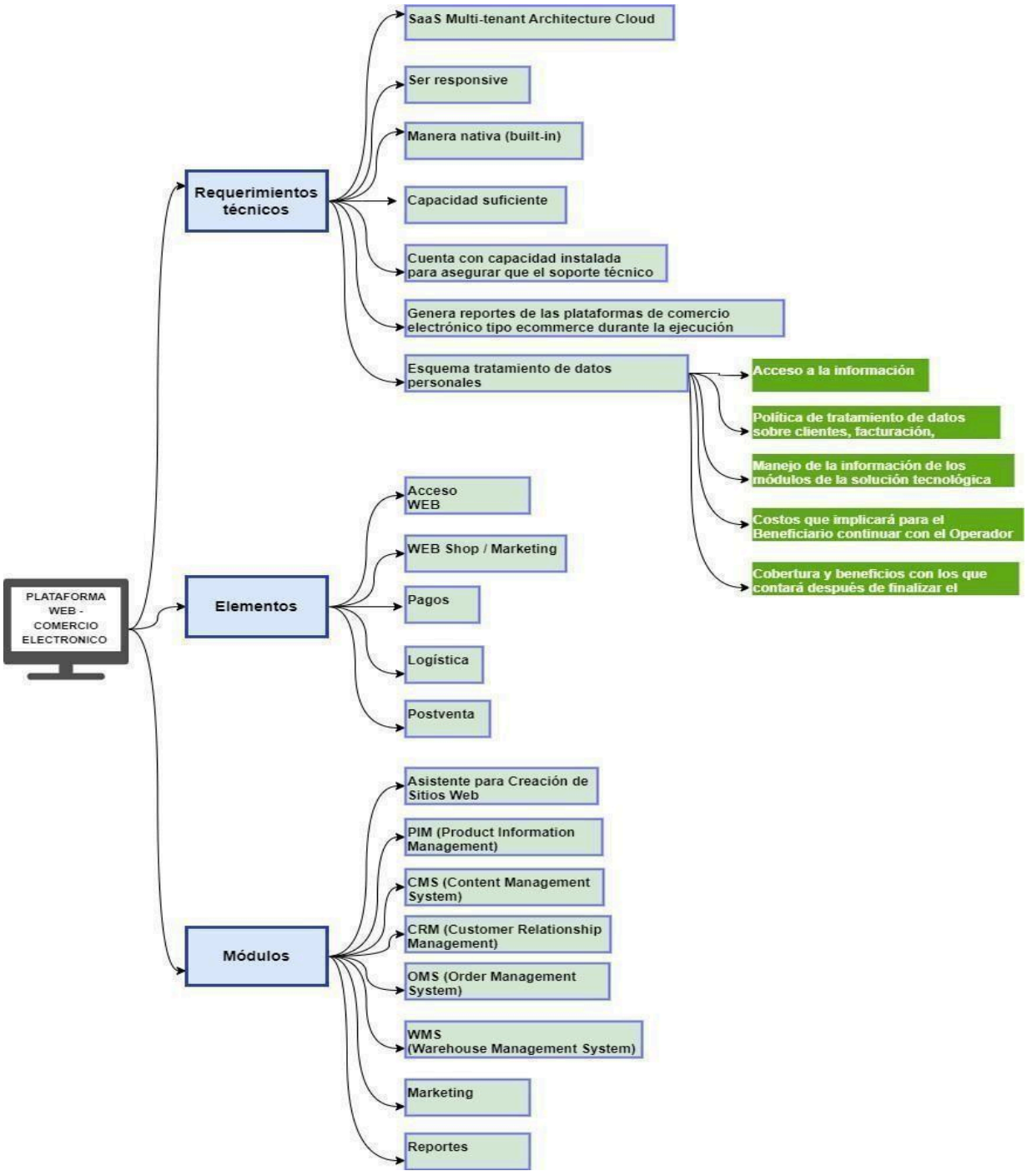


Imagen . Descripción herramienta Web – Comercio Electrónico.

A continuación, se detalla la infraestructura tecnológica dispuesta para cumplir con los requerimientos mínimos especificados en el documento anexo técnico.

Es una plataforma modelo «SaaS Multi-tenant Architecture Cloud», proporcionando escalabilidad automática de los e-commerce, seguridad en las transacciones y garantizando el correcto tratamiento de datos personales, así como el cumplimiento de todos los requerimientos tecnológicos definidos para «Tu Negocio en Línea» en este documento.

La infraestructura tecnológica deberá ser responsive, es decir, adaptable a cualquier dispositivo y accesible; además, deberá contar con certificado SSL (integración entre ambiente móvil y web), embudo de conversión, motor de búsqueda, motor de recomendaciones e integración de cada uno de los componentes de la cadena de valor.

Se debe descartar cualquier plataforma que funcione on premise y que no sea autoescalable. La solución debe ser de manera nativa (built-in), es decir, no a través de plugins creados por terceros (third party), para garantizar la compatibilidad con el resto de las funcionalidades de la aplicación y la seguridad de los e-commerce.

Además, debe contar con capacidad suficiente para permitir que, a través de la solución tecnológica puesta a disposición para «Tu Negocio en Línea», cada una de las plataformas de comercio electrónico creadas e implementadas tenga el derecho de uso de un subdominio propio y pueda transferir toda su información (productos y/o servicios y clientes) a un tercero. Se precisa que, si el beneficiario tiene acceso a un dominio propio, este podrá integrarlo a la solución tecnológica que ofrezca el operador.

Así mismo, debe contar con capacidad instalada para asegurar que el soporte técnico se garantizará por dos años adicionales a los beneficiarios de las plataformas de comercio electrónico, a partir de la firma del contrato entre el beneficiario y el operador.

La plataforma debe generar reportes de las plataformas de comercio electrónico tipo e-commerce durante la ejecución, a través de los cuales se produzca información sobre la ubicación de los e-commerce, así como la capacidad de generar diversos reportes sobre las características de los beneficiarios y los procesos de adopción.

Los reportes de los comerciantes y/o del representante legal de la mipyme beneficiaria deben contener: nombre completo, número de identificación, edad, sexo, nivel educativo, correo electrónico, teléfono de contacto, entre otros. Los

reportes de la mipyme beneficiaria deben contener: nombre, NIT, ubicación (región, departamento y municipio), zona (urbana/rural), dirección, tamaño, número de empleados, sector económico, código CIIU, ingresos brutos del último año, autorización para el uso de los datos, URL del e-commerce, así como reportes sobre el funcionamiento de la plataforma en línea.

Dichos reportes deberán versar, por ejemplo y sin limitarse exclusivamente a estos, sobre la cantidad de transacciones digitales que realiza cada uno de los e-commerce, la recurrencia de los usuarios, la cantidad de pedidos mensuales y el número de quejas o reclamos. Para su generación se debe utilizar el módulo de reportes.

Se considera lo siguiente: esquema detallado de tratamiento de datos personales para los beneficiarios de «Tu Negocio en Línea»:

Se debe definir el esquema detallado de tratamiento de datos personales que les permita a los beneficiarios, al final del segundo año de funcionamiento de la creación y puesta en marcha de las plataformas de comercio electrónico, elegir si continúan con su e-commerce con el operador, asumiendo los costos correspondientes de dominio, hosting y administración, u optan por trasladar su e-commerce a otro operador del mercado.

Para este fin, durante esta fase se definen los protocolos de culminación del contrato, incluyendo:

- El esquema de acceso a la información (contenido propio y datos de sus clientes) para la transferencia a un tercero.
- La política de tratamiento de datos sobre clientes, facturación, productos más vendidos, entre otros.

Para visualizar el diseño y las funcionalidades propuestas de 3P Marketplace, se deberá acceder a al siguiente enlace del mockup, el cual se encuentra en figma; para poder visualizar se debe ingresar a la siguiente cuenta de google:

- Usuario: marketing3p.tunegocioenlinea@gmail.com
- Contraseña: TNL2026*

Una vez ingrese, se podrá acceder a los siguientes enlaces divididos por ventanas del home.

- Enlaces:

  Vitrina:
  https://www.figma.com/design/FjjHasMDRF6Yti4jJPlUo3/Vitrina?m=auto&t=krc0WB2461TkCUm6-1

  Centro de logística:
  https://www.figma.com/design/jHPGVaue4jNRCdXXMNkRmo/Centro-de-lo-logistica?m=auto&t=fzSfJsinMqo1xCmv-6

  Marketplace:
  https://www.figma.com/design/vmg2SZoQPHKYZ7Dt6KWB3H/Marketplace?m=auto&t=fzSfJsinMqo1xCmv-6

  Sistema de comprador:
  https://www.figma.com/design/UqH61FKrIQ5G33hyb5OibD/Sistema-de-comprador?m=auto&t=fzSfJsinMqo1xCmv-6

  Sistema de vendedor:
  https://www.figma.com/design/8WIAypLaRyFi3zk7SItdmx/Sistema-de-vendedor?m=auto&t=fzSfJsinMqo1xCmv-6

  Login:
  https://www.figma.com/design/RxiquppJTtTpXev010oMS8/Login?m=auto&t=fzSfJsinMqo1xCmv-6

5.3.6.1 Manejo de la información de los módulos de la solución tecnológica

Costos que implica para el beneficiario continuar con el operador; los costos que el beneficiario debe asumir después del segundo año de beneficio que otorga el Ministerio deben estar expresados en pesos colombianos.

Detallar la cobertura y los beneficios con los que contará después de finalizar el beneficio que le facilitó el Ministerio. Para la creación de las plataformas de comercio electrónico tipo e-commerce, la solución tecnológica de «Tu Negocio en Línea» deberá contar con módulos de autogestión para el beneficiario.

5.3.7 Elementos

Adicional a ello, contiene los siguientes elementos:

Elemento 1: Acceso web

Registro y disposición del subdominio y del hosting/alojamiento del sitio web, en los casos que corresponda, el cual será propiedad de los comerciantes y/o mipymes colombianas beneficiadas. Una vez culminado el proyecto, el beneficiario tendrá la titularidad de los derechos sobre el nombre del dominio, por lo cual podrá utilizarlo con el mismo operador de comercio electrónico u otro, si así lo decide.

Propender porque el sistema de registro de los posibles clientes sea fácil e integrado con el uso de otras plataformas electrónicas (redes sociales), de manera que se disminuya la tasa de rebote o, en su defecto, que se promueva la compra.

Se generan catálogos ampliamente descriptivos (colores, tamaños, materiales, condiciones de uso, restricciones, etc.), los cuales serán accesibles a través de un motor de búsqueda fácil de usar, estructurado por categoría de productos. El uso de imágenes del e-commerce debe tener un uso adecuado del etiquetado, de manera tal que facilite su indexación. Las imágenes son de libre uso y, en ningún caso, la mala utilización de estas podrá acarrear implicaciones al MinTIC; estas serán responsabilidad de quien las utilice y estarán sujetas a las leyes establecidas en las normas vigentes.

Mantener un registro actualizado de los datos de los usuarios, historial de compras, pedidos, inventario, catálogo de productos, etc. Dicha información es exclusiva de los beneficiarios y, una vez culminado el proyecto, toda esta información debe ser entregada a los participantes, sin ningún tipo de restricción. Bajo ningún supuesto esta información deberá ser utilizada por el operador para fines diferentes a los expresamente autorizados por el beneficiario o puesta a disposición de un tercero.

Elemento 2. WEB Shop / Marketing

El aliado pondrá a disposición del beneficiario los contenidos necesarios para diseñar un plan de marketing digital para todas las fases de la cadena de valor, con el objetivo de que el beneficiario pueda desarrollar un branding por e-commerce y lograr así el posicionamiento de los productos comercializados. El desarrollo de dicho plan estará sujeto a la preferencia del beneficiario.

Para la formulación de dicho plan será fundamental que los beneficiarios, con acompañamiento y asistencia del aliado, establezcan lo siguiente:

Características del nicho de mercado:

- Definición de estrategias de email marketing, SMS, SEO, Google AdWords y/o redes sociales, con integración con las redes sociales de cada una de las empresas beneficiadas (si las tienen).
- Contenido/mensaje de la campaña en el medio online, para atraer la atención de los usuarios a partir de las estrategias desarrolladas para llegar a ellos.

Por lo tanto, los beneficiarios podrán elegir por lo menos una de las siguientes estrategias:

- Campañas de display advertising o campañas de gráfica en internet bajo el modelo CPM (costo por mil impresiones/impactos publicitarios).
- Campañas de display AD bajo el modelo CPC (costo por clic), campañas PPC (pago por clic) y SEO (esfuerzos de adaptación a los criterios de los motores de búsqueda), para conseguir posicionar sus páginas en los primeros resultados de búsqueda de palabras clave y frases.
- Social media marketing, a través de la generación de contenido de los comerciantes y/o las mipymes colombianas en los medios sociales, así como la optimización de dicha presencia (redes sociales, microblogging, foros, blogs, entre otros).

Modelos CPL (Coste por Lead/Registro)

Estrategias para realizar marketing en motores de búsqueda (SEM, Search Engine Marketing).

Elemento 3. Pagos

Adoptar diversas formas de pago, como billeteras virtuales, a través del sistema bancario en línea o soluciones FinTech. Para cada una de estas formas de pago, el comercio deberá destacar sus costos y beneficios. El operador podrá negociar con diversas pasarelas y soluciones FinTech, con acuerdos preferenciales que garanticen la integración de al menos 5.000 e-commerce a los modelos de pago en línea.

NOTA:: Las condiciones de los pagos realizados a través de los e-commerce deben ser explícitas en torno a los tiempos de aprobación y traslado de recursos económicos entre bancos y, en todo caso, cualquier pasarela de pago electrónica no puede tardar más del plazo máximo establecido por la Superintendencia Financiera, y siempre garantizando que la operación bancaria, producto de la compra y la venta, se vea reflejada y afecte las cuentas de los actores de la transacción comercial.

- Proporcionar toda la información a los consumidores sobre los costos, beneficios, ventajas, herramientas, gestión de contratos y vinculación, así como los canales de comunicación con las pasarelas de pago.
- Incluir todos los certificados de seguridad para la compra en línea, así como establecer una política de manejo de datos personales.

Elemento 4. Logística

- En la tienda virtual se debe definir y comunicar lineamientos claros sobre el proceso de envío del producto, con el objetivo de indicar cuáles son los beneficios, costos, procesos, herramientas de gestión, funcionalidades y el proceso de vinculación de la gestión de pedidos, la gestión de envíos y la distribución. Dichos lineamientos deben permitir que el cliente esté informado a lo largo del proceso de envío del pedido (por ejemplo: enviar un correo electrónico o un mensaje a su teléfono móvil cuando se inicia el trámite del pedido, comunicar al beneficiario las tarifas de las empresas logísticas de envío).
- Realizar actividades relacionadas con la gestión del pedido, hecho que conlleva a la definición de procesos para la consecución efectiva de su entrega, así como de calidad (etiquetas de envío, empaque, embalaje de acuerdo con cada producto, tratamiento ágil del stock y la facturación, entre otras).
- Realizar actividades periódicas que precisen cómo se preverán las contingencias y se prestará soporte, gestionando aspectos tales como: almacenamiento, mercancías devueltas, incidencias, mercancías averiadas, extraviadas, entre otras.
- Generar y poner en marcha una estrategia de integración directa con un operador logístico.

Elemento 5. Postventa

- Determinar canales de atención de quejas y reclamos (incluida la interacción con los demás eslabones de la cadena de valor), generando estadísticas y seguimiento de tales situaciones para garantizar los derechos de los consumidores.
- Establecer una política de devoluciones, desconocimiento de compras y reclamaciones, de acuerdo con el tipo de producto ofrecido.
- Generar una cultura de atención al cliente que se traduzca en gestión de soluciones por parte de la empresa, para contribuir al aumento de la confianza de los clientes (uso de marketing digital, branding, mejoramiento continuo y otras herramientas).

- Obtener información por parte de los clientes acerca de su experiencia en la plataforma de e-commerce (estado del pedido, tiempo de entrega, atención al cliente y experiencia de compra en general); esta información puede recopilarse a través de encuestas en línea u otros mecanismos.
- Usar un CRM, basado en datos, para analizar el comportamiento de los clientes y mejorar el canal online, con el fin de atraer nuevos clientes o retener a los existentes.

Se deberá brindar acompañamiento, seguimiento y verificación para que las plataformas de e-commerce cumplan con los siguientes criterios técnicos:

- Todas las categorías creadas dentro del e-commerce deben tener mínimo un producto habilitado, con descripción de este y detalles generales para conformarse como categorías. Debe excluirse como categoría EL CARRITO. El carrito es el enlace para hacer la compra del producto seleccionado y debe estar presente en todo momento en la navegación del e-commerce.
- Todos los productos que se exhiben en el e-commerce deben tener fotografías adecuadamente gestionadas, descripciones reales y precios coherentes. Para los casos que corresponda, se deben desplegar opciones múltiples para la selección de los productos, por ejemplo: tallas, talla única y/o color.
- Todas las plataformas de e-commerce deben tener por lo menos un (1) producto habilitado, aunque no tengan categorías creadas.
- Si se relacionan años de experiencia en las plantillas de las plataformas, se debe especificar si hacen alusión a la experiencia del operador o del negocio del beneficiario.
- Los e-commerce deben comunicar de manera visible si realizan envíos nacionales o a zonas específicas del país. Este criterio debe ajustarse según las condiciones de cada beneficiario y no ser comunicado de forma predeterminada en las plantillas.
- Todas las plataformas de e-commerce deben contar con pasarela de pagos que incluya, como mínimo, una modalidad o método en línea; adicionalmente, el beneficiario podrá incluir, o no, métodos presenciales, como transferencias o contraentrega, si así lo desea.
- La modalidad de envío de los e-commerce debe contar con mínimo un operador logístico a nivel nacional (especificando la cobertura); adicionalmente, el beneficiario podrá incluir, o no, opciones como recoger en tienda, para los casos que aplique.
- Las plataformas de e-commerce deben contar con logos, teléfonos y redes sociales actualizados por parte del beneficiario y del operador, en caso de que corresponda.

- En todos los e-commerce se debe garantizar la correcta usabilidad, en términos de tamaño de botones, tipografía, vínculos, colores de enlaces, hipervínculos a botones de pago, redes sociales y canales de contacto.
- En todos los e-commerce debe ser explícito el proceso de devolución de productos, con sus respectivas condiciones y un número telefónico de contacto y/o correo electrónico.
- Todos los e-commerce deben poner a disposición un FAQ o enlace de preguntas frecuentes para resolver inquietudes en el proceso de compra.

6. Módulos

Para lograr atender todos los requerimientos técnicos mínimos definidos, el aliado deberá ofrecer los siguientes módulos dentro de la plataforma, los cuales deben mostrar información desagregada por beneficiario, dependiendo de si la transacción del producto y/o servicio se realizó a través del e-commerce:

6.1 Módulo de Asistente para Creación de Sitios Web

Corresponde al módulo para la creación de sitios web con configuraciones base ofrecidas por la plataforma. El módulo deberá contar con las siguientes funcionalidades específicas:

- Asistente que permita que un usuario final pueda crear y administrar sitios web sin requerir la intervención de un técnico o desarrollador, ni conocimientos técnicos avanzados.
- Plataforma de microciclo de creación de sitios web.

6.2 Módulo PIM (Product Information Management)

Corresponde al módulo para la gestión de la información de los productos y/o servicios disponibles en la plataforma e-commerce.

El módulo deberá contar con las siguientes funcionalidades:

- Gestión de la información asociada a los productos, tales como categorías, títulos, descripciones, precios, imágenes, entre otros.
- Actualización de productos de manera individual y masiva a través de archivos CSV.
- Ordenamiento automático y manual de los productos en el sitio web, de acuerdo con los productos disponibles.

6.3 Módulo CMS (Content Management System)

Corresponde al módulo para la gestión del contenido que se mostrará en el sitio web. El módulo deberá contar con las siguientes funcionalidades:

- Gestión SEO en los contenidos y landing pages.
- Importación y exportación de contenidos de manera masiva a través de archivos CSV.

6.4 Modulo CRM (Customer Relationship Management)

Corresponde al módulo para la gestión del relacionamiento de clientes, de los que establecen la relación a través del e-commerce.

El módulo deberá contar con las siguientes funcionalidades:

- Gestión centralizada de las solicitudes creadas por los usuarios, independientemente del canal de apertura (sitio web).
- Integración nativa con plataformas que permitan la recolección de datos comportamentales de los consumidores, para su futuro uso en campañas de marketing dirigidas a segmentos de mercado específicos.

6.5 Módulo OMS (Order Management System)

Corresponde al módulo para la gestión de pedidos solicitados en el e-commerce. El módulo deberá contar con las siguientes funcionalidades:

- Gestión del ciclo de vida de un pedido.
- Gestión de la ruta óptima para la entrega de los productos, bienes o servicios, según la geolocalización de los usuarios clientes, teniendo en cuenta los tiempos de entrega.
- Gestión de devoluciones y cambios.
- Gestión centralizada de los pedidos, independientemente del canal de venta (sitio web).

6.6 Módulo WMS (Warehouse Management System)

Corresponde al módulo para la gestión del inventario. El módulo deberá contar con las siguientes funcionalidades:

- Gestión de inventario disponible y reservado por pedidos actualmente en proceso.
- Gestión de picking/packing.
- Gestión de reportes de los productos, bienes o servicios disponibles en cada una de las bodegas.
- Programación automática de recogida del pedido en la bodega.

6.7 Módulo de Marketing

Corresponde al módulo para la gestión de promociones y campañas de marketing. El módulo deberá contar con las siguientes funcionalidades:

- Sistema de promociones de producto a nivel de precio.
- Gestión de precios y promociones por variante.
- Gestión centralizada de campañas de marketing AdWords, newsletter y banners.
- Integraciones nativas con herramientas de email marketing.
- Integración nativa con herramientas para la automatización del envío de correos electrónicos o notificaciones push a los clientes en función de su comportamiento, para recuperar carritos abandonados, enviar newsletters personalizadas, entre otros.

6.8 Módulo de Reportes

La función principal del Módulo de reportes será generar información sobre la implementación de “Tu negocio en línea”; por lo tanto, se constituye en la principal fuente de datos para el cálculo de indicadores de proceso y resultados que requiera el MINTIC.

Adicionalmente al cálculo de los indicadores, el módulo de reportes deberá ofrecer información en tiempo real sobre las características socioeconómicas de los beneficiarios (ubicación, género, edad, nivel de formación, tipo de empresa, sector económico); así como permitir la generación de reportes sobre el funcionamiento de cada una de las plataformas de comercio electrónico tipo e-commerce, en términos de su desempeño en la comercialización. Estos deberán ser, como mínimo:

- Cantidad de visitas realizadas.
- Total de visitas únicas.
- Total de transacciones realizadas, en cantidad y monto.

- Valor del ticket promedio, valor del ticket máximo y mínimo.
- Contactos por pedido.
- Tiempos de entrega.
- Categorías más buscadas y vendidas.
- Nivel de satisfacción de los clientes.
- Tasa de repetición.

Se precisa que el listado de indicadores no es taxativo y, por lo demás, podrá ser ampliado en el marco del Comité Operativo del Convenio, en razón a las realidades técnicas de la ejecución y a la estrategia definida para el cumplimiento de la meta. En todo caso, el aliado deberá suministrar toda la información requerida en el marco del ejercicio misional del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Es importante resaltar que este módulo de reportes permitirá generar en cualquier momento análisis de datos clave.

NOTA: Una vez el beneficiario culmine la asistencia total (formación, asesoría grupal e individual y la implementación de la herramienta tecnológica), se deberá entregar un certificado de participación en el programa, el cual será previamente aprobado por Comunicaciones del Ministerio TIC. Este certificado llevará los logos del Ministerio, del programa y del aliado.

NOTA: La solución de e-commerce (página web) deberá estar operativa sin ningún costo para los beneficiarios por lo menos dos años, contados a partir del cierre del proyecto, con todos los niveles de servicio y soporte definidos por el anexo y la propuesta del operador.