

ANEXO No. 08

ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL PERÍODO PREVIO AL INICIO DE LA OPERACIÓN

El contratista deberá tener en cuenta que en el periodo previo al inicio de la operación, comprendido entre la suscripción del contrato y la finalización del contrato vigente (previsto para el 31 de mayo de 2021) se desarrollarán actividades de capacitación y conocimiento de la operación de SPN, de manera que los contratistas entrantes participarán y desarrollarán las siguientes actividades:

I. ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

1. Capacitación para Representante Legal, Director de Proyecto y Coordinadores Regionales:
 - ☐ Obligaciones contractuales,
 - ☐ Servicios de transporte urbano, nacional, regional, variable y aforo; servicios suplementarios adicionales y especiales.
 - ☐ Servicios adicionales y especiales: procedimiento para cotizaciones, tiempos de respuesta y puesta de los servicios solicitados.
 - ☐ Horarios de puesta de vehículos en cada Centro Operativo, horarios, tiempos de transito de los vehículos nacionales.
 - ☐ Sistema de Gestión de Calidad de SPN 4-72
 - ☐ Capacitación sobre el Sistema Plataforma GPS – usuarios, accesos, reportes.
 - ☐ Capacitación con la Dirección Nacional de Seguridad Postal.
 - ☐ Capacitación con la Gerencia de Gestión de Riesgos.
 - ☐ Acuerdos de Niveles de Servicio -ANS y aplicación de descuentos por su incumplimiento.
 - ☐ Capacitación sobre Facturación.
2. Capacitación para conductores y auxiliares:
 - ☐ Los diferentes servicios.
 - ☐ Métodos de entrega de cada servicio.
 - ☐ Sectorización.
 - ☐ Tipos de novedades y devoluciones, cuando y como aplican.
 - ☐ Horarios de cargue y descargue, horarios laborales.
 - ☐ Capacitación de ingreso con el área de calidad de SPN 4-72.
 - ☐ Capacitación con la Dirección Nacional de Seguridad Postal.
3. Capacitación para auxiliares administrativos:
 - ☐ Liquidación y digitalización.
 - ☐ Manejo de SIPOST
 - ☐ Tipos de novedades y devoluciones, cuando y como aplican.
 - ☐ Sectorización.
 - ☐ ANS y sus condiciones.
 - ☐ Capacitación con área de calidad de SPN 4-72.

- ▮ Horarios de cargue y descargue, horarios laborales.
- ▮ Capacitación con la Dirección Nacional de Seguridad Postal.
- ▮ Capacitación con la Gerencia de Gestión de Riesgos.

PARA TENER EN CUENTA:

- ▮ En la fecha de suscripción del acta de inicio, el proponente adjudicatario deberá entregar el listado del personal administrativo que va a trabajar en cada Centro Operativo.
- ▮ El personal administrativo debe participar en todas las capacitación de los temas mencionados en los puntos 2 y 3, asimismo deberá acompañar al Profesional de Transporte o líderes del Centro Operativo para que conozcan en la práctica la operación.
- ▮ El contratista deberá enviar las evidencias y listados, conforme lo exigido contractualmente a más tardar 15 días antes de comenzar la operación, lo cual se estima será el primero (01) de junio de 2021 (disponibilidad de uniformes, listados con nombres, cédulas, cargo y número celular de todo el personal, listado con dirección de Centros de Acopio, evidencias del brandeo de vehículos, disponibilidad de kits, mallas de contención, y demás aspectos exigidos en los pliegos y contrato.