(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

DATOS DEL INFORME
Fecha de presentación **(11/08/2025)** Período del informe: **Desde (15/07/2025) Hasta (31/07/2025)**
Nombre del Contratista/Asociado: **FUNDACION ESCALA AL DESARROLLO**
Nombre Supervisor: JULIANA AGUILAR RESTREPO
DATOS DEL CONTRATO /CONVENIO
Contrato/convenio No. 761 DE 2025
Objeto: "Aunar esfuerzos para promover herramientas que faciliten el acceso a mecanismos de financiamiento de los negocios locales de Bogotá D.C.."
Plazo: (6) En letras: Seis Meses
Valor Contrato: $639.900.000 letras Seiscientos treinta y nueve millones novecientos mil pesos colombianos.
Fecha Suscripción (10/07/2025).
Fecha Acta de inicio (15/07/2025)
Fecha de Terminación (31/12/2025)
Porcentaje de ejecución financiera: **10%** Porcentaje de ejecución en **tiempo: 11,76%** *Se relaciona el porcentaje de ejecución financiera del 10% para efectos del primer desembolso.
MODIFICACIONES AL CONTRATO/CONVENIO
Modificación / Acta No 1 $_____CESIÓN_____ Fecha de Suscripción: _____ Adición al valor: _____ (si aplica) Prórroga al Plazo: _____ (si aplica) Plazo suspendido: _____(si aplica) Modificación / Acta No 2 $_____ Fecha de Suscripción: _____ Adición al valor: _____ (si aplica) Prórroga al Plazo: _____ (si aplica) Plazo suspendido: _____(si aplica)
(En caso de tener anticipo, diligencie la siguiente información): Anticipo $ _____ Ejecución de Anticipo $ _____ Saldo por amortizar $ _____ Rendimientos financieros generados: $_____

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes [2]
Obligaciones específicas de los productos y servicios:		
1. Diseñar los contenidos pedagógicos de al menos un curso de educación financiera, enfocado en la correcta gestión del crédito y el cumplimiento de las obligaciones crediticias. Este curso debe tener una duración mínima de una (1) hora y entregar todos los insumos (agenda, libreto, presentación, material de soporte, entre otros) a la SDDE.	A la fecha se diseñó y se entregó un documento con contenidos pedagógicos para el taller de educación financiera.	**9. Contenidos pedagógicos.** Las evidencias se encuentran en la carpeta "Desembolso 1", sub carpeta "3. Soportes de la cuenta de cobro" del siguiente enlace aquí.
2. Impartir formación en educación financiera de forma virtual, asegurando la participación de hasta 2.000 negocios locales beneficiarios.	Esta actividad a la fecha no se encuentra realizada lo que implica que su ejecución corresponde a un periodo posterior a la fecha de presentación de este informe.	
3. Diseñar una estrategia de comunicaciones con los negocios locales participantes a través de mensajes de texto y/o mensajes de WhatsApp, entre otros canales, según lo especificado en la Guía operativa, para informar los resultados del programa, prepararse para el crédito y recordar el pago cumplido del crédito, entre otros.	A la fecha de este informe se diseñó y se entregó un manual de comunicación estratégica.	**5. Manual de comunicaciones** Las evidencias se encuentran en la carpeta "Desembolso 1", sub carpeta "3. Soportes de la cuenta de cobro" del siguiente enlace aquí.
4. Enviar hasta 9.000 mensajes de texto y/o mensajes de WhatsApp, de acuerdo a la estrategia de comunicaciones y la Guía operativa, y previa aprobación del Comité Técnico.	Esta actividad a la fecha no se encuentra realizada lo que implica que su ejecución corresponde a un periodo posterior a la fecha de presentación de este informe.	
5. Realizar el abono correspondiente al capital del crédito hasta 2.000 beneficiarios del programa, previa aprobación del Comité Técnico. Asimismo, presentar la evidencia	Esta actividad a la fecha no se encuentra realizada lo que implica que su ejecución corresponde a un periodo posterior a la fecha de presentación de este informe.	

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes [2]
correspondiente de cada pago efectuado.		
6. Elaborar un informe de resultados para la SDDE, que contenga los de ejecución y resultado del programa, las lecciones aprendidas y recomendaciones para mejorar el diseño e implementación del programa.	Esta actividad a la fecha no se encuentra realizada lo que implica que su ejecución corresponde a un periodo posterior a la fecha de presentación de este informe.	
7. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones del presente convenio.	Esta actividad a la fecha no se encuentra realizada lo que implica que su ejecución corresponde a un periodo posterior a la fecha de presentación de este informe.	
8. Administrar de forma transparente, eficiente y sistemática los datos del programa.	Esta actividad a la fecha no se encuentra realizada lo que implica que su ejecución corresponde a un periodo posterior a la fecha de presentación de este informe.	
9. Permitir, autorizar y dar acceso a la Secretaría para el manejo y gestión de la información suministrada por los beneficiarios del programa con la debida protección y reserva, según la normatividad aplicable al caso.	Esta actividad a la fecha no se encuentra realizada lo que implica que su ejecución corresponde a un periodo posterior a la fecha de presentación de este informe.	
Obligaciones específicas financieras:		
1. Abrir una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el desembolso y manejo de la bolsa de los recursos económicos a entregar a los negocios locales beneficiarios seleccionados en el marco del Programa Buena Paga.	A la fecha de este informe se hizo entrega de certificado bancario de una cuenta de ahorros excesiva para el desembolso y manejo de este convenio.	**Certificado cuenta bancaria** Las evidencias se encuentran en la carpeta "Desembolso 1", sub carpeta "3. Soportes de la cuenta

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes [2]
		de cobro" del siguiente enlace aquí.
2. Abonar los rendimientos financieros generados durante la ejecución del convenio y conforme a lo dispuesto en el Decreto Distrital 714 de 1996, reglamentado por el artículo 17 del Decreto 216 de 2017, que establece en su primer inciso la obligación de retornar al tesoro distrital los rendimientos financieros originados con recursos del Distrito Capital dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la liquidación efectuada por el aliado y aceptada por la SECRETARÍA con el envío del respectivo formato de consignación.	Esta actividad a la fecha no se encuentra realizada lo que implica que su ejecución corresponde a un periodo posterior a la fecha de presentación de este informe.	
3. Presentar dentro de los primeros diez (10) días calendario, de cada mes, el informe mensual de ejecución financiera del convenio certificado por el delegado al convenio y Revisor Fiscal de aliado en el formato que establezca la SDDE.	Esta actividad a la fecha no se encuentra realizada lo que implica que su ejecución corresponde a un periodo posterior a la fecha de presentación de este informe.	
4. Asumir los costos asociados a transferencias y comisiones bancarias que puedan generarse por el pago a los beneficiarios del programa.	Esta actividad a la fecha no se encuentra realizada lo que implica que su ejecución corresponde a un periodo posterior a la fecha de presentación de este informe.	
5. Realizar a la Tesorería Distrital de Hacienda, el reintegro de los recursos del convenio que no hayan sido ejecutados, al mes siguiente de la terminación del convenio.	Esta actividad a la fecha no se encuentra realizada lo que implica que su ejecución corresponde a un periodo posterior a la fecha de presentación de este informe.	
Obligaciones específicas administrativas:		

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes [2]
1. Administrar los recursos de la bolsa, incluyendo el desembolso para la realización de las actividades relacionadas y para la finalidad del convenio.	Esta actividad a la fecha no se encuentra realizada lo que implica que su ejecución corresponde a un periodo posterior a la fecha de presentación de este informe.	
2. Autorizar a la SDDE el acceso, manejo y conservación de la información suministrada con la debida protección de la reserva de la información, según la normatividad aplicable al caso.	Esta actividad a la fecha no se encuentra realizada lo que implica que su ejecución corresponde a un periodo posterior a la fecha de presentación de este informe.	
3. Cumplir con la política de tratamiento de datos Ley 1581 de 2012 y demás normas que adicionen, modifiquen complementen.	Esta actividad a la fecha no se encuentra realizada lo que implica que su ejecución corresponde a un periodo posterior a la fecha de presentación de este informe.	
4. Suscribir oportunamente el acta de inicio del convenio.	A la fecha de este informe se suscribió oportunamente el acta de inicio del convenio	**Acta de Inicio** Las evidencias se encuentran en la carpeta "Desembolso 1", sub carpeta "3. Soportes de la cuenta de cobro" del siguiente enlace aquí.
5. Remitir mensualmente diligenciado y firmado, a más tardar el día diez (10) de cada mes el formato de ejecución GCR-P1-F7 o la versión actualizada de la SDDE de la ejecución del convenio. En caso de ser un día no hábil, se deberá allegar el día hábil siguiente.	El presente formato da cumplimiento a la obligación contractual.	**Informe de ejecución GCR-F7**

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes [2]
6. Todas aquellas adicionales que sean requeridas para la correcta ejecución del Convenio.	Esta actividad a la fecha no se encuentra realizada lo que implica que su ejecución corresponde a un periodo posterior a la fecha de presentación de este informe.	

Utilice las filas que sean necesarias. (2) Relacione los registros que soportan el avance de la actividad: actas y/o memorias de reunión, oficios, memorandos, informes, etc.), indicando el número de radicación para los oficios y memorandos.

Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Relación de Productos efectivamente entregados	% Ejecución
Plan de trabajo que contenga los objetivos. Metas/productos, actividades y responsables de cada etapa del programa del aliado.	1 documento en Excel que contiene plan de trabajo. La versión final del documento fue aprobada en el Comité Técnico Extraordinario No. 2 del 11/08/2025.	100%
Cronograma de ejecución, que contenga las actividades detalladas a desarrollar por cada etapa a cargo del aliado, con fechas de entrega y responsables.	1 documento en Excel que contiene el cronograma de actividades. La versión final del documento fue aprobada en el Comité Técnico Extraordinario No. 2 del 11/08/2025.	100%
Manual de formación que los profesionales a cargo del aliado emplearan para el ejercicio de su actividad dentro de la ruta de atención a los beneficiarios.	1 documento en Word con el manual de formación. La versión final del documento fue aprobada en el Comité	100%

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Relación de Productos efectivamente entregados	% Ejecución
	Técnico Extraordinario No. 2 del 11/08/2025.	
Formato para verificar la asistencia del beneficiario a la formación.	1 formato presentado en pdf. La versión final del documento fue aprobada en el Comité Técnico Extraordinario No. 2 del 11/08/2025.	100%
Manual de comunicaciones con los beneficiarios del programa por cada una de sus fases. o Formato de acta de retiro y/o novedad del programa.	1 documento en Word con la estrategia de comunicación. La versión final del documento fue aprobada en el Comité Técnico Extraordinario No. 2 del 11/08/2025.	100%
Protocolo de atención de PQRS de usuarios que hacen parte de las fases a su cargo dentro de la ruta del Programa.	1 documento en Word con el protocolo de PQRS. La versión final del documento fue aprobada en el Comité Técnico Extraordinario No. 2 del 11/08/2025.	100%
Mapa de riesgos de la ruta de atención de los beneficiarios del programa, en donde se detallen sus diferentes etapas (contacto inicial, formación, y acompañamiento), identificando posibles incidencias, así como las acciones de mitigación y de solución ante la materialización del riesgo, para esto debe detallar procedimientos, herramientas y tiempos para la atención.	1 documento en Excel en donde se expone el mapa de riesgo de la ruta de atención. La versión final del documento fue aprobada en el Comité Técnico Extraordinario No. 2 del 11/08/2025.	100%

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Relación de Productos efectivamente entregados	% Ejecución
Contenidos pedagógicos correspondientes al componente de formación.	1 documento con el contenido pedagógico. La versión final del documento fue aprobada en el Comité Técnico Extraordinario No. 2 del 11/08/2025.	100%
El 70% de los beneficiarios seleccionados y entregados por la SDDE durante los primeros 15 días calendario del convenio para ser formados culminaron el taller asincrónico de educación financiera, de acuerdo a la obligación 2 del apartado "Obligaciones específicas de los productos y servicios" que establece al aliado impartir formación en educación financiera de forma virtual.	N/A	N/A
Todos los beneficiarios indicados por la SDDE han recibido al menos un mensaje de recordatorio de pago.	N/A	N/A
Todos los beneficiarios indicados por la SDDE han recibido por lo menos dos (2) mensajes de recordatorio de pago	N/A	N/A
Se han entregado al menos 300 incentivos por el buen comportamiento de pago, según lo estipulado en el convenio.	N/A	N/A
La ejecución del 100% de las actividades descritas en la guía operativa las cuales deben dar cuenta del desarrollo de las actividades propuestas en los componentes aprobados por el supervisor del convenio por parte de la Secretaría.	N/A	N/A

Utilice las filas que sean necesarias. Anexe los productos que correspondan al período.

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

Relacione los productos entregados, los cuales deben guardar estricta relación con lo efectivamente pactado, y para el caso de bienes debe detallar su traslado al almacén con el respectivo documento soporte.

RELACIÓN DE PRODUCTOS ENTREGADOS		
Indique Bien o Servicio entregado acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Actividades realizadas referentes a cada producto	Documentos Soporte
(1) Plan de trabajo que contenga los objetivos, metas/productos, actividades y responsables de cada etapa del programa a cargo del Aliado.	Estructuración de un 1 documento que contiene el plan de trabajo del convenio 761.	Las evidencias se encuentran en la carpeta "Desembolso 1", sub carpeta "1. Productos versión final" del siguiente enlace aquí.
(1) Cronograma de ejecución, que contenga las actividades detalladas a desarrollar por cada etapa a cargo del Aliado, con fechas de entrega y responsables.	Estructuración de un 1 documento que contiene el cronograma de actividades a desarrollar en cada etapa del convenio.	Las evidencias se encuentran en la carpeta "Desembolso 1", sub carpeta "1. Productos versión final" del siguiente enlace aquí.
(1) Manual de formación que los profesionales a cargo del Aliado emplearán para el ejercicio de su actividad dentro de la ruta de atención a los beneficiarios.	Elaboración y estructuración de un documento que contiene el manual de formación.	Las evidencias se encuentran en la carpeta "Desembolso 1", sub carpeta "1. Productos versión final" del siguiente enlace aquí.
(1) Formato para verificar la asistencia del beneficiario a la formación.	Diseño de un formato de asistencia.	Las evidencias se encuentran en la carpeta "Desembolso 1", sub carpeta "1. Productos versión final" del siguiente enlace aquí.
(1) Manual de comunicaciones con los beneficiarios del programa por cada una de sus fases. o Formato de acta de retiro y/o novedad del programa.	Elaboración de un documento que contiene el manual de comunicación.	Las evidencias se encuentran en la carpeta "Desembolso 1", sub carpeta "1. Productos versión final" del siguiente enlace aquí.

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

RELACIÓN DE PRODUCTOS ENTREGADOS		
Indique Bien o Servicio entregado acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Actividades realizadas referentes a cada producto	Documentos Soporte
(1) Protocolo de atención de PQRS de usuarios que hacen parte de las fases a su cargo dentro de la ruta del Programa.	Diseño de un protocolo de PQRS	Las evidencias se encuentran en la carpeta "Desembolso 1", sub carpeta "1. Productos versión final" del siguiente enlace aquí.
(1) Mapa de riesgos de la ruta de atención de los beneficiarios del programa, en donde se detallen sus diferentes etapas (contacto inicial, formación, y acompañamiento), identificando posibles incidencias, así como las acciones de mitigación y de solución ante la materialización del riesgo, para esto debe detallar procedimientos, herramientas y tiempos para la atención.	Diseño y documentación de un mapa de riesgo de la ruta de atención.	Las evidencias se encuentran en la carpeta "Desembolso 1", sub carpeta "1. Productos versión final" del siguiente enlace aquí.
Contenidos pedagógicos correspondientes al componente de formación.	Diseñar y estructurar contenidos pedagógicos.	Las evidencias se encuentran en la carpeta "Desembolso 1", sub carpeta "1. Productos versión final" del siguiente enlace aquí.

Utilice las filas que sean necesarias.

RELACIÓN DE BENEFICIARIOS (CONVENIOS)				
Indique el tipo de beneficiarios definidos en el estudio	Indique el número de beneficiarios definidos en el estudio previo. (anexo técnico)	Indique el número de beneficiarios favorecidos en la ejecución del convenio	Porcentaje de cumplimiento	Documentos Soporte

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

previo. (Anexo técnico)			(N. de beneficiarios favorecidos / N. de beneficiarios definidos)	
Propietarios de negocios locales	Hasta 2.000 propietarios de negocios locales	Hasta 2.000 propietarios de negocios locales	0%	

Utilice las filas que sean necesarias, de acuerdo con los aspectos técnicos definidos en el proceso contractual.

RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL			
ITEM	**PERÍODO AL QUE CORRESPONDE EL PAGO** Año – Mes	**FECHA DE PAGO** Año – Mes – Día	**VALOR APORTADO** (Sobre el 40% del ingreso mensual) no debe ser inferior a un SMLV
PENSION	2025-08	01-08-2025	$260.000
SALUD	2025-07	01-08-2025	$ 180.000
RIESGOS PROFESIONALES	2025-07	01-08-2025	$ 18.000
APORTES PARAFISCALES (Solo para personas naturales obligadas a ello y Personas Jurídicas)	2025-07	01-08-2025	$ 22.000



FERNANDO ANTONIO FERNANDEZ HERNANDEZ
FIRMA DEL CONTRATISTA

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO (desde 15/07/2024 hasta 31/07/2024)
(En este espacio el supervisor podrá realizar las observaciones y/o recomendaciones que considere pertinentes frente al informe presentado en el citado período)

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

El supervisor manifiesta que los bienes y/o servicios derivados del presente contrato/convenio en el período del presente informe:

Cumple [X] No Cumplen: [ ]

A cabalidad las especificaciones técnicas y los requisitos pactados para suplir la necesidad que se pretendió al emprender su contratación.

AGUILAR RESTREPO JULIANA

Firmado digitalmente por AGUILAR RESTREPO JULIANA
Fecha: 2025.08.13 17:11:54 -05'00'

JULIANA AGUILAR RESTREPO
SUBDIRECTOR(A) DE FINANCIAMIENTO E INCLUSION FINANCIERA Vo. Bo.
(EL SUPERVISOR DEBERÁ DAR VISTO BUENO AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO)

JULIÁN RICARDO ARÉVALO BUITRAGO
APOYO A LA SUPERVISIÓN
Vo. Bo.
(EL APOYO A LA SUPERVISIÓN DEBERÁ DAR VISTO BUENO AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO), EN LOS CASOS QUE APLIQUE

Original: Expediente del Contrato
Copias: Supervisor del Contrato y Contratista.

[1] Incluyendo el pago de este período