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

DATOS DEL INFORME
Fecha de presentación (19/09/2025) Período del informe: Desde (26/08/2025) Hasta (17/09/2025)
Nombre del Contratista/Asociado: Unión Temporal en Tecnalia Proyectamos
Nombre Supervisor: Diego Fernando Pardo
DATOS DEL CONTRATO /CONVENIO
Contrato: No. 902 DE 2025
Objeto: Contratar la prestación de servicios para la administración y asignación de los recursos destinados para procesos de sofisticación e innovación de las empresas beneficiarias de la SDDE
Plazo: En letras: Cuatro (4) meses
Valor Contrato: letras SEIS MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($6.187.930.843)
Fecha Suscripción (26/08/2025).
Fecha Acta de inicio (26/08/2025)
Fecha de Terminación (31/12/2025)
Porcentaje de ejecución financiera: 5.33% Porcentaje de ejecución en tiempo: 17.6%
MODIFICACIONES AL CONTRATO/CONVENIO
Modificación / Acta No 1 $_____ 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]
Obligación específica 1. Suscribir oportunamente el acta de inicio del contrato.	En Bogotá, el 26 de agosto de 2025, se reunieron el Supervisor del Contrato por parte de la SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO y el CONTRATISTA, con el fin de suscribir el ACTA DE INICIO tal como lo dispone el Contrato, iniciando su ejecución a partir de la fecha. Contrato: 902 de 2025	Anexo 1_Acta de inicio CTO 902-2025 firmada.pdf
Obligación específica 2. Cumplir de manera integral con cada una de las fases y su desarrollo, conforme lo establecido en el pliego de condiciones y en la propuesta, documentos que hacen parte integral del contrato.	No aplica	No aplica
Obligación específica 3. Elaborar y hacer seguimiento al Plan de Trabajo y Cronograma para la ejecución del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 902-2025 presente contrato, que deberá ser allegado a la SDDE los diez (10) días calendario después de iniciar el contrato de prestación de servicios.	Se confirmó el equipo de trabajo de la UT en Tecnalia Proyectamos, se realizó fase de planeación del proyecto mediante la contextualización del Anexo-Técnico del contrato, se contó con aclaraciones por parte de la SDDE, se generó el plan de trabajo	• Anexo 2_Plan de trabajo-Entregable 01.d • Anexo 2.1_Cronograma Programa.xls • Anexo 2.2_Controler Recursos_productos.xls
Obligación específica 4. Hacer entrega del formato diligenciado con la información requerida del equipo de trabajo consolidado para la ejecución del contrato, con sus respectivos soportes de acuerdo con los lineamientos de la SDDE.	No aplica	No aplica
Obligación específica 5. Dar apertura a una convocatoria y seleccionar las 454 empresas beneficiarias que recibirán el beneficio de los Váucher de Productividad de acuerdo con los requisitos	Se trabajó en la construcción de los términos de referencia y sus correspondientes anexos, se contó con la respectiva validación por parte del equipo de la SDDE, el 11 de septiembre de 2011 se publicaron en el sitio https://desarrolloeconomico.gov.co/cupon/	• Anexo 3_TDR Programa Cupones.pdf • Anexo 3.1_Anexo-1-Carta-de-aval-y-compromiso-empresarial • Anexo 3.2_Anexo-2-Plan-Inversion-Productividad_FMT_SDDE-V3-1 • Anexo 3.3_Anexo-3-GCR-P6-F4_FORMATO-DECLARACION-SARLAFT_Persona-Juridica_V1-1 • Anexo 3.4 Trazabilidad formalización TDR con SDDE
Obligación específica 6. Revisar y verificar que la documentación cargada por las empresas postulantes cumpla con los requisitos y criterios establecidos para la participación en el programa.	Se generó instrumento y proceso para que el equipo de trabajo encargado de la validación tabule y registre el resultado del análisis de documentos requeridos de postulación	Anexo 4 - Herramienta registro y control postulaciones.xls
Obligación específica 7.	No aplica	No aplica

[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]
Revisar y evaluar cada uno de los Planes de Inversión de Productividad-PIP aportados por las empresas en el marco de la convocatoria, para la implementación de los Váuchers de Productividad, de acuerdo con los lineamientos entregados por la SDDE.		
Obligación específica 8. Brindar asistencia técnica entre 1 y 4 horas, a cada una de las empresas de acuerdo con los resultados de la evaluación de los Planes de Inversión de Productividad-PIP.	No aplica	No aplica
Obligación específica 9 Realizar la recolección de información para la medición del Índice de Productividad en la herramienta entregada por la SDDE. Esta información deberá ser recolectada al inicio y al final de la intervención.	No aplica	No aplica
Cotizar los servicios de Ciencia, Tecnología e Innovación con base en los proveedores y de acuerdo con la directriz de la SDDE, la metodología y los Planes de Inversión- PIP.	No aplica	No aplica
Obligación específica 11 Gestionar y desembolsar los recursos asociados a los Planes de Inversión de Productividad de los acuerdos de servicios firmados..	No aplica	No aplica
Obligación específica 12. Abrir una cuenta bancaria de ahorros para el manejo exclusivo de los recursos de la bolsa para la implementación de los Váucher de Productividad de acuerdo con lo descrito en los PIP.	Se dio inicio por parte de la UT en Tecnalia Proyectamos de la apertura de la cuenta exclusiva de los recursos de la bolsa.	Anexo 5- Soporte trámite apertura cuentas.pdf
Obligación específica 13. Administrar, asignar y transferir todos los recursos de la bolsa, exclusivamente a las actividades relacionadas con la finalidad del contrato y a los proveedores servicios de Ciencia, Tecnología e Innovación o de aquellos que permitan el aumento de la productividad empresarial	No aplica	No aplica

[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]
seleccionados para la implementación de los Váucher de Productividad.		
Obligación específica 14. Realizar el levantamiento de información SUIM (Sistema Único de Información Misional de la SDDE) de acuerdo con los lineamientos y formatos entregados por la SDDE	No aplica	No aplica
Obligación específica 15 Remitir un Informe que contenga el reporte de la selección del 100% de las empresas que recibirán el beneficio del Váucher de Productividad, su caracterización, el análisis de la revisión de los Planes de Inversión de Productividad aportados por las empresas en el marco de la convocatoria	No aplica	No aplica
Obligación específica 16. 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 contrato. En caso de ser un día no hábil, se deberá allegar a más tardar el día hábil siguiente	Se dio cumplimiento a la elaboración y envío a la SDDE del informe con corte a agosto 31 de 2025 en formato GCR-P1-F7	Anexo-6 Soporte envío informe Agosto 2025.pdf
Obligación específica 17 Remitir mensualmente diligenciado y firmado, a más tardar el día siete (07) de cada mes, el formato de ejecución financiera GF-P7-F2v3 o la versión actualizada de la SDDE de los gastos realizados asociados a la bolsa de recursos del contrato. En caso de ser un día no hábil, se deberá allegar a más tardar el día hábil siguiente. Este informe debe ser entregado junto con el informe de	No aplica	No aplica

[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]
ejecución financiera desagregada mensual..		
Reintegrar los rendimientos financieros generados en la cuenta bancaria de ahorros donde se desembolsarán los recursos económicos de la bolsa, a más tardar el día tres (03) de cada mes, de acuerdo con lo previsto en la norma que aplica a entidades del Distrito y que conforman el Estatuto Orgánico del presupuesto Distrital. Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Plan Operativo Contable de la SDDE.	No aplica	No aplica
Obligación específica 19. Realizar y presentar un informe de ejecución financiera desagregada mensual de la bolsa de recursos para la implementación de los Váucher de Productividad, con sus respectivos soportes en el cual se detallen los desembolsos realizados. Estos deberán ser entregados junto con el formato de ejecución financiera GF-P7-F2v3 o la versión actualizada de la SDDE.	No aplica	No aplica
Obligación específica 20. Realizar un informe final técnico y administrativo en el formato que la SDDE disponga para tal fin.	No aplica	No aplica
Obligación específica 21. Realizar un informe financiero final desagregado del contrato en el cual se detallen los desembolsos de la bolsa realizados desde el inicio hasta su terminación.	No aplica	No aplica
Obligación específica 22. 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.	Se autoriza a la SDDE en el acceso, manejo y conservación de la información que se generará en el desarrollo del proyecto. Para esto, se anexa un documento de autorización a la SDDE de acceso a la información del Contrato No. 902-2025	Anexo 13_ Documento Autorizacion. Acceso Información del Cto.

[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]
Obligación específica 23. Cumplir con la política de tratamiento de datos Ley 1581 de 2012 y demás normas que adicionen, modifiquen o complementen.	La UT está dando cumplimiento a la política de tratamiento de datos Ley 1581 de 2012 y demás normas que adicionen, modifiquen o complementen.	Anexo 14_Documento Cumplimiento Política Datos
Obligación específica 24. Ejercer el rol de secretaría técnica del contrato.	Dando cumplimiento a lo establecido La UT en Tecnalia Proyectamos, cuenta con el rol de la Secretaría Técnica a la fecha se generó el acta de inicio de la ejecución del proyecto del 28 de agosto de 2025	Anexo-7 Soporte envío acta 28 Agosto.pdf

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
Producto 1. Documento que contenga el Plan de trabajo y Cronograma del programa que incluya las herramientas de seguimiento y control a los beneficiarios, proveedores y calidad de los bienes y servicios a entregar mediante los Váuchers de Productividad. Asimismo, el cronograma deberá ser estructurado por fases y semanas de acuerdo con la fecha de inicio y la fecha de finalización del contrato.	• Anexo 2_Plan de trabajo-Entregable 01.doc • Anexo 2.1_Cronograma Programa.xls • Anexo 2.2_Controler Recursos_productos.xls	100%
Producto 2. Documento que contenga la metodología para: • Selección de los beneficiarios (tener en cuenta los requisitos del numeral 2.4 de este documento). El contratista deberá garantizar que las empresas a beneficiar con los Váucher de Productividad cumplan con los requisitos establecidos por la SDDE. • Selección de proveedores de servicios de Ciencia, Tecnología e Innovación o de aquellos que permitan el aumento de la productividad empresarial. • Administración, asignación, desembolso y transferencia de recursos. • Manejo y deserción de las empresas beneficiarias de la Estrategia Bogotá Productiva Innovadora. • Propuesta de evento de cierre del programa. • Realizar las visitas de verificación de uso de bienes y servicios suministrados a las empresas beneficiarias, así como, el cuestionario de apoyo para estas.	No aplica	No aplica
Producto 3. Documento que contenga la estructura de la herramienta tecnológica de seguimiento que debe contener: • Recolección de requerimientos funcionales y no funcionales. • Diseñar los casos de uso de la herramienta tecnológica. • La Arquitectura de solución.	• Anexo 8_Documento estructura Herramienta.doc • Anexo 8.1 EstructuraBaseDatos.pdf	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
• Las integraciones (si la aplicación lo requiere). • El plan de dimensionamiento de capacidad. • La definición de Sprints (actividades, tiempo total, fecha de inicio y fin) para el • abordaje de cada una de las actividades del producto. • El plan de pruebas. • El diccionario de datos de la Base de datos. • Matriz de gestión de riesgos. • Especificaciones técnicas necesarias para despliegue. • Diseño detallado de la solución y demás ítems que el contratista considere necesario.		
Producto 4. Un prototipo que defina las funcionalidades esenciales de la herramienta tecnológica.	• Anexo 9_Soporte entrega prototipo.pdf • Anexo 9.1_Video herramienta	100%
Producto 5. Documento con los términos de referencia que incluya: el formulario de inscripción, la especificación de los soportes requeridos para el cumplimiento de requisitos mínimos y criterios y el formato del PIP con la propuesta de evaluación.	• Anexo 3_TDR Programa Cupones.pdf • Anexo 3.1_Anexo-1-Carta-de-aval-y-compromiso-empresarial • Anexo 3.2_Anexo-2-Plan-Inversion-Productividad_FMT_SDDE-V3-1 • Anexo 3.3_Anexo-3-GCR-P6-F4_FORMATO-DECLARACION-SARLAFT_Persona-Juridica_V1-1 • Anexo 3.4 Trazabilidad formalización TDR con SDDE	100%
Producto 6. Formulario de postulación en línea.	• Anexo 10-Video micrositio y registro • Anexo 11- Link a micrositio landig page que contiene el formulario de postulación https://tecnaliacolombia.org/postulacion-de-empresas-activa-tu-negocio-con-cupon/#register-form	100%
Producto 7. Repositorio digital con su lista de chequeo de la verificación realizada por el contratista a cada una de las empresas postuladas mediante el formulario.	No aplica	No aplica
Producto 8. Documento de evaluación del plan de inversión de productividad de cada una de las empresas.	No aplica	No aplica
Producto 9. Documento que contenga la metodología de la asistencia técnica de la evaluación de los ítems de los Planes de Inversión de Productividad.	No aplica	No aplica
Producto 10. Soporte de la asistencia técnica realizada conforme a los lineamientos establecidos por la SDDE.	No aplica	No aplica
Producto 11. Listado de las 454 empresas beneficiarias que han aprobado el PIP, así como, la evidencia de su aprobación.	No aplica	No aplica
Producto 12. 454 Planes de Inversión de Productividad.	No aplica	No aplica
Producto 13. Manual de uso de la herramienta tecnológica y Manual de despliegue y configuración.	No aplica	No aplica
Producto 14. Código Fuente de la herramienta tecnológica y proceso de catalogación en el repositorio de la SDDE.	No aplica	No aplica

[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
Producto 15. Puesta en producción de la herramienta sistematizada de seguimiento y control en donde se evidencie los indicadores y resultados del programa en tiempo real, el informe de pruebas realizadas. Así como, la transferencia de conocimiento de la implementación de la solución a nivel general.	No aplica	No aplica
Producto 16. 454 acuerdos de servicios firmados entre la empresa y el contratista.	No aplica	No aplica
Producto 17. Un formato diligenciado por cada una de las empresas que contiene el proceso de cotización y selección de los proveedores de servicios de Ciencia, Tecnología e Innovación o de aquellos que permitan el aumento de la productividad empresarial, de acuerdo con: ● Cotizaciones realizadas (mínimo 3 cotizaciones, si estas no se suplen con los proveedores del Banco de Oferentes, el contratista deberá cotizar con proveedores externos). ● Selección de la cotización de menor valor, presentada por los proveedores de servicios de Ciencia, Tecnología e Innovación o de aquellos que permitan el aumento de la productividad empresarial.	No aplica	No aplica
Producto 18. Informe donde se evidencie los indicadores y resultados del programa a la fecha y su desempeño.	No aplica	No aplica
Producto 19. 454 acuerdos de calidad de servicios firmados por el contratista, el o los proveedores de servicios de innovación o productividad y la empresa beneficiaria.	No aplica	No aplica
Producto 20. Informes que indiquen las actividades técnicas y financieras desarrolladas, el proceso de gestión y desembolso de los recursos para cada una de las empresas acompañadas, que contengan el resultado de la ejecución de los Planes de Inversión, según las directrices establecidas por la SDDE hasta la fecha.	No aplica	No aplica
Producto 21. Documento de avance que evidencie el seguimiento y verificación a la implementación de los PIP hasta la fecha.	No aplica	No aplica
Producto 22. Formatos de satisfacción de bienes y servicios firmados por las empresas beneficiarias que se tengan hasta la fecha.	No aplica	No aplica
Producto 23. Cuestionarios diligenciados en las visitas a las empresas beneficiarias que se tengan hasta la fecha.	No aplica	No aplica
Producto 24. Documento que evidencie la planeación del evento de cierre en el que se detalle la metodología, el minuto a minuto, la agenda y otros aspectos relevantes para el desarrollo de este. Así mismo, se deberá contar con un espacio para que las empresas que se destacaron en el programa socialicen los resultados de la implementación de los Váuchers de Productividad.	No aplica	No aplica
Producto 25. Listado de asistencia y memorias del evento, en donde, se pueda evidenciar los testimonios de algunas de las empresas acompañadas.	No aplica	No aplica
Producto 26. Informe final de resultados que contenga los retos, lecciones aprendidas e indicadores de la ejecución del programa.	No aplica	No aplica
Producto 27. Levantamiento de información SUIM (Sistema Único de Información Misional de la SDDE) de acuerdo con los lineamientos entregados por la SDDE.	No aplica	No aplica

[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
Producto 28. Medición del índice de productividad en la herramienta entregada por la SDDE, esta medición se debe realizar al inicio y final de la intervención hasta la fecha.	No aplica	No aplica
Producto 29. Carpeta digital con su lista de chequeo por cada una de las empresas que contendrá los documentos de la implementación del Váucher de Productividad.	No aplica	No aplica

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

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
Producto 1. Documento que contenga el Plan de trabajo y Cronograma del programa que incluya las herramientas de seguimiento y control a los beneficiarios, proveedores y calidad de los bienes y servicios a entregar mediante los Váuchers de Productividad. Asimismo, el cronograma deberá ser estructurado por fases y semanas de acuerdo con la fecha de inicio y la fecha de finalización del contrato.	• Revisión contrato y anexo técnico • Reuniones contexto fases con el equipo de la SDDE • Conformación equipo de trabajo • Verificación alcances productos	• Anexo 3_TDR Programa Cupones.pdf • Anexo 3.1_Anexo-1-Carta-de-aval-y-compromiso-empresarial • Anexo 3.2_Anexo-2-Plan-Inversion-Productividad_FMT_SDDE-V3-1 • Anexo 3.3_Anexo-3-GCR-P6-F4_FORMATO-DECLARACION-SARLAFT_Persona-Juridica_V1-1 • Anexo 3.4 Trazabilidad formalización TDR con SDDE •
Producto 3. Documento que contenga la estructura de la herramienta tecnológica de seguimiento	• Verificación Anexo 1-Anexo técnico del contrato 902 del 2025 • Verificación de los procesos de las fases de ejecución • Verificación esquemas open source, que permita contar con la herramienta teniendo en cuenta la restricción de tiempo	• Anexo 8_Documento estructura Herramienta • Anexo 8.1 EstructuraBaseDatos.pdf
Producto 4. Un prototipo que defina las funcionalidades esenciales de la herramienta tecnológica.	•	• Anexo 9_Soporte entrega prototipo.pdf • Anexo 9.1_Video herramienta-mp4
5. Documento con los términos de referencia que incluya: el formulario de inscripción, la especificación de los soportes requeridos para el cumplimiento de requisitos mínimos y criterios y el formato del PIP con la propuesta de evaluación.	• Verificación Anexo 1-Anexo técnico del contrato 902 del 2025 • Verificación de los procesos de las fases de ejecución	• Anexo 3_TDR Programa Cupones.pdf • Anexo 3.1_Anexo-1-Carta-de-aval-y-compromiso-empresarial • Anexo 3.2_Anexo-2-Plan-Inversion-Productividad_FMT_SDDE-V3-1

[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
	• Verificación con el equipo de la SDDE	• Anexo 3.3_Anexo-3-GCR-P6-F4_FORMATO-DECLARACION-SARLAFT_Persona-Juridica_V1-1 • Anexo 3.4 Trazabilidad formalización TDR con SDDE
6. Formulario de postulación en línea.	• Verificación Anexo 1-Anexo técnico del contrato 902 del 2025 • Verificación documentos base recibidos de la SDDE • Verificación con el equipo de la SDDE	• Anexo 10-Video micrositio y registro • Anexo 11- Link a micrositio landig page que contiene el formulario de postulación https://tecnaliacolombia.org/postulacion-de-empresas-activa-tu-negocio-con-cupon/#register-form

Utilice las filas que sean necesarias.

RELACIÓN DE BENEFICIARIOS (CONVENIOS)				
Indique el tipo de beneficiarios definidos en el estudio previo. (Anexo técnico)	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 (N. de beneficiarios favorecidos/ N. de beneficiarios definidos)	Documentos Soporte
Microempresas, pequeñas y medianas empresas	454	0	0%	N/A

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**	**4/09/2025**	**N/A**
SALUD	**2025-08**	**4/09/2025**	**N/A**

[1] Incluyendo el pago de este período

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

RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL			
RIESGOS PROFESIONALES	**2025-08**	**4/09/2025**	**N/A**
APORTES PARAFISCALES (Solo para personas naturales obligadas a ello y Personas Jurídicas)	**2025-08**	**4/09/2025**	Parafiscales Anexo 12 soporte parafiscales.pdf

BRIGITTE ELIZABETH MAYORGA JAIMES
Representante Legal
UT EN TECNALIA PROYECTAMOS

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO (desde 26/08/2025 hasta 17/09/2025)
No aplican observaciones para este periodo

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.

DIEGO FERNANDO PARDO LOPEZ
SUBDIRECTOR DE INNOVACIÓN Y PRODUCTIVIDAD
DIRECCIÓN DE COMPETITIVIDAD BOGOTÁ REGIÓN
SUPERVISOR DEL CONTRATO NO. 902 DE 2025.
Vo. Bo

[1] Incluyendo el pago de este período

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

BRYAN CAMILO SUEK PEÑA CARDOZO
SUBDIRECCIÓN INNOVACIÓN Y PRODUCTIVIDAD–
Profesional Universitario
Vo. Bo.

MARGARITA RUBIO GONZALEZ
SUBDIRECCIÓN INNOVACIÓN Y PRODUCTIVIDAD–
Contratista
Vo. Bo

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

[1] Incluyendo el pago de este período

CLASE DE CONVENIO O CONTRATO

Convenio de asociación	
Convenio de cooperación	
Convenio o contrato interadministrativo	
Convenio de ciencia y tecnología	
Contrato de prestación de servicios con persona jurídica	X

1. DATOS DEL CONVENIO O CONTRATO SUPERVISADO

Numero de convenio o contrato	902-2025
Fecha de suscripción del convenio o contrato	26 de Agosto de 2025
Nombre del Asociado - ejecutor o contratista	Unión Temporal en Tecnalia Proyectamos
Nit	901,977,720 - 6
Proyecto	Inversión: (X) Funcionamiento: ( )
Valor inicial	SEIS MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/L ($ 6.187.930.843) de los cuales el pago de la prestación del servicio al contratista es de MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($1.647.930.843) y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.540.000.000) corresponden a la bolsa de recursos.
Plazo inicial	4 meses
Fecha acta de inicio del convenio o contrato	26 de agosto de 2025
Fecha terminación inicial	31 de diciembre de 2025
Adición	N/A
Prorroga	N/A
Suspensión	N/A
Valor final	
Fecha terminación final	
Otra: (Indique el tipo de modificación)	
Objeto: Contratar la prestación de servicios para la administración y asignación de los recursos destinados para procesos de sofisticación e innovación de las empresas beneficiarias de la SDDE	

2. DATOS DEL SUPERVISOR

Nombre del supervisor	Diego Fernando Pardo López
Dependencia	Subdirección de Innovación y Productividad
Cargo	Subdirector de Innovación y Productividad.

Período a que corresponde este informe	(26/08/2025) Hasta (17/09/2025)	
Fecha del informe	17-09-2025	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar respecto del informe anterior? (Marque con una X)	**SI**	**NO X**
Porcentaje de ejecución (incluido el periodo actual)	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	17.6%	5.33%

3. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

3.1. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARA EL PERIODO EVALUADO: marcar con una X la opción que corresponda y sustentarlo en el aparte de las observaciones.

Número de la Obligación (Únicamente citarla)	Deficiente	A mejorar	Satisfactorio	Sobresaliente	No aplica	% De cumplimiento	Observaciones
1. Suscribir oportunamente el acta de inicio del contrato.			X			100%	En Bogotá, el 26 de agosto de 2025, se reunieron el Supervisor del Contrato por parte de la SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO y el CONTRATISTA, con el fin de suscribir el ACTA DE INICIO tal como lo dispone el Contrato, iniciando su ejecución a partir de la fecha. Contrato: 902 de 2025 Anexo 1_Acta de inicio CTO 902-2025 firmada.
2. Cumplir de manera integral con cada una de las fases y su desarrollo, conforme lo establecido en el pliego de condiciones y en la propuesta,					X	0%	No aplica

	documentos que hacen parte integral del contrato.							
3.	Elaborar y hacer seguimiento al Plan de Trabajo y Cronograma para la ejecución del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 902-2025 presente contrato, que deberá ser allegado a la SDDE los diez (10) días calendario después de iniciar el contrato de prestación de servicios.			X			100%	Se confirmo el equipo de trabajo de la UT en Tecnalia Proyectamos, se realizó fase de planeación del proyecto mediante la contextualización del Anexo-Técnico del contrato, se contó con aclaraciones por parte de la SDDE, se generó el plan de trabajo ● Anexo 2_Plan de trabajo-Entregable 01.d ● Anexo 2.1_Cronograma Programa.xls ● Anexo 2.2_Controler Recursos_productos.xls
4.	Hacer entrega del formato diligenciado con la información requerida del equipo de trabajo consolidado para la ejecución del contrato, con sus respectivos soportes de acuerdo con los lineamientos de la SDDE.					X	0%	No aplica
5.	Dar apertura a una convocatoria y seleccionar las 454 empresas beneficiarias que recibirán el beneficio de los Váucher de Productividad de acuerdo con los requisitos mínimos y los criterios descritos en los Términos de Referencia de la convocatoria.			X			100%	Se trabajó en la construcción de los términos de referencia y sus correspondientes anexos, se contó con la respectiva validación por parte del equipo de la SDDE, el 11 de septiembre de 2011 se publicaron en el sitio https://desarrolloeconomico.gov.co/cupon/ ● Anexo 3_TDR Programa Cupones.pdf ● Anexo 3.1_Anexo-1-Carta-de-aval-y-compromiso-empresarial ● Anexo 3.2_Anexo-2-Plan-Inversion-Productividad_FMT_SDDE-V3-1 ● Anexo 3.3_Anexo-3-GCR-P6-F4_FORMATO-DECLARACION-SARLAFT_Persona-Juridica_V1-1 ● Anexo 3.4 Trazabilidad formalización TDR con SDDE
6.	Revisar y verificar que la documentación cargada por las empresas postulantes cumpla con los requisitos y criterios establecidos para la participación en el programa.			X			100%	Se generó instrumento y proceso para que el equipo de trabajo encargado de la validación tabule y registre el resultado del análisis de documentos requeridos de postulación Anexo 4 - Herramienta registro y control postulaciones.xls
7.	Revisar y evaluar cada uno de los Planes de Inversión de Productividad-PIP aportados por las empresas en el marco de la convocatoria, para la implementación de los Váuchers de Productividad, de acuerdo con los lineamientos entregados por la SDDE.					X	0%	No aplica

8.	Brindar asistencia técnica entre 1 y 4 horas, a cada una de las empresas de acuerdo con los resultados de la evaluación de los Planes de Inversión de Productividad-PIP.					X	0%	No aplica
9.	Realizar la recolección de información para la medición del Índice de Productividad en la herramienta entregada por la SDDE. Esta información deberá ser recolectada al inicio y al final de la intervención.					X	0%	No aplica
10.	Cotizar los servicios de Ciencia, Tecnología e Innovación con base en los proveedores y de acuerdo con la directriz de la SDDE, la metodología y los Planes de Inversión- PIP.					X	0%	No aplica
11.	Gestionar y desembolsar los recursos asociados a los Planes de Inversión de Productividad de los acuerdos de servicios firmados.					X	0%	No aplica
12.	Abrir una cuenta bancaria de ahorros para el manejo exclusivo de los recursos de la bolsa para la implementación de los Váucher de Productividad de acuerdo con lo descrito en los PIP.			X			100%	Se dio inicio por parte de la UT en Tecnalia Proyectamos de la apertura de la cuenta exclusiva de los recursos de la bolsa. Anexo 5- Soporte trámite apertura cuentas.pdf
13.	Administrar, asignar y transferir todos los recursos de la bolsa, exclusivamente a las actividades relacionadas con la finalidad del contrato y a los proveedores servicios de Ciencia, Tecnología e Innovación o de aquellos que permitan el aumento de la productividad empresarial seleccionados para la implementación de los Váucher de Productividad.					X	0%	No aplica
14.	Realizar el levantamiento de información SUIM (Sistema Único de Información Misional de la SDDE) de acuerdo con los lineamientos y formatos entregados por la SDDE.					X	0%	No aplica
15.	Remitir un Informe que contenga el reporte de la selección del 100% de las empresas que recibirán el beneficio del Váucher de Productividad, su caracterización, el análisis de la revisión de los Planes de Inversión de Productividad					X		No aplica

aportados por las empresas en el marco de la convocatoria.							
16. 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 contrato. En caso de ser un día no hábil, se deberá allegar a más tardar el día hábil siguiente.			X			100%	Se dio cumplimiento a la elaboración y envío a la SDDE del informe con corte a agosto 31 de 2025 en formato GCR-P1-F7 Anexo-6 Soporte envío informe _Agosto 2025.pdf
17. Remitir mensualmente diligenciado y firmado, a más tardar el día siete (07) de cada mes, el formato de ejecución financiera GF-P7-F2v3 o la versión actualizada de la SDDE de los gastos realizados asociados a la bolsa de recursos del contrato. En caso de ser un día no hábil, se deberá allegar a más tardar el día hábil siguiente. Este informe debe ser entregado junto con el informe de ejecución financiera desagregada mensual.					X	0%	No aplica
18. Reintegrar los rendimientos financieros generados en la cuenta bancaria de ahorros donde se desembolsarán los recursos económicos de la bolsa, a más tardar el día tres (03) de cada mes, de acuerdo con lo previsto en la norma que aplica a entidades del Distrito y que conforman el Estatuto Orgánico del presupuesto Distrital. Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Plan Operativo Contable de la SDDE.					X	0%	No aplica
19. Realizar y presentar un informe de ejecución financiera desagregada mensual de la bolsa de recursos para la implementación de los Váucher de Productividad, con sus respectivos soportes en el cual se detallen los desembolsos realizados. Estos deberán ser entregados junto con el formato de ejecución financiera GF-P7-F2v3 o la versión actualizada de la SDDE.					X	0%	No aplica
20. Realizar un informe final técnico y administrativo en el formato que la SDDE disponga para tal fin.					X	0%	No aplica

21. Realizar un informe financiero final desagregado del contrato en el cual se detallen los desembolsos de la bolsa realizados desde el inicio hasta su terminación.					X	0%	No aplica
22. 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.			X			100%	Se autoriza a la SDDE en el acceso, manejo y conservación de la información que se generará en el desarrollo del proyecto. Para esto, se anexa un documento de autorización a la SDDE de acceso a la información del Contrato No. 902-2025 Anexo 13 Documento Autorización. Acceso Información del Cto.
23. Cumplir con la política de tratamiento de datos Ley 1581 de 2012 y demás normas que adicionen, modifiquen o complementen.			X			100%	La UT está dando cumplimiento a la política de tratamiento de datos Ley 1581 de 2012 y demás normas que adicionen, modifiquen o complementen. Anexo 14. Documento Cumplimiento Política Datos
24. Ejercer el rol de secretaría técnica del contrato.			X			100%	Dando cumplimiento a lo establecido La UT en Tecnalia Proyectamos, cuenta con el rol de la Secretaria Técnica a la fecha se genero el acta de inicio de la ejecución del proyecto del 28 de agosto de 2025 Anexo-7 Soporte envío acta28 Agosto.pdf

3.2. RUBROS PRESUPUESTALES DEL CONVENIO O CONTRATO:

Rubro presupuestal	Ejecución mensual	Soportes
Proyecto de inversión 8157: Mejoramiento de las capacidades de innovación, productividad e internacionalización del tejido empresarial de Bogotá Región para acceder a mercados locales, regionales e internacionales. Bogotá D.C Rubro: O230117350220240270 Meta Plan: Generar acciones para el acceso a mecanismos de financiación para 2.000 empresas y/o unidades productivas con el fin de impulsar su productividad. Meta proyecto: Beneficiar a 2.000 empresas de la ciudad, con acciones para facilitar su acceso a mecanismos de financiamiento para mejorar su capacidad de inversión en mejoras productivas Línea: 8157064	Para el periodo comprendido entre el 26 de agosto al 17 de septiembre de 2025, se alcanzó una ejecución física del 17.6% y presupuestal del 0%.	Anexo 1_Acta de inicio CTO 902-2025 firmada.pdf Anexo 2_Plan de trabajo-Entregable 01.d Anexo 2.1_Cronograma Programa.xls Anexo 2.2_Controler Recursos_productos.xls Anexo 3_TDR Programa Cupones.pdf Anexo 3.1_Anexo-1-Carta-de-aval-y-compromiso-empresarial Anexo 3.2_Anexo-2-Plan-Inversion-Productividad_FMT_SDDE-V3-1 Anexo 3.3_Anexo-3-GCR-P6-F4_FORMATO-DECLARACION-SARLAFT_Persona-Juridica_V1-1 Anexo 3.4 Trazabilidad formalización TDR con SDDE Anexo 4 - Herramienta registro y control postulaciones.xls Anexo 5- Soporte trámite apertura cuentas.pdf Anexo-6 Soporte envío informe _Agosto 2025.pdf Anexo-7 Soporte envío acta28 Agosto.pdf Anexo 8_Documento estructura Herramienta Anexo 8.1 EstructuraBaseDatos.pdf Anexo 9_Soporte entrega prototipo.pdf Anexo 9.1_Video herramienta-mp4 Anexo 10-Video micrositio y registro Anexo 11- Link a micrositio landig page que contiene el formulario de postulación

		https://tecnaliacolombia.org/postulacion-de-empresas-activa-tu-negocio-con-cupon/#register-form Parafiscales Anexo 12 soporte parafiscales.pdf Anexo 13 Documento Autorizacion. Acceso Información del Cto. Anexo 14 Documento Cumplimiento Política Datos

3.3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO /EJECUTOR:

N/A

3.4. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES: (Solo si hay soportes)

N/A

4. COMITÉS CELEBRADOS EN EL PERIODO, ACTIVIDADES, CRONOGRAMA O PLAN DE ACCIÓN.

- En el presente periodo no se han desarrollado comités técnicos. Se realizó la reunión de inicio del programa.

5. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	**Periodo de pago** *Año – mes*	**Fecha de pago** *Año – mes – día*	**VALOR**
Pensión	2025-08	04/09/2025	**N/A**
Salud	2025-08	04/09/2025	**N/A**
Riesgos profesionales	2025-08	04/09/2025	**N/A**
Parafiscales	2025-08	04/09/2025	Parafiscales Anexo 12 soporte parafiscales.pdf
Total	N/A	N/A	No especifica.

6. SEÑALE LAS CONDICIONES REQUERIDAS EN LA MINUTA DEL CONVENIO O CONTRATO PARA EFECTUAR LOS DESEMBOLSOS:

Número de desembolso	Condiciones (descripción)	Cumple SI	No
Pago No. 1	Correspondiente al 20% del valor de la operación estratégica del programa, previa presentación y recibo a satisfacción por parte del supervisor de la SDDE de los productos: 1,3 y 4.	**X**	
Pago No. 2	Correspondiente al 30% del valor de la operación estratégica del programa, previa presentación y recibo a satisfacción por parte del supervisor de la SDDE de los productos: 2,5,6,7,8,9,11,13,14 y 15. Nota: Las metodologías deberán ser aprobadas en comité técnico por el supervisor del contrato, conforme a los lineamientos impartidos por la SDDE al inicio de la ejecución de este.	**N/A**	**N/A**
Pago No. 3	Correspondiente al 30% del valor de la operación estratégica del programa, previa presentación y recibo a satisfacción por parte del supervisor de la SDDE de los productos: 10,12,17 y 18.	**N/A**	**N/A**
Pago No. 4	Correspondiente al 20% del valor de la operación estratégica del programa, previa presentación y recibo a satisfacción por parte del supervisor de la SDDE de los productos: 16,19, 20, 21, 22, 23, 24, 27 y 28. Nota: Al momento de la liquidación del contrato de prestación de servicios todos los productos deberán estar al 100%. Incluyendo los productos: 20, 21, 22, 25, 26, 28 y 29.	**N/A**	**N/A**
Desembolso No. 1	El 100% del valor total de los recursos a administrar correspondiente a CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.540.000.000), con la entrega de un (1) informe que contenga el reporte de la selección del 100% de las empresas que recibirán el beneficio del Váucher de Productividad, su caracterización, el análisis de la revisión de los Planes de Inversión de Productividad aportados por las empresas en el marco de la convocatoria.	**N/A**	**N/A**

En consecuencia señale, SI_X__ N/A ___ NO ___N/A___ procede el desembolso. Para el presente informe el desembolso corresponde al No. 1 de la operación estratégica.

6.1. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI___ NO_X__ (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

No existen planes de mejoramiento.

7. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO O CONTRATO:

Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Relación de Productos efectivamente entregados	% Ejecución
1. Documento que contenga el Plan de trabajo y Cronograma del programa que incluya las herramientas de seguimiento y control a los beneficiarios, proveedores y calidad de los bienes y servicios a entregar mediante los Váuchers de Productividad. Asimismo, el cronograma deberá ser estructurado por fases y semanas de acuerdo con la fecha de inicio y la fecha de finalización del contrato.	• Anexo 2_Plan de trabajo-Entregable 01.doc • Anexo 2.1_Cronograma Programa.xls • Anexo 2.2_Controler Recursos_productos.xls	100%
2. Documento que contenga la metodología para: • Selección de los beneficiarios (tener en cuenta los requisitos del numeral 2.4 de este documento). El contratista deberá garantizar que las empresas a beneficiar con los Váucher de Productividad	No aplica	No aplica

Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Relación de Productos efectivamente entregados	% Ejecución
cumplan con los requisitos establecidos por la SDDE. • Selección de proveedores de servicios de Ciencia, Tecnología e Innovación o de aquellos que permitan el aumento de la productividad empresarial. • Administración, asignación, desembolso y transferencia de recursos. • Manejo y deserción de las empresas beneficiarias de la Estrategia Bogotá Productiva Innovadora. • Propuesta de evento de cierre del programa. • Realizar las visitas de verificación de uso de bienes y servicios suministrados a las empresas beneficiarias, así como, el cuestionario de apoyo para estas.		
Producto 3. Documento que contenga la estructura de la herramienta tecnológica de seguimiento que debe contener: • Recolección de requerimientos funcionales y no funcionales. • Diseñar los casos de uso de la herramienta tecnológica. • La Arquitectura de solución. • Las integraciones (si la aplicación lo requiere). • El plan de dimensionamiento de capacidad. • La definición de Sprints (actividades, tiempo total, fecha de inicio y fin) para el • abordaje de cada una de las actividades del producto. • El plan de pruebas. • El diccionario de datos de la Base de datos. • Matriz de gestión de riesgos. • Especificaciones técnicas necesarias para despliegue. Diseño detallado de la solución y demás ítems que el contratista considere necesario.	• Anexo 8_Documento estructura Herramienta Anexo 8.1 EstructuraBaseDatos.pdf	100%
Producto 4. Un prototipo que defina las funcionalidades esenciales de la herramienta tecnológica.	• Anexo 9_Soporte entrega prototipo.pdf Anexo 9.1_Video herramienta	100%
Producto 5. Documento con los términos de referencia que incluya: el formulario de inscripción, la especificación de los soportes requeridos para el cumplimiento de requisitos mínimos y criterios y el formato del PIP con la propuesta de evaluación.	• Anexo 3_TDR Programa Cupones.pdf • Anexo 3.1_Anexo-1-Carta-de-aval-y-compromiso-empresarial • Anexo 3.2_Anexo-2-Plan-Inversion-Productividad_FMT_SDDE-V3-1 • Anexo 3.3_Anexo-3-GCR-P6-F4_FORMATO-DECLARACION-SARLAFT_Persona-Juridica_V1-1 • Anexo 3.4 Trazabilidad formalización TDR con SDDE	100%
Producto 6. Formulario de postulación en línea.	• Anexo 10-Video micrositio y registro	100%

Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Relación de Productos efectivamente entregados	% Ejecución
	Anexo 11- Link a micrositio landig page que contiene el formulario de postulación https://tecnaliacolombia.org/postulacion-de-empresas-activa-tu-negocio-con-cupon/#register-form	
Producto 7. Repositorio digital con su lista de chequeo de la verificación realizada por el contratista a cada una de las empresas postuladas mediante el formulario.	No aplica	No aplica
Producto 8. Documento de evaluación del plan de inversión de productividad de cada una de las empresas.	No aplica	No aplica
Producto 9. Documento que contenga la metodología de la asistencia técnica de la evaluación de los ítems de los Planes de Inversión de Productividad.	No aplica	No aplica
Producto 10. Soporte de la asistencia técnica realizada conforme a los lineamientos establecidos por la SDDE.	No aplica	No aplica
Producto11. Listado de las 454 empresas beneficiarias que han aprobado el PIP, así como, la evidencia de su aprobación.	No aplica	No aplica
Producto 12. 454 Planes de Inversión de Productividad.	No aplica	No aplica
Producto 13. Manual de uso de la herramienta tecnológica y Manual de despliegue y configuración.	No aplica	No aplica
Producto 14. Código Fuente de la herramienta tecnológica y proceso de catalogación en el repositorio de la SDDE.	No aplica	No aplica
Producto 15. Puesta en producción de la herramienta sistematizada de seguimiento y control en donde se evidencie los indicadores y resultados del programa en tiempo real, el informe de pruebas realizadas. Así como, la transferencia de conocimiento de la implementación de la solución a nivel general.	No aplica	No aplica
Producto 16. 454 acuerdos de servicios firmados entre la empresa y el contratista.	No aplica	No aplica
Producto 17. Un formato diligenciado por cada una de las empresas que contiene el proceso de cotización y selección de los proveedores de servicios de Ciencia, Tecnología e Innovación o de aquellos que permitan el aumento de la productividad empresarial, de acuerdo con: • Cotizaciones realizadas (mínimo 3 cotizaciones, si estas no se suplen con los proveedores del Banco de Oferentes, el contratista deberá cotizar con proveedores externos). Selección de la cotización de menor valor, presentada por los proveedores de servicios de Ciencia, Tecnología e Innovación o de aquellos que permitan el aumento de la productividad empresarial.	No aplica	No aplica

Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Relación de Productos efectivamente entregados	% Ejecución
Producto 18. Informe donde se evidencie los indicadores y resultados del programa a la fecha y su desempeño.	No aplica	No aplica
Producto 19. 454 acuerdos de calidad de servicios firmados por el contratista, el o los proveedores de servicios de innovación o productividad y la empresa beneficiaria.	No aplica	No aplica
Producto 20. Informes que indiquen las actividades técnicas y financieras desarrolladas, el proceso de gestión y desembolso de los recursos para cada una de las empresas acompañadas, que contengan el resultado de la ejecución de los Planes de Inversión, según las directrices establecidas por la SDDE hasta la fecha.	No aplica	No aplica
Producto 21. Documento de avance que evidencie el seguimiento y verificación a la implementación de los PIP hasta la fecha.	No aplica	No aplica
Producto 22. Formatos de satisfacción de bienes y servicios firmados por las empresas beneficiarias que se tengan hasta la fecha.	No aplica	No aplica
Producto 23. Cuestionarios diligenciados en las visitas a las empresas beneficiarias que se tengan hasta la fecha.	No aplica	No aplica
Producto 24. Documento que evidencie la planeación del evento de cierre en el que se detalle la metodología, el minuto a minuto, la agenda y otros aspectos relevantes para el desarrollo de este. Así mismo, se deberá contar con un espacio para que las empresas que se destacaron en el programa socialicen los resultados de la implementación de los Váuchers de Productividad.	No aplica	No aplica
Producto 25. Listado de asistencia y memorias del evento, en donde, se pueda evidenciar los testimonios de algunas de las empresas acompañadas.	No aplica	No aplica
Producto 26. Informe final de resultados que contenga los retos, lecciones aprendidas e indicadores de la ejecución del programa.	No aplica	No aplica
Producto 27. Levantamiento de información SUIM (Sistema Único de Información Misional de la SDDE) de acuerdo con los lineamientos entregados por la SDDE.	No aplica	No aplica
Producto 28. Medición del índice de productividad en la herramienta entregada por la SDDE, esta medición se debe realizar al inicio y final de la intervención hasta la fecha.	No aplica	No aplica
Producto 29. Carpeta digital con su lista de chequeo por cada una de las empresas que contendrá los documentos de la implementación del Váucher de Productividad.	No aplica	No aplica

7.1 ENTREGA INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA-FÍSICA SI_____NO __X___

7.2. RELACIONE LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS COMO SOPORTE DEL INFORME DE EJECUCIÓN:

Anexo 1_Acta de inicio CTO 902-2025 firmada.pdf
Anexo 2_Plan de trabajo-Entregable 01.d
Anexo 2.1_Cronograma Programa.xls
Anexo 2.2_Controler Recursos_productos.xls
Anexo 3_TDR Programa Cupones.pdf
Anexo 3.1_Anexo-1-Carta-de-aval-y-compromiso-empresarial
Anexo 3.2_Anexo-2-Plan-Inversion-Productividad_FMT_SDDE-V3-1
Anexo 3.3_Anexo-3-GCR-P6-F4_FORMATO-DECLARACION-SARLAFT_Persona-Juridica_V1-1
Anexo 3.4 Trazabilidad formalización TDR con SDDE
Anexo 4 - Herramienta registro y control postulaciones.xls
Anexo 5- Soporte trámite apertura cuentas.pdf
Anexo-6 Soporte envío informe _Agosto 2025.pdf
Anexo-7 Soporte envío acta28 Agosto.pdf
Anexo 8_Documento estructura Herramienta
Anexo 8.1 EstructuraBaseDatos.pdf
Anexo 9_Soporte entrega prototipo.pdf
Anexo 9.1_Video herramienta-mp4
Anexo 10-Video micrositio y registro
Anexo 11- Link a micrositio landig page que contiene el formulario de postulación https://tecnaliacolombia.org/postulacion-de-empresas-activa-tu-negocio-con-cupon/#register-form
Parafiscales Anexo 12 soporte parafiscales.pdf
Anexo 13 Documento Autorizacion. Acceso Información del Cto.

Anexo 14 Documento Cumplimiento Política Datos

8. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO

SI X	**NO**
En caso de proceder pago se anexa al presente informe certificación para pago	

9. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

Toda la información correspondiente a las evidencias de este informe reposa en los repositorios de UT en Tecnalia Proyectamos y de la SDDE.

Es importante precisar que los porcentajes de ejecución física y financiera del contrato, presentados en el numeral 2 del presente informe, corresponden al plazo total del contrato, vigente hasta el 31 de diciembre de 2025. Dichos porcentajes se evidencian en el certificado de pago y son calculados a través de la plataforma financiera SISCO, conforme a los registros del proceso contractual. Asimismo, los pagos se realizan según los porcentajes establecidos en la cláusula sexta del contrato.

DIEGO FERNANDO PARDO LÓPEZ
SUBDIRECTOR DE INNOVACIÓN Y PRODUCTIVIDAD
Supervisor del Contrato No. 902 de 2025.

NOMBRE-CARGO-CONTRATO		FIRMA
Bryan Camilo Suek Peña Cardozo	Profesional Universitario/ SIP	BCSPC
Margarita Ruth Rubio González	Contratista SIP 084-2025	MRRG