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

(Marque con una X, la tipología que aplica)

1. DATOS DEL CONVENIO O CONTRATO SUPERVISADO

Numero de convenio o contrato	1060-2025
Fecha de suscripción del convenio o contrato	01 de octubre de 2025
Nombre del Asociado - ejecutor o contratista	INGEPLAN.CO S.A.S BIC
Cedula de ciudadanía o Nit	800169622 - 1
Proyecto	Inversión: (X) Funcionamiento: ()
Valor inicial	$173.082.600
Plazo inicial	El plazo de ejecución del contrato será de diecisiete (17) meses sin exceder el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, la cual deberá ocurrir una vez se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
Fecha acta de inicio del convenio o contrato	01 de octubre de 2025
Fecha terminación inicial	31 de diciembre de 2026
Adición	N/A
Prorroga	N/A
Suspensión	N/A
Valor final	$173.082.600
Fecha terminación final	31 de diciembre de 2026
Otra: (Indique el tipo de modificación)	N/A
Objeto: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA FORTALECER EMPRESAS DE ALTO IMPACTO DE BOGOTÁ, EN TEMÁTICAS RELACIONADAS CON CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SDDE - LOTE 5 ARTICULACIÓN ECONÓMICA CON BOGOTÁ CIUDAD AEROPUERTO.	

2. DATOS DEL SUPERVISOR

Nombre del supervisor	María Piedad Bayter Horta
Dependencia	Dirección de Competitividad Bogotá Región
Cargo	DIRECTOR TÉCNICO - CÓDIGO 009- GRADO 07

Período a que corresponde este informe	01-10-2025 al 31-10-2025	
Fecha del informe	18-11-2025	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar respecto del informe anterior? (Marque con una X)	N/A	N/A
Porcentaje de ejecución (incluido el periodo actual)	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	6.66%	20%

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%	Se suscribió el acta de inicio el 01 de octubre de 2025, la cual se encuentra debidamente publicada en SECOP
2 – Realizar la validación documental y verificar el cumplimiento de los requisitos para cada empresa de			X			100%	Se recibió por parte de la SDDE el listado de empresas beneficiarias para iniciar el proceso de contacto y posterior verificación del cumplimiento de los requisitos. Se envió un correo electrónico a las

alto impacto seleccionada							empresas entregadas por la SDDE, invitando a las empresas a participar mediante un link de inscripción. Durante el periodo se realizaron llamadas de contactabilidad a las empresas para extender la invitación a participar en el proyecto Bogotá Ciudad Aeropuerto. Como resultado de esta gestión se logró la inscripción de un total de 55 empresas. De ellas, 46 presentaron la documentación requerida dentro de los plazos establecidos. Para cada empresa inscrita. Se realizó la validación documental de las empresas inscritas en la convocatoria, verificando que cada una aportará el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio o el Registro Mercantil o el RUT.
3– Crear un expediente digital por cada empresa de alto impacto seleccionada por la SDDE, en el cual se consolide la documentación validada.			X			100%	En el Drive de gestión se generaron expedientes digitales individualizados para cada una de las empresas inscritas. Estos expedientes incorporan la totalidad de la documentación (Certificados de existencia e instrumento de recolección de información de IP) por cada una de las 46 empresas inscritas: .Expediente Digital Empresas *"La información indicada está disponible, sin embargo el acceso a la misma se encuentra restringida debido a que contiene datos personales sensibles."*
4– En caso tal de requerirse, apoyar a			X			100%	Se apoyó a la SDDE, en la convocatoria a través de correos

la SDDE en el desarrollo del ciclo preliminar en lo relacionado con la convocatoria, segmentación y selección de empresas beneficiarias del programa, de acuerdo con las indicaciones del supervisor del contrato.							electrónicos, se creó un link de inscripción para las empresas y se realizó gestión de llamadas individualizadas a cada una de las empresas incentivando la inscripción en respuesta a la convocatoría.
5 - Desarrollar de manera integral cada uno de los ciclos y fases de la línea temática correspondiente, conforme lo establecido en el pliego de condiciones, en la propuesta y en los anexos técnicos, documentos que hacen parte integral del contrato y contemplando los plazos establecidos por la SDDE para cada pago.			X			100%	Se presentó propuesta para el desarrollo de cada uno de los ciclos y fases de la línea temática Articulación económica con ciudad aeropuerto, en la metodología 1 y 2, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico
6– Realizar la primera y la segunda medición del Índice de Productividad (IP1 e IP2) de acuerdo con los lineamientos de la SDDE.					X	0%	Durante el periodo del presente informe no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación, se espera seguir avanzando en el desarrollo de esta obligación.

7 – Hacer entrega del formato diligenciado, propuesto por el contratista, 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			100%	Se realizó entrega del formato diligenciado con la información y los soportes requeridos del equipo de trabajo.
8– 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%	Durante el periodo del presente informe no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación, se espera seguir avanzando en el desarrollo de esta obligación.
9 – Entregar a la SDDE oportunamente las evidencias que respalden la ejecución de cada una de las actividades del programa y de sus productos.			X			100%	Se iniciaron las actividades de primer contacto personalizado con las empresas y se proyectó el cronograma de visitas presenciales concertadas con los empresarios. En todo caso, las evidencias que respaldan la ejecución contractual y los productos son los que se relacionan en el presente informe.
10– Remitir mensualmente diligenciado y firmado, a más el día diez (10) de cada mes, del contrato. En caso de ser un día no hábil, se deberá			X			100%	Se solicitó modificación contractual a la Oficina Jurídica con el objeto de aclarar el formato que debe ser diligenciado toda vez que la obligación del clausulado se encuentra incompleta. Sin embargo, la

allegar a más tardar el día hábil siguiente.							información y los informes se han entregado a cabalidad
11– Realizar un informe final técnico y administrativo en el formato que la SDDE disponga para tal fin.					X	0%	Durante el periodo del presente informe no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación, se espera seguir avanzando en el desarrollo de esta obligación.
12– Atender todos los requerimientos de la SDDE en la etapa contractual y durante la etapa de liquidación.			X			100%	12.1. Se atendieron las reuniones solicitadas por las SDDE y los requerimientos elevados en el mes de octubre, así: 12.2. Se llevó a cabo el Comité N.° 1 en cumplimiento a las obligaciones contractuales. 12.3. Se atendieron las reuniones de seguimiento programadas semanalmente por la entidad en el mes de octubre. 12.4 Asistimos a la capacitación de socialización de instrumento IP-Programa de fortalecimiento empresarial realizada por la SDDE.
13 - En caso tal de ser programadas y convocados, el contratista debe participar en la(s) capacitación(es) y sensibilización(es) que adelante la SDDE en temas de integridad, cultura de la legalidad y/o anticorrupción brindada por la SDDE, participando así, en la estrategia en la prevención de prácticas de corrupción de la Entidad.			X			100%	Se realizó solicitud. La asistencia a la capacitación se tendrá en cuenta para la próxima sesión que se programe en el marco de la Política Pública de Transparencia y No tolerancia con la Corrupción.

14- Realizar las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado y de los fines del contrato.			X			100%	14.1. Se realizó la gestión de contacto telefónico a las 105 empresas incluidas en la base de datos suministrada por la Entidad, con el fin de incentivar su inscripción y participación en el programa de fortalecimiento. 14.2. Se remitió el certificado de cumplimiento Decreto 332-2020 "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", manteniendo un número de mujeres que corresponda por lo menos el 50% del personal requerido para la ejecución del contrato.

(Incluya el número de filas que considere necesarias.)

3.2. RUBROS PRESUPUESTALES DEL CONVENIO O CONTRATO:

Rubro presupuestal	Ejecución mensual	Soportes
O230117350220240268 - Diseño de la estrategia para incrementar la productividad del Distrito Aeroportuario de Bogotá D.C.	Física del 6.66% Financiera del 20%	Los reportados en el informe de ejecución de la fecha (F7) de fecha 18/11/2025.

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.

El 08 de octubre de 2025 se llevó a cabo la sesión No. 1 del Comité Técnico, actualmente el acta se encuentra publicada en SECOP - https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8339580&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a4

43%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+.

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	Se adjunta certificación expedida por el revisor fiscal de Ingeplan CO SAS expedida el 31 de octubre de 2025 bajo los términos del artículo 50 de la Ley 789-2002.		
Salud			
Riesgos profesionales			
Parafiscales			
Total			

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

Número de desembolso	Condiciones (descripción)	Cumple SI	No
1.	Estimado a septiembre de 2025: correspondiente al 20% del valor de la prestación del servicio, previa presentación y recibo a satisfacción de los productos 1, 2, 4, 5 y 6.	El primer pago fue tramitado a satisfacción el 22-10-2025.	
2.	Estimado a octubre de 2025: correspondiente al 30% del valor de la prestación del servicio, previa presentación y recibo a satisfacción del producto 3.	N/A	
3.	Estimado a noviembre de 2025: correspondiente al 30% del valor de la prestación del servicio, previa presentación y recibo a satisfacción de los productos 7 y 8.	N/A	
4.	Estimado a diciembre de 2025: correspondiente al 20% del valor del contrato y con previa presentación y recibo a satisfacción de los productos 9, 10, 11 y 12.	N/A	

En consecuencia, señale, SI ____NO _____procede el desembolso: NA

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

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

Productos/entregables resultados del contrato (ver Anexo Técnico de la línea temática Articulación Económica con Bogotá Ciudad Aeropuerto).

1. Documento que contenga el plan de trabajo.
2. Cronograma - Diagrama de Gantt.
3. Una base de información con el resultado de la aplicación del instrumento de medición del IP1 entregado por la SDDE y aplicado por el contratista a cada una de las empresas beneficiarias.
4. Metodología 1.
5. Metodología 2.
6. Instrumento de recolección de información.
7. Documentos de diagnóstico y análisis de cadena de valor por cada una de las empresas beneficiarias.
8. Un documento final que compile los datos de los diagnósticos y análisis de la cadena de valor.
9. Un documento que evidencie la transferencia de conocimiento.
10. Un PGAP para cada una de las empresas beneficiarias.
11. Base de información con el resultado de la aplicación del instrumento de medición del IP2.
12. Matriz de consolidación de información.

7.1 ENTREGA INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA-FÍSICA: NA

7.2. RELACIONE LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS COMO SOPORTE DEL INFORME DE EJECUCIÓN:
Los reportados en el informe de ejecución de la fecha (F7) de fecha 18/11/2025.

8. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO

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

9. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

Debido a la naturaleza de los entregables, estos se encuentran sujetos a ajustes en el marco de la ejecución del contrato, dependiendo de las necesidades, avances y/o desarrollo del proyecto.

MARIA PIEDAD BAYTER HORTA
Directora de Competitividad Bogotá Región - Supervisora

NOMBRE-CARGO-CONTRATO		FIRMA
Elaboró	Ma. del Pilar Barrios Gutierrez – PE 222-27	Mpbg
Elaboró y revisó	Diego Armando Gutierrez – Contratista SIP	DAGB
Elaboró y revisó	Lizeth Milena Rodríguez López - Contratista SIP	LMRL
Revisó:	Juan Felipe Vallejo Vejarano – Contratista SIP	JFVV

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

DATOS DEL INFORME
Fecha de presentación (18/11/2025) Período del informe: Desde (01/10/25) Hasta (31/10/25)
Nombre del Contratista/Asociado: INGEPLAN.CO S.A.S BIC
Nombre Supervisor: Maria Piedad Bayter Horta - Directora de Competitividad Bogotá Región
DATOS DEL CONTRATO /CONVENIO
Contrato/convenio No. SDDE-1060-2025
Objeto: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA FORTALECER EMPRESAS DE ALTO IMPACTO DE BOGOTÁ, EN TEMÁTICAS RELACIONADAS CON CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SDDE - LOTE 5 ARTICULACIÓN ECONÓMICA CON BOGOTÁ CIUDAD AEROPUERTO.
Plazo: En letras: (número) meses. Diecisiete (17) meses
Valor Contrato: letras (números $173.082.600) CIENTO SETENTA Y TRES MILLONES OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE
Fecha Suscripción (01/10/2025)
Fecha Acta de inicio (01/10/2025)
Fecha de Terminación (31/12/2026)
Porcentaje de ejecución financiera: 20% Porcentaje de ejecución en tiempo: 6.66%
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]
1. Suscribir oportunamente el acta de inicio del contrato.	Acta de inicio firmada el 01 de octubre de 2025, la cual se encuentra debidamente publicada en la plataforma SECOP II.	OBLIGACION 1
2. Realizar la validación documental y verificar el cumplimiento de los requisitos para cada empresa de alto impacto seleccionada por la SDDE	Se recibió por parte de la SDDE el listado de empresas beneficiarias para iniciar el proceso de contacto y posterior verificación del cumplimiento de los requisitos. Se envió un correo electrónico a las empresas entregadas por la SDDE, invitando a las empresas a participar mediante un link de inscripción. Durante el periodo se realizaron llamadas de contactabilidad a las empresas para extender la invitación a participar en el proyecto Bogotá Ciudad Aeropuerto. Como resultado de esta gestión se logró la inscripción de un total de 55 empresas. De ellas, 46 presentaron la documentación requerida dentro de los plazos establecidos. Para cada empresa inscrita. Se realizó la validación documental de las empresas inscritas en la convocatoria, verificando que cada una aportará el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio o el Registro Mercantil o el RUT.	OBLIGACION 2
3. Crear un expediente digital por cada empresa de alto impacto seleccionada por la SDDE, en el cual se consolide la documentación validada.	En el Drive de gestión se generaron expedientes digitales individualizados para cada una de las empresas inscritas. Estos expedientes incorporan la totalidad de la documentación (Certificados de existencia e instrumento de recolección de información de IP) por cada una de las 46 empresas inscritas: .Expediente Digital Empresas *"La información indicada está disponible, sin embargo el acceso a la*	OBLIGACION 3

[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]
	misma se encuentra restringida debido a que contiene datos personales sensibles."	
4. En caso tal de requerirse, apoyar a la SDDE en el desarrollo del ciclo preliminar en lo relacionado con la convocatoria, segmentación y selección de empresas beneficiarias del programa, de acuerdo con las indicaciones del supervisor del contrato.	Se apoyó a la SDDE, en la convocatoria a través de correos electrónicos, se creó un link de inscripción para las empresas y se realizó gestión de llamadas individualizadas a cada una de las empresas incentivando la inscripción en respuesta a la convocatoría.	OBLIGACION 4
5. Desarrollar de manera integral cada uno de los ciclos y fases de la línea temática correspondiente, conforme lo establecido en el pliego de condiciones, en la propuesta y en los anexos técnicos, documentos que hacen parte integral del contrato y contemplando los plazos establecidos por la SDDE para cada pago.	Se presentó propuesta para el desarrollo de cada uno de los ciclos y fases de la línea temática Articulación económica con ciudad aeropuerto, en la metodología 1 y 2, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico	OBLIGACION 5
6. Realizar la primera y la segunda medición del Índice de Productividad (IP1 e IP2) de acuerdo con los lineamientos de la SDDE.	Durante el periodo del presente informe no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación, se espera seguir avanzando en el desarrollo de esta obligación.	N/A
7. Hacer entrega del formato diligenciado, propuesto por el contratista, 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.	Se realizó entrega del formato diligenciado con la información requerida del equipo de trabajo.	OBLIGACION 7
8. 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.	Durante el periodo del presente informe no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación, se espera seguir avanzando en el desarrollo de esta obligación.	N/A
9. Entregar a la SDDE oportunamente las evidencias que respalden la ejecución de cada una de las actividades del programa y de sus productos.	Se iniciaron las actividades de primer contacto personalizado con las empresas y se proyectó el cronograma de visitas presenciales concertadas con los empresarios. En todo caso, las evidencias que respaldan la	OBLIGACION 9

[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 contractual y sus productos son las que se relacionan en el presente informe.	
10. Remitir mensualmente diligenciado y firmado, a más tardar el día diez (10) de cada mes, del contrato. En caso de ser un día no hábil, se deberá allegar a más tardar el día hábil siguiente.	Se solicitó modificación contractual a la Oficina Jurídica con el objeto de aclarar el formato que debe ser diligenciado toda vez que la obligación del clausulado se encuentra incompleta. Sin embargo, la información y los informes solicitados han sido entregados a la fecha de este informe.	OBLIGACION 10
11. Realizar un informe final técnico y administrativo en el formato que la SDDE disponga para tal fin.	Durante el periodo del presente informe no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación, se espera seguir avanzando en el desarrollo de esta obligación.	N/A
12. Atender todos los requerimientos de la SDDE en la etapa contractual y durante la etapa de liquidación.	12.1. Se atendieron las reuniones solicitadas por las SDDE y los requerimientos elevados en el mes de octubre, así: 12.2. Se llevó a cabo el Comité N.° 1 en cumplimiento a las obligaciones contractuales. 12.3. Se atendieron las reuniones de seguimiento programadas semanalmente por la entidad en el mes de octubre. 12.4 Asistimos a la capacitación de socialización de instrumento IP-Programa de fortalecimiento empresarial realizada por la SDDE.	OBLIGACION 12
13. En caso tal de ser programadas y convocados, el contratista debe participar en la(s) capacitación(es) y sensibilización(es) que adelante la SDDE en temas de integridad, cultura de la legalidad y/o anticorrupción brindada por la SDDE, participando así, en la estrategia	Se realizó solicitud. La asistencia a la capacitación se tendrá en cuenta para la próxima sesión que se programe en el marco de la Política Pública de Transparencia y No tolerancia con la Corrupción.	OBLIGACION 13

[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]
en la prevención de prácticas de corrupción de la Entidad.		
14. Realizar las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado y de los fines del contrato.	14.1. Se realizó la gestión de contacto telefónico a las 105 empresas incluidas en la base de datos suministrada por la Entidad, con el fin de incentivar su inscripción y participación en el programa de fortalecimiento. 14.2. Se remitió el certificado de cumplimiento Decreto 332-2020 "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", manteniendo un número de mujeres que corresponda por lo menos el 50% del personal requerido para la ejecución del contrato.	OBLIGACION 14

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
Documento que contenga el plan de trabajo.	Documento que contenga el plan de trabajo.	4.2%
Cronograma - Diagrama de Gantt.	Cronograma - Diagrama de Gantt.	
Metodología 1	Metodología 1	
Metodología 2	Metodología 2	
Instrumento de recolección de información.	Instrumento de recolección de información.	

Estos productos fueron entregados y revisados para el trámite de pago No. 1, de fecha 22 de octubre de 2025.

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.

[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
Documento que contenga el plan de trabajo.	Documento que contenga el plan de trabajo Este documento describe las actividades y estrategias que se llevarán a cabo para cumplir con los objetivos establecidos en el contrato. Incluye como mínimo: ❖ Actividades: Desglose de las tareas principales y secundarias que conforman el proyecto. ❖ Recursos: Identificación de recursos humanos, técnicos, y materiales necesarios. ❖ Roles y responsabilidades: Definición de las personas o equipos responsables de cada actividad.	RELACION DE P…
Cronograma - Diagrama de Gantt.	Cronograma- Diagrama de Gantt Que incluya como mínimo: ❖ Líneas de tiempo: Períodos específicos asignados a cada tarea o hito. ❖ Hitos del proyecto: Puntos clave que permiten medir el avance. ❖ Dependencias: Relaciones entre actividades que determinan la secuencia lógica de ejecución.	RELACION DE P…
Metodología 1	Metodología 1. Documento con el diseño metodológico, del "cómo" se ejecutará cada uno de los siguientes ítems, el cual debe incluir, entre otros, el detalle de: ❖ Cómo se llevará a cabo el diagnóstico y análisis de la cadena de valor. ❖ Cómo se llevarán a cabo las Tres (3) horas personalizadas de sensibilización en la cadena de valor y sus riesgos para cada empresa beneficiaria. ❖ La estrategia de comunicación a emplear para el contacto con las empresas beneficiarias durante la implementación del programa. ❖ Estrategias de acompañamiento personalizado a las empresas y definición de los canales de atención constantes a implementar.	RELACION DE P…
Metodología 2	Metodología 2. Documento con el diseño metodológico, del "cómo" se ejecutará cada uno de los siguientes ítems, el cual debe incluir, entre otros, el detalle de: ❖ El contenido temático que se implementará para las horas de fortalecimiento empresarial, su propósito y forma de evaluación, cuando aplique, así como los recursos a utilizar de acuerdo con los contenidos	RELACION DE P…

[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
	solicitados en los anexos 1.1; 1.2 y 1.3 (anexos por cada nivel: básico, intermedio y avanzado). ❖ Definir los requisitos mínimos de apropiación y participación de las empresas para completar el ciclo de fortalecimiento y obtener el certificado de participación del programa. ❖ Tres (3) horas de asistencia técnica personalizada para la construcción del PGAP para cada una de las empresas beneficiarias y el contenido del mismo. ❖ La estrategia de comunicación a emplear para el contacto con las empresas beneficiarias durante la implementación del programa. ❖ Estrategias de acompañamiento personalizado a las empresas y definición de los canales de atención constantes para cada fase a implementar.	
Instrumento de recolección de información.	Instrumento de recolección de información. ❖ Instrumento y/o herramienta que se utilizará para aplicar, recopilar y analizar la información del diagnóstico y análisis.	RELACION DE …

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
N/A	N/A	N/A	N/A	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

[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	
PENSION	Se adjunta certificación expedida por el revisor fiscal de Ingeplan CO SAS expedida el 31 de octubre de 2025 bajo los términos del artículo 50 de la Ley 789-2002**.**
SALUD	
RIESGOS PROFESIONALES	
APORTES PARAFISCALES (Solo para personas naturales obligadas a ello y Personas Jurídicas)	

JUAN PABLO MUÑOZ ANDRADE

Firmado digitalmente por JUAN PABLO MUÑOZ ANDRADE

Nombre: Juan Pablo Muñoz Andrade
Representante Legal SAS BIC Ingeplan.CO SAS BIC

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO (01-10-2025 al 31-10-2025)
Debido a la naturaleza de los entregables, estos se encuentran sujetos a ajustes en el marco de la ejecución del contrato, dependiendo de las necesidades, avances y/o desarrollo del proyecto.

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

Cumplen: ☐ X No Cumplen: ☐

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

NOMBRE: María Piedad Bayter Horta
Directora de Competitividad Bogotá Región

[1] Incluyendo el pago de este período

Calle 104a # 47a-58
Bogotá, Colombia
Email: info@ingeplan.co
Tel: 6016754055

MAIRA ALEJANDRA PACHECO CARRASCAL

OBRANDO EN MI CALIDAD DE REVISOR FISCAL DE

INGEPLAN.CO SAS BIC

NIT. 800.169.622-1

CERTIFICA:

1. Que, para efectos de esta certificación, he obtenido de la Gerencia General la información que he considerado necesaria y he seguido los procedimientos aconsejados por las Normas de Auditoria Generalmente aceptados en Colombia.

2. En mi calidad de Revisor fiscal de **INGEPLAN.CO SAS BIC** (antes MUR PROYECTOS) me permito certificar que la mencionada sociedad, se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales y de seguridad social, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 del 27 de diciembre de 2002, durante los últimos seis (06) meses, y hasta la fecha de expedición de esta certificación.

3. Que teniendo en cuenta lo anterior **INGEPLAN.CO SAS BIC** (antes MUR PROYECTOS), no se encuentra en mora por aportes al sistema de pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

4. De conformidad con la Ley 43 de 1990 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; certifico estar al día en el pago de nómina y las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales

La presente certificación se expide el treinta y uno (31) días del mes de octubre de 2025, para ser presentada A QUIEN INTERESE, y no podrá ser utilizado para ningún otro propósito.

Cordialmente

MAIRA ALEJANDRA PACHECO CARRASCAL
C.C. 1.032.463.588
Rev. Fiscal
T.P 203224-T

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.032.463.588**
PACHECO CARRASCAL

APELLIDOS
MAIRA ALEJANDRA

NOMBRES

FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO **14-MAY-1994**
LA PLAYA
(NORTE DE SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.57	O+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

15-MAY-2012 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

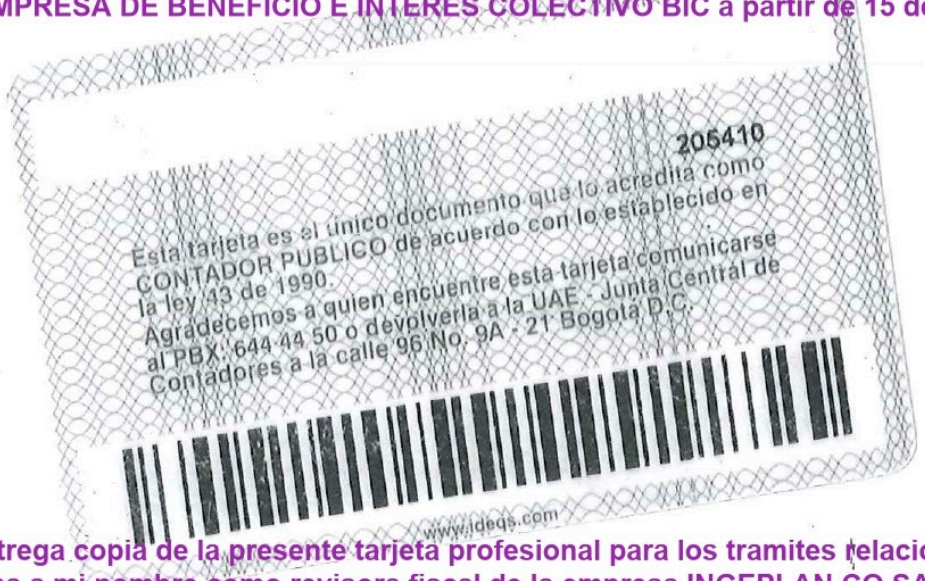
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-1500150-00395228-F-1032463588-20120824 **0030**88120A 3 37291236

Se entrega copia de la presente tarjeta profesional para los tramites relacionados con la firma a mi nombre como revisora fiscal de la empresa INGEPLAN.CO SAS EMPRESA DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO BIC a partir de 15 de abril de 2024



Se entrega copia de la presente tarjeta profesional para los tramites relacionados con la firma a mi nombre como revisora fiscal de la empresa INGEPLAN.CO SAS EMPRESA DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO BIC a partir de 15 de abril de 2024



Se entrega copia de la presente tarjeta profesional para los tramites relacionados con la firma a mi nombre como revisora fiscal de la empresa INGEPLAN.CO SAS EMPRESA DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO BIC a partir de 15 de abril de 2024

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

1 7 E 3 0 F 1 3 0 9 1 0 1 3 0 0

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **MAIRA ALEJANDRA PACHECO CARRASCAL** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1032463588 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 203224-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ******************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 2 días del mes de Octubre de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado