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

| **DATOS DEL INFORME** |
|---|
| Fecha de presentación (07/09/2020) Período del informe: Desde (01/08/2020) Hasta (02/09/2020) |
| Nombre del Contratista/Asociado: CORPORACIÓN CONNECT BOGOTA REGION – CONNECT BOGOTA REGION |
| Nombre Supervisor: NICOLAS CARRIZOSA PULIDO |
| **DATOS DEL CONTRATO** |
| Contrato/convenio No. 326 de 2020 |
| Objeto: “Aunar esfuerzos administrativos, técnicos y financieros para fortalecer la plataforma de BogoTech Abierta, a través de la definición de un modelo de sostenibilidad financiera que garantice su operatividad y de esta forma ofrecer servicios que contribuyan a suplir los retos de los sectores económicos de la ciudad.” |
| Plazo: 6 meses En letras: Seis meses |
| Valor Contrato: TRESCIENTOS SIETE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($307,420,000.00) |
| Fecha Acta de inicio (03/06/2020). |
| Fecha de Terminación (02/12/2020) |
| Porcentaje de ejecución financiera: 45% Porcentaje de ejecución en tiempo: 50% |
| **MODIFICACIONES AL CONTRATO/CONVENIO** |
| Modificación / Acta No 1 $_____<br>Fecha de Suscripción: _____<br>Adición al valor: _____ (si aplica)<br>Prórroga al Plazo: _____ (si aplica)<br>Plazo suspendido: _____ (si aplica)<br><br>Modificación / Acta No 2 $_____<br>Fecha de Suscripción: _____<br>Adición al valor: _____ (si aplica)<br>Prórroga al Plazo: _____ (si aplica)<br>Plazo suspendido: _____ (si aplica) |
| (En caso de tener anticipo, diligencie la siguiente información):<br>Anticipo $ _____ Ejecución de Anticipo $ _____<br>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. Designar las personas que harán parte del Comité Técnico del Convenio | Carta firmada por Diana Gaviria con fecha 23/06/2020 designando a Daniela Maldonado, quién firma y acepta y que es la Coordinadora del Convenio, como representante de Connect Bogotá Región en el Comité Técnico. | **Soporte 1.** Copia escaneada de la carta presentada por Diana al Comité Técnico delegando a Daniela Maldonado como representante en el Comité Técnico. Este y todos los soportes se encuentran disponibles en digital radicada con los documentos. |
| | Memorando de notificación al Supervisor e inicio de ejecución del Contrato No. 326 de 2020 firmado por Betsy Carolina Velasco designando a Nicolás Carrizosa como supervisor del contrato. | **Soporte 2.** Copia escaneada del memorando de notificación al Supervisor e inicio de ejecución del Contrato No. 326 de 2020. |
| | Memorando DCBR -40000 firmado por Betsy Carolina Velasco designando a Jorge Andrés Arámbula Currea y a Carlos Andrés Granados como representantes al Comité Técnico del Convenio de Ciencia y Tecnología No. 326/2020 | **Soporte 3**. Copia escaneada del memorando de notificación designando los representantes de la SDDE al Comité Técnico del Convenio de Ciencia y Tecnología No. 326/2020 |
| 2. Ejercer el rol de secretaría del comité técnico del convenio | El primer comité técnico tuvo lugar el 23 de junio de 2020 a las 4:00 pm virtualmente. | **Soporte 4.** Lista de Asistencia primer comité técnico<br>**Soporte 5.** Presentación Power Point para Primer comité técnico<br>**Soporte 7.** Acta primer Comité Técnico |

[1] incluyendo el pago de este período

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

| | | |
|---|---|---|
| | El segundo comité técnico tuvo lugar el 22 de julio de 2020 a las 4:00 pm virtualmente<br><br>El tercer comité técnico tuvo lugar el 21 de agosto de 2020 a las 11:00 am virtualmente | **Soporte 16.** Presentación Power Point segundo comité técnico<br>**Soporte 19.** Lista de asistencia segundo comité técnico<br>**Soporte 20.** Acta segundo comité técnico (se encuentra en firmas).<br>**Soporte 21.** Presentación Power Point tercer comité técnico<br>**Soporte 22.** Lista de asistencia tercer comité técnico |
| 3. Presentar al Comité Técnico del proyecto avances técnicos y financieros de ejecución de las actividades a su cargo con una periodicidad mensual (físico o virtual). | El primer informe técnico F7 fue entregado el 10 de Julio y ya se encuentra aprobado y firmado.<br><br>El primer informe financiero F2 se entrega en el formato dispuesto por la SDDE.<br><br>El segundo informe técnico F7 fue entregado el 3 de agosto y ya se encuentra aprobado y firmado.<br><br>El segundo informe financiero F2 se entrega en el formato dispuesto por la SDDE. | **Soporte 9.** Formato F7 Informe ejecución contrato Junio<br><br>**Soporte 6.** Informe financiero –F2 a 30 junio<br><br>**Soporte 17.** Formato F7 Informe ejecución contrato a 31 de julio<br><br>**Soporte 18.** Segundo Informe financiero –F2 a 31 julio |
| 4. Suministrar al comité técnico la conformación del equipo de trabajo del proyecto especificando el rol en las diferentes etapas de los proyectos | En el comité técnico del 23 de junio de 2020 se presentó el equipo que estará a cargo de la ejecución técnica y financiera del convenio por parte de Connect Bogotá Región y se explicó el rol que cumplirá cada uno.<br>El presupuesto fue presentado en el primer comité técnico y contó con la aprobación del comité técnico y la supervisión. | **Soporte 4**. Lista de Asistencia primer comité técnico<br>**Soporte 7.** Acta del Primer Comité Técnico<br><br>**Soporte 15.** Presupuesto |

[1] incluyendo el pago de este período

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

| | | |
|---|---|---|
| 5. Presentar ante el Comité Técnico del proyecto el plan operativo | En el comité técnico del 23 de junio de 2020 se presentó el cronograma y plan de trabajo para el proyecto. Estos hacen parte del Entregable I para el cual no se recibieron comentarios y fue aprobado por parte del supervisor.<br><br>Este documento cuenta con los siguientes componentes:<br>1. Propuesta para constitución de un contrato de licenciamiento y/o comodato para la operación de BogoTech abierta.<br><br>2. Diagnóstico de usabilidad de la plataforma<br><br>3. Plan Operativo del proyecto<br><br>El cronograma fue presentado en el primer comité técnico y se dio aprobación por parte del los miembros del Comité.<br><br>El presupuesto fue presentado en el primer comité técnico y se dio aprobación por parte de los miembros del Comité. | **Soporte 4.** Lista de Asistencia Primer comité técnico.<br>**Soporte 5.** Presentación Power Point para Primer comité técnico<br><br>**Soporte 10**. R1-E1 Propuesta para constitución de un contrato de comodato para la operación de BogoTech abierta.<br><br>**Soporte 11.** R1-E2 Diagnóstico de usabilidad de la plataforma<br><br>**Soporte 12.** R1-E3 Plan Operativo del proyecto Excel SDDE<br><br>**Soporte 13.** R1-E3 Plan Operativo del proyecto Word y soportes hojas de vida<br><br>**Soporte 14**. Cronograma.<br><br>**Soporte 15**. Presupuesto |
| 6. Garantizar la visibilidad de las actividades del convenio y del ecosistema digital de la EEI de articulación a través de redes sociales y espacios de articulación de entidades como la Comisión Regional de Competitividad. | En el tercer comité técnico se presentaron las piezas que se están utilizando para redes sociales y el boletín del Connect.<br><br>El comité solicito enviar las piezas al equipo de comunicaciones para su aprobación, la cual aún se encuentra pendiente. | **Soporte 24.** Pieza 1 redes<br><br>**Soporte 25.** Pieza 2 redes<br><br>**Soporte 26.** Pieza 3 para redes |

[1] incluyendo el pago de este período

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

| | | |
|---|---|---|
| | También se presentó durante el tercer comité la propuesta de campaña de Google AdWords la cual fue aprobada | **Soporte 27.** Campaña Google AdWords |
| 7. Garantizar que todos los materiales y contenidos de comunicación del convenio incluyan los logos institucionales de la Alcaldía Mayor de Bogotá y/o la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y de Connect Bogotá Región. En el material publicitario según sea el caso y previa aprobación del comité técnico se podrá incluir el logo de la Estrategia de Especialización Inteligente y de organizaciones aliadas (bajo aprobación del comité técnico del convenio). | En el tercer comité técnico se presentaron las piezas que se están utilizando para redes sociales y el boletín del Connect.<br><br>El comité solicito enviar las piezas al equipo de comunicaciones para su aprobación, la cual aún se encuentra pendiente. | Piezas de comunicación para redes –<br><br>**Soporte 24**– Pieza 1<br><br>**Soporte 25** – Pieza 2<br><br>**Soporte 26** - Pieza 3 |
| 8. Elaborar los informes técnicos, administrativos y financieros para la ejecución de los desembolsos, en los formatos dispuestos por la SDDE. | El primer informe técnico F7 se entregó el 10 de Julio de 2020.<br><br>El primer informe financiero F2 se entrega en el formato dispuesto por la SDDE.<br><br>El segundo informe técnico F7 se entrega en el formato dispuesto por la SDDE.<br><br>El segundo informe financiero F2 se entrega en el formato dispuesto por la SDDE.<br><br>El tercer informe técnico se entrega en el formato dispuesto por la SDDE | **Soporte 9.** Formato F7 Informe ejecución contrato Junio<br><br>**Soporte 6.** Informe financiero -F2<br><br>**Soporte 17**. Formato F7 Informe ejecución contrato Julio<br><br>**Soporte 18.** Segundo Informe financiero –F2 a 31 julio<br><br>**Soporte 23.** F7 con el tercer informe técnico con corte a 2 de septiembre |
| 9. Compartir con la SDDE las bases de datos que surjan del desarrollo del convenio en cada una de las etapas, cumpliendo lo señalado por la ley de habeas data. | | Los soportes serán entregados en el Entregable #3 |

[1] incluyendo el pago de este período

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

| | | |
|---|---|---|
| 10. Realizar la caracterización de beneficiarios por medio del formato SUIM y así mismo realizar el cargue en la plataforma de la SDDE | La actividad no ha iniciado | Los soportes serán entregados en el Entregable #3 |
| 11. Presentar a los supervisores un informe final detallado técnico, financiero y administrativo sobre el cumplimiento de sus compromisos, las labores ejecutadas y el monto de las erogaciones efectuadas en desarrollo del objeto del presente convenio. Este informe se rendirá en los términos y condiciones que acuerde el Comité Técnico del proyecto. | | Los soportes serán entregados en el Entregable #3 |
| 12. Fortalecer al menos tres clúster con el desarrollo de cada uno de los objetivos específicos, resultados, entregables, actividades e indicadores definidos en el convenio | | Los soportes serán entregados en el Entregable #3 |
| 13. Aportar recursos para la ejecución del convenio en los términos de la oferta presentada. | | Los soportes serán entregados en el Entregable #3 |

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 |
|---|---|---|
| ENTREGABLE No.1 | | |
| 1. Propuesta para constitución de un contrato de comodato para la operación de BogoTech abierta; | Documento que contiene la propuesta para constitución de un contrato de comodato para la operación de BogoTech abierta. Entregable No. 1 | 100% |
| 2. Diagnóstico de usabilidad de la plataforma. | Documento que contiene el diagnóstico de usabilidad de la plataforma. Entregable No. 1 | 100% |
| 3. Plan Operativo del proyecto. | Documento que contiene el plan operativo y cronograma del proyecto. Entregable No. 1 | 100% |
| ENTREGABLE No. 2 | | |
| 4. Modelo de sostenibilidad y cartera preliminar de servicios que contiene: | | 75% |

[1] incluyendo el pago de este período

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

| | | |
|---|---|---|
| • Identificación de necesidades de servicios de actores de; ecosistema.<br>• Diseño propuesta de valor, segmentación de clientes, productos y servicios y gobernanza.<br>• Desarrollo de modelo financiero de sostenibilidad.<br>• Informe de desarrollos adicionales para puesta en marcha de servicios identificados. | | |
| ENTREGABLE No. 3 | | |
| 5. Primer informe de avance de la puesta en marcha del portafolio de servicios y ajustes a la plataforma que contiene el avance de la gestión de socialización y visibilidad del modelo de la plataforma y su portafolio de servicios y productos con actores del ecosistema de I+D+i para sumar acores con capacidades de CTeI. | | 0% |
| 6. Segundo informe de avance de la puesta en marcha del portafolio de servicios y ajustes a la plataforma que contiene el avance de la gestión de socialización y visibilidad del modelo de la plataforma y su portafolio de servicios y productos con actores del ecosistema de I+D+i para sumar actores con capacidades de CTeI | | 0% |
| 7. Informe que contenga la siguiente información:<br>• Lecciones aprendidas y recomendaciones a la puesta en marcha del portafolio de servicios<br>• Recopilación de aprendizajes | | 0% |

[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 |
| Propuesta para constitución contrato de comodato BogoTech abierta | Elaboración del documento | Soporte 10. R1-E1 Propuesta para constitución contrato de comodato BogoTech abierta |
| Diagnóstico de usabilidad de la plataforma | Levantar información que permita realizar el análisis de usabilidad de la plataforma | Soporte 11. R1-E2 Diagnóstico de usabilidad de la plataforma |
| Plan Operativo del proyecto Excel<br><br>Plan Operativo del proyecto Word | Elaboración del plan operativo con actividades y fechas de ejecución | Soporte 12. R1-E3 Plan Operativo del proyecto Excel<br><br>Soporte 13. Plan Operativo del proyecto Word |
| Identificación de necesidades de servicios de actores de ecosistema. | Entrevistas, talleres, encuestas con actores del ecosistema para levantar información que permita identificar las necesidades y oportunidades | R2-E1 Modelo de sostenibilidad y cartera preliminar de servicios |
| Diseño propuesta de valor, segmentación de clientes, productos y servicios y gobernanza. | Levantar información que permita realizar el diseño de la propuesta de valor, segmentación de clientes, productos y servicios y gobernanza. | R2-E1 Modelo de sostenibilidad y cartera preliminar de servicios |
| Desarrollo de modelo financiero de sostenibilidad. | Desarrollo del modelo teniendo en cuenta la propuesta de valor y el modelo de gobernanza | R2-E1 Modelo de sostenibilidad y cartera preliminar de servicios |
| Informe de desarrollos adicionales para puesta en marcha de servicios identificados. | Entrevistas, talleres, encuestas con actores del ecosistema para levantar información que permita identificar los desarrollos adicionales para puesta en marcha de servicios identificados. | R2-E1 Modelo de sostenibilidad y cartera preliminar de servicios |

[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 | | | |
|---|---|---|---|
| **ITEM** | **PERÍODO AL QUE CORRESPONDE EL PAGO** 2020 – Julio | **FECHA DE PAGO** 2020 –Agosto 13 | **VALOR APORTADO** (Sobre el 40% del ingreso mensual) no debe ser inferior a un SMLV |
| **PENSION** | Fecha de certificación. Agosto 13 de 2020<br>Se adjunta el soporte de pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a la caja de compensación familiar, ICBF y SENA.<br>**Soporte 28.** Certificación aportes parafiscales julio de 2020 | | |
| **SALUD** | | | |
| **RIESGOS PROFESIONALES** | | | |
| **APORTES PARAFISCALES** (Solo para personas naturales obligadas a ello y Personas Jurídicas) | | | |

**DIANA GAVIRIA**
Directora Ejecutiva Connect Bogotá Región

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA/ASOCIADO

| OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO (desde 01/08/2020 hasta 02/09/2020) |
|---|
| (En este espacio el supervisor podrá realizar las observaciones y/o recomendaciones que considere pertinentes frente al informe presentado en el citado período) |

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.

[1] incluyendo el pago de este período

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



NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR
Vo. Bo. NICOLAS CARRIZOSA PULIDO
(EL SUPERVISOR DEBERÁ DAR VISTO BUENO AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO

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

[1] incluyendo el pago de este período