

PRODUCTO 09- METODOLOGÍA DE LA ASISTENCIA TÉCNICA DE LA EVALUACIÓN DE LOS ÍTEMS DE LOS PLANES DE INVERSIÓN DE PRODUCTIVIDAD - PIP-

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 902-2025
SUSCRITO ENTRE, LA SDDE y LA UNIÓN TEMPORAL EN
TECNALIA - PROYECTAMOS

Octubre de 2025 V 1.1

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO DEL DOCUMENTO	3
3. EVALUACIÓN DE LOS ÍTEMS DE LOS PLANES DE INVERSIÓN	4
3.1. REVISIÓN Y ANÁLISIS	4
3.2. REGISTRO REVISIÓN Y ANÁLISIS	6
4. PROCESO ASISTENCIA TÉCNICA	10
4.1 OBJETIVOS	10
4.2 ALISTAMIENTO	11
4.3 AGENDAMIENTO	12
4.4 REALIZACIÓN SESIÓN ASISTENCIA TÉCNICA	12
4.5 CIERRE DE LA SESIÓN ASISTENCIA TÉCNICA	13
5. ANEXOS	13

1. INTRODUCCIÓN

El Programa Activa tu negocio con CUPÓN, tiene como propósito la mejora de la productividad y la innovación en las MiPyMes de Bogotá. Este propósito requiere ser recalcado en la gestión de los empresarios porque es la base de la competitividad y de la generación de riqueza.

Dado lo anterior, este documento se orienta a proporcionar las pautas metodológicas para dos acciones importantes que deben realizar las empresas: 1-La elaboración de planes o proyectos de inversión enfocados en la productividad o en la innovación y 2-recibir acompañamiento o asistencia técnica que se hace esencial al necesitar modificar el comportamiento empresarial incorporando en sus decisiones el logro de metas comerciales aunado al uso eficiente de recursos y a la visión estratégica para diferenciarse en el mercado

En este contexto, el presente documento tiene como propósito establecer las pautas metodológicas para la ejecución de dos acciones fundamentales orientadas al fortalecimiento empresarial:

1. la formulación de planes o proyectos de inversión enfocados en el incremento de la productividad y/o la innovación, y
2. la implementación de procesos de acompañamiento o asistencia técnica.

Estas acciones resultan esenciales para promover la transformación del comportamiento empresarial, incorporando en la toma de decisiones criterios orientados al logro de metas comerciales, al uso eficiente de los recursos y a la adopción de una visión estratégica que permita fortalecer la competitividad y la diferenciación en el mercado.

2. OBJETIVO DEL DOCUMENTO

Presentación de la metodología de la asistencia técnica para la evaluación e implementación de los Planes de Inversión en Productividad e Innovación (PIP), la cual comprende dos (2) aspectos fundamentales:

- 1) La revisión y ajuste de los planes de inversión en productividad e innovación (PIP)
- 2) El proceso de la asistencia técnica.

Lo anterior da cuenta del cumplimiento del producto entregable No. 9

3. EVALUACIÓN DE LOS ÍTEMS DE LOS PLANES DE INVERSIÓN

Los Planes de Inversión en Productividad (PIP) son las propuestas de las empresas para mejorar estos dos (2) factores - Innovación y Productividad- relacionados con la operación y la estrategia que siguen en el mercado.

Se registra en un formulario corto desarrollado teniendo en cuenta la naturaleza de las empresas (micro, pequeñas y medianas), que sirve a los propósitos de analizar varios aspectos de manera que puedan orientarse a la consecución de uno o varios objetivos y resultados en el corto plazo y con los recursos delimitados por el Programa.

3.1. REVISIÓN Y ANÁLISIS

Para realizar la revisión de cada uno de los Planes de Inversión de Productividad-PIP, aportados por las empresas en el marco de la convocatoria y las cuales cumplieron con sus requisitos habilitantes, el equipo consultor realizará el análisis de los documentos PIP (anexo 1) teniendo en cuenta los siguientes ítems:

- **Datos generales de la empresa (ítem 1 del PIP):** El dato más importante a revisar es el nombre del contacto con el cual se tendrá comunicación posterior y quien es el responsable del PIP en la empresa.
- **Descripción del modelo de Negocio (ítem 2 del PIP):** Se evalúa si es consistente y coherente entre sus elementos, describiendo la estructura del negocio actual de la empresa, se sigue el modelo Business Model Canvas de Osterwalder¹.

¹ Modelo Canvas de OsterWalder : Plantilla de gestión estratégica para el desarrollo de nuevos modelos de negocio o documentar los ya existentes Fuente: https://es.wikipedia.org/wiki/Lienzo_de_modelo_de_negocio

- **Equipo del proyecto (ítem 3 del PIP):** Según este criterio se trata de calificar si las personas asignadas al proyecto por parte de la empresa son suficientes para desarrollar los objetivos específicos del PIP.
- **Capacidades de la empresa (ítem 4 del PIP):** ¿Juzgando por lo escrito en el PIP, se puede ver que la empresa tiene experiencia y tiempo de servicio que la faculta para identificar oportunidades y necesidades de mejora y aumento de la productividad o la innovación?
- **La situación, necesidad u oportunidad (ítem 5 del PIP):** Se analiza si lo expresado es coherente con los resultados del DIME para cada empresa; si el proyecto propuesto se orienta a una de las mejoras recomendadas por el DIME² o fortalece uno de los aspectos también mencionados en el DIME.
- **Medición de la productividad (ítem 6 del PIP):** Se analiza si la idea propuesta y lo que se obtendrá como resultado del o de los objetivos específicos que se tienen en cuenta, puede medirse fácilmente, desde las perspectivas de la productividad en la empresa o en el proceso y de la innovación en producto o en servicio.
- **Inversión total versus valor de cupón (ítem 7 del PIP):** En este ítem se juzga si el valor del cupón alcanza para completar alguno de los objetivos específicos planteados en el PIP.
- **Plan de corto plazo (ítems 8 y 9 del PIP):** En la mayor cantidad de casos el plan de inversión en productividad PIP es de mayor alcance que lo planteado en los ítems 8 y 9 del PIP-, los cuales especifican el uso del cupón en el tiempo determinado por la convocatoria. Lo importante es reconocer que él o los objetivos específicos que pueden implementarse con el cupón, en el tiempo previsto, hacen parte del plan de mayor alcance.

Además, el consultor en su análisis debe tener en cuenta los rubros financiables y los rubros que no son financiables

² DIME: Diagnóstico de Madurez Empresarial (DIME) es una herramienta, sin costo e innovadora, diseñada para ayudar a los negocios a evaluar su nivel de desarrollo y acceder a la oferta institucional. Fuente: Documento aportado de cada empresa el cual es generado desde <https://desarrolloeconomico.gov.co/dime/>

3.2. REGISTRO REVISIÓN Y ANÁLISIS

Para el registro de la revisión y análisis de cada PIP se generó instrumento denominado **Documento evaluación PIP (Anexo 1)**, aquí el consultor registra el resultado de su análisis y otorga una calificación por cada ítem del PIP, que le permitirá concluir si el PIP revisado esta direccionado correctamente en cuanto a: i) Alcance y ii) Tiempo, lo cual apoyará su decisión final para determinar si esta empresa requiere asistencia técnica PIP.

¿Cómo funciona el instrumento?

1. A los ítems analizados del PIP indicados, y teniendo en cuenta lo estipulado en el numeral 2.1 de este documento se les asigna el puntaje señalado a continuación, acorde a la revisión y análisis del consultor, así :

Aspecto (ítem)	Puntaje máximo
Modelo de negocio	10 puntos
Situación necesidad u oportunidad	10 puntos
Capacidades de la empresa	10 puntos
Inversión vs. cupón	5 puntos
Equipo humano para el proyecto	10 puntos
Facilidad de medición	5 puntos

Tabla 1: Puntajes de los ítems del Plan de Inversión de Productividad-PIP

2. El consultor registra sus observaciones a partir del análisis del PIP.
3. El consultor registra el posible rubro financiable entre los indicados en la siguiente tabla para el programa Activa tu negocio con CupÓN:

RUBROS FINANCIABLES
Bienes (Maquinaria, equipo y suministros necesarios para desarrollar el producto o Servicios de innovación o de aumento de productividad).
Cofinanciación de gastos operacionales de promoción y venta de productos o servicios a través de plataformas de comercio electrónico (marketplaces).
Cofinanciación para certificaciones de calidad y sostenibilidad (Normas ISO, reglamentos técnicos nacionales o del país destino de exportaciones, sellos verdes, estándares de sostenibilidad ambiental, certificaciones del ICA, INVIMA, entre otras).

Cofinanciación para espacios colaborativos estratégicos y comerciales.
Compra de software y materiales de ideación.
Consultoría en diseño y validación del portafolio de innovación.
Desarrollo de estrategias de comercialización y marketing.
Desarrollo de prototipos funcionales y no funcionales.
Desarrollo e implementación de nuevos o mejorados productos, colecciones, servicios o procesos.
Diseño de estructura del producto / servicio.
Diseño de la experiencia de usuario.
Diseño de la línea de producción relativas al proyecto de innovación.
Diseño de Roadmap tecnológico.
Licencias para la adquisición de software, plataformas comunicación en la nube, gestión de acuerdos, gamificación, Planificación de Recursos Empresariales- ERP, Gestión de Relaciones con el Cliente- CRM.
Pruebas de laboratorio.
Pruebas de prototipo, técnicas, tecnológicas o comerciales.
Registros sanitarios relacionados con el proyecto de innovación.
Servicios de asesoría especializados en temas financieros, tributarios, comerciales y jurídicos para la operación.
Servicios de asesoría y consultoría especializados en ciencia tecnología e innovación.
Servicios de Automatización Robótica de Procesos, Lowcode, supercómputo, analítica de datos, inteligencia artificial y blockchain relacionados con las innovaciones de proceso de negocio priorizadas por la empresa.
Servicios de extensión tecnológica.
Servicios de internacionalización-
Servicios de Vigilancia tecnológica e inteligencia competitiva y diseño de futuros.
Servicios especializados en inversión y fuentes de financiación.
Servicios relacionados con logística.
Servicios relacionados con propiedad intelectual y transferencia de conocimiento y tecnología.
Servicios relacionados con sostenibilidad, BIO y negocios verdes.
Validación de concepto-idea en el mercado.

Tabla 2: Rubros financiables de la convocatoria del programa “Activa tu Negocio con Cupón”

4. El consultor decide si la empresa requiere asistencia técnica.
5. El consultor diligencia el formato siguiente (**Ilustración 1**), con las observaciones, la calificación y las recomendaciones a tener en cuenta en la sesión de asistencia técnica.

El siguiente es el instrumento que utiliza el consultor para la evaluación del PIP

PROGRAMA ACTIVA TU PROYECTO CON CUPÓN EVALUACIÓN PIP		
INFORMACIÓN GENERAL		
FECHA DE REVISIÓN PIP		
RAZON SOCIAL EMPRESA		
NIT		
CONSULTOR ASIGNADO		
EVALUACIÓN PIP		
Modelo de Negocio (Ítem 2 del PIP) : Consistencia? Coherencia? Máx 10 pts		
Situación (Ítem 5 del PIP) : Coherencia con DIME? Máx 10 pts		
Capacidades (Ítem 4 del PIP): Experiencia, tiempo de servicios? Máx 10 pts		
Inversión vs Cupón (Ítem 7 del PIP): Permite realización? Máx 5 pts		
Equipo del proyecto (Ítem 3 del PIP): Suficiente? Máx 10 pts		
Medición de la productividad (Ítem 6 del PIP) : Facilidad de registro? Máx 5 pts		
Esta bien orientado	>=40 SI <40 NO	0
Observaciones del consultor a partir del análisis PIP		
Detalle aquí		
Possible rubro financiable (seleccione de la lista)		
REQUIERE DE ASISTENCIA TÉCNICA PIP. ? Seleccione		
ASPECTOS A TRATAR EN LA ASISTENCIA TÉCNICA		
Detalle aquí		

Ilustración 1 Documento evaluación PIP

Ver Anexo 1_Documento evaluación PIP_V1.0

6. Apoyado en la evaluación realizada, el consultor tomará la decisión a seguir con el PIP, de acuerdo con los siguientes casos:

- **Caso 1:** Sí la sumatoria de los puntos de los ítems es mayor o igual a 40 puntos indica que el PIP tiene una buena orientación. En este caso no procede realizar asistencia técnica a la empresa.
- **Caso 2:** Sí el puntaje total está entre 25 y 39 puntos, puede considerarse que necesita asistencia técnica para ajustar el PIP.
- **Caso 3:** Sí es menor de 25 puntos, se realiza ejercicio de asistencia técnica para reformular el PIP

Si la empresa **no requiere asistencia técnica** porque la sumatoria de los puntos de los ítems es mayor o igual a 40 puntos, indicando que el PIP tiene una buena orientación, el consultor, hará lo siguiente:

- o Enviará un correo electrónico a la empresa indicando al empresario un breve detalle de lo observado en la revisión de su PIP; se indicará que debe aprobar el Plan de Inversión en Productividad (PIP), dando el contexto en el correo y adjuntando el **Documento aprobación PIP (Anexo 2)**, el cual debe ser debidamente formalizado por el empresario y devuelto por el mismo medio; se indica además que todos los lineamientos y pasos a seguir serán confirmados por correo electrónico.
- o El consultor enviará correo al empresario con el formato para toma de información sobre Indicadores de Productividad requerido por la SDDE, en este se indicará que deberá diligenciarse en dos (2) momentos: al inicio y a la finalización de la implementación del Cupón.

Si la empresa **sí requiere asistencia técnica**:

- o El consultor detalla en el documento de evaluación PIP los aspectos a tratar en la sesión de asistencia técnica
- o Enviará un correo electrónico a la empresa indicando al empresario el detalle de lo observado en la revisión de su PIP; adjuntará el documento de evaluación del PIP de la empresa e indicará que se le asignará un día y una hora para recibir la asistencia técnica virtual; se le indica además que todos los lineamientos y pasos a seguir serán confirmados por correo electrónico.

- o El consultor enviará correo al empresario con el formato para toma de información sobre Indicadores de Productividad requerido por la SDDE, en este se indicará que deberá diligenciarse en dos (2) momentos: al inicio y a la finalización de la implementación del Cupón.

Los procedimientos para suministrar la asistencia técnica están condensados en la sección siguiente.

4. PROCESO ASISTENCIA TÉCNICA



Ilustración 2 Proceso asistencia técnica del programa “Activa tu Negocio con Cupón”

4.1 OBJETIVOS

- Con base en la revisión y análisis realizada al PIP, lo que se busca en la reunión de asistencia técnica para hacer ajustes y aclaraciones, es definir claramente con el empresario, un proceso, un objetivo específico y un entregable que puedan ser intervenidos y completados en un tiempo de **dos (2) meses** utilizando el bono o cupón que tiene un **valor de \$10.000.000 de pesos incluidos impuestos**. Importante apuntar a que ese objetivo específico se oriente a mejorar de alguna manera la productividad de un proceso específico o de la empresa en general, también es importante si ese objetivo específico le apunta a producir una innovación en un producto nuevo o sustancialmente mejorado trátase de un bien o servicio.
- Deberá quedar claro para el empresario que el Cupón sólo podrá gastarse a través de un proveedor seleccionado por el programa del **banco o base de proveedores de la SDDE** y en caso de que el proveedor no esté en la base se proseguirá con la

búsqueda del proveedor en el mercado, esta labor la realiza el operador en Tecnia Proyectamos en la fase de proveeduría. En el caso de que exista un único proveedor, se informará al proceso de proveeduría y al empresario, que debe dejarse constancia de esta situación acompañada de la debida y suficiente justificación en los documentos de selección del proveedor.

- También deberá quedar claro que, todo valor mayor al Cupón, que afecte la adquisición del bien o servicio deberá ser pagada por el empresario, lo cual quedará consignado en un **acuerdo firmado entre el empresario, el proveedor y el operador** (Tecnia – Proyectamos).

4.2 ALISTAMIENTO

Para la sesión de **asistencia técnica** el alistamiento comprende lo siguiente:

- El tiempo asignado para esta asistencia técnica al PIP es de entre 1 y 4 horas, la sesión se realiza de forma virtual.
- El consultor debe tener a mano el PIP del empresario. Este PIP deberá quedar ajustado o reformulado sustancialmente según el caso, al final de la sesión de asistencia técnica.
- El consultor debe contar con la evaluación realizada al PIP del empresario.
- También debe conocer el formato de evaluación de índice de productividad de la SDDE para informarle al empresario la necesidad de su diligenciamiento una vez que inicie la implementación del cupón y posteriormente, al terminar el programa.
- El consultor debe levantar evidencias necesarias que demuestren que la reunión tuvo lugar, tomará captura de pantalla donde aparezcan tanto el empresario como el consultor.
- Las evidencias deberán cargarse a la carpeta de la empresa: VoBo de empresario (firmado) sobre conclusiones de la asistencia técnica y PIP final ajustado firmado por el empresario.

4.3 AGENDAMIENTO

El consultor realiza el agendamiento correspondiente (día y hora asignado) para la sesión virtual, la cual se realizará por Google Meet. Se indicará en la citación que la

sesión corresponde a la asistencia técnica personalizada para facilitar el ajuste al PIP y su posterior implementación, definir su alcance y resultados.

44 REALIZACIÓN SESIÓN ASISTENCIA TÉCNICA

1. Se realiza la presentación de los participantes, el consultor debe levantar la información de los asistentes por parte de la empresa (nombres completos y cargo).
2. Se indica el objetivo de la sesión al empresario por parte del consultor.
3. Se dará breve repaso con el empresario de su modelo de negocio (ítem 2 del PIP).
4. Se realiza la definición con el empresario del proceso específico que se quiere mejorar con la implementación del PIP, entre los señalados en el ítem 5 y los bienes y servicios que desea contratar, también dentro del ítem 5. En este punto es importante concretar, en caso de que el empresario haya señalado varios bienes y servicios a contratar.

Notas:

1. Se debe tener en cuenta que bienes y servicios relacionados con la compra de materiales para la producción o con la capacitación de los recursos humanos, no son elegibles. Mientras que materiales para la prueba de un producto nuevo si es elegible.
2. Se debe tener en cuenta que está bien que el empresario haya planteado en el PIP necesidades ideas y objetivos más amplios de lo que puede lograr con el monto del Cupón y el tiempo de ejecución de este programa (2 meses), solo que hay que aclararle que estos limitantes *implican que se deba restringir el alcance*. Los ítems 7-8 y 9 deben mostrar esta restricción.
5. Se toma decisión con el empresario, del proceso, objetivo específico, actividades y entregables que en definitiva serán financiados (Rubro financiable específico) con el Cupón, o con el Cupón y aportes del empresario (ítems 8 y 9).
6. Se deben hacer anotaciones en el PIP sobre lo decidido • suscribirse un acta con el PIP modificado adjunto.

4.5 CIERRE DE LA SESIÓN ASISTENCIA TÉCNICA

- Se indica a la empresa que se requiere contar con soporte de la asistencia técnica realizada y con la aprobación del contenido, alcance y tiempo de ejecución del PIP.
- Se socializa el formato de formalización de la asistencia técnica realizada y aprobación contenido del Plan de Inversión en Productividad e Innovación (PIP), el cual se enviará al empresario vía correo electrónico junto con la versión del PIP ajustado, para su correspondiente formalización **Documento Asistencia Técnica y Aprobación PIP (Anexo 3)**.
- Se le indica a la empresa que se le enviará vía correo electrónico el formato para toma de información sobre indicadores de productividad requerido por la SDDE y que este se deberá diligenciar al inicio y a la finalización de la implementación del Cupón.
- Se indicará que todos los lineamientos y pasos a seguir serán confirmados por correo electrónico del proyecto.

5. ANEXOS

No.	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO
1	Documento evaluación PIP	Anexo 1_Documento evaluación PIP_V1.0.xlsx
2	Documento de Aprobación PIP	Anexo 2_Documento Aprobación PIP V1.0.docx
3	Documento de Aceptación asistencia técnica y PIP	Anexo 3_Documento Documento Aprobación AsisTec y PIP V1.0.docx
4	Formulario PIP	Anexo-4-Plan-Inversion-Productividad_FMT_SDDE-V3-1