CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 902-2025
ACTA REUNIÓN

MODALIDAD	**Presencial**		**Virtual**	**X**	**FECHA**	**27-11-2025**	**DURACIÓN (hh:min)**	**1h**	**No.**	**003**	
TIPO DE REUNIÓN	**Inicio**		**Mesa de trabajo**		**Comité Técnico Ordinario**		**X**	**Comité Técnico Extraordinario**			

1. ASISTENTES

Nº	NOMBRE	ENTIDAD	CARGO/ROL
1	María Piedad Bayter Horta	SDDE	Directora de Competitividad Bogotá Región
2	Diego Fernando Pardo López	SDDE	Subdirector de innovación y productividad / Supervisor Contrato
3	Bryan Peña Cardozo	SDDE	Profesional Universitario/ SIP
4	Margarita Rubio González	SDDE	Contratista /SIP
6	Brigitte Elizabeth Mayorga Jaimes	Unión Temporal en Tecnalia Proyectamos	Directora general Tecnalia /Representante legal de la UT
7	Leonardo Burgos	Unión Temporal en Tecnalia Proyectamos	Gerente financiero de proyectos Coordinación Administrativo y Financiero
8	Gladys Sierra	Unión Temporal en Tecnalia Proyectamos	Gerente PMO / Gerente del programa
9	Cesar León	Unión Temporal en Tecnalia Proyectamos	Coordinador proyectos / Líder técnico administrativo y gestión de datos
10	Juan Gonzalo Castellanos	Unión Temporal en Tecnalia Proyectamos	Consultor / Director Consultoría
11	José Monterroza	Unión Temporal en Tecnalia Proyectamos	Consultor / Apoyo Metodológico
12	Ricardo Serrano	Unión Temporal en Tecnalia Proyectamos	Abogado Programa

2. OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Llevar a cabo el Comité Técnico No. 03 del Contrato No. 902-2025 "*PROGRAMA ACTIVA TU NEGOCIO CON CUPÓN*", suscrito entre la Secretaría de Desarrollo Económico (SDDE) y la UNIÓN TEMPORAL TECNALIA PROYECTAMOS (UT), para realizar seguimiento técnico, financiero y administrativo del programa **"Activa tu Negocio con Cupón".**

3. AGENDA PROPUESTA

1. Estado fases en ejecución.
2. Seguimiento Cronograma.
3. Solicitud de prórroga.
4. Presentación de las metodologías.
5. Aspectos Financieros Administrativos - Adición 01.
6. Estado de las Actas.

7. Varios.

4. DESARROLLO AGENDA

No.	DETALLE
1	**ESTADO FASES EN EJECUCIÓN:**

Fase 1

	PRODUCTO ENTREGABLE	ESTADO	OBSERVACIONES EN EL MARCO DEL COMITÉ
Fase I Alistamiento	**Producto entregable No. 1** Plan de Trabajo y Cronograma para la ejecución del proyecto.	Cumplido	
	Producto entregable No. 2 Diseñar la metodología general	En Ajustes - Operador	
	Producto entregable No. 3 Documento que contenga la estructura de la herramienta tecnológica	Cumplido	
	Producto entregable No. 4 Prototipo Herramienta	Cumplido	

Fase 2

	PRODUCTO ENTREGABLE	ESTADO	OBSERVACIONES EN EL MARCO DEL COMITÉ
Fase II Postulación al Váucher de productividad	**Producto entregable No. 5** Documento con TDR, anexos y adendas	Cumplido	
	Producto entregable No. 6 Formulario de postulación en línea.	Cumplido	
	Producto entregable No. 7 Repositorio digital con su lista de chequeo Esquema definido	Pendiente de entrega a la SDDE	
	Producto entregable No. 8 Documento de evaluación del Plan de Inversión de Productividad de cada una de las empresas.	Formato definido y se está aplicado en consultoría, hace parte de la metodología del ítem 9	
	Producto entregable No. 9 Documento que contenga la metodología de la asistencia técnica de la evaluación de los ítems de los Planes de Inversión de Productividad	Cumplido	
	Producto entregable No. 10 Soporte de la asistencia técnica realizada conforme a los lineamientos establecidos por la SDDE Formato definido hace parte de la metodología del ítem 9.	Se ha entregado los soportes de la asistencia técnica realizada hasta la fecha	

	Producto entregable No. 11 Listado de las 454 empresas beneficiarias que han aprobado el PIP, así como, la evidencia de su aprobación.	Por Entregar a SDDE	
	Producto entregable No. 12 454 planes de inversión de productividad	Por Entregar a SDDE	
	Producto entregable No. 13 Manual de uso de la herramienta tecnológica y Manual de despliegue y configuración.	Entregado	
	Producto entregable No. 14 Código Fuente de la herramienta tecnológica y proceso de catalogación en el repositorio de la SDDE	Entregado	
	Producto entregable No. 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.	Entregado	Se tiene previsto el cargue de la información de las empresas elegidas para despliegue de indicadores y seguimiento al proceso de implementación de las empresas

Acciones para postulación de empresas:

- Bases de datos recibidas de la SDDE gestionadas para postulación:

Base inicial CupÓN

Estado gestión	Número
Se envia link de inscripción	229
Postulado	131
No contactado	108
No interesado	74
Contesta tercero	19
Linea fuera de servicio	18
Llamar más tarde	16
No cumple requisitos programa	10
Linea errada	6
Total general	**611**

Base datos DIME Mayor 2.5

Estado gestión	Número
No cumple requisitos programa	119
Postulado	74
Se envia link de inscripción	41
No contactado	14
Linea fuera de servicio	4
No interesado	4
Linea errada	1
Total general	257

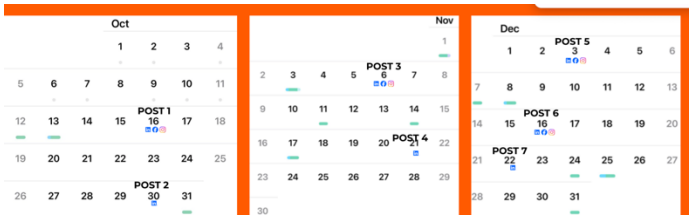
Base datos Obras

Estados de gestión	Número
SE ENVIA LINK DE LA PAGINA	101
POSTULADO	46
No contactado	7
REPETIDO	6
Contesta tercero	6
Linea Fuera de Servicio	5
ORGANIZANDO DOCUMENTACION	1
NO INTERESADO	1
(en blanco)	
Total general	**173**

- Base datos CCB y reposteo en redes sociales:

Estado de gestión	Número
Se envia link de inscripción	359
No contactado	353
No interesado	98
Linea fuera de servicio	45
No cumple	29
Linea errada	21
Llamar mas tarde	16
postulado	15
Contesta terceros	8
No autoriza contacto	4
Total general	948

Programación reposteo en redes sociales



Se han realizado repost a las publicaciones de la SDDE y publicación de piezas recibidas publicadas en redes sociales de Tecnalia (Instagram, Facebook y LinkedIn).

OPCIÓN #1 POST
IG-FB-LINKEDIN



LinkedIn



https://www.linkedin.com/feed/update/urn:li:activity:7384671737310834688

Facebook



https://www.facebook.com/share/p/1GsUSRrEwu/

Instagram



https://www.instagram.com/p/DPdCYzSkVCa/?igsh=MXZ0ZnFmYzV6bXAvdQ==

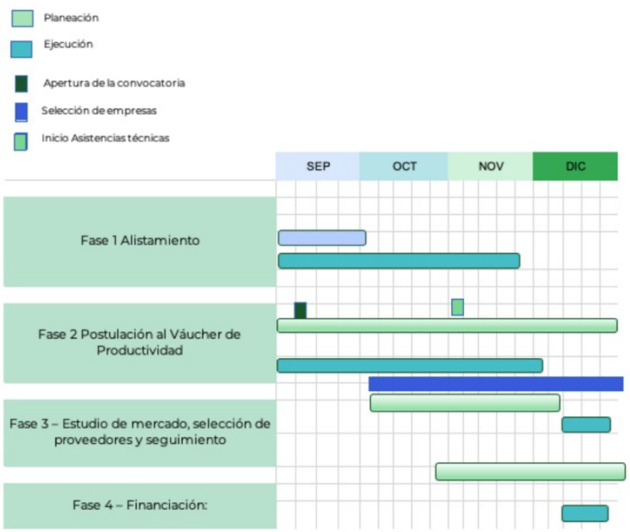
Postulación de empresas:

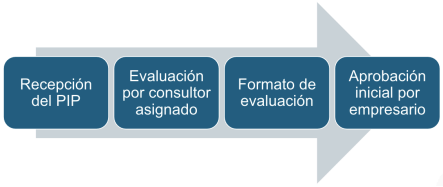
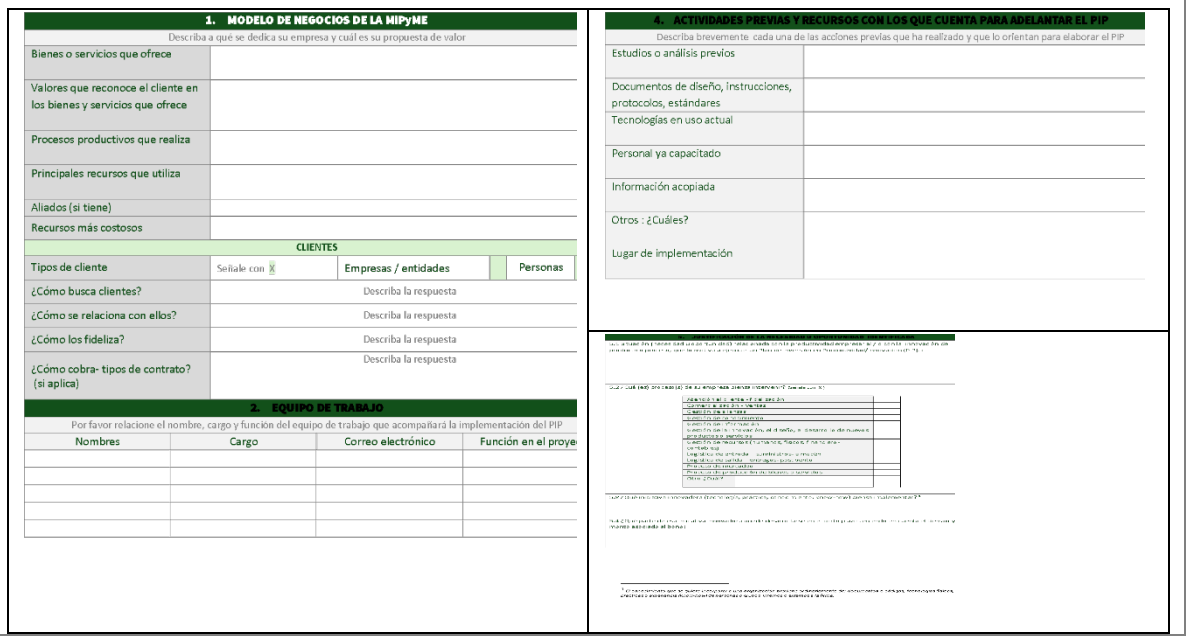
- Cifras con la gestión a corte del26 de noviembre del 2025 (10:00 a.m.). Total postulaciones a la fecha de corte: 867 empresas:

TOTAL POSTULACIONES	867	Han Cumplido Requisito
Elegibles	454	454
Cumplen Requsitos para seleccionados (Lista 11 Operador)	33	33
En subsanaciones	60	
Control DIME SDDE - En revisión puntaje	4	
Control DIME SDDE - Revisar con otra dirección	2	
Cumple requitos en Listas Analizadas-En revisión SDDE	8	8
En revisión Equipo postulaciones	5	
Cumple requitos No Publicado en elegibles Lista No.7	3	4
Cumple requitos Ya había sido elegida en Lista No.5 pero no se Publicó en elegibles Lista No.7	1	1
Control DIME SDDE- NO se revisan habilitantes	55	
Cumplen Requisitos - Retiradas en Revisión de Listas o Procesos validaciones internos SDDE	34	34
No cumple persona natural	158	
No Cumple habilitante 1-DIME nivel Nacimiento	11	
No Cumple habilitante 2-Antiguedad mínima 12 meses	20	
No Cumple habilitante 2-Domicilio principal NO es Bogotá	7	
No Cumple habilitante 3-Empresa tamaño Grande	3	
No Cumple habilitante 4-Esta incurso en procesos de liquidación	1	
No Cumple habilitante 5-No demostro ventas activas en los últimos 12 meses	4	
No valido por doble postulación	4	
	867	534

Empresas Potenciales a seleccionadas	
Las que cumplen Lista 11	33
En subsanaciones	60
En revisión SDDE	14
En Revision Equipo de postulaciones	5
Las no publicadas como Elegibles	3
	115

	Subsanaciones					
	RH1 DIME	RH2 RH3 CEyrL	RH4 AVAL	RH5 VENTAS	RH6 PIP	RH7 SARLAFT
Total habilitantes	33	22	14	31	14	20
Un habilitante (Están en el total)	3			7	1	1

		A la fecha se cuenta con 454 empresas elegidas	
		EVALUACIÓN DE PIP • 454 PIPS Evaluados • 398 PIPS Aprobados	ASISTENCIAS TÉCNICAS • 101 realizadas
2	**SEGUIMIENTO CRONOGRAMA:**		
	Se realiza presentación Gantt general de lo planeado con lo ejecutado: 	
3	**SOLICITUD DE PRÓRROGA No. 1 AL CONTRATO 902-2025**		
	Teniendo en cuenta el proceso en la selección de las empresas beneficiarias en el programa “Activa Tu CupÓN”, de acuerdo con la adición en recursos realizado en el mes de noviembre aumentando las empresas beneficiarias en 108 para un total de 562, se realizó la siguiente solicitud: • Solicitud de Prórroga. • Tiempo: 4 meses. • Fecha de solicitud: noviembre 12 de 2025 mediante oficio OF-902-003-2025. • Estado: Pendiente de respuesta. El comunicado enviado vía correo electrónico, adicional se relacionan las razones por las cuales se solicita la prórroga, con el fin de culminar satisfactoriamente las actividades contratadas.		

4	**METODOLOGÍAS:** Como parte del seguimiento de los productos, la UT presenta las generalidades de la Metodología de la asistencia técnica y de la evaluación de los ítems de los Planes de Inversión de Productividad, así: Haciendo referencia al objetivo del Programa, de incidir sobre los aspectos de productividad e innovación en las empresas beneficiarias, la metodología tiene dos componentes principales: La evaluación de los PIP presentados por las empresas durante su postulación, y la realización de la sesión de asistencia técnica inicial a las empresas para acordar ajustes al PIP de tal manera que puedan acceder al cupón dado su monto y tiempo de implementación. • Se contextualiza el proceso que se adelanta para obtener la aprobación de los PIP:  *Ilustración 1 Evaluación PIPs* • Se realiza contexto del formato utilizado del Plan de inversión de productividad-PIP (Diligenciado por las empresas): 

1. MODELO DE NEGOCIOS DE LA MIPyME

Describa a qué se dedica su empresa y cuál es su propuesta de valor

Bienes o servicios que ofrece	
Valores que reconoce el cliente en los bienes y servicios que ofrece	
Procesos productivos que realiza	
Principales recursos que utiliza	
Aliados (si tiene)	
Recursos más costosos	

CLIENTES

Tipos de cliente	Señale con X	Empresas / entidades		Personas
¿Cómo busca clientes?	Describa la respuesta			
¿Cómo se relaciona con ellos?	Describa la respuesta			
¿Cómo los fideliza?	Describa la respuesta			
¿Cómo cobra- tipos de contrato? (si aplica)	Describa la respuesta			

2. EQUIPO DE TRABAJO

Por favor relacione el nombre, cargo y función del equipo de trabajo que acompañará la implementación del PIP

Nombres	Cargo	Correo electrónico	Función en el proye

4. ACTIVIDADES PREVIAS Y RECURSOS CON LOS QUE CUENTA PARA ADELANTAR EL PIP

Describa brevemente cada una de las acciones previas que ha realizado y que lo orientan para elaborar el PIP

Estudios o análisis previos	
Documentos de diseño, instrucciones, protocolos, estándares	
Tecnologías en uso actual	
Personal ya capacitado	
Información acopiada	
Otros : ¿Cuáles? Lugar de implementación	

Ilustración 2 Formato PIP

- Se presentan los aspectos que se evalúan del PIP por parte del equipo consultor y se realiza contexto del formato utilizado:

Aspecto (ítem)	Puntaje Máximo
Modelo de negocio	10
Situación: necesidad /oportunidad	10
Capacidades/antecedentes empresa	10
Inversión vs. Cupón	5
Equipo humano	10

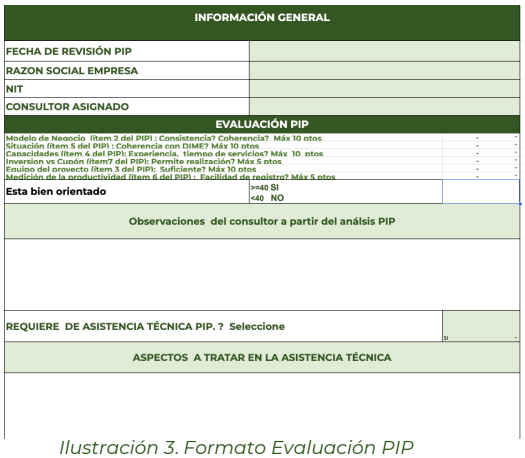


Ilustración 3. Formato Evaluación PIP

- Se realiza el contexto general de la metodología de Asistencia Técnica que viene aplicando: el equipo consultor:



Ilustración 4 Proceso de asistencia técnica a empresas

  - En la sesión de asistencia técnica con los empresarios se efectúa la revisión del PIP, se recoge información clave que permita ajustar ese PIP inicial, se contestan preguntas al empresario y se confirma la persona contacto con la que se realizará el seguimiento en implementación.

- El objetivo fundamental es tomar la decisión con el empresario del proceso a intervenir, el objetivo específico, las actividades y los entregables, el rubro financiable específico que en definitiva serán financiados con el Cupón, o con el Cupón y aportes del empresario.

- Se socializa el formato de formalización de Asistencia técnica y aprobación final del PIP:

RAZÓN SOCIAL EMPRESA		**NIT**	
DIRECCIÓN		**CORREO ELECTRÓNICO**	

CONFIRMACIÓN ASISTENCIA TÉCNICA REALIZADA MODALIDAD VIRTUAL

En calidad de representante de la empresa XXXXXXXXX, confirmó la realización de asistencia técnica realizada por la UNIÓN TEMPORAL TECNALIA PROYECTAMOS de man virtual el día XX de XXXXXXX de 2025, en la cual participaron:

Nº	NOMBRE	ENTIDAD	CARGO/ROL
1			
2			
3			

Temas tratados:

Pantallazo reunión:

Conclusiones / Acuerdos:

Observaciones:

APROBACIÓN PLAN DE INVERSIÓN DE PRODUCTIVIDAD (PIP)

Como representante de la empresa, apruebo el contenido, alcance y cronograma de ejecuc del Plan de Inversión de Productividad (PIP) adjunto y el uso del monto cupón para lo descrit continuación:

Proceso	
Objetivo específico	
Entregable	
Rubro financiable	

La vigencia de este plan no podrá superar en ningún caso la del Contrato No. 902-20 celebrado entre la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y LA UT.

Ilustración 5 Formato de aprobación Asistencia técnica y PIP definitivo

- Se presenta la tipología en cuanto a la preferencia de los rubros financiables de las solicitudes realizadas por los empresarios en los planes de inversión de productividad PIP:

Tabla 1 Tipología de solicitudes en los PIP

-TIPOLOGÍA SOLICITUDES EN LOS PIP	TIPOLOGIA SOLICITUDES
Bienes (Maquinaria, equipo y suministros necesarios para desarrollar el producto o Servicios de innovación o de aumento de productividad).	123
Desarrollo de estrategias de comercialización y marketing.	95
Compra de software y materiales de ideación.	56
Desarrollo e implementación de nuevos o mejorados productos, colecciones servicios o procesos.	48
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.	24
Diseño de estructura del producto / servicio.	20
Diseño de la experiencia de usuario.	12
Diseño de la línea de producción relativas al proyecto de innovación.	10
Cofinanciación de gastos operacionales de promoción y venta de productos o servicios a través de plataformas de comercio electrónico (marketplaces).	8
Diseño de Roadmap tecnológico.	8
Consultoría en diseño y validación del portafolio de innovación.	6
Servicios de asesoría y consultoría especializados en ciencia tecnología e innovación.	6
Servicios de extensión tecnológica.	6
Cofinanciación para espacios colaborativos estratégicos y comerciales.	5
Desarrollo de prototipos funcionales y no funcionales.	5
Servicios relacionados con propiedad intelectual y transferencia de conocimiento y tecnología.	5
Pruebas de prototipo, técnicas, tecnológicas o comerciales.	3
Servicios relacionados con sostenibilidad, BIO y negocios verdes.	3
Pruebas de laboratorio.	2
Registros sanitarios relacionados con el proyecto de innovación.	2
Validación de concepto–idea en el mercado.	2
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).	1
Servicios de asesoría especializados en temas financieros, tributarios, comerciales y jurídicos para la operación.	1
Servicios de internacionalización-	1
Servicios de Vigilancia tecnológica e inteligencia competitiva y diseño de futuros.	1
Servicios relacionados con logística.	1
Suma total	454

La tipología de lo que se está solicitando en los PIP abarca un porcentaje que se acerca al 35% del rubro bienes, maquinaria, herramientas, equipos necesarios para la producción o para algún otro proceso específico. En segundo lugar, se ha solicitado de diferentes formas un servicio para las estrategias e implementación de mercadeo digital dentro del proceso empresarial de mercadeo. Asimismo, se están solicitando licencias de software y servicios en la nube para apalancar diversos procesos, y como punto final se solicita asesoría o materiales para desarrollar nuevos productos o servicios.

Metodología para la selección de los beneficiarios y proveedores de bienes y servicios de ciencia, tecnología e innovación, administración de recursos, manejo de deserción, propuesta de evento de cierre y pasos para realizar las visitas de verificación de los cupones entregados:

- Se realiza el contexto general de la metodología.
- Se presenta el esquema de los procesos y rubros financiables establecidos en el marco del programa en la siguiente tabla:

Tabla 2 Procesos - Rubros financiables

Procesos empresariales definidos por la SDDE (1 a 12):	Rubros financiables oficiales establecidos por la SDDE (1 a 29):
1. Atención al Cliente – Fidelización 2. Comercialización – Ventas 3. Gestión de Alianzas 4. Gestión del Conocimiento 5. Gestión de Información 6. Gestión de la Innovación, el Diseño y el Desarrollo de Nuevos Productos o Servicios 7. Gestión de Recursos (Humanos, Físicos, Financieros y Contables) 8. Logística de Entrada – Suministros – Almacén 9. Logística de Salida – Entregas – Postventa 10. Mercadeo 11. Producción de Bienes o Servicios 12. Otros – Casos Especiales	1. Compra de software y materiales de ideación. 2. Diseño de Roadmap tecnológico. 3. Servicios de RPA, low-code, supercómputo, analítica de datos, IA y blockchain (IoT). 4. Validación de concepto–idea en el mercado. 5. Diseño de estructura del producto o servicio. 6. Consultoría en diseño y validación del portafolio de innovación. 7. Diseño de la experiencia de usuario. 8. Desarrollo de prototipos funcionales o no funcionales. 9. Pruebas técnicas, tecnológicas o comerciales. 10. Pruebas de laboratorio. 11. Diseño de la línea de producción relativa al proyecto de innovación. 12. Registros sanitarios relacionados con el proyecto. 13. Servicios de vigilancia tecnológica, inteligencia competitiva y diseño de futuros. 14. Servicios relacionados con propiedad intelectual y transferencia de conocimiento o tecnología. 15. Desarrollo e implementación de nuevos o mejorados productos, servicios o procesos. 16. Servicios de extensión tecnológica. 17. Servicios de internacionalización. 18. Servicios relacionados con sostenibilidad, BIO y negocios verdes. 19. Desarrollo de estrategias de comercialización y marketing. 20. Servicios relacionados con logística. 21. Certificaciones de calidad, sostenibilidad o sellos verdes. 22. Asesoría y consultoría especializada en ciencia, tecnología e innovación. 23. Asesoría en temas financieros, tributarios, comerciales o jurídicos. 24. Espacios colaborativos estratégicos y comerciales. 25. Servicios especializados en inversión y fuentes de financiación. 26. Promoción y venta en plataformas digitales (marketplaces). 27. Bienes (maquinaria, equipo y suministros necesarios para el producto o servicio). 28. Licencias para adquisición de software, plataformas en la nube, ERP, CRM, etc. 29. Otros servicios especializados ¿cuáles?

- Se presenta la estructuración del catálogo de bienes y servicios:

Tabla 3. Tipología Servicios

CATÁLOGO DE SERVICIOS ESTANDARIZADOS POR GRUPO (TIPOLOGÍAS DE SERVICIO)			
Proceso SDDE	**Grupo dentro del proceso**	**Rubros**	**Servicios estandarizados (3 por grupo)**
1. Atención al Cliente – Fidelización	G1-AC – Experiencia del cliente y relación de servicio	(7)	**AC-01** Diagnóstico de experiencia de cliente (CX). **AC-02** Diseño de journey de atención y fidelización. **AC-03** Manual de estándares de servicio al cliente.
	G2-AC – Mercadeo relacional y comunicación con clientes	(19), (26)	**AC-04** Plan de fidelización y recompra. **AC-05** Microcampaña digital de retención de clientes. **AC-06** Kit de contenidos para servicio y postventa.
2. Comercialización – Ventas	G1-CO – Comercio digital y experiencia de compra	(7), (26)	**CO-01** Optimización de experiencia de compra digital. **CO-02** Configuración básica de catálogo o tienda en línea. **CO-03** Guía de ventas digitales para el equipo comercial.
	G2-CO – Internacionalización comercial	(17)	**CO-04** Pre-diagnóstico de potencial de internacionalización. **CO-05** Perfil de mercado internacional objetivo. **CO-06** Ruta básica de internacionalización.
	G3-CO – Inversión y financiación comercial	(25)	**CO-07** Mapa de fuentes de financiación para crecimiento comercial. **CO-08** Ajuste de pitch financiero-comercial. **CO-09** Guía para preparación de solicitud de financiación.
3. Gestión de Alianzas	G1-AL – Alianzas e internacionalización colaborativa	(17), (24)	**AL-01** Mapa de aliados estratégicos potenciales. **AL-02** Diseño de propuesta de valor para alianzas. **AL-03** Prototipo de espacio o iniciativa colaborativa.
	G2-AL – Financiamiento para alianzas y proyectos conjuntos	(25)	**AL-04** Identificación de fondos para proyectos colaborativos. **AL-05** Estructura base de proyecto colaborativo financiable. **AL-06** Asesoría para priorización de alianzas financiables.
4. Gestión del Conocimiento	G1-GC – Gestión de conocimiento, CTI y transferencia	(14), (16), (22)	**GC-01** Diagnóstico de gestión de conocimiento y CTI. **GC-02** Diseño de estrategia básica de gestión del conocimiento. **GC-03** Orientación en propiedad intelectual y transferencia.
5. Gestión de Información	G1-GI – Servicios tecnológicos avanzados y automatización de información	(3)	**GI-01** Diagnóstico de procesos automatizables. **GI-02** Diseño de flujo automatizado o tablero de indicadores. **GI-03** Plan de implementación tecnológica incremental.
6. Innovación, Diseño y Desarrollo de Nuevos Productos o Servicios	G1-IN – Estrategia, vigilancia y portafolio de innovación	(2), (13), (6)	**IN-01** Roadmap tecnológico y de innovación. **IN-02** Vigilancia tecnológica e inteligencia competitiva básica. **IN-03** Revisión y priorización del portafolio de innovación.
6. Innovación, Diseño y Desarrollo de Nuevos Productos o Servicios	G2-IN – Diseño de productos, servicios y experiencia de usuario	(5), (7)	**IN-04** Diseño de propuesta de valor de producto/servicio. **IN-05** Boceto funcional de producto o servicio. **IN-06** Diseño de experiencia de usuario (UX) para solución prioritaria.
6. Innovación, Diseño y Desarrollo de Nuevos Productos o Servicios	G3-IN – Prototipado, validación y pruebas de innovación	(4), (8), (9), (10), (15)	**IN-07** Desarrollo de prototipo funcional o no funcional. **IN-08** Plan y ejecución de prueba de concepto. **IN-09** Informe de validación y recomendaciones de ajuste.
7. Gestión de Recursos (Humanos, Físicos, Financieros y Contables)	G1-GR – Asesoría financiera, tributaria, comercial y jurídica	(23)	**GR-01** Diagnóstico financiero y de costos clave. **GR-02** Asesoría tributaria y regulatoria básica. **GR-03** Ajuste de estructura organizacional y roles clave.

8. Logística de Entrada – Suministros – Almacén	G1-LE – Servicios de logística de abastecimiento	(20)	**LE-01** Diagnóstico de abastecimiento y compras. **LE-02** Ajuste básico de políticas de inventario. **LE-03** Procedimiento estándar de recepción y almacenamiento.
9. Logística de Salida – Entregas – Postventa	G1-LS – Servicios de logística de distribución y postventa	(20)	**LS-01** Diagnóstico de distribución y tiempos de entrega. **LS-02** Diseño de plan de distribución y trazabilidad básica. **LS-03** Protocolo de gestión de reclamos y devoluciones.
10. Mercadeo	G1-ME – Estrategias de mercadeo y activación comercial	(19), (24)	**ME-01** Plan de mercadeo básico. **ME-02** Estrategia de activación en espacios físicos o colaborativos. **ME-03** Kit de marca y piezas básicas de comunicación.
11. Producción de Bienes o Servicios	G1-PR – Diseño de procesos y líneas de producción	(11)	**PR-01** Mapeo de proceso productivo actual. **PR-02** Mejora de layout o flujo productivo. **PR-03** Procedimientos operativos estándar (POE) para etapas críticas.
11. Producción de Bienes o Servicios	G2-PR – Regulación y certificaciones técnicas	(12), (21)	**PR-04** Ruta de cumplimiento regulatorio y sanitario. **PR-05** Diagnóstico de brechas para certificaciones. **PR-06** Plan de acción para certificación prioritaria.
11. Producción de Bienes o Servicios	G3-PR – Sostenibilidad y BIO en la producción	(18)	**PR-07** Diagnóstico de sostenibilidad en procesos productivos. **PR-08** Plan de mejora en sostenibilidad y negocios verdes. **PR-09** Lineamientos para comunicación de atributos de sostenibilidad.
12. Otros – Casos Especiales	G1-OT – Servicios especializados no categorizados	(29)	**OT-01** Consultoría técnica puntual especializada. **OT-02** Diseño conceptual de solución a la medida. **OT-03** Asesoría para integración de soluciones externas especializadas.

Tabla 4. Tipología bienes

PROCESOS + RUBROS CORRESPONDIENTES A BIENES			
Nº Proceso	**Proceso SDDE**	**Rubros de tipo bien asignados**	**Descripción de los rubros de tipo bien**
1	Atención al Cliente – Fidelización	(28)	Licencias de software/plataformas (por ejemplo CRM, gestión de clientes u otras herramientas digitales asociadas a la atención y fidelización).
2	Comercialización – Ventas	(24)	Espacios colaborativos estratégicos y comerciales cuando impliquen adecuación o uso de infraestructura física para acciones comerciales.
5	Gestión de Información	(28)	Licencias de software y plataformas en la nube asociadas al manejo y gestión de información (ERP, BI, gestores documentales, etc.).
6	Gestión de la Innovación, el Diseño y el Desarrollo de Nuevos Productos o Servicios	(1)	Compra de software y materiales de ideación para procesos de diseño, creatividad y conceptualización de soluciones innovadoras.
10	Mercadeo	(28)	Licencias de software/plataformas para marketing digital, automatización de campañas, gestión de audiencias, entre otros.
11	Producción de Bienes o Servicios	(27), (28)	(27) Maquinaria, equipo y suministros productivos. (28) Licencias de software y plataformas asociadas a la operación y control de la producción.

- Se presenta el flujo definido para el estudio del mercado y asignación de proveedores:

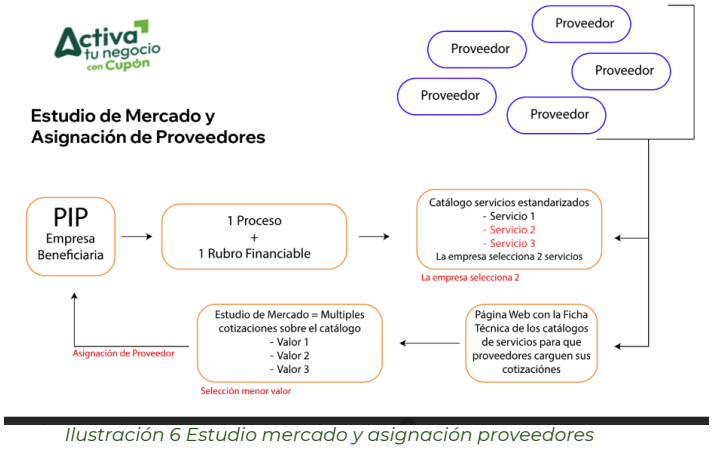


Ilustración 6 Estudio mercado y asignación proveedores

Del lado de las empresas proveedoras la metodología apoya la estandarización de servicios y de bienes necesarios para mejorar la productividad o la innovación en los procesos de las empresas beneficiarias, haciendo más expedita la cotización de los mismos, colectando a su vez información sobre valores, capacidades y alcance técnico de lo ofertado.

Del lado de las empresas beneficiarias, la metodología, implica que a partir de la sesión de asistencia técnica donde se logran acuerdos entre el empresario y el consultor designado sobre

	el proceso mas importante para la empresa y los entregables principales que se esperan, se haga sencillo homologar esta información con los servicios ofertados por los proveedores (según el catálogo propuesto), de tal manera que resulte más fácil la comparación entre varios proveedores a fin de seleccionar el que pueda mejor brindar los servicios y bienes requeridos. Una vez terminada la intervención por parte de la UT, los integrantes del comité aprueban la metodología.
5	**ASPECTOS FINANCIEROS ADMINISTRATIVOS** **PRIMER DESEMBOLSO OPERACIÓN BOLSA ESTRATÉGICA Informe al 17-09-2025 Entregado, Productos 1, 2 y 3 Cumplidos:** ***PRIMER PAGO:*** *Por valor de TRESCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($329.586.169), 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:* **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. **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. **Producto 4.** Un prototipo que defina las funcionalidades esenciales de la herramienta. **SEGUNDO PAGO: Por valor de CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($494.379.253) 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:** **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. **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. **Producto 6.** Formulario de postulación en línea. **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. **Producto 8.** Documento de evaluación del plan de inversión de productividad de cada una de las empresas. **Producto 9.** Documento que contenga la metodología de la asistencia técnica de la evaluación de los ítems de los Planes de Inversión de Productividad. **Producto 11.** Listado de las 454 empresas beneficiarias que han aprobado el PIP, así como, la evidencia de su aprobación. **Producto 13**. Manual de uso de la herramienta tecnológica y Manual de despliegue y configuración **Producto 14.** Código Fuente de la herramienta tecnológica y proceso de catalogación en el repositorio de la SDDE. **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. **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.
5	**DESEMBOLSO PRESUPUESTO VÁUCHERS DE PRODUCTIVIDAD -CUPONES** Una vez dado el cumplimiento de los requisitos establecidos contractualmente, se realizó el proceso para la radicación del desembolso de los recursos de los váuchers- Cupones: • Cumplimiento de entregables contractuales. • Radicación de cuenta de cobro No 1 y documentos soporte requeridos. • Cargue de documentos en SECOP II. • Ingreso de los recursos a la cuenta del proyecto por valor de $4.540.000.000. **ADICIÓN DE RECURSOS PROGRAMA ACTIVA TU CUPÓN** Se realizó adición de recursos del programa de acuerdo con lo establecido en la solicitud enviada por Tecnalia, ampliando el número de empresas beneficiarias: • Fecha de solicitud: septiembre 30 de 2025. • Empresas Beneficiarias: 562. (454 de cupón tradicional + 108 empresas afectadas por obras públicas). • Total adición de recursos: $1.477.314.891 • Estado: Aprobado 24-de octubre de 2025. • Estado de pólizas: Cargadas en Secop el 6 de noviembre de 2025.
6	**ESTADO ACTAS**

	• Acta de inicio ejecución proyecto - 28-ago-2025 – formalizada. • Acta comité técnico 01-Formalizada. • Acta comité técnico 02-En formalización.
7	**VARIOS** • El equipo supervisor de la SDDE indica: o Desde el mes de diciembre se debe enviar el informe de ejecución financiera en formatos establecido (f2). Se deben presentar a más tardar los 7 primeros días hábiles de cada mes (incluido el extracto bancario) Se deben realizar la devolución de los rendimientos financieros de la cuenta bancaría de los recursos económicos de la bolsa, las instrucciones serán enviadas por la SDDE mediante correo electrónico. o Se confirma que la SDDE dio capacitación de los aspectos financieros a la UT EN TECNALIA PROYECTAMOS. • El segundo desembolso de la operación de la bolsa estratégica se espera tramitarlo para la siguiente semana, una vez se cuente con todos los productos. • El Supervisor pregunta por la proyección del tercer desembolso de la bolsa estratégica, y si se entregará el 12 de diciembre, la Representante de la UT indica que se viene adelantando el tema de consultoría en asistencias técnicas, desde la supervisión se indica que para el tercer desembolso se debe contar también contar con el formato diligenciado por cada empresa beneficiaría con el proceso de cotización y las cotizaciones realizadas, con el fin que el operador tenga en cuenta estos aspectos en su revisión; la representante de la UT indica que lo ve complicado, ya que con la metodología aprobada se iniciará a la implementación del proceso de estudio de mercado-proveedores y se realizarán dos desarrollos para agilizar este proceso, pero igual indica que se realizarán todos los esfuerzos. • Desde la UT se pregunta por el estado de la revisión de las retenciones realizadas al primer pago de la operación estratégica del programa, la SDDE indica que se está tratando al interior el tema y se dará la correspondiente respuesta a la UT. • Desde la UT se pregunta por la estrategia adelantada por la SDDE con las empresas de obras, el supervisor indica que se tiene personas en campo apoyando a las empresas en el proceso de postulación. Se revisará conjuntamente el proceso adenlantado, desde la UT se informa que se cuenta con equipo de contactabilidad y documentación dedicada a obras.
Aprobaciones: En el presente comité se aprueba Metodología para la selección de los beneficiarios y proveedores de bienes y servicios de ciencia, tecnología e innovación y administración de recursos Producto 2)	

5. COMPROMISOS

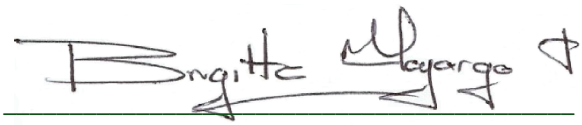
No.	DETALLE	RESPONSABLE(S)	FECHA
1	Dar envío de los informes financieros.	UT EN TECNALIA PROYECTAMOS	A partir de diciembre de 2025
2	Envío de los lineamientos para el pago de los rendimientos generados en el mes de noviembre de los recursos de la bolsa de los váuchers- Cupones.	SDDE	Primera semana de diciembre
3	Revisión de las retenciones realizadas a la UT en el primer desembolso de la operación estratégica del programa	SDDE	Primera semana de diciembre

6. SOPORTES

No.	Presentación del Comité Técnico No. 3

FORMALIZACIÓN ACTA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 902-2025
ACTA REUNIÓN

 **BRIGITTE ELIZABETH MAYORGA JAIMES** REPRESENTANTE LEGAL UNIÓN TEMPORAL EN TECNALIA PROYECTAMOS SUPERVISOR CONTRATISTA	 **DIEGO FERNANDO PARDO LÓPEZ** SUPERVISOR CONTRATO SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Elaboró: Gladys Sierra/ Tecnalia/ Gerente PMO / Gerente del Programa
Revisó: Margarita Ruth Rubio/ SDDE/ Contratista /SIP
Bryan Peña / Profesional Universitario/SDDE / SIP
María Fernanda Ferreira / Contratista/SIP