CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 902-2025
ACTA REUNIÓN

MODALIDAD	Presencial		Virtual	X	FECHA	04-05-2026	DURACIÓN (hh:min)	45:00min	No.	008	
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	Maria Fernanda Ferreira Zambrano	SDDE	Contratista /SIP
4	Bryan Peña Cardozo	SDDE	Profesional Universitario/ SIP
5	Margarita Rubio González	SDDE	Contratista /SIP
6	Angelica González	SDDE	Profesional Universitario/ SIP
7	Mariberth Rivera Mora	SDDE	Contratista /SIP
8	Leonardo Burgos	Unión Temporal en Tecnalia Proyectamos	Gerente financiero de proyectos Coordinación Administrativo y Financiero
9	Federico Clavijo	Unión Temporal en Tecnalia Proyectamos	Gerente del programa
10	Gabriela Amaya	Unión Temporal en Tecnalia Proyectamos	Líder Comunicaciones Tecnalia / Líder comunicaciones
11	Ricardo Serrano	Unión Temporal en Tecnalia Proyectamos	Abogado Programa
12	Andrés Sebastián Ramos	Unión Temporal en Tecnalia Proyectamos	Apoyo al líder de datos del programa

12	Brigitte Mayorga	Unión Temporal en Tecnalia Proyectamos	Representante legal de Tecnalia

2. OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Llevar a cabo el Comité Técnico No. 08 del Contrato de Prestación de Servicios 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
2. Evento
3. Estado obligaciones específicas
4. Aspectos Financieros Administrativos - Adición 01
5. Aspectos Financieros Administrativos - Adición 02 y Prórroga
6. Estado Actas
7. Varios

4. DESARROLLO AGENDA

No.	DETALLE
1	**ESTADO FASES EN EJECUCIÓN:**
	A continuación, el desarrollo de la agenda: ESTADO DE LAS FASES Acciones para agilizar proceso de las empresas: Con el fin de lograr las metas establecidas por la SDDE en el marco del programa, el operador sigue realizando acciones seguimiento a casos uno a uno, conformación de equipo exclusivo de cierre contractual y reduciendo los tiempos en los procesos claves de proveeduría. Consultoría: A la fecha se cuenta con un total de 740 empresas elegibles de las cuales 135 están en gestión de cotización y 543 con proveedor asignado. Y 62 empresas de back up,

desistimientos y en evaluación de proveedores. A continuación, resumen de cifras del proceso adelantado:

Tabla 1 . Estado de las empresas elegidas

740 EMPRESAS ELEGIDAS AL 30 ABRIL 2026

Clasificación, Tipo	Obras	Tradicional	Totals
	Total	Total	Total
3.Fase 3 Empresas en gestión de cotización	37	98	135
4.Fase 3. Empresas en evaluación de proveedores		1	1
5.Fase 3 Empresas con proveedor asignado	71	472	543
6.Desistimiento en Fase 2	3	16	19
7.Desistimiento en Fase 3		1	1
8.Empresas Backup	3	38	41
Totals	114	626	740

Estudio de mercado y selección de proveedores:

Para la consecución de los proveedores, el operador informa que se reorganizaran los equipos de trabajo de contactabilidad de de bienes, servicios y equipo de búsqueda presencial de bienes, se plantea la siguiente estructura de metas para el aseguramiento.

Se presentan cifras del estado de las fases y de la gestión de cotizaciones.

Tabla 2: Indicadores a la fecha

#	ESTADO POR FASE	TOTAL					
		# C. TRADICIONAL	% C. TRADICIONAL	# C. OBRAS	% C. OBRAS	TOTAL	% TOTAL
1	FASE 2. Empresas elegibles	583	102%	104	96%	687	101,18%
2	FASE 2. Empresas con aprobación de la evaluación del PIP (email)	563	99%	68	63%	631	92,93%
3	FASE 2. Plan de Inversión evaluados	589	103%	111	103%	700	103,09%
4	FASE 2. Asistencia Técnica en gestión	7	1%	5	5%	12	1,77%
5	**FASE 2. Asistencia Técnica efectivas - (con documento de aprobación de la asistencia técnica)**	537	94%	83	77%	620	91,31%
6	FASE 2. Plan de Inversión aprobado en la Asistencia Técnica	537	94%	83	77%	620	91,31%
7	FASE 2. Acuerdo de Servicios en gestión	57	10%	31	29%	88	12,96%
8	FASE 2. Acuerdo de Servicios firmados	488	85%	60	56%	548	80,71%
9	**FASE 3. Empresas en gestión de cotización**	469	80%	77	71%	546	80,41%
10	FASE 3. Empresas sin cotizaciones (0)	41	7%	28	27%	69	10,04%
11	FASE 3. Empresas con una (1) cotización	24	4%	2	2%	26	3,78%
12	FASE 3. Empresas con dos (2) cotizaciones	9	2%	3	3%	12	1,75%
13	FASE 3. Empresas con tres (3) cotizaciones	395	68%	44	42%	439	63,90%
14	FASE 3. Empresas en evaluación de proveedores	16	3%	4	4%	20	2,91%
15	**FASE 3. Empresas con proveedor asignado***	473	81%	69	64%	536	78,89%
16	FASE 3. Cuántas empresas son de bienes	263	45%	45	43%	308	44,83%
17	FASE 3. Cuántas empresas son de servicios	177	30%	21	20%	198	28,82%
	FASE 3. Cuántas empresas son de bienes y servicios	33	6%	3	3%	36	5,24%
18	**FASE 3. Acuerdo de Calidad en gestión**	157	27%	23	21%	180	26,20%
19	FASE 3. Cuántas empresas son de bienes	92	16%	16	15%	108	15,72%
20	FASE 3. Cuántas empresas son de servicios	65	11%	7	7%	72	10,48%
21	**FASE 3. Acuerdo de Calidad firmados**	275	47%	26	24%	301	43,81%
22	FASE 3. Cuántas empresas son de bienes	178	31%	17	16%	195	28,38%
23	FASE 3. Cuántas empresas son de servicios	97	17%	9	9%	106	15,43%
24	**FASE 4. Cupones pagados**	215	37%	24	22%	239	34,79%
25	FASE 4. Cuántas empresas son de bienes	136	23%	18	17%	154	22,42%
26	FASE 4. Cuántas empresas son de servicios	79	14%	6	6%	85	12,37%
27	Empresas que han desertado del proceso	17	3%	3	3%	20	2,91%
28	Empresas reemplazadas	17	3%	3	3%	20	2,91%

A la fecha se presentan las siguientes cifras del avance financiero, con 239 cupones pagados y un total de 73 en gestión. Actualmente, hay un desfase entre la meta esperada y la ejecución alcanzada, ya que únicamente se ha logrado un 44% de pagos efectivos frente a la expectativa de cierre del 80% para abril.

Tabla 3: Estado de facturación a la fecha

EJECUCIÓN FACTURACIÓN Y PAGO DE FACTURAS								META	
								TRADICIONAL	OBRAS
								571	108
TIPO	TIPO DEMANDA	EMPRESAS	PAGAS	VALOR FACTURA	FACTURAS EN REVISIÓN	FACTURAS SOLICITADAS	TOTAL		
TRADICIONAL	BIENES HW	136	136	$ 1.276.808.457	0	73	288	50,44%	
	SERVICIO	79	79	$ 641.609.167	0	0			
OBRAS	BIENES HW	18	18	$ 162.456.060	0	0	24	22,22%	
	SERVICIO	6	6	$ 48.729.060	0	0			
			239	$ 2.129.602.744					
	TOTAL EMPRESAS						312		

EMPRESAS EN SEGUIMIENTO DE FIRMA DE ACS PARA FACTURAR		
TIPO DEMANDA	EMPRESAS	VALOR COTIZADO
BIENES HW	70	$ 744.778.769,00

El operador se comprometió a acelerar el proceso de facturación incrementando el equipo de trabajo, para aumentar el número de llamadas, indicando el proceso de facturación a los proveedores

Acciones para agilizar proceso de las empresas:

Se comentó la estrategia planteada por parte del operador para el cierre del programa, en donde se manejan metas de cumplimiento semanal en los diferentes procesos. Se muestra a continuación la tabla en mención:

Tabla 4: Proyección de metas diarias de facturación

Semana	Pendientes de pasar a bolsa por dessestimiento y cambios de proveedor	Acuerdos de servicios firmados	Empresas en Gestion	Demanda de Bienes y servicios	Acuerdos de calidad firmados	Pagos realizados y en trámite de Bienes y servicios - Trad.	Pagos realizados y en trámite de Bienes y servicios - Obras.
Estado actual	**20**	**559**	**659**	**543**	**307**	**288**	**24**
4 de mayo	20	35	20	25	40	67	15
11 de mayo		40		50	68	60	17
18 de mayo		45		61	80	71	22
25 de mayo					89	85	30
1 de junio					95		
8 de junio							
		679	**679**	**679**	**679**	**571**	**108**
							679

Las metas semanales se presentaron en la tabla anterior, donde se detalla por estados las diferentes empresas, pasando desde acuerdos, gestión de bolsa de demanda y pagos realizados y en trámite.

Para el cumplimiento de estas estrategias se realizarán las acciones de:

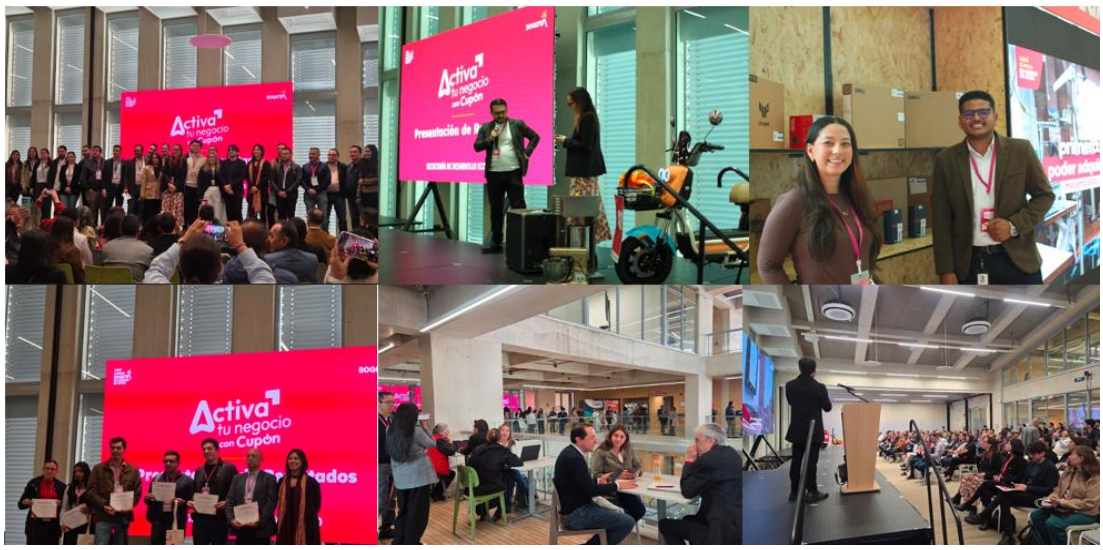
1. Conformación de equipo exclusivo de cierre contractual.

	2. Comité operativo diario con seguimiento por procesos gruesos. 3. Priorización de empresas con mayor madurez en el proceso. 4. Plazos máximos operativos. 5. Evaluación técnica: 1 ó 2 días 6. Firma de acuerdos: máximo 3 días 7. Pago: máximo 2 días 8. Programación de pagos en bloques diarios. 9. Sustitución inmediata de proveedores sin respuesta en 72 horas. 10. Congelamiento de cambios sustanciales en PIP después de la semana 2. Adicionalmente, se solicitó al operador aprovechar las llamadas realizadas a las empresas para gestionar el diligenciamiento de la herramienta de medición del índice de productividad. Acciones de comunicación: Se realizó el evento de avance con el propósito de visibilizar resultados del programa, conectar empresas beneficiarias con proveedores y evidenciar el impacto en productividad e innovación empresarial en Bogotá. Frente a los números del evento, se registraron 285 personas, con 270 confirmados, con un aproximado de 95% de asistencia. Se tuvieron diferentes áreas en las cuales, los asistentes podían interactuar, resolviendo sus dudas, realizar networking, y recibir atención directa. Se ve a continuación más detalle de la realización del evento y sus números.



Ilustración 1: Cifras del evento

A continuación, algunas fotos del evento.



Se realizaron dos pautas enfocadas a las empresas proveedores y a la convocatoria, las cuales tuvieron 3.468 y 565 reproducciones respectivamente. Que equivalen a 2.852

	espectadores el 6 de abril. El alcance efectivo de las publicaciones es de 86% de todas las reproducciones de abril.  *Ilustración 2: Gestión actividades de comunicaciones*
3	**ESTADO DE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** Se presentaron las obligaciones de manera general, pero no se vieron en detalle en el comité. A continuación, se muestra la información:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 902-2025
ACTA REUNIÓN

OBLIGACIÓNES ESPECÍFICAS	Estado Abr 30-2026
1. Suscribir oportunamente el acta de inicio del contrato.	Cumplida
2. Cumplir de manera integral con cada una de las fases y su desarrollo, conforme lo establecido en el pliego de condiciones y en la propuesta, documentos que hacen parte integral del contrato.	Permanente
3. Elaborar y hacer seguimiento al Plan de Trabajo y Cronograma para la ejecución del presente contrato, que deberá ser allegado a la SDDE los diez (10) días calendario después de iniciar el contrato de prestación de servicios.	Permanente
4. Hacer entrega del formato diligenciado con la información requerida del equipo de trabajo consolidado para la ejecución del contrato, con sus respectivos soportes de acuerdo con los lineamientos de la SDDE.	Solicitud cambio Coordinador Administrativo , se dió alcance complementando los documentos solicitados por la SDDE Solicitud cambio Gerente del prpyecto , se dió alcance complementando los documentos solicitados por la SDDE
5. Dar apertura a una convocatoria y seleccionar las 679 empresas beneficiarias que recibirán el beneficio de los Váucher de Productividad de acuerdo con los requisitos mínimos y los criterios descritos en los Términos de Referencia de la convocatoria.	Cumplida se cuenta con 740 empresas elegibles - Pendiente cierre de convocatoria
6. Revisar y verificar que la documentación cargada por las empresas postulantes cumpla con los requisitos y criterios establecidos para la participación en el programa.	En proceso de cierre fase
7. Revisar y evaluar cada uno de los Planes de Inversión de Productividad-PIP aportados por las empresas en el marco de la convocatoria, para la implementación de los Váuchers de Productividad, de acuerdo con los lineamientos entregados por la SDDE.	En proceso de cierre
8. Brindar asistencia técnica entre 1 y 4 horas, a cada una de las empresas de acuerdo con los resultados de la evaluación de los Planes de Inversión de Productividad-PIP.	En proceso de cierre
9. Realizar la recolección de información para la medición del Índice de Productividad en la herramienta entregada por la SDDE. Esta información deberá ser recolectada al inicio y al final de la intervención.	En proceso se dió envío a 678 está pendiente definir con la SDDE el proceso de cruce para verificar quienes han contestado
10. Cotizar los servicios de Ciencia, Tecnología e Innovación con base en los proveedores y de acuerdo con la directriz de la SDDE, la metodología y los Planes de Inversión- PIP.	En proceso
11. Gestionar y desembolsar los recursos asociados a los Planes de Inversión de Productividad de los acuerdos de servicios firmados.	En proceso
12. Abrir una cuenta bancaria de ahorros para el manejo exclusivo de los recursos de la bolsa para la implementación de los Váucher de Productividad de acuerdo con lo descrito en los PIP.	Cumplida
13. Administrar, asignar y transferir todos los recursos de la bolsa, exclusivamente a las actividades relacionadas con la finalidad del contrato y a los proveedores servicios de Ciencia, Tecnología e Innovación o de aquellos que permitan el aumento de la productividad empresarial seleccionados para la implementación de los Váucher de Productividad.	En proceso
14. Realizar el levantamiento de información SUIM (Sistema Único de Información Misional de la SDDE) de acuerdo con los lineamientos y formatos entregados por la SDDE.	En proceso
15. Remitir un Informe que contenga el reporte de la selección del 100% de las empresas que recibirán el beneficio del Váucher de Productividad, su caracterización, el análisis de la revisión de los Planes de Inversión de Productividad aportados por las empresas en el marco de la convocatoria.	En proceso

OBLIGACIÓNES ESPECÍFICAS	Estado Abr 30-2026
16. Remitir mensualmente diligenciado y firmado, a más tardar el día diez (10) de cada mes, el formato de ejecución GCR-P1-F7 o la versión actualizada de la SDDE de la ejecución del contrato. En caso de ser un día no hábil, se deberá allegar a más tardar el día hábil siguiente.	Informes entregados -Agosto 2025 -Septiembre 2025 -Octubre 2025 -Noviembre 2025 -Diciembre 2025 -Enero 2026 -Febrero 2026 -Marzo 2026
17. Remitir mensualmente diligenciado y firmado, a más tardar el día siete (07) de cada mes, el formato de ejecución financiera GF-P7-F2v3 o la versión actualizada de la SDDE de los gastos realizados asociados a la bolsa de recursos del contrato. En caso de ser un día no hábil, se deberá allegar a más tardar el día hábil siguiente. Este informe debe ser entregado junto con el informe de ejecución financiera desagregada mensual	Informes entregados -Noviembre 2025 -Diciembre 2025 -Enero 2026 -Febrero 2026 -Marzo 2026
18. Reintegrar los rendimientos financieros generados en la cuenta bancaria de ahorros donde se desembolsarán los recursos económicos de la bolsa, a más tardar el día tres (03) de cada mes, de acuerdo con lo previsto en la norma que aplica a entidades del Distrito y que conforman el Estatuto Orgánico del presupuesto Distrital. Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Plan Operativo Contable de la SDDE.	Informes entregados -Noviembre 2025 -Diciembre 2025 -Enero 2026 -Febrero 2026 -Marzo 2026
19. Realizar y presentar un informe de ejecución financiera desagregada mensual de la bolsa de recursos para la implementación de los Váucher de Productividad, con sus respectivos soportes en el cual se detallen los desembolsos realizados. Estos deberán ser entregados junto con el formato de ejecución financiera GF-P7-F2v3 o la versión actualizada de la SDDE.	Informes entregados -Marzo 2026
20. Realizar un informe final técnico y administrativo en el formato que la SDDE disponga para tal fin.	No iniciada
21. Realizar un informe financiero final desagregado del contrato en el cual se detallen los desembolsos de la bolsa realizados desde el inicio hasta su terminación.	No iniciada
22. Autorizar a la SDDE el acceso, manejo y conservación de la información suministrada con la debida protección de la reserva de la información, según la normatividad aplicable al caso.	Cumplida
23. Cumplir con la política de tratamiento de datos Ley 1581 de 2012 y demás normas que adicionen, modifiquen o complementen.	Cumplida
24. Ejercer el rol de secretaría técnica del contrato.	Permanente
25. Todas aquellas adicionales que sean requeridas para la correcta ejecución del Contrato	Permanente

	Se realizó la revisión de las obligaciones de forma rápida, en las cuales se destacaron los seguimientos a empresas y visitas presenciales para la evidencia de bienes y servicios entregados.
4	**ASPECTOS FINANCIEROS ADMINISTRATIVOS - ADICIÓN 01 DESEMBOLSO** Se realizó un PRIMER PAGO DE LA ADICIÓN – OBRAS: Por valor de CIENTO CINCUENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($157.371.686) M/CTE, correspondiente al 40% del valor de la operación estratégica del programa para la adición de obras, previa presentación y recibo a satisfacción por parte del supervisor de la SDDE de los productos:
5	**ADICIÓN DE RECURSOS PROGRAMA ACTIVA TU NEGOCIO CON CUPÓN ADICIÓN 1 Y 2** Se recibieron los recursos de la adición 1 y 2 del programa de acuerdo con el cumplimiento a lo establecido para el proceso de desembolso: • Empresas Beneficiarias según adenda 1 y 2: para un total de 679 • Recursos recibidos Adición 1: $1.083.885.676 - beneficiar 108 empresas • Recursos recibidos Adición 2: $1.173.898.058 - Beneficiar 117 empresas • Estado: Recibidos por la UT **PRESENTACIÓ N DE INFORMACIÓN FINANCIERA** • Se presentó la devolución de rendimiento con corte a 28 de febrero de 2026 por valor de $523.433. Enviado el día 04 de marzo de 2026. • Se presentó el cuarto informe financiero de ejecución a febrero 28 de 2026. Estado: aprobados sin novedad. Enviado el día 10 de marzo de 2026.
6	**ESTADO DE LAS ACTAS**
	• Acta de inicio ejecución proyecto - 28-Ago-2025 - Formalizada entre las partes • Acta comité técnico 01-Formalizada • Acta comité técnico 02-Formalizada • Acta comité técnico 03-Formalizada • Acta comité técnico 04-Formalizada • Acta comité técnico 05-Formalizada • Acta comité técnico extraordinario 01-Formalizada • Acta comité técnico 06-Formalizada • Acta comité técnico 07-Formalizada

	● Acta comité técnico 08-En proceso
7	**VARIOS** Se trataron los siguientes temas: • Incorporar la aprobación del **coordinador técnico, administrativo y financiero**, dejando constancia de que cumple con el perfil y fue avalado por el comité. • Se solicitó explicación detallada sobre el porcentaje de cumplimiento frente a los 543 cupones proyectados. • Se solicitó un reporte formal sobre las 161 empresas pendientes. Así como, reporte de llamadas efectuadas a proveedores con fecha y respuesta obtenida. • Se destaca la necesidad de establecer plazos operativos máximos para emisión de facturas y firma de documentos.

5. COMPROMISOS

No.	DETALLE	RESPONSABLE(S)	FECHA
2	Reforzar las acciones para aumentar la base de proveedores al programa y obtener las cotizaciones requeridas A este respecto se deja como compromiso realizar el seguimiento diario por procesos. Dentro de este seguimiento se debe reportar la gestión intensiva de llamadas a empresas y proveedores. Realizar la definición de tiempos máximos de respuesta. Realizar la sustitución de proveedores sin respuesta. Y diseñar la programación de pagos en bloques diarios	UT EN TECNALIA PROYECTAMOS	Frecuente
3	Realizar el proceso de solicitud de prórroga. Así como la documentación requerida para el proceso. De igual forma, se recomienda hacer seguimiento diario a las metas semanales presentadas en la estrategia de cierre del programa	UT EN TECNALIA PROYECTAMOS SDDE	Próxima semana

4	Remisión de información de empresas con pago para reportar en SUIM	UT EN TECNALIA PROYECTAMOS SDDE	Frecuente
5	Mostrar el esquema de comunicaciones a la secretaría para revisión de resultados.	UT EN TECNALIA PROYECTAMOS SDDE	Próxima semana
6	Capturar videos testimoniales de beneficiarios; asegurar que mencionen la Alcaldía de Bogotá y la Secretaría de Desarrollo Económico. (Coordinar con el equipo de comunicaciones de la Secretaría para crear un video compilatorio de los testimonios).	UT EN TECNALIA PROYECTAMOS SDDE	Próxima semana
7	Aprovechar las llamadas realizadas a las empresas para gestionar el diligenciamiento de la herramienta de medición del índice de productividad.	UT EN TECNALIA PROYECTAMOS SDDE	Próxima semana

6. SOPORTES	
No.	Presentación del Comité Técnico No 8

FORMALIZACIÓN ACTA	
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: Federico Clavijo/ Tecnalia/ Gerente del Programa
Revisó: Angelica González Gómez/ Profesional Universitario/SDDE / SIP

Margarita Ruth Rubio/ SDDE/ Contratista /SIP
Bryan Peña / Profesional Universitario/SDDE / SIP
María Fernanda Ferreira Zambrano / Contratista /SIP