CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 902-2025
ACTA REUNIÓN

MODALIDAD	Presencial		Virtual	X	FECHA	01-06-2026	DURACIÓN (hh:min)	45:00min	No	009
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
3	Bryan Peña Cardozo	SDDE	Profesional Universitario/ SIP
4	Margarita Rubio González	SDDE	Contratista /SIP
5	Angelica González	SDDE	Profesional Universitario/ SIP
6	Mariberth Rivera Mora	SDDE	Contratista /SIP
7	Leonardo Burgos	Unión Temporal en Tecnalia Proyectamos	Gerente financiero de proyectos Coordinación Administrativo y Financiero
8	Federico Clavijo	Unión Temporal en Tecnalia Proyectamos	Gerente del programa
9	Gabriela Amaya	Unión Temporal en Tecnalia Proyectamos	Líder Comunicaciones Tecnalia / Líder comunicaciones
10	Ricardo Serrano	Unión Temporal en Tecnalia Proyectamos	Abogado 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. 09 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. Estado obligaciones específicas
3. Desembolsos - Operación Estratégica Programa
4. Desembolso Presupuesto Cupones Y Devolución De Rendimientos
5. Estado Actas
6. Gestión comunicaciones
7. Varios

4. DESARROLLO AGENDA

No.	DETALLE
1	**ESTADO FASES EN EJECUCIÓN:**
	Se realiza el comité técnico mensual el lunes 1 de junio de 2026, debido a que la agenda de los equipos impidió realizarla en mayo. **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 747 empresas de las cuales 24 en gestión de cotización y 654 con proveedor asignado. A continuación, resumen de cifras del proceso adelantado:

Tabla 1 Estado de las empresas elegidas

Clasificación, Tipo	Obras	Tradicional	Totals
	Total	Total	Total
3.Fase 3 Empresas en gestión de cotización	3	21	24
4.Fase 3. Empresas en evaluación de proveedores		1	1
5.Fase 3 Empresas con proveedor asignado	105	549	654
6.Desistimiento en Fase 2	3	16	19
7.Desistimiento en Fase 3	1	2	3
8.Empresas Backup	2	44	46
Totals	114	633	747

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 servicios y de bienes 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. Estas cifras de pago se calcularon a viernes 29 de mayo de 2026

Tabla 2: Cifras de facturación

TIPO	TIPO DEMANDA	EMPRESAS	PAGAS	VALOR FACTURA	FACTURAS EN REVISIÓN	FACTURAS SOLICITADAS	TOTAL	
TRADICIONAL	BIENES HW	247	247	$ 2.338.060.129	28	44	417	73,03%
	SERVICIO	98	98	$ 797.939.380	0	0		
OBRAS	BIENES HW	55	55	$ 522.616.486	0	0	65	60,19%
	SERVICIO	10	10	$ 85.882.080	0	0		
			410	$ 3.744.498.075				
	TOTAL EMPRESAS						482	

A la fecha se presentan las siguientes cifras del avance financiero, con 410 cupones pagados y un total de 72 en gestión. La cifra de cupones pagados 418 fue calculada el 1 de junio de 2026 a las 12m.

Tabla 3: Recursos de la bolsa utilizados y disponibles

SEGUIMIENTO FINANCIERO RECURSOS DE LA BOLSA	
CONCEPTO	**VALOR**
NÚMERO CUPONES PAGOS	**418**
VALOR TOTAL DE LA BOLSA	$ 6.797.783.734,00
VALOR EJECUTADO	$ 3.841.998.074,00
VALOR POR EJECUTAR	**$ 2.955.785.660,00**

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 de facturación diaria

	Semana Jun 01 - 05					
	Lunes	**Martes**	**Miercoles**	**Jueves**	**Viernes**	**Sábado**
Facturadas	420	435	455	475	500	506
Incremento de facturación	*10*	*15*	*20*	*20*	*25*	*6*
En gestión	25	25	25	30	32	14
Facturadas y en gestión	**445**	**460**	**480**	**505**	**532**	**520**

	Semana Jun 08 - 12					
	Lunes	**Martes**	**Miercoles**	**Jueves**	**Viernes**	**Sábado**
Facturadas	516	536	561	591	626	636
Incremento de facturación	*10*	*20*	*25*	*30*	*35*	*10*
En gestión	25	25	25	30	32	12
Facturadas y en gestión	**541**	**561**	**586**	**621**	**658**	**648**

	Semana Jun 15 - 19					
	Lunes	**Martes**	**Miercoles**	**Jueves**	**Viernes**	**Sábado**
Facturadas	651	679				
Incremento de facturación	*15*	*28*				
En gestión	28					
Facturadas y en gestión	**679**	**679**				

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.
3. Priorización de empresas con mayor madurez en el proceso.
4. Plazos máximos operativos (SLA):
    a. Evaluación técnica: 1 día o
    b. Firma de acuerdos: máximo 3 días
    c. Pago: máximo 2 días
5. Programación de pagos en bloques diarios.
6. Sustitución inmediata de proveedores sin respuesta en 72 horas.
7. Congelamiento de cambios sustanciales en PIP después de la semana 2.

Acciones de comunicación:

Se gestionaron actividades de webinar, recorrido empresarial, comunicación con beneficiarios, entre otras. Con el objetivo de conectar con las empresas beneficiarias, proveedores y resolver dudas del proceso. Se muestran a continuación cifras resumen de las actividades mencionadas.

Tabla 5: Cifras consolidadas de la gestión 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:

OBLIGACIÓNES ESPECÍFICAS	Estado May-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.	Cumplida
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.	Cumplida
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 Solicitud enviada a las empresas elegidas, segundo envío con la cartilla
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.	Cumplida

	OBLIGACIÓNES ESPECÍFICAS	Estado May-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 -Abril
	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 -Abril 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 -Abril 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 -Abril 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

	ASPECTOS FINANCIEROS ADMINISTRATIVOS - ADICIÓN 01 DESEMBOLSO
4	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: • Producto 7. Repositorio digital con su lista de chequeo de la verificación realizada por el contratista a cada una de las empresas postuladas de obras mediante el formulario. • Producto 12. Hasta 108 Planes de Inversión de Productividad evaluados de las empresas ubicadas en los polígonos afectados por las obras.

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 • Recursos recibidos Adición 2: $1.173.898.058 • Estado: Recibidos por la UT
	PRESENTACION DE INFORMACION FINANCIERA
	• Se presentó la devolución de rendimiento con corte a 30 de abril de 2026 por valor de $447.716 • Se presentó el sexto informe financiero de ejecución a 30 de abril de 2026 con 151 cupones desembolsados por valor de $1.292.176.704,17 • Estado: aprobados sin novedad
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 06- Formalizada • Acta comité técnico 07- Formalizada • Acta comité técnico 08- En formalización • Acta comité técnico 09- En formalización • Acta comité técnico extraordinario 01-Formalizada • Acta seguimiento al cronograma de plan de trabajo – Pendiente
7	**VARIOS**
	Se presentan dos casos en el numeral de varios: **Caso 1:** EMPRESA SUBESTBORD GROUP S.A.S.

	El señor NILSON HARVEY CAJAMARCA RINCÓN Representante Legal de SUBESTBORD GROUP S.A.S. interpuso un Derecho Petición solicitando cambio de proveedor asignado y presentó cotización de SKY MOTION SAS. Se realizó la asignación del proveedor y se envió el Acuerdo de Calidad de Servicio para firma. El viernes se le recordó al empresario la firma del documento junto con el proveedor. El viernes 29 de mayo informó que estaba ajustando la cotización con el proveedor indicado que hoy enviaban el acuerdo firmado. Al empresario se le respondió a través de oficio SDDE No. 2026ER0006068 el 29 de mayo de 2026. **Caso 2:** Se han identificado cerca de 3 casos en los cuales una empresa elegida en el programa que ha recibido sus bienes se los ha llevado a las afueras de la ciudad, a alguna de sus sedes o fábrica. Empresas que cabe mencionar, cumplen con todos los requisitos de participación. De acuerdo con lo evidenciado, se habló con las empresas y se les enviará una carta donde se les indica que debe retornar el bien a Bogotá, no solo por la vigencia del programa sino por siempre. Se enviará la carta de notificación mencionada a la SDDE para revisión y comentarios.

5. COMPROMISOS

No.	DETALLE	RESPONSABLE(S)	FECHA
2	Reforzar las acciones para aumentar la base de proveedores al programa y obtener las cotizaciones requeridas	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

6. SOPORTES	
No.	Presentación del Comité Técnico No 9

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