CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 902-2025
ACTA REUNIÓN

MODALIDAD	Presencial		Virtual	X	FECHA	30-12-2025	DURACIÓN (hh:min)	1h:02min	No.	004
TIPO DE REUNIÓN	Inicio		Mesa de trabajo		Comité Técnico Ordinario		X	Comité Técnico Extraordinario		

1. ASISTENTES			
N°	**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
5	Angelica Gonzalez	SDDE	Profesional Universitario/ 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	César 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	Ricardo Serrano	Unión Temporal en Tecnalia Proyectamos	Abogado Programa

2. OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Llevar a cabo el Comité Técnico No. 04 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. Aspectos Financieros Administrativos - Adición 01
4. Aspectos Financieros Administrativos - Adición 02 y Prórroga
5. Desembolsos
6. Estado Actas Varios

4. DESARROLLO AGENDA

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

FASE 2. POSTULACIÓN AL VÁUCHER DE INNOVACIÓN

Acciones para postulación de empresas:

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

Base inicial CupÓN

Estado Gestión BD Inicial prospección	
Se envia link de inscripción	228
Postulado	139
No contactado	116
No interesado	74
Contesta tercero	19
Linea fuera de servicio	18
Llamar más tarde	16
No cumple requisitos programa	11
Linea errada	7
Suma total	**628**

Base datos DIME Mayor 2.5

Estado Gestión BD DIME	
No cumple requisitos programa	119
Postulado	80
Se envia link de inscripción	34
No contactado	12
No interesado	6
Linea fuera de servicio	5
Linea errada	1
Suma total	**257**

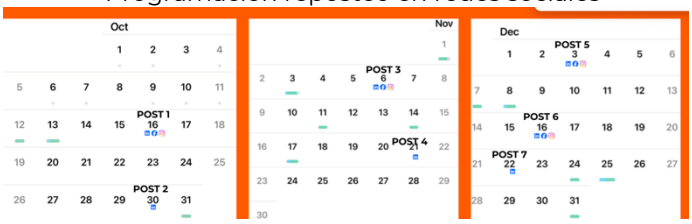
Base datos Obras

Estado gestión BD obras	
POSTULADO	104
Se envio link	29
NO INTERESADO	26
No contactado	19
ORGANIZANDO DOCUMENTACION	8
REPETIDO	6
contesta terceros	5
linea errada	4
No cumple requisitos	4
DICEN QUE ESTAN POSTULADOS	3
Llamar mas tarde	1
Suma total	**209**

- Base datos CCB y reposteo en redes sociales:

ESTADO POSTULADOS BD Camara de comercio	
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).





La supervisión indica que se tiene previsto realizar pautas en redes de la SDDE para reforzar la consecución de las empresas que faltan.

Postulación de empresas:

- Se presentan los datos con la gestión a corte al 29 de diciembre del 2025, se cuenta con un total de 967 postulaciones. A continuación, el estado (total, discriminado por empresas Cupón Tradicional y Cupón Obras):

POSTULACIONES			
ESTADOS	Total	Tradicionales	Obras
	967	890	77
Elegibles	571	513	58
Cumple Requisitos Seleccionadas Lista publicada 12	12	8	4
En subsanación empresas	6	4	2
Control DIME SDDE en Análisis puntaje - Sin Revisar habilitantes	1	1	
Cumple Requisitos - _En Listas Analizadas quedó En revisión SDDE	5	5	
Cumple Requisitos - Elegibe - NO PUBLICADA ELEGIBLES NO.7	1	1	
Control DIME SDDE NO - Sin Revisar habilitantes	61	59	2
Retiradas	43	43	
No Cumple habilitante 1-DIME nivel Nacimiento	11	11	
No Cumple habilitante 2-Antiguedad mínima 12 meses	23	21	2
No Cumple habilitante 2-Domicilio principal NO es Bogotá	8	8	
No Cumple habilitante 3-Empresa tamaño Grande	4	3	1
No Cumple habilitante 4-Esta incurso en procesos de liquidación	1	1	
No Cumple habilitante 5-No demostro ventas activas en los últimos 12 meses	5	5	
No cumple persona natural	168	168	
No presentó subsanación	41	35	6
No subasano documentación en el tiempo establecido	2	2	
No valido por doble postulación	4	2	2

Tabla 1. Estado postulaciones

- Con respecto a las metas se presenta el siguiente resumen:

	Total Meta	Meta Tradicionales	Meta Obras
ESTADOS	679	571	108
Elegidas	571	513	58
Cumple Requisitos Seleccionadas Lista publicada 12	12	8	4
En subsanación	6	4	2
Total empresas	589	525	64
Faltan	90	46	44

Tabla 2. Estado Meta empresas

Consultoría:

Se cuenta con un total de 571 empresas elegidas que están en proceso de consultoría- Asistencia Técnica, a continuación, las caracterizaciones de estas empresas:

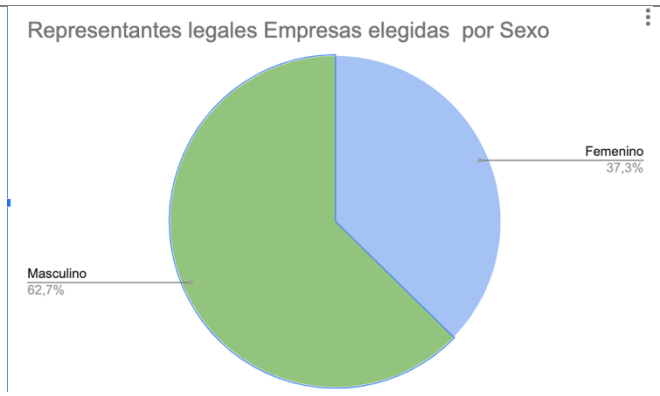


Gráfico 1. Empresas elegidas representante legal (sexo)

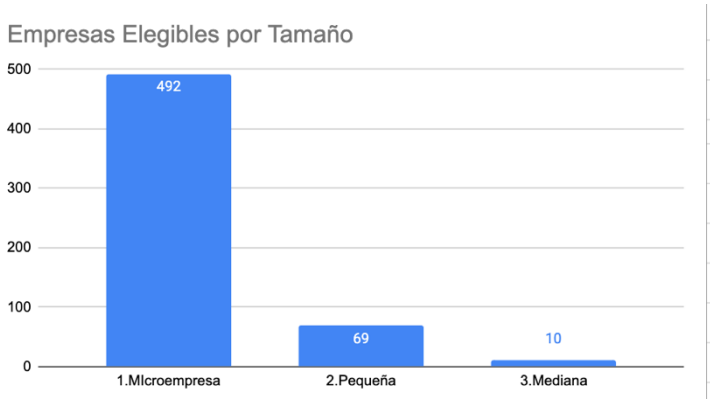


Gráfico 2. Empresas elegidas por tamaño de empresa

- En cuanto a la tipología de rubros solicitados se presenta resumen en la siguiente tabla:

TIPOLOGÍA RURBOS SOLICITADOS	TOTAL	%
Bienes (Maquinaria, equipo y suministros necesarios para desarrollar el producto o Servicios de innova	178	31,17
Desarrollo de estrategias de comercialización y marketing.	115	20,14
Compra de software y materiales de ideación.	61	10,68
Desarrollo e implementación de nuevos o mejorados productos, colecciones servicios o procesos.	52	9,11
Licencias para la adquisición de software, plataformas comunicación en la nube, gestión de acuerdos,	29	5,08
Diseño de estructura del producto / servicio.	21	3,68
Cofinanciación de gastos operacionales de promoción y venta de productos o servicios a través de plat	13	2,28
Diseño de la experiencia de usuario.	13	2,28
Cofinanciación para espacios colaborativos estratégicos y comerciales.	12	2,10
Diseño de la línea de producción relativas al proyecto de innovación.	11	1,93
Validación de concepto–idea en el mercado.	11	1,93
Diseño de Roadmap tecnológico.	8	1,40
Consultoría en diseño y validación del portafolio de innovación.	6	1,05
Desarrollo de prototipos funcionales y no funcionales.	6	1,05
Servicios de asesoría y consultoría especializados en ciencia tecnología e innovación.	6	1,05
Servicios de extensión tecnológica.	6	1,05
Servicios relacionados con propiedad intelectual y transferencia de conocimiento y tecnología.	5	0,88
Servicios relacionados con sostenibilidad, BIO y negocios verdes.	4	0,70
Pruebas de prototipo, técnicas, tecnológicas o comerciales.	3	0,53
Cofinanciación para certificaciones de calidad y sostenibilidad (Normas ISO, reglamentos técnicos naci	2	0,35
Pruebas de laboratorio.	2	0,35
Registros sanitarios relacionados con el proyecto de innovación.	2	0,35
Servicios relacionados con logística.	2	0,35
Servicios de internacionalización-	1	0,18
Servicios de Vigilancia tecnológica e inteligencia competitiva y diseño de futuros.	1	0,18
Servicios especializados en inversión y fuentes de financiación.	1	0,18
TOTALES	571	100,00

Tabla 3. Solicitudes PIP empresarios

Se evidencia que predomina la solicitud de bienes, marketing, temas de innovación de productos y el tema de licenciamiento de software en la nube a tomado fuerza, han aparecido microempresas que tienen base tecnológica, es decir, que no solo venden commodities, sino también servicios de valor agregado como servicios informáticos

Las empresas de base tecnológica se diferencian de otras porque sus productos o servicios poseen un contenido más alto de conocimiento (en general están formadas por profesionales jóvenes de las ramas de ingeniería o ciencias), el valor agregado de sus productos de cara al mercado es más alto, los precios al cliente más altos y los consumidores son más exigentes.

- 571 empresas elegidas están en proceso consultoría, se cuenta con el siguiente estado:

	EVALUACIÓN DE PIP 568 PIPS Evaluados 568 PIPS Enviados a empresas 529 PIPS Aprobados por empresas **ASISTENCIAS TÉCNICAS** 490 Agendadas 345 Realizadas 87 Reagendadas 160 Asistencias técnicas y PIPS Aprobados por empresas • Dentro del proceso de formalizaciones que se requiere de las empresas Aprobaciones de documentos, el proceso para obtener las firmas de documentos en ocasiones se hace dispendioso se debe contactar más de una vez al empresario. • En asistencias técnicas en algunos casos se han reagendado hasta tres (3) veces la sesión, para los casos que se han tenido de cruce de agendas se han solucionado con los empresarios. • Se ha evidenciado que los PIPS de las empresas de obras vienen mejor elaborados, lo que es muy positivo por la preparación de las personas del territorio. El equipo supervisor complementa indicando que se han tenido reunión interna con las personas de obras y han tratado el tema del PIP y han salido casos que requieren para mejorar su productividad, por ejemplo: las motocicletas para reparto de los envíos. • Se requiere hacer una mesa de trabajo para tratar temas tales como: I) como se van a manejar los arrendamientos y ii) los soportes requeridos. • Se adelanta el proceso de recolección de información de medición índice de productividad requerida por la SDDE, se han enviado 571 correos que corresponden a las empresas elegidas a las cuales se solicita el diligenciamiento del formato indicado por la SDDE, el equipo operador verificará el estado de los envíos de los correos, se han realizado de llamadas a las empresas para verificar el diligenciamiento del formulario. Se solicita a la SDDE poder conocer el mecanismo para identificar quienes han diligenciado el formulario, el equipo operador cuenta con esta información. **FASE 3 ESTUDIO DE MERCADO, SELECCIÓN DE PROVEEDORES Y SEGUIMIENTO:** • Se cuenta con el micrositio y formulario postulación: https://tecnaliacolombia.org/postulacion-de-proveedores-activa-tu-cupon/#register-form • Así mismo, los TRD convocatoria están en revisión y ajustes derivadas de las observaciones de la SDDE. • Actualmente nos encontramos en ajustes del proceso operativo previsto por lineamientos SDDE del manejo proveedores de la base datos oferentes SDDE, los proveedores del banco de oferentes no se tendrán que postular y pasan directamente a cotizar, no se les pide documentos inicialmente. El operador

<table>
<tr><td></td><td>
hace la claridad que por recomendaciones de la revisoría y para procesos posteriores se solicitará documentos actualizados a los proveedores del banco para efectos de aprobaciones, formalizaciones y pagos.
• Se realizó automatización del formato de la cotización mediante formulario de google forms.
• Se adelanta por parte del equipo de trabajo de la UT el alistamiento de la Ficha Técnica-Bolsa de bienes y/o servicios demandados, se realiza socialización del instrumento.

El equipo supervisor de la SDDE indica que se van a contar con piezas gráficas, se contará con un micrositio para proveedores contará con link para llevar al enlace de registro elaborado por el operador, se están trabajando por el equipo de comunicaciones las solicitudes del operador (Micrositio y piezas), por los recesos y el tema de contratos puede ser que se demoren un poco estos procesos, se espera para la primera semana de enero de 2026 contar con el micrositio.
</td></tr>
<tr><td>2</td><td>
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:
<table>
<tr><th></th><th>Estado Dic-29-2025</th></tr>
<tr><td>1. Suscribir oportunamente el acta de inicio del contrato.</td><td>Cumplida</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>Permanente</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>Cumplida</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>Solicitud cambio Coordinador Administrativo , se dió alcance complementando los documentos solicitados por la SDDE</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>Cumplida clausulado inicial 454 Empresas. de las empresas adicionadas 225 se cuenta con 117 empresas seleccionadas elegibles</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>En proceso</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>En proceso</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>En proceso</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>En proceso</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>No iniciada</td></tr>
<tr><td>11. Gestionar y desembolsar los recursos asociados a los Planes de Inversión de Productividad de los acuerdos de servicios firmados.</td><td>No iniciada</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>Cumplida</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>No iniciada</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>No iniciada</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>No iniciada</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	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.	Entregados Informes: -Agosto 2025 -Septiembre 2025 -Octubre 2025 -Noviembre 2025
	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	Entregado informe mes de noviembre 2025
	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.	Entregados rendimietos mes de noviembre 2025
	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.	No iniciada
	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
	Con respecto al SUIM, la SDDE indica que se debe empezar a reportar, empresas sobre el 10 de enero de 2026, la Directora de la UT indica que se ve difícil para esa fecha, dado que, el proceso con proveedores aún no se ha iniciado.	
3	**ASPECTOS FINANCIEROS ADMINISTRATIVOS - ADICIÓN 01** Una vez dado el cumplimiento de los requisitos establecidos contractualmente, se realizó el proceso para la radicación del desembolso de los recursos de los Váucher para la adición 1, de acuerdo con lo siguiente: ● Cumplimiento de entregables contractuales. ● De acuerdo a los términos contractuales, se radicó la cuenta de cobro No. 2 acompañada de los documentos y soportes requeridos para el proceso de desembolso por parte de la SDDE. ● Cargue de documentos en SECOP II ● Ingreso de los recursos a la cuenta del proyecto por valor de $1.083.885.676	
4	**ASPECTOS FINANCIEROS ADMINISTRATIVOS - ADICIÓN 02 Y PRÓRROGA** Una vez dado el cumplimiento de los requisitos establecidos contractualmente, se realizó el proceso para la radicación del desembolso de los recursos de los cupones para la adición 2, en donde se evidenció: ● El cumplimiento de entregables contractuales. ● De acuerdo a los términos contractuales, se radicó la cuenta de cobro No. 2 acompañada de los documentos y soportes requeridos para el proceso de desembolso por parte de la SDDE.	

	● Cargue de documentos en SECOP II ● Ingreso de los recursos a la cuenta del proyecto por valor de $1.173.898.058
5	**DESEMBOLSOS - OPERACIÓN ESTRATÉGICA PROGRAMA** **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. **PAGO 3**. Por valor de DOSCIENTOS TRECE MILLONES CINCUENTA MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($213.050.970), correspondiente al 10,27% del valor de la operación estratégica del programa para el contrato original y la adición No. 2, 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 de la adición No. 2 y prórroga No. 1 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- Cupón. 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 5.** Documento con los Términos de Referencia y adendas de la convocatoria, en donde, se incluya la proyección de 679 empresas a beneficiar y que además permita diferenciar las postulaciones a Váucher de Productividad -Cupón Tradicional y Váucher de Productividad - Cupón por Obras.
5	**MODIFICACIÓN NO. 2 -ADICIÓN No. 2 Y PRÓRROGA NO. 1- PROGRAMA ACTIVA TU CUPÓN** Se realizó adición No. 2 de recursos del programa de acuerdo con lo establecido en la solicitud enviada por Tecnalia, ampliando el número de empresas beneficiarias: ● Fecha de aprobación: Diciembre 15 de 2025 ● Empresas Beneficiarias: Aprox. 117 cupos adicionales para un total de Aprox. 679 MiPymes beneficiadas ● Total adición No. 2 de recursos: $1.600.000.000 ● Estado: Aprobado
	PRESENTACION DE INFORMACION FINANCIERA ● Se presentó la devolución de rendimiento con corte a 30 de noviembre de 2025 por valor de $74.456 ● Se presentó el primer informe financiero de ejecución en formato - f2 a noviembre 30 de 2025 ● Estado: aprobados sin novedad El equipo supervisor recomienda seguir presentando la información correspondiente en los tiempos establecidos.

6	**ESTADO ACTAS** ● Acta de inicio ejecución del proyecto - 28-Ago-2025 - Formalizada entre las partes ● Acta comité técnico 01-Formalizada ● Acta comité técnico 02-Formalizada ● Acta comité técnico 03-Formalizada
7	**VARIOS** El equipo operador y el equipo supervisor de la SDDE realizarán sesión para dejar en firme los lineamientos a seguir en cuanto al manejo documental de la información del programa.

5. COMPROMISOS

No.	DETALLE	RESPONSABLE(S)	FECHA
1	Mesa de trabajo para tratar temas de solicitudes de empresas en los PIP	SDDE UT EN TECNALIA PROYECTAMOS	Enero 2026
2	Reunión para acordar los lineamientos de manejo documental	SDDE UT EN TECNALIA PROYECTAMOS	Enero de 2026

6. SOPORTES

No.	Presentación del Comité Técnico No 4

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: 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