(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

DATOS DEL INFORME
Fecha de presentación (1/12/2025) Período del informe: Desde (01/10/2025) Hasta (31/10/2025)
Nombre del Contratista/Asociado: Unión Temporal en Tecnalia Proyectamos
Nombre Supervisor: Diego Fernando Pardo López
DATOS DEL CONTRATO /CONVENIO
Contrato/convenio No. 902 DE 2025
Objeto: Contratar la prestación de servicios para la administración y asignación de los recursos destinados para procesos de sofisticación e innovación de las empresas beneficiarias de la SDDE
Plazo: Cuatro (4) meses.
Valor Contrato: SEIS MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($6.187.930.843)
Fecha Suscripción (26/08/2025)
Fecha Acta de inicio (26/08/2025)
Fecha de Terminación (31/12/2025)
Porcentaje de ejecución financiera: 5.33% Porcentaje de ejecución en tiempo: 52.00%
MODIFICACIONES AL CONTRATO/CONVENIO
Modificación No. 1 - Adición No. 1 $1.477.314.891 de pesos M/cte Fecha de Suscripción: 24 de octubre de 2025 Adición al valor: $1.477.314.891 ($393.429.215 recursos para la operación estratégica de la UT y $1.083.885.676 bolsa de recursos) Prórroga al Plazo: No aplica Plazo suspendido: No aplica Modificación / Acta No 2 $_____ Fecha de Suscripción: _____ Adición al valor: _____ (si aplica) Prórroga al Plazo: _____ (si aplica) Plazo suspendido: _____(si aplica)
(En caso de tener anticipo, diligencie la siguiente información): Anticipo $ _____ Ejecución de Anticipo $ _____ Saldo por amortizar $ _____ Rendimientos financieros generados: $ _____

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes [2]
Obligación específica 1. Suscribir oportunamente el acta de inicio del contrato.	En Bogotá, el 26 de agosto de 2025, se reunieron el Supervisor del Contrato por parte de la SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO y el CONTRATISTA, con el fin de suscribir el ACTA DE INICIO tal como lo dispone el Contrato, iniciando su ejecución a partir de la fecha. Contrato: 902 de 2025	Anexo-1_Acta de inicio CTO 902-2025 firmada.pdf
Obligación específica 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.	**Fase 1 - Alistamiento.** Teniendo en cuenta lo indicado en el anexo técnico se elaboraron los siguientes productos: • **Producto 1.** Plan de Trabajo y Cronograma para la ejecución del proyecto, también se definió archivo de control de los productos relacionados con los pagos establecidos para la operación estratégica. Entregado por medio de los Anexos 2, 2.1 y 2.2. • **Producto 2.** Metodología para la selección de los beneficiarios y proveedores de servicios de Ciencia, Tecnología e Innovación o de aquellos que permitan el aumento de la productividad empresarial, así como, para la administración, asignación, desembolso y transferencia de recursos a través de los proveedores seleccionados, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDDE, a la fecha de presentación de este informe, está en revisión del equipo operador se deja soporte con la trazabilidad correspondiente. Ver Anexos desde el 3 hasta el 3.10	Carpeta_Anexo-2_Producto entregable 1 • Anexo-2_Plan de trabajo-Entregable_01.pdf • Anexo-2.1_Cronograma Programa.xls • Anexo-2.2_Controler Recursos_productos Carpeta_Anexo-3_Producto entregable 2 • Anexo-3_Producto_02_Metodología Implementación programa_V1.0 • Anexo-3.1_Herramienta registro y control postulaciones • Anexo-3.2_FORMATO 1 - FICHA TECNICA POR TIPOLOGIA DE SERVICIO • Anexo-3.3_FORMATO 2 - MATRIZ DE

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes [2]
	• **Producto 3.** se realizó la construcción del documento de la estructura de la herramienta tecnológica de seguimiento, se dio envío correspondiente a la SDDE. Entregado por medio de los Anexos 4, 4.1 y 4.2. • **Producto 4.** Se realizó La construcción del prototipo de la herramienta. Entregado por medio de los Anexos 5 y 5.1. **Fase 2 - Postulación al Váucher de Productividad.** Teniendo en cuenta lo indicado en el anexo técnico se elaboró: • **Producto 5.** 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. Ver anexo 6. • **Producto 6.** Formulario de postulación en línea,. Se entregó con el informe de septiembre de 2025. Entro en funcionamiento el 11 de septiembre de 2025, fecha de la apertura de la convocatoria. Ver anexo 7. • **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. Se entrego avance con el informe del mes de septiembre de 2025. Ver anexo 8. • **Producto 8.** Documento de evaluación del Plan de Inversión de Productividad de cada	EVALUACION Y SELECCION DE PROVEEDOR • Anexo-3.4_FORMATO 3 – DESISTIMIENTO • Anexo-3.5_ACUERDO DE SERVICIOS DERIVADO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA _Activa tu Negocio con CupÓN • Anexo-3.6_ACUERDO TRIPARTITA ACTIVA TU NEGOCIO CON CUPON • Anexo-3.7_PLAN DE TRABAJO PROVEEDORES • Anexo-3.8_FORMATO VISITA PRESENCIAL EMPRESAS • Anexo-3.9_Recibido Satisfacción.docx • Anexo-3.10_Correos trazabilidad Carpeta_Anexo-4_Producto entregable 3 • Anexo-4_Documento estructura Herramienta-Entregable_03.pdf • Anexo4.1_EstructuraBaseDatos.pdf

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes [2]
	una de las empresas. En el mes de octubre se evaluaron 236 PIPs. Ver Anexo 9.2 ● **Producto 9.** Documento que contenga la metodología de la asistencia técnica de la evaluación de los ítems de los Planes de Inversión de Productividad. Se realizó entrega a la SDDE el 24 de septiembre de 2025. Ver Anexos 10, 10.1, 10.2, 10.3 y 10.4. ● **Producto 10.** Soporte de la asistencia técnica realizada conforme a los lineamientos establecidos por la SDDE. Este producto no se ha cumplido a la fecha. En comité técnico de octubre de 2025 se dio autorización por parte del equipo SDDE para que el operador de inicio a las actividades de asistencia técnica. ● **Producto 11**. Listado de las 454 empresas beneficiarias que han aprobado. Este producto no se ha cumplido a la fecha. En el mes de octubre se evaluaron 236 PIP Ver anexo 9.2. ● **Producto 12**. 454 Planes de Inversión de Productividad. Este producto no se ha cumplido a la fecha. En el mes de octubre se contaban con 236 PIP Ver anexo 9.2. ● **Producto 13.** Manual de uso y manual de despliegue de la herramienta, se realizó entrega a la SDDE Ver Anexos 3, 3.1 y 3.2, se realizó entrega a la SDDE. ● **Producto 14.** Código fuente de la herramienta, se realizó entrega a la SDDE. Ver Anexos 4. 4.1 y 4.2 ● **Producto 15.** Puesta en producción de la herramienta sistematizada de seguimiento y	● Anexo-4.2_soporte_entrega producto 03 Carpeta_Anexo-5_Producto entregable 4 ● Anexo-5_Soporte_entrega prototipo-Entregable_04.pdf ● Anexo-5.1_Video herramienta ● Anexo-5.2 Correos trazabilidad Carpeta_Anexo-6_Producto entregable 5 ● Anexo-6_TDR Programa Cupones Entregable_05..pdf ● Anexo-6.1_Anexo-1-Carta-deaval-y-compromiso-empresarial ● Anexo-6.2_Anexo-2-Plan-Inversion-Productividad_FMT_SDDE-V3-1 ● Anexo-6.3_Anexo-3-GCR-P6-F4_FORMATODECLARACIONSARLAFT_Persona-Juridica_V1-1-dox ● Anexo-6.4_Trazabilidad formalizaci.n TDR con SDDE.pdf Carpeta _Anexo-7_Producto entregable 6

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes [2]
	control en donde se evidencie los indicadores y resultados del programa en tiempo real, el informe de pruebas realizadas. Así como, la transferencia. Este producto no se ha entregado a la fecha. ● **Producto 16.** 454 acuerdos de servicios firmados entre la empresa y el contratista. Este producto no se ha entregado a la fecha. **Fase 3 – Estudio de mercado, selección de proveedores y seguimiento: Las actividades y productos de esta fase no han iniciado.** A nivel metodológico el 16 de octubre de 2025 se dio entrega a la SDDE del producto 2 que incluye lo requerido para esta fase en cuanto a la selección de proveedores de servicios de Ciencia, Tecnología e Innovación o de aquellos que permitan el aumento de la productividad empresarial. **Fase 4 – Financiación: Las actividades y productos de esta fase no han iniciado.** A nivel metodológico el 16 de octubre de 2025 se dio entrega a la SDDE del producto 2 que incluye lo requerido para esta fase en cuanto a la administración, asignación, desembolso y transferencia de recursos, el manejo y deserción de las empresas beneficiarias de la Estrategia Bogotá Productiva Innovadora, la propuesta de evento de cierre del programa y la realización de las visitas de verificación de uso de bienes y servicios suministrados a las empresas beneficiarias, así como, el cuestionario de apoyo para estas.	• Anexo-7_Formulario postulación online Entregable 06. pdf • Anexo-7.1_Video micrositio y registro • Anexo-7.2_Trazabilidad lineamientos SDDE Carpeta Anexo 8-Producto 07 Repositorio digital y lista chequeo • Anexo_8.1-Herramienta registro y control postulaciones Formato.xlsx • Anexo_8.2-Postulaciones octubre registro y verificación Carpeta _Anexo-9_Producto entregable 8 ● Anexo 9-Producto 08 Documento Evaluación PIP Empresas ● Anexo 9.1_Documento evaluación PIP_V1.0 ● Anexo-9.2_PIP_evaluados octubre Carpeta_Anexo-10_Producto entregable 9

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

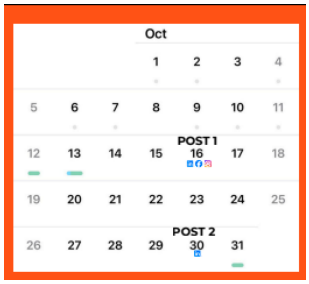
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes [2]
	<u>Gestión operativa</u> <u>Acciones para fortalecer la postulación de empresas</u> ● Gestión bases de datos para postulaciones: Las bases aportadas por la SDDE presentan el siguiente estado a la fecha de corte del informe: *Tabla 1. Base de Datos Inicial CupÓN* **Etiquetas de fila** / **Cuenta de Estado prospección** Se envia link de inscripción 222 Postulado 119 No contactado 106 No interesado 74 Contesta tercero 19 Linea fuera de servicio 19 Con formulario de inscripción 19 Llamar más tarde 17 No cumple requisitos programa 10 Linea errada 6 **Total general 611** *Tabla 2. Base de datos DIME Mayor 2.5* estado / Cuenta de estado Se envia link de inscripción 104 No contactado 84 Postulado 41 Linea fuera de servicio 8 No cumple requisitos programa 5 Gestión 5 Linea errada 3 Llamar más tarde 3 No interesado 2 Con formulario de inscripción 2 Total general 257 ● El operador realiza gestión de base de datos y apoyo en redes sociales mediante acciones de reposteo de publicaciones que realiza la	● Anexo-10_Metodología_Asistencia Técnica Entregable 09 ● Anexo-10.1_Anexo_1_Documento evaluación PIP_V1.0 ● Anexo-10.2_Anexo_2_Documento Aprobación PIP V1.0 ● Anexo-10.3_Anexo_3_Documento Aprobación AsisTec y PIP V1.0 ● Anexo-10.4_Soporte_entrega producto 9 SDDE Carpeta_Anexo-11_Producto entregable 13 • Anexo-11 Producto 13 Manual de uso de la herramienta • Anexo11.1_Manual_de despliegue y configuración • Anexo 11.2_Soporte entrega a SDDE Carpeta_Anexo-12_Producto entregable 14 • Anexo-12 Soporte entrega Producto 14 • Anexo-12.1_Versionamiento y catalogación

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes [2]
	SDDE del programa y publicación de pieza del programa en LinkedIn, Facebook e Instagram. *Tabla 3. Base datos CCB* **Etiquetas de fila** / **Cuenta de estado empresa** No contactado 572 Se envia link de inscripción 227 No interesado 61 Linea fuera de servicio 30 No cumple 16 Linea errada 15 postulado 11 Llamar mas tarde 10 No autoriza contacto 3 Contesta terceros 3 (en blanco) **Total general 948** ● Con las piezas compartidas por la SDDE el equipo de comunicaciones del operador realizó reposteo en las redes sociales de Tecnalia en la siguiente imagen se aprecia la programación de octubre, se realizó la programación para noviembre y diciembre Ver Anexo 13  ● En el mes de octubre el operador generó 6 listas de empresas que cumplen requisito, las	• Anexo-12.2_Esctructura BD • Anexo-12.3_Código fuente Anexo-13_Gestión publicaciones RRSS TC.pdf Carpeta_Anexo-14_Listas Generadas ● Anexo 14.1 Listas generadas UT ● Anexo 14.2 Listados publicados

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes [2]

cuales fueron enviadas a la SDDE para validaciones internas, de estas listas se generaron listas de seleccionados, seleccionados en espera y elegibles publicados, a continuación resumen:

Tabla 4. Listas operador enviadas a la SDDE y Analizadas:

Lista No.	1	2	3	4	5	6
Total Empresas Reportadas	**49**	**59**	**45**	**37**	**28**	**49**
-Seleccionados - Empresas nuevas	28	36	28	28	24	43
-En espera - Empresas Beneficiadas otros programas SDDE	13	10	10	5	4	6
-No cumple puntaje DIME	4	5	4	-	-	-
-En Revisión SDDE	4	8	3	4	-	-

Se realizaron sesiones con el equipo SDDE para verificar las listas y confirmar la publicación de las empresas, para el alistamiento de las listas a publicar se realizó el ordenamiento por orden de llegada y la priorización teniendo en cuenta lo establecido en los términos de referencia:

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes [2]

- Primer criterio el Orden de llegada a la inscripción al programa,
- Segundo criterio priorización de las empresas nuevas que se inscriben en el programa
- Tercer criterio tamaño de la empresa de la siguiente manera: 1. Microempresas, 2- Pequeñas y 3. Medianas

Tabla 5. Listas Publicadas

Listado Seleccionados	**1**	**2**	**3**	**4**
Empresas nuevas	64	28	52	43
Empresas en lista de espera- Beneficiadas otros programas SDDE (Lista acumulada)	0	33	44	48
Empresas nuevas retiradas	-	1	2	1
Empresas en espera retiradas (lista acumulada)	-	-	-	5
Listado Elegibles	**1**	**2**	**3**	**4**
Empresas elegidas	64	27	50	
Retiradas	4	-	-	-

Ver Anexo 14

Las listas publicada se encuentran en el sitio del programa https://drive.google.com/drive/folders/1BLPuXRIhcPYrj4KoT3cBQiGwEFRCWUIQ Soportes ver Anexo 6.

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes [2]
	● Postulaciones octubre de 2025: o Se recibieron un total de 404 postulaciones del 11 al 30 de octubre, a las cuales se realizó validación del cumplimiento de los requisitos habilitantes definidos en los Términos de Referencia del programa. o En octubre 17 de 2025 se realizó un cambio en el proceso: Una vez recibidas las postulaciones se tabulan en archivo de control DIME SDDE. En este archivo la SDDE indica si se revisan los requisitos habilitantes. o A nivel de subsanaciones se evidenció que los requisitos habilitantes que más tuvieron que subsanar las empresas fueron: Habilitante No.1 Informe de resultados del diagnóstico de Madurez Empresarial DIME y No. 5 Ventas activas. o En octubre 28 de 2025 se recibió correo de las SDDE informado el retiro de 16 empresas del programa, el operador estableció los controles pertinentes en el proceso como el cambio de estado a estas empresas para no ser incluidas en adelante en los procesos. o A partir de octubre 28 de 2025 se incluye la base de datos control DIME Mayor 2.5. o A continuación, se presenta el estado de las empresas postuladas del mes de octubre	

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes [2]

Tabla 6. Total estados empresas postuladas Septiembre - Ver Anexo 12

ESTADO	TOTAL
Control DIME SDDE en Análisis puntaje - Sin Revisar habilitantes	20
Control DIME SDDE NO - Sin Revisar habilitantes	27
Control DIME SDDE Pendiente - Sin Revisar habilitantes	4
Control DIME SDDE Revisión - Sin Revisar habilitantes	15
Cumple requisitos	28
Cumple Requisitos - Aclararado NIT en Control DIME SDDE	1
Cumple Requisitos - Elegible	71
Cumple Requisitos - En Listas Analizadas es Retirada SDDE por puntaje DIME	5
Cumple Requisitos - En Listas Analizadas quedó En Espera	22
Cumple Requisitos - En Listas Analizadas quedó En revisión SDDE	7
Cumple Requisitos - En Listas Analizadas quedó Seleccionada	42
Cumple Requisitos - No subsanó en el tiempo establecido	3
Cumple Requisitos_Publicada_Elegibles_No.1_Retirada programa SDDE_Oct28	1
Cumple Requisitos_Publicada_Seleccionados en Espera_No.2_Retirada programa SDDE_	2
Cumple Requisitos_Publicada_Seleccionados_No.2_Retirada programa SDDE_Oct28	1
Cumple Requisitos_Publicada_Seleccionados_No.3_Retirada programa SDDE_Oct28	2
En subsanación empresa	85
No Cumple habilitante 1-DIME nivel Nacimiento	1
No Cumple habilitante 2-Antiguedad mínima 12 meses	6
No Cumple habilitante 2-Domicilio principal NO es Bogotá	4
No Cumple habilitante 3-Empresa tamaño Grande	2
No Cumple habilitante 5-No demostro ventas activas en los últimos 12 meses	1
No cumple persona natural	43
No presentó subsanación	4
No subasano documentación en el tiempo establecido	1
No Subsanó correctamente	2
No valido por doble postulación	2
Numero de NiT Aclararado en Control DIME SDDE - Sin revisión de habilitantes	2
Suma total	404

Soporte postulaciones octubre 2025. Ver Anexo 8.2

Gestión consultoría:

El equipo consultor dio inicio a la evaluación de los PIPS en el mes de Octubre de 2025 se evaluaron en total 236 PIPs.

Tabla 7. PIPS Evaluados octubre 2025

TIPO EMPRESA	1.MIcroempresa	2.Pequeña	3.Mediana	Suma tot
BENEFICIADAS OTROS PROGRAMAS	33	2		
EMPRESAS NUEVAS	177	20	4	
Suma total	**210**	**22**	**4**	

Ver Anexo 8.

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes [2]
Obligación específica 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	La entrega correspondiente se realizó a la SDDE el 11 de septiembre de 2025, la cual quedó documentada en el informe de seguimiento asociado a la obligación previa. Esta entrega fue registrada en el pago 001 el pasado 19 de septiembre de 2025. Así mismo, se realizó el comité técnico No. 2 el pasado 30 de octubre de 2025 en donde se realiza el seguimiento y control de las actividades.	Carpeta_Anexo-2_Producto entregable 1 ● Anexo-2_Plan de trabajo-Entregable_01.pdf ● Anexo-2.1_Cronograma Programa.xls ● Anexo-2.2_Controler Recursos_productos ● Anexo-21.5_Acta Comitè-Técnico_02_301025_V2
Obligación específica 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.	El operador realizó solicitud a la supervisión del contrato del cambio de coordinador técnico, administrativo y financiero del programa el 23 de octubre de 2025, mediante oficio OF902-001-2025, el 27 de octubre de 2025 se recibió del equipo supervisor solicitud para completar la información de soporte del funcionario que asume el rol, el 31 de octubre se realiza envío de la información solicitada, mediante oficio del operador OF902-001-2025 del 12 de noviembre de 2025 se da alcance a la justificación del rol y se adjunta formato de relación de experiencia de personal mínimo requerido actualizado con los soportes correspondientes.	Carpeta Anexo-16 Información requerida equipo de trabajo
Obligación específica 5. Dar apertura a una convocatoria y seleccionar las 454 empresas beneficiarias que recibirán el beneficio de los Váucher de Productividad de acuerdo con los requisitos mínimos y los criterios	El 11 de septiembre de 2025 se dio apertura a la convocatoria del Programa Activa Tu Negocio con Cupón, en este se puede evidenciar los Términos de Referencia y la proforma de los documentos que deberán diligenciar las empresas interesadas. Así mismo, el link de acceso a las listas de seleccionados y elegibles:	Anexo-14.2 Listados publicadas Octubre Link de acceso al micrositio: https://desarrolloeconomico.gov.co/cupon/

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes [2]
descritos en los Términos de Referencia de la convocatoria.	Link de acceso a los documentos de la convocatoria: https://drive.google.com/drive/folders/1vPlLdJ8IcKp_xQIOqDMWIFOwul4CFGUp Link de acceso a las listas de seleccionados y elegibles: https://drive.google.com/drive/folders/1BLPuXRIhcPYrj4KoT3cBQiGwEFRCWUIQ Para el mes de octubre se realizó la publicación de 7 listados, así: - Lista de seleccionados: 4 listados. - Lista de elegibles: 3 listados. En conclusión, en el periodo del informe quedaron 43 empresas seleccionadas y 48 empresas en lista de espera.	
Obligación específica 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.	Se revisaron 404 postulaciones de las 404 recibidas en el mes de octubre de 2025. En la herramienta de registro y control de postulaciones se lleva el radicado de las postulaciones y el resultado de la validación de los requisitos habilitantes indicados en el numeral 5 de los Términos de Referencia del programa. Se lleva base de datos con el registro de la validación de los requisitos habilitantes de cada empresa y el estado a la fecha de corte del presente informe.	Anexo-8.2_Postulaciones octubre gestión documental
Obligación específica 7. Revisar y evaluar cada uno de los Planes de Inversión de Productividad-	Para este periodo del informe el equipo consultor ha adelantado la evaluación de 236 PIP acorde al formato establecido.	Anexo-9.2 PIP evaluados octubre

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes [2]
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.		
Obligación específica 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.	Para este periodo del informe no se han realizado actividades para esta obligación, dado que se está trabajando en el diseño y aprobación de la metodología.	No aplica
Obligación específica 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.	Para este periodo del informe no se han realizado actividades para esta obligación.	No aplica
Obligación específica 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.	Para este periodo del informe no se han realizado actividades para esta obligación, dado que se está trabajando en la metodología.	No aplica
Obligación específica 11. Gestionar y desembolsar los recursos asociados a los Planes de Inversión de Productividad de los acuerdos de servicios firmados.	Para este periodo del informe no se han realizado actividades para esta obligación.	No aplica

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes [2]
Obligación específica 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.	La UT en Tecnalia Proyectamos realizo la gestión y de la apertura de las cuentas del proyecto una para la operación estratégica del programa y otra exclusiva para los váuchers de productividad	Anexo-17_Certificación bancaria
Obligación específica 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.	Para este periodo del informe no se han realizado actividades para esta obligación.	No aplica
Obligación específica 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.	Para este periodo del informe no se han realizado actividades para esta obligación.	No aplica
Obligación específica 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	Para este periodo del informe no se han realizado actividades para esta obligación.	No aplica

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes [2]
por las empresas en el marco de la convocatoria.		
Obligación específica 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.	Se dio cumplimiento a la elaboración y envío a la SDDE de los siguientes informes: - Informe con corte a agosto 31 de 2025 en formato GCR-P1-F7, entregado el 11 de septiembre de 2025 - Informe con corte a septiembre 30 de 2025 en formato GCR-P1-F7, entregado el 14 de octubre de 2025	Carpeta _Anexo-18_Entrega informes formato gcr-p1-f7 • Anexo-18.1_Informe Agosto • Anexo-18.2_Informe Septiembre
Obligación específica 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.	Para este periodo del informe no se registran avances de esta actividad dado que no ha realizado el desembolso de la bolsa de recursos.	No aplica
Obligación específica 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	Para este periodo del informe no se registran avances de esta actividad dado que no ha realizado el desembolso de la bolsa de recursos.	No aplica

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes [2]
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.		
Obligación específica 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.	Para este periodo del informe no se registran avances de esta actividad dado que no ha realizado el desembolso de la bolsa de recursos.	No aplica
Obligación específica 20. Realizar un informe final técnico y administrativo en el formato que la SDDE disponga para tal fin.	No aplica. El Contrato se encuentra en ejecución por tanto no ha llegado el momento de presentar este informe.	No aplica
Obligación específica 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 aplica. El Contrato se encuentra en ejecución por tanto no ha llegado el momento de presentar este informe.	No aplica
Obligación específica 22. Autorizar a la SDDE el acceso, manejo y conservación de la información suministrada con la debida protección de la reserva de la	Se autoriza a la SDDE en el acceso, manejo y conservación de la información que se generará en el desarrollo del proyecto. Para esto, se anexa un documento de autorización a la SDDE de acceso a la información del Contrato No. 902-2025.	Anexo-19_DocumentoAutorización acceso información.pdf

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes [(2)]
información, según la normatividad aplicable al caso.		
Obligación específica 23. Cumplir con la política de tratamiento de datos Ley 1581 de 2012 y demás normas que adicionen, modifiquen o complementen.	La UT está dando cumplimiento a la política de tratamiento de datos Ley 1581 de 2012 y demás normas que adicionen, modifiquen o complementen.	Anexo-20_Documento Cumplimiento Política Datos.pdf
Obligación específica 24. Ejercer el rol de secretaría técnica del contrato.	Dando cumplimiento a lo establecido La UT en Tecnalia Proyectamos, cuenta con el rol de la secretaria técnica a la fecha se generó el acta de inicio de la ejecución del proyecto del 28 de agosto de 2025. Los Comités Técnicos realizados hasta la fecha son: - El 28 de agosto de 2025 se realizó la reunión de inicio del contrato - El 30 de septiembre de 2025 se realizó Comité técnico 01 - El 30 de octubre de 2025 se realizó el Comité técnico 02	Carpeta_Anexo-21_Soportes rol secretaría Técnica • Anexo-21.1_Reunion Inicio_PRCUPON_ACTA.pdf • Anexo_21.2 Presentación Comité Técnico_30Sep2025.pdf • Anexo_21.3_Acta comité técnico 01 • Anexo-21.4 Presentación Comité Técnico_30 Oct2025.pdf • Anexo_21.5_Acta comité técnico 02
Obligación específica 25. Todas aquellas adicionales que sean requeridas para la correcta ejecución del Contrato	Para este periodo del informe no se han realizado actividades para esta obligación.	No aplica

Utilice las filas que sean necesarias. (2) Relacione los registros que soportan el avance de la actividad: actas y/o memorias de reunión, oficios, memorandos, informes, etc.), indicando el número de radicación para los oficios y memorandos.

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Relación de Productos efectivamente entregados	% Ejecución
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.	Entregado en el pago 001 Carpeta _Anexo-2_Producto entregable 1 • Anexo 2_Plan de trabajo-Entregable 01.doc • Anexo 2.1_Cronograma Programa.xls • Anexo 2.2_Controler Recursos_productos.xls	100%
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	Carpeta _Anexo-3_Producto entregable 2 • Anexo-2_Producto_02_Metodología Implemanetación programa_V1.0 • Anexo-2.1_Herramienta registro y control postulaciones • Anexo-2.2_FORMATO 1 - FICHA TECNICA POR TIPOLOGIA DE SERVICIO • Anexo-2.3_FORMATO 2 - MATRIZ DE EVALUACION Y SELECCION DE PROVEEDOR • Anexo-2.4_FORMATO 3 – DESISTIMIENTO • Anexo-2.5_ACUERDO DE SERVICIOS DERIVADO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA _Activa tu Negocio con CupÓN • Anexo-2.6_ACUERDO TRIPARTITA ACTIVA TU NEGOCIO CON CUPON (2) • Anexo-2.7_PLAN DE TRABAJO PROVEEDORES • Anexo-2.8_FORMATO VISITA PRESENCIAL EMPRESAS	80%

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Relación de Productos efectivamente entregados	% Ejecución
cuestionario de apoyo para estas.	• Anexo-2.9_Recibido Satisfacción.docx • nexo-2.10_Correos trazabilidad	
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	Entregado en el pago 001 Carpeta_Anexo-4_Producto entregable 3 ● Anexo-4_Documento estructura Herramienta-Entregable_03.pdf ● Anexo-4.1_EstructuraBaseDatos.pdf ● Anexo-4.2_soporte_entrega producto 03	100%
Producto 4. Un prototipo que defina las funcionalidades esenciales de la herramienta tecnológica.	Entregado en el pago 001 Carpeta_Anexo-5_Producto entregable 4 • Anexo-5_Soporte_entrega prototipo-Entregable_04.pdf • Anexo-5.1_Video herramienta • Anexo-5.2 Correos trazabilidad	100%

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Relación de Productos efectivamente entregados	% Ejecución
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.	Carpeta _Anexo-6_Producto entregable 5 • Anexo-6_TDR Programa Cupones Entregable_05.pdf • Anexo-6.1_Anexo-1-Carta-de-aval-y compromiso-empresarial • Anexo-6.2_Anexo-2-Plan-Inversion-Productividad_FMT_SDDE-V3-1 • Anexo-6.3_Anexo-3-GCR-P6-F4_FORMATO- DECLARACION-SARLAFT_Persona-Juridica_V1-1-dox • Anexo-6.4_Trazabilidad formalización TDR con SDDE.pdf	100%
Producto 6. Formulario de postulación en línea	Carpeta _Anexo-7_Producto entregable 6 • Anexo-7_Formulario postulación online Entregable 06. pdf • Anexo-7.1_Video micrositio y registro • Anexo-1.2_Trazabilidad lineamientos SDDE	100%
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.	A la fecha del presente informe se contaba con un total de 404 postulaciones del 11 al 30 de octubre, a las cuales se realizó validación del cumplimiento de los requisitos habilitantes definidos en los Términos de Referencia del programa.	71.89%
Producto 8. Documento de evaluación del plan de inversión de productividad de cada una de las empresas.	Se implemento formato del documento de evaluación PIP que hace parte de la metodología de la asistencia técnica (producto 9) A la fecha de corte se evaluaron 236 PIPS Carpeta _Anexo-9_Producto	42%

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Relación de Productos efectivamente entregados	% Ejecución
	entregable 8 ● Anexo 9-Producto 08 Documento Evaluación PIP Empresas ● Anexo 9.1_Documento evaluación PIP_V1.0 ● Anexo-9.2_PIP_evaluados octubre	
Producto 9. Documento que contenga la metodología de la asistencia técnica de la evaluación de los ítems de los Planes de Inversión de Productividad.	Carpeta _Anexo-10_Producto entregable 9 • Anexo-10_Metodología_Asistencia Técnica Entregable 09 • Anexo-10.1_Anexo_1_Documento evaluación PIP_V1.0 • Anexo-10.2_Anexo_2_Documento Aprobación PIP V1.0 • Anexo-10.3_Anexo_3_Documento Aprobación AsisTec y PIP V1.0 • Anexo 10.4_Soporte entrega producto 9 SDDE	100%
Producto 10. Soporte de la asistencia técnica realizada conforme a los lineamientos establecidos por la SDDE.	A la fecha del presente informe no se ha presentado este producto.	0%
Producto 11. Listado de las 454 empresas beneficiarias que han aprobado el PIP, así como, la evidencia de su aprobación.	A la fecha del presente informe no se ha presentado este producto.	0%
Producto 12. 454 Planes de Inversión de Productividad.	En el mes de octubre se contaban con 236 PIP Ver anexo 9.2.	42%
Producto 13. Manual de uso de la herramienta tecnológica y Manual de despliegue y configuración.	Carpeta_Anexo-11_Producto entregable 13 ● Anexo-11 Producto 13 Manual de uso de la herramienta	40%

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Relación de Productos efectivamente entregados	% Ejecución
	• Anexo11.1_Manual_de despliegue y configuración • Anexo 11.2_Soporte entrega a SDDE	
Producto 14. Código Fuente de la herramienta tecnológica y proceso de catalogación en el repositorio de la SDDE.	Carpeta _Anexo-12_Producto entregable 14 • Anexo-12 Soporte entrega Producto 14 • Anexo-12.1_Versionamiento y catalogación • Anexo-12.2_Esctructura BD • Anexo-12.3_Código fuente	40%
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.	A la fecha del presente informe no se ha presentado este producto.	0%
Producto 16. 454 acuerdos de servicios firmados entre la empresa y el contratista.	A la fecha del presente informe no se ha presentado este producto.	0%
Producto 17. Un formato diligenciado por cada una de las empresas que contiene el proceso de cotización y selección de los proveedores de servicios de Ciencia, Tecnología e Innovación o de aquellos que permitan el aumento de la productividad empresarial, de acuerdo con: • Cotizaciones realizadas (mínimo 3 cotizaciones, si estas no se suplen con los proveedores del Banco de Oferentes, el contratista deberá cotizar con proveedores externos). • Selección de la cotización de menor	A la fecha del presente informe no se ha presentado este producto.	0%

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Relación de Productos efectivamente entregados	% Ejecución
valor, presentada por los proveedores de servicios de Ciencia, Tecnología e Innovación o de aquellos que permitan el aumento de la productividad empresarial.		
Producto 18. Informe donde se evidencie los indicadores y resultados del programa a la fecha y su desempeño.	A la fecha del presente informe no se ha presentado este producto.	0%
Producto 19. 454 acuerdos de calidad de servicios firmados por el contratista, el o los proveedores de servicios de innovación o productividad y la empresa beneficiaria.	A la fecha del presente informe no se ha presentado este producto.	0%
Producto 20. Informes que indiquen las actividades técnicas y financieras desarrolladas, el proceso de gestión y desembolso de los recursos para cada una de las empresas acompañadas, que contengan el resultado de la ejecución de los Planes de Inversión, según las directrices establecidas por la SDDE hasta la fecha.	A la fecha del presente informe no se ha presentado este producto.	0%
Producto 21. Documento de avance que evidencie el seguimiento y verificación a la implementación de los PIP hasta la fecha.	A la fecha del presente informe no se ha presentado este producto.	0%
Producto 22. Formatos de satisfacción de bienes y servicios firmados por las empresas beneficiarias que se tengan hasta la fecha.	A la fecha del presente informe no se ha presentado este producto.	0%
Producto 23. Cuestionarios diligenciados en las visitas a las empresas beneficiarias que se tengan hasta la fecha.	A la fecha del presente informe no se ha presentado este producto.	0%
Producto 24. Documento que evidencie la planeación del evento de cierre en el que se detalle la metodología, el minuto a minuto, la agenda y otros aspectos relevantes para el	A la fecha del presente informe no se ha presentado este producto.	0%

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Relación de Productos efectivamente entregados	% Ejecución
desarrollo de este. Así mismo, se deberá contar con un espacio para que las empresas que se destacaron en el programa socialicen los resultados de la implementación de los Váuchers de Productividad.		
Producto 25. Listado de asistencia y memorias del evento, en donde, se pueda evidenciar los testimonios de algunas de las empresas acompañadas.	A la fecha del presente informe no se ha presentado este producto.	0%
Producto 26. Informe final de resultados que contenga los retos, lecciones aprendidas e indicadores de la ejecución del programa.	A la fecha del presente informe no se ha presentado este producto.	0%
Producto 27. Levantamiento de información SUIM (Sistema Único de Información Misional de la SDDE) de acuerdo con los lineamientos entregados por la SDDE.	A la fecha del presente informe no se ha presentado este producto.	0%
Producto 28. Medición del índice de productividad en la herramienta entregada por la SDDE, esta medición se debe realizar al inicio y final de la intervención hasta la fecha.	A la fecha del presente informe no se ha presentado este producto.	0%
Producto 29. Carpeta digital con su lista de chequeo por cada una de las empresas que contendrá los documentos de la implementación del Váucher de Productividad.	A la fecha del presente informe no se ha presentado este producto.	0%

Utilice las filas que sean necesarias. Anexe los productos que correspondan al período.
Relacione los productos entregados, los cuales deben guardar estricta relación con lo efectivamente pactado, y para el caso de bienes debe detallar su traslado al almacén con el respectivo documento soporte.

RELACIÓN DE PRODUCTOS ENTREGADOS		
Indique Bien o Servicio entregado acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Actividades realizadas referentes a cada producto	Documentos Soporte
Producto 1. Documento que contenga el Plan de trabajo y Cronograma del	Se realizo la entrega en el pago 001	Carpeta _Anexo-2_Producto entregable 1

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

RELACIÓN DE PRODUCTOS ENTREGADOS		
Indique Bien o Servicio entregado acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Actividades realizadas referentes a cada producto	Documentos Soporte
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.		• Anexo 2_Plan de trabajo-Entregable 01.doc • Anexo 2.1_Cronograma Programa.xls • Anexo 2.2_Controler Recursos_productos.xls
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	A la fecha de presentación de este informe, está en revisión del equipo operador se deja soporte con la trazabilidad correspondiente. Ver Anexos desde el 3 hasta el 3.10	Carpeta_Anexo-3_Producto entregable 2 • Anexo-3_Producto_02_Metodología Implementación programa_V1.0 • Anexo-3.1_Herramienta registro y control postulaciones • Anexo-3.2_FORMATO 1 - FICHA TECNICA POR TIPOLOGIA DE SERVICIO • Anexo-3.3_FORMATO 2 - MATRIZ DE EVALUACION Y SELECCION DE PROVEEDOR • Anexo-3.4_FORMATO 3 – DESISTIMIENTO • Anexo-3.5_ACUERDO DE SERVICIOS DERIVADO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA _Activa tu Negocio con CupÓN

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

RELACIÓN DE PRODUCTOS ENTREGADOS		
Indique Bien o Servicio entregado acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Actividades realizadas referentes a cada producto	Documentos Soporte
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.		• Anexo-3.6_ACUERDO TRIPARTITA ACTIVA TU NEGOCIO CON CUPON • Anexo-3.7_PLAN DE TRABAJO PROVEEDORES • Anexo-3.8_FORMATO VISITA PRESENCIAL EMPRESAS • Anexo-3.9_Recibido Satisfacción.docx • Anexo-3.10_Correos trazabilidad
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.	Se realizo la entrega en el pago 001 Acorde a lo requerido para el cumplimiento del producto el equipo técnico realizó las siguientes actividades: 1-Lectura y contexto del anexo técnico del programa, para identificar los requisitos mínimos de la herramienta, el aspecto técnico esperado y las necesidades funcionales. 2-Verificación de la herramienta a implementar teniendo en cuenta los requisitos y el ambiente técnico esperado, se tomó la decisión por herramienta de código abierto 3-Verificación de la información requerida de las empresas beneficiarias del programa y de los proveedores de bienes y servicios.	Carpeta_Anexo-4_Producto entregable 3 • Anexo-4_Documento estructura Herramienta-Entregable_03.pdf • Anexo-4.1_EstructuraBaseDatos.pdf • Anexo-4.2_soporte_entrega producto 03

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

RELACIÓN DE PRODUCTOS ENTREGADOS		
Indique Bien o Servicio entregado acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Actividades realizadas referentes a cada producto	Documentos Soporte
• 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	4-Alistamiento del servidor para alojamiento de la herramienta, preparación ambiente para el prototipo que incluyó alistamiento de la base de datos e implementación de módulos. 5-Generación del documento de estructura de la herramienta acorde al contenido requerido para el cumplimiento del presente producto, que da cuenta de lo anteriormente descrito.	
Producto 4. Un prototipo que defina las funcionalidades esenciales de la herramienta tecnológica.	Acorde a lo requerido para el cumplimiento del producto el equipo técnico realizó las siguientes actividades: 1-Instalación y configuracion ambiente del producto Open sourceVtiger 2-Definición funcionalidades 3-Generación de ambiente 4-Preparación video	Carpeta_Anexo-5_Producto entregable 4 ● Anexo-5_Soporte_entrega prototipo-Entregable_04.pdf ● Anexo-5.1_Video herramienta ● Anexo-5.2 Correos trazabilidad
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.	Mediante Trabajo conjunto con la SDDE y acorde a sus lineamientos se estructuró el documento y anexos, se incorporaron elementos con el fin de asegurar la correcta selección de las empresas y transparencia del proceso, los TDR fueron requisito fundamental para dar apertura a la convocatoria del programa, la cual se llevó a cabo el 11 de septiembre de 2025. Se realizó la entrega en el pago 001, el pasado 19 de septiembre de 2025.	Carpeta_Anexo-6_Producto entregable 5 ● Anexo-6_TDR Programa Cupones Entregable_05..pdf ● Anexo-6.1_Anexo-1-Carta-deaval-y-compromiso-empresarial ● Anexo-6.2_Anexo-2-Plan-Inversion-Productividad_FMT_SDDE-V3-1 ● Anexo-6.3_Anexo-3-GCR-P6-F4_FORMATODECLARACIO

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

RELACIÓN DE PRODUCTOS ENTREGADOS		
Indique Bien o Servicio entregado acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Actividades realizadas referentes a cada producto	Documentos Soporte
		NSARLAFT_Persona-Juridica_V1-1-dox ● Anexo-6.4_Trazabilidad formalizaci.n TDR con SDDE.pdf
Producto 6. Formulario de postulación en línea	Acorde a lo establecido en el Anexo técnico y alineados con los requisitos habilitantes definidos en el los términos de referencia del programa, el operador construyó micrositio y formulario de registro. La SDDE optó por utilizar micrositio en su sitio web, el link establecido https://desarrolloeconomico.gov.co/cupon/, desde donde se ingresa al formulario de postulación en línea, https://tecnaliacolombia.org/postulacion-de-empresas-activa-tu-negocio-con-cupon/#register-form	Carpeta_Anexo-6_Producto entregable 5 ● Anexo-6_TDR Programa Cupones Entregable_05..pdf ● Anexo-6.1_Anexo-1-Carta-deaval-y-compromiso-empresarial ● Anexo-6.2_Anexo-2-Plan-Inversion-Productividad_FMT_SDDE-V3-1 ● Anexo-6.3_Anexo-3-GCR-P6-F4_FORMATODECLARACIONSARLAFT_Persona-Juridica_V1-1-dox ● Anexo-6.4_Trazabilidad formalización TDR con SDDE.pdf
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.	Acorde a lo establecido en el anexo técnico se elaboró se realizó estructuración del Repositorio digital teniendo en cuenta el orden de postulación de las empresas y el orden de registro de los requisitos habilitantes definidos en los términos de referencia del programa.	Carpeta _Anexo-7_Producto entregable 6 • Anexo-7_Formulario postulación online Entregable 06. pdf • Anexo-7.1_Video micrositio y registro • Anexo-1.2_Trazabilidad lineamientos SDDE

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

RELACIÓN DE PRODUCTOS ENTREGADOS		
Indique Bien o Servicio entregado acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Actividades realizadas referentes a cada producto	Documentos Soporte
Producto 8. Documento de evaluación del plan de inversión de productividad de cada una de las empresas.	Dentro de la metodología de la asistencia técnica se generó documento de evaluación de los Planes de Inversión de Productividad PIP, a la fecha han sido gestionados para un total de 454 empresas. Link de acceso a los PIP evaluados: https://drive.google.com/drive/folders/1YjFEbz_NNsGfGyzIu_ebVJkSq8VqwzzS	Carpeta _Anexo-9_Producto entregable 8 ● Anexo 9-Producto 08 Documento Evaluación PIP Empresas ● Anexo 9.1_Documento evaluación PIP_V1.0 ● Anexo-9.2_PIP_evaluados octubre
Producto 9. Documento que contenga la metodología de la asistencia técnica de la evaluación de los ítems de los Planes de Inversión de Productividad.	Acorde a lo establecido en el anexo técnico se realizó construcción de la metodología de asistencia técnica con el fin asegurar dos acciones dos acciones fundamentales orientadas al fortalecimiento empresarial: 1. la formulación de planes o proyectos de inversión enfocados en el incremento de la productividad y/o la innovación, y 2. la implementación de procesos de acompañamiento o asistencia técnica.	Carpeta_Anexo-10_Producto entregable 9 ● Anexo-10_Metodología_Asistencia Técnica Entregable 09 ● Anexo-10.1_Anexo_1_Documento evaluación PIP_V1.0 ● Anexo-10.2_Anexo_2_Documento Aprobación PIP V1.0 ● Anexo-10.3_Anexo_3_Documento Aprobación AsisTec y PIP V1.0 ● Anexo-10.4_Soporte_entrega producto 9 SDDE
Producto 12. 454 Planes de Inversión de Productividad**.**	Se realiza la entrega de las evidencias de 454 Planes de Inversión entregados por las empresas postuladas en el marco de la convocatoria del programa.	Anexo-9.2_PIP_evaluados octubre

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

RELACIÓN DE PRODUCTOS ENTREGADOS		
Indique Bien o Servicio entregado acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Actividades realizadas referentes a cada producto	Documentos Soporte
Producto 13. Manual de uso de la herramienta tecnológica y Manual de despliegue y configuración.	Se estructuró documento que presenta la forma de uso de la herramienta tecnológica teniendo en cuenta lo establecido en el anexo técnico se integró a este documento el procedimiento de instalación de la herramienta, también se trabajó en las especificaciones para el despliegue de la misma.	Carpeta_Anexo-11_Producto entregable 13 • Anexo-11 Producto 13 Manual de uso de la herramienta • Anexo11.1_Manual_de despliegue y configuración • Anexo 11.2_Soporte entrega a SDDE
Producto 14. Código Fuente de la herramienta tecnológica y proceso de catalogación en el repositorio de la SDDE.	Acorde a la estructura definida por la herramienta open source vtiger seleccionada, se descargó del servidor previsto por el operador el código fuente de la herramienta con la misma estructura establecida para ser entregado a la SDDE.	Carpeta_Anexo-12_Producto entregable 14 • Anexo-12 Soporte entrega Producto 14 • Anexo-12.1_Versionamiento y catalogación • Anexo-12.2_Esctructura BD • Anexo-12.3_Código fuente

Utilice las filas que sean necesarias.

RELACIÓN DE BENEFICIARIOS (CONVENIOS)				
Indique el tipo de beneficiarios definidos en el estudio previo. (Anexo técnico)	Indique el número de beneficiarios definidos en el estudio previo. (anexo técnico)	Indique el número de beneficiarios favorecidos en la ejecución del convenio	Porcentaje de cumplimiento (N. de beneficiarios favorecidos/ N. de beneficiarios definidos)	Documentos Soporte
Microempresas, pequeñas y medianas empresas	Cupón Tradicional: 454 Cupón Obras: 108	0	0%	N/A

Utilice las filas que sean necesarias, de acuerdo con los aspectos técnicos definidos en el proceso contractual.

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL			
ITEM	**PERÍODO AL QUE CORRESPONDE EL PAGO** Año – Mes	**FECHA DE PAGO** Año – Mes – Día	**VALOR APORTADO** (Sobre el 40% del ingreso mensual) no debe ser inferior a un SMLV
PENSION	N/A	N/A	N/A
SALUD	N/A	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	N/A	N/A	N/A
APORTES PARAFISCALES Carpeta Anexo_22-Soporte parafiscales Empresas UT (Solo para personas naturales obligadas a ello y Personas Jurídicas)	2025-10	- Tecnalia 7/11/2025 - Proyectamos 04/11/2025	N/A

BRIGITTE ELIZABETH MAYORGA JAIMES
Representante Legal
UT EN TECNALIA PROYECTAMOS

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO **(desde 01/10/2025 hasta 31/10/2025)**
Toda la información correspondiente a las evidencias de este informe reposa en los repositorios de UT en Tecnalia Proyectamos y de la SDDE.

El supervisor manifiesta que los bienes y/o servicios derivados del presente contrato/convenio en el período del presente informe:

Cumplen: [x] No Cumplen: [ ]

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

A cabalidad las especificaciones técnicas y los requisitos pactados para suplir la necesidad que se pretendió al emprender su contratación.

Diego Pardo L.

DIEGO FERNANDO PARDO LOPEZ
SUBDIRECTOR DE INNOVACIÓN Y PRODUCTIVIDAD
DIRECCIÓN DE COMPETITIVIDAD BOGOTÁ REGIÓN
SUPERVISOR DEL CONTRATO NO. 902 DE 2025.
Vo. Bo

BRYAN CAMILO SUEK PEÑA CARDOZO
SUBDIRECCIÓN INNOVACIÓN Y PRODUCTIVIDAD–
Profesional Universitario
Vo. Bo.

Margarita Rubio G.

MARGARITA RUBIO GONZALEZ
SUBDIRECCIÓN INNOVACIÓN Y PRODUCTIVIDAD–
Contratista
Vo. Bo

MARIBETH RIVERA MORA
SUBDIRECCIÓN INNOVACIÓN Y PRODUCTIVIDAD–
Contratista
Vo. Bo

Original: Expediente del Contrato
Copias: Supervisor del Contrato y Contratista.

[1] Incluyendo el pago de este período