

IMPORTANTE: Cómo leer este procedimiento

	Estructura del Procedimiento:	<p>Sección 1. Generalidades: esta sección se compone de objetivo, alcance, disposiciones generales sobre el procedimiento, definiciones y documentos asociados.</p> <p>Sección 2. Descriptivo de las actividades del procedimiento: esta sección da una descripción detallada de cada actividad, tiempos, responsables, registros e identificación de controles para el reconocimiento de este tipo de actores.</p> <p>Sección 3. Registro de aprobación: esta sección registra los cambios que se efectúan en cada versión donde se registra el nombre y cargo de quien elabora, revisa y aprueba el procedimiento.</p> <p>Sección 4. Flujograma: describe los tiempos máximos para ejecutar cada una de las actividades contempladas en el descriptivo, bajo condiciones normales de operación. No se incluyen los tiempos en caso de recurso de reposición.</p>			
	Convenciones del descriptivo:	<p>Actividades genéricas (aplica a las diferentes modalidades de beneficios tributarios)</p>	<p>R Descuento</p>	<p>CF CRÉDITO FISCAL</p>	<p>I Puntos de Control: Implican verificaciones, revisiones y toma de decisiones.</p>
	Cómo hacer lectura del descriptivo	<p>Procedimiento = Descripción General + Modalidad Específica</p>			

1. OBJETIVO

Establecer la secuencia de actividades necesarias para el registro y calificación de los proyectos de carácter científico, tecnológico o de innovación que realizan las personas naturales o jurídicas en Colombia, con miras a obtener los beneficios tributarios contemplados en la normatividad vigente.

2. ALCANCE

Las actividades descritas en este documento incluyen aquellas aplicables a la obtención de beneficios tributarios, teniendo en cuenta las especificaciones para los beneficios tributarios por inversión

3. DISPOSICIONES GENERALES

<p>3.1 Criterios para codificación de proyectos por parte del Grupo Registro</p>	<p>La entidad ejecutora es quien solicita el beneficio tributario, en caso de ser necesario se deberán ajustar los datos de la solicitud en el sistema de información dispuesto para tal fin</p> <p>Las solicitudes recibidas para beneficios tributarios se codificarán de la siguiente manera: el código de la entidad que solicita el registro (entidad quien recibirá el beneficio, y quien ejecutara el proyecto), el número de la convocatoria a la cual se presenta la solicitud y el número del formulario electrónico con el cual se registra la solicitud.</p> <p>Nota: La solicitud del beneficio tributario al que se pretende acceder dependerá del rol (Ejecutor, con ejecutor, supervisor técnico) que posea la entidad o persona dentro del proyecto.</p>
<p>3.2 Criterio para autorizar la evaluación de proyectos por parte de evaluador.</p>	<p>El evaluador emite un concepto consolidando el proceso de evaluación y verificación de la información, indicando y justificando si el proyecto se ajusta o no a los criterios y condiciones definidas en el documento de Tipología de Proyectos el cual estará publicado en la pagina de Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación. Deja el respectivo registro en el sistema de información dispuesto para tal fin, con copia en el respectivo expediente físico y virtual.</p>
<p>3.3 Especificaciones para solicitar información adicional en el proceso de evaluación.</p>	<p>En caso de requerirse información adicional, el programa nacional o la secretaría técnica del CNBT hace el requerimiento respectivo al solicitante a través de correo electrónico enviado a cada uno de los contactos registrados en la propuesta. Cada entidad tendrá 5 días hábiles como máximo para remitir la información al correo electrónico donde se realizó la solicitud, en caso que no dé una respuesta, se le informará por correo electrónico que la propuesta continuará con el proceso de evaluación con la información que se tienen disponible.</p> <p>Para el Grupo de Beneficios Tributarios: En caso que el evaluador requiera información adicional, este mismo deberá hacer la solicitud a la Secretaría Técnica del CNBT a través de correo electrónico. Cada entidad tendrá 5 días hábiles como máximo para remitir la información al correo electrónico donde se realizó la solicitud., En caso que no dé una respuesta, se le informará por correo electrónico que la propuesta continuará con el proceso de evaluación con la información que se tienen disponible. Una vez recibida la respuesta, se remite al evaluador externo.</p>
<p>3.4 Pasos para citar al Pre-Consejo y CNBT (Acta 6 2018)</p>	<p>a) Citar un Pre-consejo con 15 días hábiles de anticipación a la realización del Consejo Nacional de Beneficios Tributarios-CNBT (en los casos que la secretaría técnica del CNBT determine que se requiere de la realización de un Pre-Consejo).</p> <p>b) Remitir al Pre-Consejo la información consolidada con 8 días hábiles de anticipación al Pre-Consejo (para que haya quorum, se propone desde la secretaría técnica que cada consejero tenga un delegado para el Pre-Consejo y que previa a cada reunión, sea notificada la asistencia del delegado por correo electrónico.</p> <p>c) Elaborar el acta del Pre-Consejo y proceder a la firma de la misma por parte del Secretario Técnico del CNBT o su delegado dando fe de lo discutido en el Pre-Consejo</p> <p>d) Remitir al Consejo Nacional de Beneficios Tributarios la información sobre los temas a tratar con 8 días hábiles de anticipación a la realización del CNBT</p>

4. DEFINICIONES

Actor reconocido	Son aquellas personas naturales o jurídicas que son susceptibles de reconocimiento por parte de Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación según lo establecido en la política de reconocimiento de actores y que se encuentran habilitadas por el estatuto tributario para dar el aval a un proyecto que se presenta a la convocatoria de beneficios tributarios
Aval	Para el caso de los proyectos para beneficios tributarios por inversión, el avalo lo debe dar el representante legal del actor reconocido por Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación. En cualquiera de los casos el reconocimiento debe estar vigente al momento de hacer uso del beneficio tributario y se entenderá oficializado con la firma en conjunto de la carta de presentación, aval y aceptación de compromisos presentada en la convocatoria. El aval implica que el actor reconocido se vincula al proyecto con el rol de Co ejecutor o supervisor técnico y se requiere para iniciar el proceso de evaluación de la propuesta.
Beneficios Tributarios:	Son aquellas exenciones, deducciones, descuentos, ingresos no constitutivos de renta y otros tratamientos especiales, que se incluyen en la legislación colombiana y que implican disminuir las obligaciones tributarias. Por lo tanto, los beneficios especiales en CTel son un mecanismo de financiación indirecta que busca incentivar las actividades de Ciencia, Tecnología e Innovación y fomentar el desarrollo empresarial y económico del país.
Co-ejecutor	Toda empresa, institución pública o privada, que participa en forma directa en el cumplimiento de los objetivos y resultados planteados para el proyecto de CTEI, bajo la coordinación directa o indirecta del ejecutor, mediante aportes de contrapartida definidos contractualmente. Cómo Co-ejecutor se encuentra para el caso de Inversión el Grupo o Centro reconocido por Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación que hará parte en el desarrollo del proyecto y los demás contribuyentes de renta que participan y aportan en la ejecución del proyecto. Para el caso de donaciones, los Co-ejecutores serán los posibles donantes al proyecto.
CNBT	Consejo Nacional de Beneficios Tributarios
Descuentos Tributarios:	Son beneficios que otorga el gobierno nacional a los contribuyentes de renta con el fin de incentivar algunas actividades que son útiles y estratégicas para el crecimiento económico del país, fomentando su desarrollo y mejorando su productividad. Los descuentos tributarios son diferentes de las deducciones tributarias, dado que las deducciones se restan de la renta bruta y los descuentos se restan del impuesto básico de renta.
Ejecutor	Toda empresa, institución pública o privada, que técnica y financieramente es la responsable de llevar a cabo el cumplimiento de los objetivos y resultados planteados para el proyecto de CTEI. Para el caso de proyectos por Inversión, el ejecutor será el contribuyente de renta que invierte en el proyecto, en caso de donaciones el ejecutor será el Investigador, el Grupo o Centro de Investigación, Desarrollo Tecnológico o Innovación o la unidad de I+D+i de empresa reconocido por Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.
Instituciones de Educación:	Corresponden a las instituciones de educación básica primaria, secundaria, media, técnicas profesionales, instituciones universitarias o escuelas tecnológicas y las universidades, definidas como tales en los artículos 16, 17, 18 y 19 de la Ley 30 del 28 de diciembre de 1992.
Proyecto de CTel:	Es un conjunto coherente e integral de actividades de ciencia, tecnología e innovación, que buscan alcanzar un fin último a través de objetivos específicos, utilizando de manera coordinada e interrelacionada una metodología definida en un periodo de tiempo determinado, con herramientas y recursos humanos, tecnológicos y financieros previamente estimados. Un proyecto de CT+I busca generar nuevo conocimiento, mejorar una situación, aprovechar una oportunidad, responder o solucionar a una necesidad o un problema existente.
Recursos de contrapartida:	Son los recursos que las entidades participantes en un proyecto, aportan para el desarrollo del proyecto, los cuales pueden ser en efectivo y en especie (cuando no sean recursos frescos).
Supervisor técnico	Persona natural o jurídica que ejerce una actividad técnica especializada, y tiene como fin fundamental, orientar, apoyar y asegurar el cumplimiento de los compromisos científicos, técnicos y presupuestales durante todo el ciclo de vida del proyecto de CTel. Todo supervisor debe contar con el reconocimiento de Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación como investigador, grupo o centro, con experiencia en el área temática del desarrollo del proyecto. Para proyectos de inversión, el supervisor técnico será el investigador, grupo o centro reconocido por Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación que realiza seguimiento al desarrollo del proyecto y da su respectivo aval.
Nota: Para más detalle, ver las definiciones adoptadas por el CNBT en el documento "Tipología de Proyectos Calificados como de carácter científico, tecnológico e innovación" (ver GINA).	
5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	
Documentos internos de referencia	Tipología de proyectos calificados como de carácter científico, tecnológico e innovación (Documento externo disponible en GINA).
Documentos externos controlados	Norma ISO 9001: 2015; NTCGP 1000:2009 (consulta en medio físico OAP - Equipo Calidad).
Normatividad Legal Asociada	Ver en GINA: documentos/consultar/documentos asociados

N°	6. DESCRIPCIÓN GENERAL	RESPONSABLE	TIEMPOS	REGISTROS	R Descuento	CF CRÉDITO FISCAL
1	PLANTEAR Y DESARROLLAR DEL INSTRUMENTO Se plantean las actividades y recurso humano requerido para el desarrollo de las actividades derivadas de las solicitudes de beneficios tributarios en CTel.	Secretaría Técnica CNBT	Primer Trimestre de cada vigencia	N/A	Aplica igual al descriptivo de la actividad	Aplica igual al descriptivo de la actividad
2	REALIZAR APERTURA DE LOS INSTRUMENTOS DEFINIDOS POR EL CNBT Según el acuerdo aprobado por el Consejo Nacional de Beneficios Tributarios -CNBT para la respectiva vigencia, se procede a realizar la apertura y/o cierre de los instrumentos.	Secretaría Técnica CNBT	Anualmente	<i>Acuerdo vigente de apertura de convocatoria</i>	Aplica igual al descriptivo de la actividad	Aplica igual al descriptivo de la actividad
3	PARAMETRIZAR FORMULARIO DE BENEFICIOS TRIBUTARIOS Se concreta las modificaciones y/o actualizaciones del formulario en línea, de acuerdo con los ajustes que sean necesarios para asegurar el acceso de los posibles beneficiarios a la plataforma para realizar el registro de la propuesta. i Verificar que el formulario cuente con las Pruebas funcionales de aceptación (Código: D103PR02F02) y quede dispuesto según los criterios validados a través del enlace: https://plataformasigp.minciencias.gov.co:7003/FormularioEstimulos	Oficinas de Tecnologías y Sistemas de Información Secretaría Técnica del CNBT	30 días hábiles	<u>Listado de asistencia a reuniones D101PR03F01</u> <u>Pruebas funcionales de aceptación D103PR02F02</u>	Aplica igual a la descripción general	Aplica igual a la descripción general
4	REALIZAR PRUEBAS DEL SISTEMA El equipo de la Secretaría Técnica del CNBT realiza pruebas del sistema en compañía de la OTSI, verificando así las modificaciones y/o actualizaciones del formulario en línea solicitados previamente i ¿La prueba cumple con la solicitud realizada a la OTSI? Si: Continúa con actividad 5. No: Continúa con la actividad 3	Oficinas de Tecnologías y Sistemas de Información Secretaría Técnica del CNBT	10 días hábiles	<u>Listado de asistencia a reuniones D101PR03F01</u> <u>Pruebas funcionales de aceptación D103PR02F02</u>	Aplica igual a la descripción general	Aplica igual a la descripción general
5	CAPACITAR AL EQUIPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y REGISTRO. El equipo de la Secretaría Técnica del CNBT capacita al equipo de atención al ciudadano respecto a la convocatoria de inversión	Secretaría Técnica del CNBT	5 días hábiles	<i>Listado de asistencia a reuniones D101PR03F01</i>	Aplica igual a la descripción general	Aplica igual a la descripción general

N°	6. DESCRIPCIÓN GENERAL	RESPONSABLE	TIEMPOS	REGISTROS	R Descuento	CF CRÉDITO FISCAL
6	<p>APERTURAR CONVOCATORIA DE INVERSIÓN</p> <p>Se apertura la convocatoria de inversión del año en vigencia conforme a lo estipulado en los instrumentos y acuerdos aprobados previamente por el Consejo Nacional de Beneficios Tributarios.</p> <p>Nota 1: Las aprobaciones se verifican por medio de las actas de CNBT</p> <p>Nota 2: Las fechas pueden variar respecto a las aprobaciones del CNBT</p>	Secretaría Técnica del CNBT	4 meses	<p>Actas CNBT</p> <p>Acuerdos CNBT</p>	Aplica igual a la descripción general	Aplica igual a la descripción general
7	<p>REGISTRAR PROYECTOS SIGP</p> <p>El proponente realiza la inscripción del proyecto por medio del aplicativo a través del Formulario en línea https://plataformasigp.minciencias.gov.co:7003/FormularioEstimulos/ y realiza la validación y el correspondiente envío de la propuesta al Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación.</p>	Persona Natural o Jurídica	De acuerdo con el cronograma del mecanismo de operación	<p>Formulario en línea y anexos</p> <p>Carta Unificada Presentación, Aval y Aceptación de Compromisos para Beneficios Tributarios por inversión M603PR01MO1</p> <p>Carta de presentación, aval y aceptación de compromisos para acceder a exención del IVA por importación de equipos y elementos M603PR01MO2</p> <p>Carta de presentación, aval y aceptación de compromisos para acceder a ingresos no constitutivos de renta y/o ganancia ocasional M603PR01MO3</p>	<p>Nota: En caso de proyectos presentados y financiados en el marco de convocatorias desarrolladas por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, el beneficiario del proyecto (Ejecutor) podrá aplicar al beneficio tributario por el monto de los recursos de contrapartida aportados. Para ello deberá diligenciar la pestaña "Proyecto Financiado Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación" y la información que el formulario en línea le solicite.</p>	<p>Nota: En caso de proyectos presentados y financiados en el marco de convocatorias desarrolladas por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, el beneficiario del proyecto (Ejecutor) podrá aplicar al beneficio tributario por el monto de los recursos de contrapartida aportados. Para ello deberá diligenciar la pestaña "Proyecto Financiado Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación" y la información que el formulario en línea le solicite.</p>
8	<p>CERRAR CONVOCATORIA</p> <p>Conforme a lo establecido en el cronograma del instrumento de apertura de la convocatoria de inversión, se realiza el cierre de la convocatoria para iniciar con la validación de requisitos mínimos</p>	Secretaría Técnica del CNBT	Anualmente	N/A	Aplica igual a la descripción general	Aplica igual a la descripción general

N°	6. DESCRIPCIÓN GENERAL	RESPONSABLE	TIEMPOS	REGISTROS	R Descuento	CF CRÉDITO FISCAL
9	<p>VALIDAR REQUISITOS MÍNIMOS DEL REGISTRO</p> <p>Realiza la verificación de los requisitos de las propuestas enviadas al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación antes de las fechas de corte o cierre definidas en las condiciones para acceder a los mecanismos de operación, teniendo en cuenta los tiempos y etapas definidos, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente (Documento de tipología de proyecto vigente, acuerdos CNBT, guía técnica, términos de referencia y legislación tributaria).</p> <p>i ¿El proyecto cumple requisitos mínimos?</p> <p>Si: la solicitud se acepta y se codifica teniendo en cuenta los criterios establecidos en el capítulo 3.1 Disposiciones Generales del presente procedimiento. Se registra en el módulo de seguimiento las respectivas observaciones y Continúa con actividad 10.</p> <p>No: Se rechaza el proyecto y finaliza procedimiento.</p> <p>Nota 1: Si el proyecto es cofinanciado se verificará que no haya ninguna solicitud en trámite y que la carta aval esté firmada por el representante legal vigente.</p> <p>Nota 2: Si el proyecto cumple los requisito mínimos el estado del mismo en la plataforma SIGP cambia a "EVALUANDO" en el SIGP. De lo contrario el estado será "RECHAZADO".</p>	<p>Equipo de Registro de la Dirección de Inteligencia de Recursos para la CTel</p>	<p>3 meses</p>	<p>Registro del proyecto sistema SIGP</p>	<p>Aplica igual a la descripción general</p>	<p>Aplica igual a la descripción general</p>
10	<p>REMITIR BASES DE DATOS A EQUIPO DE BENEFICIOS TRIBUTARIOS</p> <p>Se remite al equipo de Beneficios Tributarios la base de datos de proyectos convocatoria de inversión.</p> <p>Nota: El envío de la base de datos es dependiente del número de proyectos</p>	<p>Equipo de Registro de la Dirección de Inteligencia de Recursos para la CTel</p>	<p>2 días hábiles</p>	<p>Correo electrónico</p>	<p>Aplica igual a la descripción general</p>	<p>Aplica igual a la descripción general</p>

N°	6. DESCRIPCIÓN GENERAL	RESPONSABLE	TIEMPOS	REGISTROS	R Descuento	CF CRÉDITO FISCAL
11	<p>DISTRIBUIR Y ASIGNAR PROYECTOS A EQUIPO TÉCNICO</p> <p>Revisa que el seguimiento del proyecto asignado se encuentre dentro de la línea / programa / focos en CTel a su cargo y la propuesta registrada coincida con el proyecto que se encuentra en seguimiento.</p> <p>¿El seguimiento se encuentra a su cargo?</p> <p>Si: Continúa con actividad 12</p> <p>No: asigna el proyecto al encargado del seguimiento de la línea / programa / focos en CTel en un plazo no mayor a 3 días hábiles.</p> <p>Nota 1: Se realiza una consolidación de los proyectos que se van a evaluar, para tener control del número de proyectos que se van a enviar a evaluar, realizar concepto y posterior elaboración de resoluciones que se deben emitir.</p> <p>Nota 2: Los proyectos nuevos serán manejados de manera continua mientras dure el proceso de evaluación, elaboración de resoluciones y notificación.</p>	<p>Gestor de la línea / programa / focos en CTel</p> <p>o</p> <p>Secretaría Técnica CNBT</p>	<p>Permanentemente</p>	<p>SIGP</p> <p>Sistema de Gestión Documental</p>	<p>Nota: En el caso que una propuesta registrada en Beneficios Tributarios manifieste que hace parte de un proyecto cofinanciado por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación y en su revisión por parte del Gestor de la línea / programa / focos en CTel se evidencian diferencias significativas entre ambos proyectos, el gestor deberá remitir un memorando a la Secretaría Técnica del CNBT manifestando dicha situación y solicitando que se inicie un nuevo proceso de evaluación para esta solicitud.</p>	<p>Nota: En el caso que una propuesta registrada en Beneficios Tributarios manifieste que hace parte de un proyecto cofinanciado por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación y en su revisión por parte del Gestor de la línea / programa / focos en CTel se evidencian diferencias significativas entre ambos proyectos, el gestor deberá remitir un memorando a la Secretaría Técnica del CNBT manifestando dicha situación y solicitando que se inicie un nuevo proceso de evaluación para esta solicitud.</p>
12	<p>BUSCAR Y ASIGNAR PAR EVALUADOR POR PROYECTO</p> <p>El funcionario o colaborador encargado del proceso de evaluación, realiza una revisión preliminar del proyecto e identifica las palabras claves de acuerdo con la temática, se realiza la búsqueda y se seleccionan tres posibles evaluadores expertos en el área de conocimiento del proyecto. Se verifica a qué tipología corresponde la solicitud con base en lo definido en el documento denominado "Documento de tipología de proyectos" Versión vigente (ver GINA).</p> <ol style="list-style-type: none"> Una vez identificado los posibles evaluadores se envía el correo Recibida la aceptación del evaluador se envía el formato M801PR02F02 conflicto de intereses Revisada que este debidamente diligenciada y firmada, se realiza el envío de la información del proyecto. <p>Nota 1: la búsqueda de evaluadores, también conllevan una comunicación activa y recíproca entre el posible evaluador y el funcionario del equipo técnico.</p> <p>Nota 2: Dentro del proceso 1 se manejan 30 minutos por búsqueda y revisión de posibles evaluadores lo que lleva a 90 minutos por proyecto (revisión de perfiles, envío de correos).</p> <p>Nota 3: Para el proceso 2 se cuentan con 2 días hábiles de respuesta por parte del evaluador.</p> <p>Nota 4: en proceso 3 se cuenta con 1 día hábil posterior a la recepción del formato de conflicto de intereses.</p> <p>Nota 5: Los correos adicionales que se deban enviar aumentaron los minutos de dedicación.</p> <p>Nota 6: Los tiempos varían dependiendo a la cantidad de proyectos presentados en la convocatoria respectiva.</p>	<p>Secretaría técnica CNBT</p>	<p>Durante la vigencia de la convocatoria</p>	<p>Correo electrónico y M801PR02F02 formato de conflicto de interés</p>	<p>Nota: Para la selección del evaluador experto y el desarrollo de la evaluación se deberá seguir los lineamientos establecidos en la Resolución por medio de la cual se establecen las condiciones para el proceso de evaluación de los programas, proyectos y demás actividades de Ciencia, Tecnología e Innovación que demanden evaluación por pares evaluadores</p>	<p>Nota: Para la selección del evaluador experto y el desarrollo de la evaluación se deberá seguir los lineamientos establecidos en la Resolución por medio de la cual se establecen las condiciones para el proceso de evaluación de los programas, proyectos y demás actividades de Ciencia, Tecnología e Innovación que demanden evaluación por pares evaluadores</p>

N°	6. DESCRIPCIÓN GENERAL	RESPONSABLE	TIEMPOS	REGISTROS	R Descuento	CF CRÉDITO FISCAL
13	<p>EVALUAR PROYECTOS</p> <p>El evaluador externo evalúa el proyecto aplicando para tal fin el formato M603PR01F08 Evaluación Proyectos para acceder a Beneficios Tributarios.</p> <p>Nota: En caso de requerir aclaraciones del proyecto, el evaluador a través de la Secretaría Técnica del CNBT, solicitará dicha información. El responsable del proceso de evaluación del proyecto del Ministerio remitirá la solicitud de información via por correo electrónico a todos los contactos registrados en la propuesta, por única vez; dando un plazo de hasta 5 días hábiles para contestar. En caso de no recibir respuesta, se evaluará la propuesta con la información disponible. En todo caso, toda esta evidencia debe reposar en el expediente híbrido o electrónico</p>	Evaluador externo	10 días hábiles por proyecto	<p><i>Evaluación Proyectos para acceder a Beneficios Tributarios M603PR01F08</i></p>	<p>Nota: Para este beneficio los términos de referencia de la convocatoria vigente establecen las condiciones para realizar la solicitud de información adicional.</p>	<p>Nota: Para este beneficio los términos de referencia de la convocatoria vigente establecen las condiciones para realizar la solicitud de información adicional.</p>
14	<p>REVISAR Y VERIFICAR LAS EVALUACIONES</p> <p>Luego de recibida la evaluación se valida que los criterios se encuentren debidamente justificados y calificados dentro del rango cuantitativo estipulado en el formato respectivo.</p> <p>i ¿La evaluación presenta inconsistencias o no es coherente respecto a los criterios establecidos y la justificación presentada?</p> <p>Si: Se envía evaluación al evaluador experto para realizar las modificaciones pertinentes. No: Se continúa con el paso 15 Nota: El evaluador tendrá un plazo de hasta 3 días hábiles para remitir los ajustes correspondientes</p>	Secretaría técnica CNBT	1 día hábil por proyecto	<p><i>M603PR01F08 Formato de evaluación Correo electrónico</i></p>	Aplica igual a la descripción general	Aplica igual a la descripción general
15	<p>REVISAR NECESIDAD DE SEGUNDO Y TERCER EVALUADOR</p> <p>Una vez aceptada la evaluación, se procede a revisar si la misma es suficiente para emitir el concepto de evaluación o se encuentra entre un rango de calificación de 75 a 79 puntos</p> <p>i ¿La evaluación es suficiente para emitir un concepto o se encuentra dentro del rango de calificación de 75 a 79 puntos?</p> <p>Si: Se continúa con la actividad 16 No: Se remite a un segundo y tercer evaluador teniendo en cuenta lo establecido en la actividad 15, se valida y acepta la evaluación del proponente, y se continúa con la actividad 16</p> <p>Nota: Para los casos en los que un proyecto se someta a segundo y tercer evaluador, el puntaje de calificación de la propuesta se obtendrá promediando las evaluaciones que sean coincidentes y eliminando el puntaje de la evaluación no coincidente, cuando aplique.</p>	Secretaría técnica CNBT	Durante la vigencia de la convocatoria	<p><i>Correo electrónico</i></p>	Aplica igual a la descripción general	Aplica igual a la descripción general
16	<p>ELABORAR CONCEPTO TÉCNICO DE EVALUACIÓN.</p> <p>Se emite el concepto consolidando el proceso de evaluación y verificación de la información, indicando y justificando si el proyecto se ajusta o no, a los criterios y condiciones definidas en el documento de Tipología de Proyectos. Deja el registro en el sistema de información dispuesto para tal fin, con copia en el respectivo expediente híbrido o electrónico, según corresponda</p>	<p>Direcciones técnicas Gestor de la línea / programa / focos en CTel</p> <p>Secretaría técnica CNBT</p>	1 día hábil por proyecto	<p><i>Concepto SIGP</i></p>	Aplica igual a la descripción general	Aplica igual a la descripción general

N°	6. DESCRIPCIÓN GENERAL	RESPONSABLE	TIEMPOS	REGISTROS	R Descuento	CF CRÉDITO FISCAL
17	<p>ASIGNAR, REGISTRAR Y REALIZAR EL PROCESO DE APROBACIÓN O NEGACIÓN DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS EN LA CONVOCATORIA</p> <p>En el SIGP se realiza la aprobación y negación de los rubros, y se consigna la información de "Recomendación final" que contempla como mínimo 500 palabras.</p> <p>Nota. Descarga y ajustes de los pdf cuando corresponda para posterior envío de conceptos a firmas.</p>	Secretaría técnica CNBT	1 día hábil por proyecto	SIGP REMITIR CONCEPTOS A FIRMAS	Aplica igual a la descripción general	Aplica igual a la descripción general
18	<p>REPORTE PARA PAGO DE EVALUADORES</p> <p>Se debe realizar el registro de los evaluadores en la base de datos correspondiente con el fin de que la persona encargada de la secretaría técnica realice la solicitud de documentos para el pago correspondiente</p>	Secretaría técnica CNBT (administrativo)	Permanentemente	Correo electrónico	Aplica igual a la descripción general	Aplica igual a la descripción general
19	<p>ELABORAR BASES DE DATOS Y CIFRAS PARA LOS REPORTES CORRESPONDIENTES</p> <p>En Excel se realiza la consignación de los datos de los proyectos con el fin de otorgar resultados de la convocatoria en los procesos de divulgación de resultados.</p> <p>Nota 1: Se solicitan reportes a la OTSI con el fin de realizar inclusión de la información de registro de las empresas participantes. Toda la información de rubros otorgados o negados se consignan de manera manual.</p> <p>Nota 2: Esta base es la herramienta fundamental en los procesos de priorización que correspondan.</p>	Secretaría técnica CNBT	Permanentemente	Archivos de Excel	Aplica igual a la descripción general	Aplica igual a la descripción general
20	<p>SOCIALIZAR (PRE CNBT) LOS PROYECTOS PRESENTADOS A LA CONVOCATORIA DE BENEFICIOS TRIBUTARIOS Y EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN</p> <p>Se cita al Consejo Nacional de Beneficios Tributarios (CNBT) a PRE CNBT para presentar cada uno de los proyectos radicados en la convocatoria de Beneficios Tributarios. Se realiza la socialización de los resultados de las evaluaciones realizadas.</p> <p>Los conceptos de cada proyecto son enviados con antelación para revisión de los consejeros.</p> <p>Nota: La citación de cada Consejo Nacional de Beneficios tributarios se debe realizar con 15 días de anticipación y cumplir con los pasos establecidos en el numeral 3.4 del presente procedimiento (Ver disposiciones generales).</p>	Secretaría Técnica CNBT	3 días hábiles para la preparación del tema 15 días calendario citación PRE CNBT	Correo electrónico	Aplica igual a la descripción general	Aplica igual a la descripción general

N°	6. DESCRIPCIÓN GENERAL	RESPONSABLE	TIEMPOS	REGISTROS	R Descuento	CF CRÉDITO FISCAL
21	<p>CITAR A CNBT PARA APROBACIÓN O NEGACIÓN DE PROYECTOS</p> <p>De acuerdo con la información recibida por la instancia pertinente, decide sobre la aprobación de los proyectos para el acceso al beneficio tributario.</p>	<p>CNBT Comité Viceministerial</p>	<p>1 día hábil</p>	<p>Acta de reunión D101PR03F02</p>	<p>De acuerdo con la información presentada por el secretario técnico del CNBT o quien éste designe, el CNBT decidirá cada uno de los proyectos aprobando o negando el acceso al beneficio tributario. Las decisiones quedan consignadas en el acta de la respectiva reunión.</p> <p>Nota: El acta del Consejo Nacional de Beneficios Tributarios y el Pre-Consejo aportarán ante la Oficina Jurídica del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación la decisión tomada por cada proyecto.</p>	<p>De acuerdo con la información presentada por el secretario técnico del CNBT o quien éste designe, el CNBT decidirá cada uno de los proyectos aprobando o negando el acceso al beneficio tributario. Las decisiones quedan consignadas en el acta de la respectiva reunión.</p> <p>Nota: El acta del Consejo Nacional de Beneficios Tributarios y el Pre-Consejo aportarán ante la Oficina Jurídica del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación la decisión tomada por cada proyecto.</p>
22	<p>REMITIR BASE DE BANCO DE ELEGIBLES</p> <p>Remite base de datos con banco de elegibles de las propuestas organizadas de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de evaluación, conforme a lo establecido en los términos de referencia, sobre las cuales se determinan las que serán objeto de financiamiento de acuerdo con la disponibilidad de recursos.</p>	<p>Secretaría Técnica del CNBT</p>	<p>8 días hábiles</p>	<p>Base de datos Correo Electrónico</p>	<p>Aplica igual a la descripción general</p>	<p>Aplica igual a la descripción general</p>
23	<p>ELABORAR ACTOS ADMINISTRATIVOS</p> <p>El área encargada de cada proyecto realizará el respectivo acto administrativo mediante el cual se informa la decisión tomada por el CNBT o por el Comité Viceministerial de Conocimiento, innovación y productividad.</p> <p>Para el caso de proyectos nuevos se elaboran los actos administrativos de forma manual.</p>	<p>Área Técnica</p>	<p>2 resoluciones en 1 día hábil</p>	<p>Acto administrativo</p>	<p>Aplica igual a la descripción general</p> <p>Nota: Las resoluciones de proyectos deberán emitirse antes del 31 de diciembre de la vigencia fiscal solicitada.</p>	<p>Aplica igual a la descripción general</p> <p>Nota: Las resoluciones de proyectos deberán emitirse antes del 31 de diciembre de la vigencia fiscal solicitada.</p>
24	<p>REMITIR ACTOS ADMINISTRATIVOS PARA REVISIÓN ABOGADO DE LA DDTI</p> <p>Remite por medio de correo electrónico para someter a revisión y visto bueno por parte del Abogado de la DDTI (o quien haga sus veces).</p> <p>¿Se requieren modificaciones?</p>	<p>Abogado DDTI o quien haga sus veces</p>	<p>4 resoluciones en 1 día hábil</p>	<p>Acto administrativo Correo Electrónico</p>	<p>Aplica igual a la descripción general</p>	<p>Aplica igual a la descripción general</p>

N°	6. DESCRIPCIÓN GENERAL	RESPONSABLE	TIEMPOS	REGISTROS	R Descuento	CF CRÉDITO FISCAL
25	FIRMAR ACTO ADMINISTRATIVO Luego de realizada la revisión por las áreas respectivas, junto con los visto buenos necesarios, se procede a firmar acto Administrativo por parte del Secretario Técnico del CNBT o quien haga sus veces	Secretario Técnico CNBT	3 días hábiles	<i>Acto Administrativo</i>	Aplica igual a la descripción general	Aplica igual a la descripción general
26	ENVIAR ACTO ADMINISTRATIVO PARA CITACIÓN Y NOTIFICACIÓN Una vez firmado el acto administrativo, se remite por medio de correo electrónico a la Secretaría General para que esta de trámite a la citación y respectiva notificación de la decisión	Secretaría Técnica del CNBT	1 día hábil	<i>Acto administrativo</i> <i>Correo Electrónico</i>	Aplica igual a la descripción general	Aplica igual a la descripción general
27	INCLUSIÓN DE DOCUMENTOS EN EXPEDIENTE SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Se realiza el cargue de toda la información del proceso junto con la resolución y la notificación del acto administrativo en el respectivo expediente del proyecto y se realiza el descargue correspondiente. Una vez realizado este proceso, se da por terminado el proceso de la convocatoria correspondiente.	Secretaría Técnica del CNBT	De manera continua, hasta el terminar el proceso de notificación de todos los proyectos presentados a la convocatoria	<i>Acto administrativo</i> <i>Correo Electrónico</i>	Aplica igual a la descripción general	Aplica igual a la descripción general

7. CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Fecha	Numerales	Descripción de la modificación
0	8/7/2020	Todos	Se crea la versión 00 del documento, de conformidad con lo definido por la Ley 1951 de 2019, el artículo 215 de la Ley 1955 de 2019 y el Decreto 2226 de 2019 "Por el cual se establece la estructura del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación y se dictan otras disposiciones"
1	6/5/2022	Todos 1 5 9 31	Se incorporan las actividades asociadas con el beneficio tributario de crédito fiscal y se ajustan los tiempos máximos de las actividades. Se ajusta la actividad 1 alineándolo con los lineamientos de la planeación institucional del Ministerio y lo definido por el CNBT. Se incluye la actividad de capacitación al equipo de atención al ciudadano. Se definen los tiempos máximos para asignar las solicitudes por parte del grupo registro. Se especifican los tiempos para la presentación de los informes de ejecución.
2	25/08/2023	2	Se ajusta el numeral 2 de acuerdo a las dinámicas actuales del Consejo Nacional de Beneficios Tributarios -CNBT.
3	31/10/2023	Todos	Se actualizan todos los numerales del documento, de conformidad con lo establecido en la ley 2277 de 2022 artículos 21 y 22.

V	Elaboró	Revisó	Aprobó
0	Nombre: Luis Alberto Roa Molina	Nombre: Pablo Jair Ceballos Parra Laura Jimena Cuéllar Sabogal	Nombre: Johan Sebastián Eslava Garzón
	Cargo: Contratista Dirección de Transferencia y Uso del Conocimiento - Beneficios tributarios	Cargo: Profesional Especializado 2028 Grado 15 - Líder Estrategia Beneficios tributarios Contratista Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Cargo: Director de Transferencia y Uso de Conocimiento
1	Nombre: Lorena Tatiana Cortes Izquierdo, Jorge Martínez Caracas -	Nombre: Nicolas Garzón Rodríguez Pedro Antonio Pardo Lagos	Nombre: Julian Ferro Arellana
	Cargo: Contratistas Dirección de Transferencia y Uso del Conocimiento	Cargo: Profesional Especializado 2028 Grado 15 - Líder Estrategia Beneficios tributarios Contratista Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Cargo: Director de Transferencia y Uso de Conocimiento
2	Nombre: Bibiana Constanza Rivera Bonilla	Nombre: Marly Catalina Escobar Gómez	Nombre: Sandra Lucía Lozano
	Cargo: Profesional Especializado 2028 Grado 15 - Líder Estrategia Beneficios tributarios	Cargo: Contratista Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Cargo: Director de Transferencia y Uso de Conocimiento
3	Nombre: Laura Daniela Giraldo Hurtado Diana Julieth Plata Cárdenas María Fernanda Rangel Santos	Nombre: Bibiana Constanza Rivera Bonilla Marly Catalina Escobar Gómez	Nombre: Claudia Consuelo Cepeda Benito
	Cargo: Contratista Dirección de Transferencia y Uso del Conocimiento - Beneficios tributarios Contratista Dirección de Transferencia y Uso del Conocimiento - Beneficios tributarios Contratista Dirección de Transferencia y Uso del Conocimiento - Beneficios tributarios	Cargo: Profesional Especializado 2028 Grado 15 - Líder Estrategia Beneficios tributarios Contratista Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Cargo: Director de Transferencia y Uso de Conocimiento €