



**IMPORTANTE: Cómo leer este procedimiento**

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|  | <p><b>Estructura del Procedimiento:</b></p> | <p><b>Sección 1.</b> Generalidades: esta sección se compone de objetivo, alcance, disposiciones generales sobre el procedimiento, definiciones y documentos asociados.<br/><b>Sección 2.</b> 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.<br/><b>Sección 3.</b> 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><b>Convenciones descriptivo:</b></p>     | <p>del <b>Actividades genéricas</b></p> <p><u>Registros en cursiva y subrayado: Controlados por el SGC y disponibles en GINA</u></p>  | <p><b>ⓘ Puntos de Control:</b><br/>Implican verificaciones, revisiones y toma de decisiones.</p> |

**1. OBJETIVO**

**2. ALCANCE**

Definir las actividades a realizar para otorgar el reconocimiento a los distintos actores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación -SNCTI-, conforme con las disposiciones de la Política de Actores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación - SNCTI-

Este procedimiento inicia con la planeación del diseño y desarrollo del instrumento y finaliza con la publicación del listado de Actores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, reconocidos por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación. Asimismo, aplica para el reconocimiento de todos los actores del SNCTI.

**3. DISPOSICIONES GENERALES**

**3.1 Política Nacional de Actores del SNCTel**

El presente procedimiento, implementa los lineamientos de la Política Nacional de Actores del SNCTel la cual tiene por objetivo "promover un ambiente favorable para el ordenamiento del SNCTel mediante el establecimiento de orientaciones y estímulos a la especialización y la búsqueda de excelencia entre actores que lo integran".

**3.2 Reconocimiento de actores del SNCTI**

Guías técnicas de apoyo para los Actores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, que requieren el reconocimiento según lo dispuesto en las normas vigentes: con el fin de orientar el ejercicio tanto de autoevaluación como de evaluación por parte de las entidades interesadas y evaluadores respectivamente, el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación ha creado en el SGC las siguientes guías, las cuales incorporan las actividades y requisitos a tener en cuenta para el proceso de reconocimiento:

- Guía Técnica para el Reconocimiento de la Unidad de I+D+I de la empresa M601PR05G01.
- Guía Técnica para el Reconocimiento de las Empresas Altamente Innovadoras EAI - M601PR05G02
- Guía Técnica para el Reconocimiento de Incubadoras de base tecnológica - M601PR05G03
- Guía Técnica para el Reconocimiento de Centros de Investigación - M601PR05G04
- Guía Técnica para el Reconocimiento de Oficinas de Transferencia de Resultados de Investigación OTRI - M601PR05G05
- Guía Técnica para el Reconocimiento de Centros de Ciencia M601PR05G06.
- Guía Técnica para el Reconocimiento de Centros de Desarrollo Tecnológico y Centros de Innovación y Productividad M601PR05G07.
- Guía Técnica para el Reconocimiento de los Parques Científicos, Tecnológicos y de Innovación - PCTI - M601PR05G08

Otorgamiento del reconocimiento: La vigencia del reconocimiento otorgado a los actores del SNCTI puede ser por un periodo de 1, 3 o 5 años, de acuerdo con los criterios establecidos en las Guías Técnicas para el Reconocimiento definidas por cada tipología de actor. Los Centros / Institutos de Investigación, Centros de Desarrollo Tecnológico, Centros de Innovación y Productividad, Centros de Ciencia y demás actores del SNCTI podrán optar por un solo tipo de reconocimiento como actor del SNCTel (Centros/Institutos de Investigación, Centros de Desarrollo Tecnológico, Centro de Innovación y Productividad, Centro de Ciencia o Unidad de I+D+i de la empresa), por lo que no podrán radicar solicitudes simultáneas en diferentes tipologías. Esta restricción aplica igualmente durante la vigencia del reconocimiento. Para facilitar la secuencia lógica del reconocimiento, se encuentra el Anexo Técnico No 1 "Línea de tiempo para Reconocimiento de Actores".

**Reconocimiento de centros/institutos dependientes de entidades públicas:** De acuerdo con lo establecido en la Política de Actores del SNCTel, los Centros / Institutos dependientes de Entidades públicas, recibirán el reconocimiento de manera automática, una vez presenten la solicitud de reconocimiento mediante el formulario establecido para tal fin junto con la Autoevaluación correspondiente y se cumplan los requisitos mínimos. La vigencia de este reconocimiento, se otorgará de acuerdo a su trayectoria, la cual será evaluada por el área técnica correspondiente: Dirección de Generación del Conocimiento, Dirección de Transferencia y Uso del Conocimiento y Dirección de Capacidades y Divulgación de la CTel

En todos los casos el acto administrativo de reconocimiento solo queda en firme hasta tanto se surta el proceso de notificación.

### 3.2.1 Ventana de observación

**Ventana de observación:** las entidades u organizaciones que solicitan el reconocimiento como actor del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI), debe contar con información que de cuenta de actividades y/o resultados de I+D+i desarrollados como mínimo, en los siguientes plazos inmediatamente anteriores al año en el cual radica la solicitud de reconocimiento ante el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación:

- Unidad de I+D+i de la empresa, Centros de Desarrollo Tecnológico y Centros de Innovación -CDTs , Centros de Innovación y Productividad -CIP-, Parques Científicos, Tecnológicos y de Innovación -PCTI- los últimos tres (3) años
- Empresas Altamente Innovadoras -EAI- los últimos seis (6) últimos años,
- Oficinas de Transferencia de Resultados de Investigación -OTRI- e Incubadoras de base tecnológica -IEBT- los últimos cuatro (4) años,
- Centros de Ciencia los últimos dos (2) últimos años
- Centros de Investigación -CI- se debe contar con los últimos cinco (5) años

### 3.2.2 Requisitos para iniciar trámite de reconocimiento

Para que el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación inicie el trámite de reconocimiento oficial como actor del SNCTI, la entidad o empresa interesada deberá cumplir los siguientes requisitos:

| Requisitos              | Soporte  | Condición     |
|-------------------------|--|---------------|
| Inscripción electrónica | Registrar la información y anexar toda la documentación requerida a través del formulario en línea, dispuesto por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación en su portal institucional y acorde con lo de definido en la respectiva guía técnica. (Incluye los diferentes soportes y/o verificables definidos en la guía de Reconocimiento y el formulario para cada tipo de actor).<br><br>La empresa o entidad debe garantizar que los documentos anexados deben ser legibles y encontrarse completos de acuerdo a lo definido en cada Guía Técnica. | No subsanable |

Con el fin de facilitar el proceso de reconocimiento, los actores del SNCTI podrán retirar su postulación en cualquier momento, de acuerdo con el balance del ejercicio de autoevaluación y/o la retroalimentación inicial que el Ministerio realiza en la etapa de verificación de requisitos para el reconocimiento, para lo cual se deberá remitir comunicación formal al Ministerio, enviada a través del correo de contacto oficial registrado en el sistema de SIGP para la postulación o a través del formulario electrónico de <https://minciencias.gov.co/contact>

### 3.2.3 Desarrollo de visitas

El Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación a través de las Direcciones Técnicas, podrá realizar visitas técnicas a los actores del SNCTI que solicitan el reconocimiento durante el proceso de evaluación. Estas visitas podrán realizarse de manera virtual o presencial según lo definido por la dirección técnica a cargo del reconocimiento.

Asimismo, el Ministerio Ciencia, Tecnología e Innovación podrá hacer seguimiento al desempeño de los actores reconocidos mediante la solicitud de informes o visitas que se determinarán de forma aleatoria durante el período de la vigencia del reconocimiento.

### 3.2.4 Resultado del trámite

El Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación notificará el resultado del proceso de evaluación y decisión de la solicitud radicada en la Entidad, por medio de resolución o lo que se disponga para tal fin.

### 3.4 Renovación del trámite de Reconocimiento de Actores del SNCTI

Dentro de los últimos cuatro meses previos a finalizar la vigencia del reconocimiento otorgado, el actor del SNCTI podrá solicitar la renovación, teniendo en cuenta los requisitos establecidos para este fin, descritos en cada una de las Guías Técnicas de Reconocimiento para cada tipología de actor. En este caso el procedimiento para la renovación del reconocimiento como actor del SNCTI iniciará a partir de la actividad número 7 definida en este procedimiento.

Si el Actor del SNCTI reconocido aplica a la renovación de su reconocimiento bajo los estándares inicialmente evaluados deberá tener en cuenta que la renovación se concederá por un periodo igual al inicialmente otorgado, posterior a un proceso de evaluación de acuerdo en lo descrito en la Guía Técnica de cada tipología. Si el actor considera que ha alcanzado mejores estándares de cumplimiento, deberá radicar una nueva solicitud que le permitirá acceder a un periodo mayor de reconocimiento, hasta máximo cinco años, según la tipología y los requisitos establecidos en la guía correspondiente.

### 3.5 Tiempo del trámite

El proceso de reconocimiento como actor del SNCTI ante el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación tendrá una duración de 90 a 120 días hábiles, de acuerdo con las actividades a ejecutar (ejemplo: cumplimiento de requisitos, la evaluación del reconocimiento por parte de pares evaluadores, evaluación de condiciones jurídicas). Este periodo, aplica desde la fecha de radicación de la solicitud por parte de la entidad/organización que inicia el trámite a través del formulario en línea hasta la emisión de la decisión por parte del Ministerio, acorde con los requisitos definidos en la Guía técnica para el reconocimiento de cada uno de los actores del SNCTI.

#### 4. DEFINICIONES

|   |   |
|---|---|
| <p><b>Apropiación Social de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación (ASCTI)</b></p> | <p>Proceso intencionado de comprensión e intervención de las relaciones entre ciencia, tecnología y sociedad, que se construye a partir de la participación activa de diversos grupos sociales, todos ellos con la capacidad de generar conocimiento.</p>   |
| <p><b>Centros de desarrollo tecnológico (CDT)</b></p>                                 | <p>Se definen como organizaciones públicas, privadas o mixta, dedicadas al desarrollo de proyectos de investigación aplicada, el desarrollo de tecnología propia y actividades de transferencia, que respondan a necesidades y/u oportunidades de desarrollo social y económico del país, sus regiones y/o ciudades.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Centros autónomos o independientes:</b> Poseen autonomía administrativa y financiera, personería jurídica propia y están legalmente constituidos en Colombia.</li> <li>• <b>Centros dependientes:</b> Adscritos a una entidad pública o privada colombiana, razón por la que no poseen personería jurídica propia. Deben estar legalmente constituidos mediante acto administrativo, resolución o documento que haga sus veces.</li> </ul> <p><b>Actividad principal o nuclear:</b> Investigación aplicada y desarrollo tecnológico (TRL 3 al 8).</p> <p><b>Actividades de I+D+i y/o complementarias:</b> Prestación de servicios científicos y tecnológicos, formación de personal para la investigación, asesoría y consultoría.</p> <p><b>Resultados principales:</b> Productos tecnológicos certificados o validados; regulaciones, normas, reglamentos o legislaciones; licencias, contratos de comercialización de tecnología, nuevas variedades animales y vegetales.</p> |
| <p><b>Centros de innovación y productividad (CIP)</b></p>                             | <p>Se definen como organizaciones públicas, privadas o mixta con personería jurídica propia, o dependientes de otra entidad establecida en Colombia, que tienen como propósito contribuir al mejoramiento de la competitividad y de la productividad a nivel local, regional o nacional, induciendo la demanda por conocimiento científico, desarrollo tecnológico y/o innovación entre actores clave, así como promoviendo la interacción y el flujo de información entre ellos.</p> <p><b>Actividad principal o nuclear:</b> Asesorías, consultorías, asistencia técnica, capacitación (soporte de TRL 4 a 9).</p> <p><b>Actividades de I+D+i y/o complementarias:</b> Servicios científicos y tecnológicos, extensión tecnológica, divulgación científica, estudios especializados.</p> <p><b>Resultados principales:</b> Metodologías, modelos, políticas públicas, dinamización de redes, publicaciones.</p>   |

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Centro e Institutos de Investigación (CI)</b></p> | <p>Organizaciones públicas o privadas dedicadas a la generación de conocimiento fundamental para el país mediante proyectos de investigación científica básica y/o aplicada en líneas de investigación específicas.</p> <p>Los Centros/Institutos de Investigación pueden catalogarse como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Centros/Institutos autónomos o independientes: Poseen autonomía administrativa y financiera, personería jurídica propia y están legalmente constituidos.</li> <li>• Centros/Institutos de investigación dependientes: Adscritos a una entidad pública o privada, razón por la que no poseen personería jurídica propia. Deben estar legalmente constituidos mediante el acto administrativo o documento privado respectivo.</li> <li>• Centros e institutos públicos de I+D: Entidades adscritas y/o vinculadas a Ministerios, Departamentos Administrativos, Unidades, Agencias o entidades descentralizadas de orden nacional, que han sido creadas para apoyar el cumplimiento de su misión institucional y mejorar la calidad técnica de las intervenciones con base en la generación de conocimiento científico, el desarrollo y absorción de tecnología.</li> </ul> <p><b>Actividad principal o nuclear:</b> Investigación básica, Investigación Aplicada (TRL 1 al 6)</p> <p><b>Actividades de I+D+i y/o complementarias:</b> Desarrollo tecnológico, apoyo en la formación de capital humano para la investigación, prestación de servicios científicos especializados y divulgación científica.</p> <p><b>Resultados principales:</b> Productos de generación de conocimiento: artículos de investigación o científicos, libros y capítulos de libro resultantes de investigaciones, productos tecnológicos patentables, obras resultantes de la investigación en artes, arquitectura y diseño, nuevas variedades animales y vegetales.</p>  |
| <p><b>Centros de ciencia</b></p>                        | <p>Los Centros de Ciencia son instituciones de carácter público, privado o mixto, sin ánimo de lucro, con personería jurídica o dependientes de otra persona jurídica, con una planta física abierta al público de manera permanente, y que tienen la Apropiación Social de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación (ASCTI) como parte integral de su misión u objeto social. Asimismo reconocen la diversidad cultural, económica y social de las comunidades, promueven los principios de acceso democrático a la información y al conocimiento, y contribuyen a fortalecer la cultura CTel en el país mediante programas y actividades educativas.</p> <p>Los centros de ciencia puede ser de los siguientes tipos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bioespacios: Se caracterizan por tener colecciones biológicas y énfasis en ciencias de la vida. Entre ellos se ubican: Acuarios, Jardines botánicos y Zoológicos.</li> <li>- Espacios para las Ciencias exactas, físicas, sociales y la tecnología: Se caracterizan por tener colecciones de objetos y su énfasis en ciencias exactas, físicas, sociales y tecnología. Entre ellos se ubican: Museos de Ciencia y Tecnología, Museos de Ciencias Exactas, Planetarios y Observatorios.</li> <li>- Espacios de construcción ciudadana en Ciencia, Tecnología e Innovación: Se caracterizan por carecer de colecciones pero tienen bienes, instrumentos y herramientas que usa con sus públicos, e incluso, propuestas escenográficas o montajes interactivos. Su énfasis es en diseño y prototipado. Entre ellos se encuentran: Colaboratorios, Espacios maker, Talleres ciudadanos.</li> <li>- Espacios mixtos: Se caracterizan por combinar colecciones biológicas, de objetos y/o conjuntos de bienes, instrumentos y herramientas. Su énfasis está en todas las ciencias, el diseño y el prototipado. Entre ellos se ubican: Centros Interactivos, Museos de Historia Natural, Parques Temáticos.</li> </ul> <p><b>Actividad principal:</b> Apropiación social del conocimiento mediante gestión e intercambio del conocimiento, participación ciudadana, comunicación de la relación ciencia, tecnología y sociedad (soporte a TRL del 1 al 9)</p> <p><b>Actividades de I+D+i y/o complementarias:</b> Servicios científicos y tecnológicos, demostración y fabricación no compleja de artefactos de prueba o de juego, divulgación de la CTel, gestión del conocimiento.</p> <p><b>Resultados principales:</b> Participación ciudadana en CTel e intercambio de conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyectos con comunidades; eventos; documentos, videos y otros productos construidos colaborativamente con comunidades.</li> </ul> <p>Gestión del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos y talleres; documentos, boletines y/o otros productos divulgativos; puestas en escena; exposiciones permanentes, temporales y/o itinerantes; semilleros y/o clubes; unidades itinerantes; proyectos museológicos y/o museográficos; proyectos arquitectónicos.</li> </ul> <p>Comunicación ciencia, tecnología y sociedad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Generación de contenidos impresos como libros y revistas; generación de contenidos multimedia, crossmedia o transmedia; generación de contenidos ; audiovisuales; generación de contenidos de audio; diseño de juguetes, juegos o videojuegos; diseño de artefactos y/o prototipos; diseño de salas museales; interiorismo, arquigrafía, infografía y similares</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Consejo Nacional de beneficios tributarios (CNBT)</b></p>              | <p>Órgano encargado de las funciones de otorgamiento y calificación de proyectos como de carácter científico, tecnológico y de innovación con el objetivo de acceder a los estímulos tributarios definidos por ley. Fue creado por la Ley 1286 de 2009 y reglamentado mediante Decreto 121 de 2014. Como integrantes del CNBT se encuentra el Ministro de Ciencia, Tecnología e Innovación quien lo preside, un delegado del Ministerio de Hacienda y crédito público o de la Dirección de impuestos y aduanas Nacionales (DIAN), un delegado del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, un delegado del Ministerio de las TIC, un delegado del Departamento Nacional de Planeación (DNP) y dos expertos en Ciencia, Tecnología e Innovación.</p>  |
| <p><b>Empresa Altamente Innovadora (EAI)</b></p>                             | <p>Son empresas constituidas en Colombia que realizan de manera sistemática, actividades conducentes a la innovación, mediante procesos claramente establecidos, recursos asignados y resultados verificables.</p> <p><b>Actividad principal o nuclear:</b> Introducción en el mercado de productos o servicios nuevos o significativamente mejorados (TRL 7 al 9).</p> <p><b>Actividades de I+D+i y/o complementarias:</b> Investigación básica y/o aplicada, desarrollo tecnológico, vigilancia tecnológica, estudios de factibilidad.</p> <p><b>Resultados principales:</b> Innovaciones de producto/servicio, proceso, de mercado u organizacionales.</p>  |
| <p><b>Incubadoras de Empresa de Base Tecnológica (IEBT)</b></p>              | <p>Son organizaciones públicas o privadas, con personería jurídica propia o dependientes de otra organización, dedicadas a apoyar la creación de empresas de base tecnológica, acelerar el crecimiento y viabilizar proyectos empresariales innovadores. Para ello ofrecen recursos y servicios que pueden incluir renta de espacios físicos, capitalización, coaching, acceso a una red de contactos y otros servicios básicos.</p> <p><b>Actividad principal o nuclear:</b> Asistencia técnica, asesoría, consultoría. (soporte de TRL 6 al 9).</p> <p><b>Actividades de I+D+i y/o complementarias:</b> Servicios tecnológicos, gestión de recursos financieros para emprendedores y gestión de la innovación</p> <p><b>Resultados principales:</b> Planes de negocio, nuevas empresas innovadoras y/o de base tecnológica en el mercado.</p>  |
| <p><b>Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación (OTRI)</b></p> | <p>Son organizaciones públicas o privadas, con personería jurídica propia o dependientes de otra entidad, dedicadas a promover la transferencia de conocimiento y/o tecnología a organizaciones productivas o sociales que lo demandan.</p> <p><b>Actividad principal o nuclear:</b> Transferencia de tecnología (TRL 6 al 9)</p> <p><b>Actividades de I+D+i y/o complementarias:</b> Asesoría y consultoría, servicios científicos, creación de spin offs, entrenamientos y capacitaciones, articulación universidades – centros de investigación – empresas, gestión de proyectos de investigación colaborativa.</p> <p><b>Resultados principales:</b> Tecnologías incorporadas en el aparato productivo, licenciamientos de tecnología, procesos de patentamiento.</p>  |
| <p><b>Parques Científicos, Tecnológicos y de Innovación (PCTI)</b></p>       | <p>Organizaciones públicas o privadas, con personería jurídica, cuyo objetivo es promover la innovación, la productividad empresarial y la competitividad regional, a partir de conocimiento científico y tecnológico. Para ello, estimulan las interacciones entre las empresas y otros actores generadores de conocimiento y tecnología localizados en una zona geográfica determinada, facilitan la creación y el crecimiento de empresas de base tecnológica y proveen otros servicios de valor, espacio físico y otras facilidades para los actores allí localizados.</p> <p><b>Actividad principal o nuclear:</b> Apoyo a la innovación empresarial de base científica y tecnológica.</p> <p><b>Actividades de I+D+i y/o complementarias:</b> Servicios tecnológicos con miras a desarrollar empresas innovadoras o de base tecnológica, incubación de empresas, asesoría, divulgación científica.</p> <p><b>Resultados principales:</b> Spin-offs y start-ups, Modelos de negocio y comercialización de tecnologías, Creación y mantenimiento de redes de actores, Aceleración de empresas innovadoras.</p> |

|  |   |
|--|---|
| <b>Unidades de I+D+i</b>   | <p>Son sistemas de gestión de la Investigación, Desarrollo Tecnológico o Innovación - I+D+i- de la Empresa, cuentan con estructuras y procesos sistemáticos y organizados de acuerdo con el modelo de gestión de la empresa a la que pertenece. Su misión principal consiste en la realización de actividades, proyectos de investigación (principalmente aplicada), de desarrollo tecnológico o de innovación para la empresa a la que pertenece, con el objetivo de fortalecer sus capacidades tecnológicas, incrementar la productividad y su competitividad.</p> <p><b>Actividad Principal:</b> Investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación (TRL 2 al 9).<br/> <b>Actividades de I+D+i y/o complementarias:</b> Transferencia de tecnología, servicios científicos y tecnológicos.<br/> <b>Resultados principales:</b> Nuevos productos certificados o validados, secretos industriales, innovaciones de producto, servicio o proceso, licenciamientos.</p> <p>Las Unidades de I+D+i deben desarrollar proyectos en una o varias de las siguientes tipologías: Investigación aplicada, Desarrollo experimental, Desarrollo tecnológico, Innovación de Producto, innovaciones de servicios, Innovación de procesos o Innovación organizacional (la anterior tipología según definiciones del documento, Tipología de proyectos del CNBT)</p> |
| <b>Sistema Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación (SNCTI)</b>             | <p>De acuerdo a lo estipulado por la Ley 1286 de 2009, "el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación -SNCTI- es un sistema abierto del cual forman parte las políticas, estrategias, programas, metodologías y mecanismos para la gestión, promoción, financiación, protección y divulgación de la investigación científica y la innovación tecnológica, así como las organizaciones públicas, privadas o mixtas que realicen o promuevan el desarrollo de actividades científicas, tecnológicas y de innovación".</p>   |
| <b>Sistema Integral de Gestión de Proyectos (SIGP)</b>                         | <p>Es una herramienta usada por la Entidad en forma de un Formulario Digital para presentar las propuestas para acceder a las diferentes modalidades de financiación de programas y proyectos de investigación científica o de innovación tecnológica en Colombia</p>   |
| <b>Technology Readiness Level (TRL) (Niveles de Madurez de la Tecnología).</b> | <p>Es una forma aceptada internacionalmente para delimitar y medir las etapas de maduración de una tecnología y su posibilidad de ser introducida en el mercado, según la escala "Technology Readiness Level" (Niveles de Madurez de la Tecnología).</p>  |
| <b>5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b>   |   |
| <b>Documentos internos de referencia</b>                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guía Técnica para el Reconocimiento de la Unidad de I+D+I de la empresa M601PR05G01.</li> <li>• Guía Técnica para el Reconocimiento de las Empresas Altamente Innovadoras EAI - M601PR05G02</li> <li>• Guía Técnica para el Reconocimiento de Incubadoras de base tecnológica - M601PR05G03</li> <li>• Guía Técnica para el Reconocimiento de Centros de Investigación - M601PR05G04</li> <li>• Guía Técnica para el Reconocimiento de Oficinas de Transferencia de Resultados de Investigación OTRI - M601PR05G05</li> <li>• Guía Técnica para el Reconocimiento de Centros de Ciencia M601PR05G06.</li> <li>• Guía Técnica para el Reconocimiento de Centros de Desarrollo Tecnológico y Centros de Innovación y Productividad M601PR05G07.</li> <li>• Guía Técnica para el Reconocimiento de los Parques Científicos Tecnológicos y de Innovación - PCTI - M601PR05G08</li> <li>• Documento "Tipología de proyectos de carácter científico, tecnológico e innovación". Adoptado por el CNBT</li> </ul>  |
| <b>Documentos externos controlados</b>   | <p>Norma ISO 9001:2015 (consulta en medio físico OAPII - Equipo Calidad).</p>   |
| <b>Normatividad Legal Asociada</b>   | <p>Ver en GINA: documentos/consultar/documentos asociados</p>   |

| N° | 6. DESCRIPCIÓN GENERAL  | RESPONSABLE  | TIEMPOS   | <u>REGISTROS</u>   |
|----|---|--|---|--|
| 1  | <p><b>PLANEAR EL DISEÑO Y DESARROLLO DEL INSTRUMENTO</b></p> <p>Planea el diseño del instrumento, las actividades y recurso humano requeridos para el desarrollo del reconocimiento de actores del SNCTI, de acuerdo con lo establecido en el "Procedimiento Diseño de Instrumentos de CTel M502PR01" de manera conjunta con las diferentes direcciones técnicas</p>  | <p>Líder equipo de reconocimiento de actores de la Dirección de Generación del Conocimiento</p>  | <p><u>De acuerdo con el Procedimiento Diseño de Instrumentos de CTel M502PR01</u></p> | <p>De acuerdo al Procedimiento Diseño de Instrumentos de CTel M502PR01</p>   |
| 2  | <p><b>PARAMETRIZAR FORMULARIO EN LÍNEA</b></p> <p>Parametriza el formulario en línea para la captura de datos de los actores del SNCTI según aplique, realizando las pruebas técnicas correspondientes</p> <p>Ⓜ Cada dirección técnica a cargo de la revisión de requisitos debe asegurar que cumpla con los criterios y que se encuentre habilitado para la captura de la evaluación.</p>  | <p>Líder equipo de reconocimiento de actores de la Dirección Técnica responsable de la tipología</p> <p>Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información</p> | <p>90 días hábiles</p>  | <p>Formulario en línea para Reconocimiento de actores de SNCTI parametrizado</p>   |
| 3  | <p><b>CAPACITAR AL EQUIPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b></p> <p>Capacita al equipo de Atención al Ciudadano sobre el proceso de reconocimiento de actores del SNCTI, sobre el contenido y uso del formulario en línea de diligenciamiento y los criterios o dimensiones de evaluación. Para tal fin, se apoya en los contenidos de las guías técnicas, según la tipología.</p> <p>Esta sesión puede ser usada para recibir retroalimentación sobre el proceso y posibles preguntas y respuestas frecuentes.</p>   | <p>Líder equipo de reconocimiento de actores de cada Dirección Técnica responsable de la tipología.</p>  | <p>1 día hábil</p>  | <p><u>Asistencia a reuniones D101PR03F01</u></p>   |
| 4  | <p><b>PROYECTAR Y SOLICITAR ACTUALIZACIÓN DE LA RESOLUCIÓN PARA LA APERTURA DE LA VENTANILLA DE RECONOCIMIENTO DE ACTORES DEL SNCTI</b></p> <p>Solicita mediante memorando a la Secretaría General la resolución de apertura de la ventanilla de reconocimiento de actores del SNCTI.</p>   | <p>Líder equipo de reconocimiento de actores de la Dirección de Generación del Conocimiento</p>  | <p>1 día hábil</p>  | <p><u>Memorando A204PR01MO1</u></p>  |
| 5  | <p><b>ACTUALIZAR, FECHAR Y NUMERAR LA RESOLUCIÓN PARA LA APERTURA DE LA VENTANILLA DE RECONOCIMIENTO DE ACTORES DEL SNCTI</b></p> <p>Revisa el acto administrativo que da apertura a la ventanilla de reconocimiento de los actores del SNCTI de acuerdo con el procedimiento "Revisión o elaboración de proyectos de actos administrativos" (Código: A205PR05).</p> <p>Una vez el acto administrativo se encuentra firmado, solicita a la Secretaría General fechar y numerar el acto administrativo de acuerdo con lo establecido con el procedimiento "Publicidad de actos administrativos" (Código: A207PR04).</p> <p><b>Nota:</b> Para los casos en que se cuente con resolución de apertura de ventanilla vigente, se verifica si los aspectos adoptados en la resolución aplican; en caso de considerarse necesario, se actualiza la resolución.</p> | <p>Líder equipo de reconocimiento de actores de la Dirección de Generación del Conocimiento</p> <p>Oficina Asesora Jurídica</p> <p>Secretaría General</p>    |   | <p><u>De acuerdo con los procedimientos "Revisión o elaboración de proyectos de actos administrativos" (Código: A205PR05)</u></p> <p>∟</p> <p><u>"Publicidad de actos administrativos" (Código: A207PR04).</u></p> |

| N° | 6. DESCRIPCIÓN GENERAL  | RESPONSABLE  | TIEMPOS   | REGISTROS  |
|----|---|--|---|--|
| 6  | <p><b>ANUNCIAR A LA CIUDADANÍA APERTURA DE LA VENTANILLA DE RECONOCIMIENTO DE ACTORES DEL SNCTI</b></p> <p>Comunica mediante publicación en la página institucional la apertura de la ventanilla de reconocimiento de los actores del SNCTI, adjuntando las guías técnicas para el reconocimiento de los diferentes tipos de Actores del sistema y los formatos asociados a dichas guías, así como también la resolución de apertura.</p> <p><b>Nota 1:</b> Para los casos en que se cuente con nuevos actores o con ajustes al procedimiento y/o a las guías se coordinará con el equipo de comunicaciones los mecanismos de divulgación que permitan informar a la ciudadanía y demás actores del SNCTI, los ajustes y novedades realizadas por la Entidad.</p> <p><b>Nota 2:</b> en caso de considerarse necesario la Entidad interesada en el reconocimiento como actor del SNCTI podrá solicitar asesoría para aclaración de inquietudes sobre le procedimiento o uso de la plataforma al Líder del equipo de reconocimiento de actores de la Dirección correspondiente, a través de correo electrónico. Una vez radicada la solicitud y con el fin de garantizar la transparencia no se podrá brindar acompañamiento al proceso por parte de la Dirección Técnica a cargo del reconocimiento.</p> | <p>Líder equipo de reconocimiento de actores de la Dirección de Generación del Conocimiento</p> <p>Oficina Asesora de Comunicaciones</p> | <p>Máximo 5 días hábiles</p>  | <p><u>Publicación página web</u></p>   |
| 7  | <p><b>DILIGENCIAR EL FORMATO DE AUTOEVALUACIÓN POR PARTE DE LA ENTIDAD INTERESADA EN SER RECONOCIDA</b></p> <p>Conforme con lo establecido en las guías técnicas para reconocimiento dispuestas para cada tipo de actor, la entidad interesada diligencia el formato de autoevaluación establecido, anexando los soportes que evidencian el cumplimiento de los requisitos exigidos.</p>  | <p>Actores del SNCTI que requieren el reconocimiento según lo dispuesto por las normas vigentes</p>                                      | <p>Acorde con los tiempos que disponga la entidad o empresa que quiere ser reconocido</p>   | <p><u>Informe de Autoevaluación para el Reconocimiento de la Unidad de I+D+I de la empresa / EA/</u><br/>M601PR05G01F01</p> <p><u>Informe de autoevaluación IEBT</u><br/>M601PR05G03F01</p> <p><u>Informe de autoevaluación del centro de investigación</u><br/>M601PR05G04F01</p> <p><u>Informe de autoevaluación OTRI</u><br/>M601PR05G05F01</p> <p><u>Informe de autoevaluación del centro de ciencia</u><br/>M601PR05G06F01</p> <p><u>Informe de autoevaluación del centro de desarrollo tecnológico o del centro de innovación y productividad</u><br/>M601PR05G07F01</p> <p><u>Informe de autoevaluación del PCTI</u><br/>M601PR05G08F01</p> |
| 8  | <p><b>REALIZAR LA SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO COMO ACTOR DEL SNCTI</b></p> <p>Mediante el formulario en línea, realiza la solicitud de reconocimiento como actor del sistema según la tipología seleccionada, adjuntando los soportes requeridos de acuerdo con lo establecido en las guías técnicas para reconocimiento de actores del SNCTI, de acuerdo con su tipología.</p> <p><b>Nota:</b> El formulario electrónico validará el cargue del número de documentos mínimos definidos en cada guía, generando alertas en caso de identificar que no se carga el total de documento requeridos e informando que el formulario sin radicar tiene una vigencia máxima de 60 días calendario. El aplicativo no verifica el contenido del documento cargado, por tanto es responsabilidad del actor verificar que el mismo cumpla con los requisitos establecidos.</p>   | <p>Actores del SNCTI que solicitan el reconocimiento según lo dispuesto por las normas vigentes.</p>                                     | <p>Acorde con los tiempos que disponga la entidad o empresa, que quiere ser reconocido.</p> | <p>Formulario en línea para Reconocimiento de actores de SNCTI diligenciado</p> <p><u>Modelo Carta de solicitud para el reconocimiento</u><br/>M601PR05MO1</p>   |



| N° | 6. DESCRIPCIÓN GENERAL   | RESPONSABLE   | TIEMPOS  | <u>REGISTROS</u>   |
|----|--|---|--|--|
| 9  | <p><b>VERIFICAR REQUISITOS PARA RECONOCIMIENTO</b></p> <p>De acuerdo con la tipología del actor se revisan las solicitudes radicadas mediante el Formulario en línea para Reconocimiento de actores del SNCTI, verificando que se hayan cumplido los requisitos establecidos, conforme con lo dispuesto en la guía técnica correspondiente para el reconocimiento como actor del SNCTI. (Ver numeral 3.2 del presente procedimiento)</p> <p>① ¿Cumple requisitos?</p> <p><b>Si:</b> Continúa actividad 10.</p> <p><b>No:</b> Identifica el o los requisitos en los cuales se evidencia necesidad de subsanar, retroalimentando al actor sobre los resultados de esta verificación preliminar haciendo el requerimiento que haya lugar por correo electrónico.</p> <p><b>Nota 1:</b> En caso que no sea viable la subsanación en los 3 días hábiles definidos dada la complejidad de los requisitos incumplidos según la guía vigente, se procederá a rechazar la solicitud del trámite mediante oficio.</p> <p><b>Nota 2:</b> Si la Entidad que solicita el reconocimiento no da respuesta oportuna al requerimiento de información remitido se entenderá que la entidad desistirá de su solicitud de reconocimiento y se procederá a rechazar la solicitud en el SIGP.</p> <p><b>Nota 3:</b> En caso que el actor así lo requiera podrá retirar su solicitud y presentarse nuevamente, una vez se subsanen la totalidad de los requisitos definidos para su reconocimiento.</p> | <p>Líder equipo de reconocimiento de actores de cada Dirección Técnica responsable de la tipología</p>  | <p>Máximo 10 días hábiles para revisión de requisitos</p> <p>Máximo 3 días hábiles adicionales en caso de necesidad de subsanar</p> <p>Máximo 2 días hábiles para revisión de requisitos subsanables</p> | <p><u>Registro y reporte en plataforma web</u><br/>u<br/>Oficio<br/>o<br/>correo electrónico de Requerimiento de información o subsanación de requisitos (Si aplica)</p> |
| 10 | <p><b>REVISAR SOLICITUD Y DEFINIR TIPO DE EVALUACIÓN</b></p> <p>Revisa la solicitud de reconocimiento como actor del SNCTI.</p> <p>La Dirección Técnica correspondiente determina si realiza la evaluación con el apoyo de pares evaluadores reconocidos por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación "Procedimiento Reconocimiento y Evaluación de Desempeño de Pares Evaluadores M601PR01", o la realiza la misma área técnica del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.</p> <p>① ¿Requiere evaluador externo?</p> <p><b>Si:</b> Realiza la selección de los pares evaluadores de acuerdo con lo definido en el Procedimiento de "Reconocimiento y Evaluación de Desempeño de Pares Evaluadores M601PR01" continua con actividad 11</p> <p><b>No:</b> Determina el responsable al interior del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación para efectuar la evaluación, continúa con actividad 12</p>  | <p>Líder equipo de reconocimiento de actores de cada Dirección Técnica responsable de la tipología.</p> | <p>Máximo 15 días hábiles</p>  | <p>Correo electrónico<br/>u<br/>Oficio<br/>o<br/><u>Memorando A204PR01MO1</u><br/>o<br/>reporte en Plataforma web</p>  |

| N° | 6. DESCRIPCIÓN GENERAL  | RESPONSABLE  | TIEMPOS   | REGISTROS  |
|----|---|--|---|--|
| 11 | <p><b>ENVIAR FORMATO DECLARACIÓN CONFLICTO DE INTERESES Y ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD</b></p> <p>Envía mediante correo electrónico al posible par evaluador la información referente al proceso de reconocimiento, con las condiciones generales de la evaluación y el nombre del actor a evaluar adjuntando el formato "Declaración conflicto de intereses y acuerdo de confidencialidad para evaluadores de Minciencias M801PR02F02".</p> <p>① ¿El Evaluador acepta?</p> <p><b>Si:</b> Recibe mediante correo electrónico el formato "Declaración conflicto de intereses y acuerdo de confidencialidad para evaluadores de Minciencias M801PR02F02" firmado por parte del evaluador para dar continuidad al proceso. Dispone en medio electrónico la información entregada por el actor en el formulario en línea y continúa con actividad 12</p> <p><b>No:</b> Selecciona y contacta a un nuevo evaluador ejecutando de nuevo la actividad "Procedimiento Reconocimiento y Evaluación de Desempeño de Pares Evaluadores M601PR01"</p>  | Líder equipo de reconocimiento de actores de cada Dirección Técnica responsable de la tipología. | Máximo 1 día hábil  | <p>Correo electrónico</p> <p><u>Declaración conflicto de intereses y acuerdo de confidencialidad para evaluadores de Minciencias M801PR02F02</u></p>   |
| 12 | <p><b>CREAR EL EXPEDIENTE EN EL SISTEMA</b></p> <p>Crea el expediente en el sistema ORFEO, conformándolo de acuerdo con lo definido en la "Guía para la conformación de Expedientes de Archivo" (Código A204PR01G01)</p> <p>① <b>Nota:</b> Se debe realizar la apertura del expediente electrónico del reconocimiento del actor con el primer documento generado en el procedimiento, garantizando que todos los documentos relacionados se incorporan al mismo (actas, informes, correos, listado de asistencia) sin importar por el medio que se reciba o se envíe.</p>   | Líder equipo de reconocimiento de actores de cada Dirección Técnica responsable de la tipología. | Máximo 3 días hábiles   | <p><u>Expediente ORFEO</u></p> <p>Documentos anexos</p>  |
| 13 | <p><b>EVALUAR INFORMACIÓN PARA RECONOCIMIENTO DEL ACTOR SNCTI</b></p> <p>Revisa la información entregada por el actor del SNCTI y analiza la misma, teniendo en cuenta los criterios definidos en la Guía Técnica para el Reconocimiento como actor del sistema, según cada tipología. Con base en dicho análisis diligencia el formato Informe de Evaluación. Para el desarrollo de la evaluación, es necesario que el evaluador consulte los criterios definidos en la Guía Técnica para el Reconocimiento de acuerdo con la tipología de actor a evaluar.</p> <p>Determina si es requerido solicitar información adicional que permita completar el análisis.</p> <p>① ¿Requiere información adicional y/o aclaratoria?</p> <p><b>Si:</b> Continúa con actividad 14.<br/><b>No:</b> Continúa con actividad 15.</p> <p><b>Nota:</b> En caso que el evaluador sea externo, éste debe realizar la solicitud a la Dirección técnica correspondiente del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación de la información requerida, mediante correo electrónico, para que se realice la solicitud formal por parte del Ministerio a la Entidad que solicita el reconocimiento como actor del SNCTI .</p> | Evaluador  | <p>Máximo 15 días hábiles para la evaluación Inicial</p> <p>En caso que se requiere información adicional y/o aclaratoria este plazo se extenderá 10 días hábiles más, una vez reciba la información.</p> | <p><u>Documentación soporte</u></p> <p><u>Informe de Autoevaluación para el Reconocimiento de la Unidad de I+D+I de la empresa / EAI</u><br/><u>M601PR05G01F01</u></p> <p><u>Informe de autoevaluación IEBT</u><br/><u>M601PR05G03F01</u></p> <p><u>Informe de autoevaluación del centro de investigación</u><br/><u>M601PR05G04F01</u></p> <p><u>Informe de autoevaluación OTRI</u><br/><u>M601PR05G05F01</u></p> <p><u>Informe de autoevaluación del centro de ciencia</u><br/><u>M601PR05G06F01</u></p> <p><u>Informe de autoevaluación del centro de desarrollo tecnológico o del centro de innovación y productividad</u><br/><u>M601PR05G07F01</u></p> <p><u>Informe de autoevaluación del PCTI</u><br/><u>M601PR05G08F01</u></p> <p><u>Modelo de Evaluación para el Reconocimiento de Actores M601PR05MO2</u></p> <p>Correo electrónico</p> |

| N° | 6. DESCRIPCIÓN GENERAL  | RESPONSABLE   | TIEMPOS  | <u>REGISTROS</u>                                 |
|----|---|---|--|--|
| 14 | <p><b>SOLICITAR INFORMACIÓN ADICIONAL A LA ENTIDAD QUE REQUIERE EL RECONOCIMIENTO</b></p> <p>El área técnica correspondiente solicita la información adicional y/o aclaratoria mediante correo electrónico institucional definido para tal fin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre del Actor a quien va dirigido el requerimiento.</li> <li>- Numero de solicitud de la radicación del proceso en el formulario en línea para Reconocimiento de actores de SNCTI</li> <li>- Relación de la información requerida</li> <li>- Plazo para la entrega de información. El plazo máximo para enviar información al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación es de 5 días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud.</li> </ul> <p>Se remite al Actor del SNCTI el requerimiento mediante correo electrónico asegurando su cargue en el respectivo expediente a través del aplicativo de Gestión Documental ORFEO.</p> <p><b>Nota 1:</b> En caso que el actor del SNCTI no proporcione la información solicitada, se continuará la evaluación con la información disponible.<br/><b>Nota 2:</b> La solicitud de información adicional se hará hasta por dos veces máximo.</p> <p>ⓘ La Dirección de técnica correspondiente, debe garantizar que tanto la solicitud como la información adicional y/o aclaratoria remitida por parte del actor haga parte del expediente.</p>   | <p>Líder equipo de reconocimiento de actores de cada Dirección Técnica responsable de la tipología</p> <p>Entidad que requiere el reconocimiento como actor del sistema</p> | <p>Máximo 3 días hábiles para remitir la solicitud de información al actor SNCTI</p> <p>Máximo 5 días hábiles para remitir la información solicitada</p> | <p>Oficio</p> <p>o</p> <p>Correo electrónico</p> |
| 15 | <p><b>VERIFICAR NECESIDAD DE REALIZAR VISITA AL ACTOR SNCTI QUE REQUIERE EL RECONOCIMIENTO.</b></p> <p>De acuerdo con el análisis efectuado y la información revisada, verifica si es requerido desarrollar una visita en la sede donde se ubica el actor del SNCTI que requiere el reconocimiento. En caso que se trate de un evaluador externo, éste debe informar al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación mediante correo electrónico la solicitud con la respectiva justificación para que el Ministerio decida si la visita se desarrolla o se puede continuar con la evaluación con la información disponible.</p> <p>ⓘ ¿Se requiere visita?</p> <p><b>Si:</b> el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación gestiona lo necesario para el desarrollo de la misma, notificando a la entidad con mínimo 4 días de anticipación. Continúa con actividad 16 y desarrolla el "Procedimiento Viáticos, Gastos de Viaje y Gastos de Desplazamiento" (Código: A202PR06)</p> <p><b>No:</b> Continúa con actividad 17</p> <p><b>Nota 1:</b> en caso que se considere necesario el evaluador podrá acompañar al funcionario o colaborador de la Dirección Técnica responsable, para lo cual se gestionará lo pertinente. En ningún caso, el evaluador podrá realizar la visita sin acompañamiento por parte del colaborador del Ministerio.</p> <p><b>Nota 2:</b> las visitas al actor que requiere el reconocimiento se podrán realizar de manera virtual, para lo cual se deberá notifica con mínimo 4 días de anticipación el desarrollo de la visita y la metodología para su desarrollo.</p> | <p>Líder equipo de reconocimiento de actores de cada Dirección Técnica responsable de la tipología.</p>   | <p>Máximo 2 días hábiles</p> <p>La notificación a la Entidad debe realizarse con mínimo 4 días hábiles de anticipación</p>                               | <p>Oficio</p> <p>o</p> <p>Correo electrónico</p> |

| N° | 6. DESCRIPCIÓN GENERAL  | RESPONSABLE  | TIEMPOS  | REGISTROS  |
|----|---|--|--|--|
| 16 | <p><b>DESARROLLAR VISITA AL ACTOR SNCTI QUE REQUIERE EL RECONOCIMIENTO.</b></p> <p>Desarrolla la visita de manera virtual o presencialmente en la sede donde se ubica el actor del SNCTI que requiere el reconocimiento, con el fin de complementar el ejercicio de evaluación. Solicita la información o documentación requerida y formula las inquietudes derivadas del análisis de información entregada por el actor del SNCTI, en la inscripción de la solicitud mediante el Formulario en línea para Reconocimiento de actores de SNCTI</p> <p>Incorpora los resultados de la visita de evaluación en el "Modelo de informe visita reconocimiento de actores del SNCTI" (Código: M601PR05MO4) el cual debe ser firmado por los representantes de cada entidad una vez finalizada la visita.</p> <p><b>Nota 1:</b> La información adicional obtenida durante la visita deberá ser incorporada al respectivo expediente de la solicitud y remitido al evaluador con el fin de complementar la evaluación.</p> <p><b>Nota 2:</b> Para el caso de Reconocimiento de los Parques Científicos, Tecnológicos y de Innovación PCTI es obligatorio realizar la visita, por lo cual el tiempo puede ser superior al día hábil estimado.</p> | Líder equipo de reconocimiento de actores de cada Dirección Técnica responsable de la tipología.                                   | Máximo 1 día hábil después de autorizada la visita | <u>Modelo de Evaluación para el Reconocimiento de Actores M601PR05MO2</u>  |
| 17 | <p><b>ELABORAR INFORME FINAL DE EVALUACIÓN</b></p> <p>El evaluador elabora el informe final mediante el cual recomienda o no conceder el reconocimiento según la tipología a la cual aplicó el actor de SNCTI, evidenciando la respectiva justificación.</p> <p>En caso de evaluador externo, remite dicho informe al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación a través del correo electrónico designado para tal fin.</p> <p><b>Ⓜ</b> El Funcionario o colaborador de la Dirección Técnica responsable, debe garantizar que el correo electrónico y el informe final hagan parte del expediente.</p>   | Evaluador interno o externo<br><br>Líder equipo de reconocimiento de actores de cada Dirección Técnica responsable de la tipología | Máximo 5 días hábiles                              | <p>Registro en SIGR</p> <p>o</p> <p>Correo electrónico</p> <p><u>Modelo de Evaluación para el Reconocimiento de Actores M601PR05MO2</u></p> <p><u>Cuenta de cobro evaluador nacional M801PR11MO2</u></p> <p><u>Cuenta de cobro evaluador internacional</u></p> |
| 18 | <p><b>REVISAR INFORME FINAL DE EVALUACIÓN</b></p> <p>El Funcionario o colaborador de la Dirección Técnica responsable del reconocimiento del actor, revisa el informe final de evaluación validando que este acorde con los lineamientos de la guía técnica vigente.</p> <p><b>Ⓜ ¿La evaluación requiere aclaración?</b></p> <p><b>Si:</b> Continúa con actividad 19<br/><b>No:</b> Continúa con actividad 20</p> <p><b>Nota:</b> en caso que se considere necesario se podrá realizar reunión virtual con el evaluador con el fin de aclarar inquietudes sobre el proceso de evaluación realizado.</p>   | Líder equipo de reconocimiento de actores de cada Dirección Técnica responsable de la tipología<br><br>Evaluador                   | Máximo 2 días hábiles                              | Correo electrónico (Cuando aplique)  |

| N° | 6. DESCRIPCIÓN GENERAL  | RESPONSABLE  | TIEMPOS   | <u>REGISTROS</u>                   |
|----|---|--|---|------------------------------------|
| 19 | <p><b>DAR RESPUESTA A INQUIETUDES SOBRE EL INFORME DE EVALUACIÓN</b></p> <p>En caso de ser requerido, da respuesta a las inquietudes manifestadas por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación mediante correo electrónico, con respecto al proceso de evaluación.</p> <p>Si se identifican necesidades de ampliar, aclarar o completar el informe de evaluación, realiza un nuevo envío del mismo al correo electrónico designado para tal fin; indicando en el asunto "Aclaración informe de evaluación formulario N° (Numero de solicitud de la radicación del proceso en el formulario en línea para Reconocimiento de actores de SNCTI)".</p> <p><b>Nota 1:</b> El evaluador debe estar disponible para resolver inquietudes en cualquier momento del proceso de reconocimiento.</p> <p><b>Nota 2:</b> en caso que se requiera información adicional a la entidad, se dará un plazo máximo de 3 días hábiles para que se remita la información al Ministerio y 5 días hábiles adicionales para que el evaluador con esta información resuelva las inquietudes.</p> <p>Ⓜ El Funcionario o colaborador de la Dirección Técnica responsable, debe garantizar que el correo electrónico y el informe hagan parte del expediente</p> | Evaluador  | <p>Máximo 3 días hábiles para que la Entidad remita información adicional</p> <p>Máximo 5 días hábiles para que el evaluador de respuesta a las inquietudes</p> | Correo electrónico                 |
| 20 | <p><b>PREPARAR Y PRESENTAR INFORME PARA MESA TÉCNICA DE LA DIRECCIÓN CORRESPONDIENTE</b></p> <p>Prepara un informe con el resumen consolidado de cada uno de los criterios evaluados y la respectiva presentación del informe para la mesa técnica de la Dirección correspondiente, resaltando la recomendación de aprobación o negación del reconocimiento; en el cual se incluye la información respectiva del proceso de evaluación del actor del SNCTI.</p> <p>Como resultado de este espacio se generara el acta donde se consignan las recomendaciones de la Dirección Técnica para presentar la solicitud en la instancia decisoria.</p>   | <p>Líder equipo de reconocimiento de actores de cada Dirección Técnica responsable de la tipología</p> <p>Director Técnico correspondiente</p> | Máximo 15 días hábiles posteriores al concepto del evaluador  | <u>Acta de reunión D101PR03F02</u> |
| 21 | <p><b>PREPARAR INFORME PARA COMITÉ VICEMINISTERIAL DE CONOCIMIENTO, INNOVACIÓN Y PRODUCTIVIDAD</b></p> <p>Elabora la presentación con la información más relevante del proceso de evaluación y reconocimiento del Actor del SNCTI, según lo recomendado en la mesa técnica.</p> <p>Remite el tema para aprobación en el Comité viceministerial del Viceministerio de conocimiento, innovación y productividad de la CTel 5 días hábiles antes de la próxima sesión programada, mediante correo electrónico al Secretario del comité, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento Operación de Comités Institucionales D101PR03.</p> <p>A dicha solicitud debe anexar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plantilla de presentación del tema para comité</li> <li>- Formato de inscripción del tema</li> <li>- Acta prediligenciado del comité</li> </ul>  | Líder equipo de reconocimiento de actores de cada Dirección Técnica responsable de la tipología.   | De acuerdo con lo establecido en el procedimiento "Operación de Comités Institucionales" (Código: D101PR03)   |                                    |

| N° | 6. DESCRIPCIÓN GENERAL  | RESPONSABLE   | TIEMPOS  | REGISTROS  |
|----|---|---|--|--|
| 22 | <p><b>DECIDIR EL RECONOCIMIENTO</b></p> <p>Con base en la información presentada, el Comité viceministerial de Viceministerio de conocimiento, innovación y productividad decide conceder o no el reconocimiento como Actor del SNCTI según la tipología a la cual aplicó y el periodo para el cual se otorga el reconocimiento.</p> <p>Las decisiones quedan consignadas en el acta del respectivo comité o en el acta de reunión de la Dirección de Generación del Conocimiento</p> <p><b>Nota 1:</b> Cuando lo considere necesario, el Comité podrán solicitar aclaraciones o un nuevo proceso de análisis de información.</p>   | <p>Comité viceministerial de Viceministerio de conocimiento, innovación y productividad</p>             | <p>Máximo 1 día hábil</p> <p>El comité sesiona cada 15 días</p>                        | <p><u>Acta de Reunión del comité</u><br/><u>D101PR03F02</u></p>  |
| 23 | <p><b>EVALUAR EL DESEMPEÑO DE EVALUADORES</b></p> <p>Diligencia la evaluación de desempeño de los pares evaluadores seleccionados, calificándolos a partir de criterios de Independencia y Objetividad, Puntualidad, Participación y Calidad de acuerdo a lo definido en el "Procedimiento Reconocimiento y Evaluación de Desempeño de Pares Evaluadores M601PR01".</p> <p>Remite al evaluador los documentos correspondientes para tramitar la cuenta de cobro en los respectivos formatos.</p>  | <p>Líder equipo de reconocimiento de actores de cada Dirección Técnica responsable de la tipología</p>  | <p>Máximo 1 día hábil</p>  | <p><u>Evaluación de desempeño del evaluador</u><br/><u>M601PR01F04</u><br/><u>en formulario electrónico</u></p>          |
| 24 | <p><b>PROYECTAR EL ACTO ADMINISTRATIVO PARA REVISIÓN</b></p> <p>De acuerdo con las decisiones del Comité viceministerial del Viceministerio de conocimiento, proyecta el acto administrativo para revisión de la Oficina Asesora Jurídica, anexando el acta del Comité viceministerial de Viceministerio de conocimiento, innovación y productividad, en la que se establecen las decisiones del reconocimiento y la recomendación del área técnica.</p> <p>En los considerandos técnicos del proyecto de resolución se debe incluir como mínimo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de Actor tal como se referencia en el documento de representación legal.</li> <li>- NIT</li> <li>- Numero de solicitud de la radicación del proceso en el formulario en línea para Reconocimiento de actores de SNCTI</li> <li>- Breve descripción de la Entidad</li> <li>- Evaluación de cada una de las dimensiones evaluadas</li> <li>- Recomendación la cual debe contener como mínimo: Si se recomienda o no conceder el reconocimiento en la tipología evaluada, breve justificación de la recomendación, periodo de reconocimiento.</li> </ul> <p><b>Ⓢ</b> Se debe garantizar que toda la información generada en el proceso de reconocimiento del actor del SNCTI se incluya en el expediente correspondiente</p> <p>Anexa al respectivo expediente los siguientes documentos: carta de solicitud de reconocimiento como actor del SNCTI, reporte del formulario, documento de constitución o representación legal, documentación complementaria en caso de haberse requerido, concepto consolidado de evaluación indicando mínimo el nombre de quien consolidó el concepto, proyecto de resolución a ser revisada por la Oficina Asesora Jurídica y acta del Comité Viceministerial en el cual se decidió conceder o no, el reconocimiento como actor del SNCTI</p> | <p>Líder equipo de reconocimiento de actores de cada Dirección Técnica responsable de la tipología.</p> | <p>Máximo 5 días hábiles posteriores al recibo del acta del comité viceministerial</p> | <p><u>Memorando</u><br/><u>A204PR01MO1</u><br/><u>o</u><br/><u>Correo electrónico</u><br/><u>Acto administrativo</u></p> |
| 25 | <p><b>SOLICITAR A LA DIRECCIÓN DE GENERACIÓN DEL CONOCIMIENTO LA ELABORACIÓN DEL MEMORANDO PARA LA REVISIÓN DE LOS PROYECTOS POR LA OFICINA ASESORA JURÍDICA</b></p> <p>La Dirección técnica correspondiente remite vía correo electrónico a la Dirección de Generación del Conocimiento los datos correspondientes a: tipo de actor, nombre del actor como figura en la representación legal, número y fecha del acta del comité viceministerial, el número de radicado del SIGP y del expediente para la elaboración del memorando.</p>   | <p>Líder equipo de reconocimiento de actores de cada Dirección Técnica responsable de la tipología.</p> | <p>Máximo 1 día hábil</p>  | <p>Correo electrónico</p>  |

| N° | 6. DESCRIPCIÓN GENERAL   | RESPONSABLE   | TIEMPOS                       | REGISTROS  |
|----|--|---|-------------------------------|--|
| 26 | <p><b>REMITIR EL MEMORANDO A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA</b></p> <p>Remite el memorando a la oficina asesora jurídica para que revise los proyectos de acto administrativo, teniendo en cuenta los documentos incluidos en el expediente de cada solicitud.</p>  | <p>Líder equipo de reconocimiento de actores de la Dirección de Generación del Conocimiento</p> | <p>Máximo 3 días hábiles</p>  | <p><u>Memorando</u><br/><u>A204PR01MO1</u></p> <p><u>Acto administrativo</u></p>   |
| 27 | <p><b>REVISAR EL ACTO ADMINISTRATIVO</b></p> <p>Con base en la información remitida por la Dirección de Generación del Conocimiento, revisa el acto administrativo.</p> <p>❶ ¿El acto administrativo cumple con la condiciones requeridas?</p> <p><b>Si:</b> da visto bueno del acto administrativo y los remite para firma del Director de Generación del Conocimiento y/o Viceministro de Conocimiento, innovación y productividad, con copia a quien proyecto la resolución y al Director Técnico a cargo de la evaluación para el reconocimiento del actor del SNCTI</p> <p><b>No:</b> devuelve el acto administrativo a la Dirección de Generación del Conocimiento para su revisión y ajuste, con copia a quien proyecto la resolución y al Director Técnico a cargo de la evaluación para el reconocimiento del actor del SNCTI. Una vez se encuentre revisado se remite para firma del Director de Generación del Conocimiento y/o Viceministro de Conocimiento, innovación y productividad.</p> | <p>Oficina Asesora Jurídica</p>   |                               | <p><u>De acuerdo con el procedimiento:</u><br/><u>"Revisión o elaboración de proyectos de actos administrativos"</u><br/><u>(Código: A205PR05)</u></p> |
| 28 | <p><b>GESTIONAR FIRMA DEL DIRECTOR DE GENERACIÓN DEL CONOCIMIENTO Y/O DEL VICEMINISTRO DE CONOCIMIENTO, INNOVACIÓN Y PRODUCTIVIDAD</b></p> <p>Gestiona el visto bueno de la Directora de Generación del Conocimiento y la firma del acto administrativo por parte del Director de Generación del Conocimiento y/o del viceministro de conocimiento, innovación y productividad.</p> <p>Una vez se cuenta con el acto administrativo y con los correspondientes vistos buenos de la Oficina Asesora Jurídica y con las firmas del Director de Generación del Conocimiento o del Viceministro de Conocimiento, innovación y productividad, se procede a remitirlo a la Dirección técnica correspondiente.</p>  | <p>Líder equipo de reconocimiento de actores de la Dirección de Generación del Conocimiento</p> | <p>Máximo 10 días hábiles</p> | <p>Acto administrativo</p>   |
| 29 | <p><b>REMITIR EL ACTO ADMINISTRATIVO A LA SECRETARÍA GENERAL</b></p> <p>Remite correo electrónico con copia de la representación legal reciente y los datos de contacto del representante legal al cual se notificará, incluyendo como mínimo: nombre de la entidad, NIT, nombre del representante legal de la entidad y correo electrónico de notificación.</p>   | <p>Líder equipo de reconocimiento de actores de la Dirección de Generación del Conocimiento</p> | <p>Máximo 1 día hábil</p>     | <p><u>Memorando</u><br/><u>A204PR01MO1</u></p>   |

| N° | 6. DESCRIPCIÓN GENERAL  | RESPONSABLE  | TIEMPOS             | <u>REGISTROS</u>  |
|----|---|--|---------------------|---|
| 30 | <p><b>NUMERAR Y NOTIFICAR EL ACTO ADMINISTRATIVO</b></p> <p>Notifica al Representante Legal de la Entidad de acuerdo a lo establecido en el Código Contencioso Administrativo y envía copia al director y al líder del equipo de reconocimiento de actores a Dirección técnica que solicito la notificación mediante correo electrónico.</p> <p>Contra el acto administrativo procede recurso de reposición; en este caso el representante legal o su apoderado podrán interponer ante el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación un recurso de reposición bajo los términos y condiciones establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.</p> <p>❶ ¿Se interpone recursos de reposición?</p> <p>Si se interpone recurso de reposición contra el acto emitido por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, la Oficina Asesora Jurídica realizará el traslado de la solicitud a la Dirección de Generación del Conocimiento, quien gestionará la respuesta con la Dirección técnica correspondiente dentro de los 20 días hábiles, a partir del tiempo en que se radica la solicitud en el Ministerio. Una vez emitida la respuesta por la Dirección técnica, la Dirección de Generación del Conocimiento remite la proyección del acto administrativo a la Oficina Asesora Jurídica, quien debe asegurar la respuesta en los tiempos establecidos por norma de acuerdo con lo definido en el documento "Elaboración de actos administrativos".</p> <p>La Secretaría General incluirá en el expediente electrónico creado copia de la resolución, citación y notificación de la misma, tanto del acto administrativo inicial como del recurso de reposición (si aplica), informado a la persona correspondiente de la Dirección técnica y a quien corresponda por parte de la Dirección de Generación del Conocimiento.</p> <p>Una vez elaborado el acto administrativo, se procede a enviar citación a través del correo electrónico para que se sirvan notificar de la decisión contenida en el mismo. La notificación podrá realizarse de manera presencial o virtual por parte del representante legal o su apoderado, conforme a lo estipulado en la normatividad vigente. En caso de que la entidad no se manifieste, se procede a hacer la notificación por aviso y se enviará el acto administrativo por correo certificado a la dirección del domicilio de la entidad, registrada en el Ministerio con copia al correo electrónico registrado por la Entidad.</p> <p><b>Nota 1:</b> De conformidad con el Artículo 76 del CPACA, la entidad presentará por escrito el recurso de reposición dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, ante el funcionario que dictó la decisión.</p> <p><b>Nota 2:</b> De conformidad con el Artículo 86 del CPACA, la administración cuenta con 60 días calendario para dar respuesta el recurso de reposición.</p> <p><b>Nota 3:</b> La notificación se realizará de forma presencial o virtual al representante legal de la entidad o a su apoderado, siguiendo el respectivo proceso legal para la ejecutoria de la resolución notificada y la normatividad vigente a la fecha de notificación.</p> <p><b>Nota 4:</b> En caso que el recurso de reposición llegue al correo de notificacionesadministrativas@minciencias.gov.co (correo administrado por la Secretaría General), se remitirá al correo de atencionalciudadadano@minciencias.gov.co, para su correspondiente radicación y remisión al área competente.</p> | <p>Oficina Asesora Jurídica</p> <p>Secretaría General</p>  |                     | <p><u>De acuerdo con el procedimiento "Publicidad de actos administrativos" (Código: A207PR04).</u></p> |
| 31 | <p><b>SOLICITAR PUBLICACIÓN DE LISTADO DE LOS ACTORES DEL SNCTI -RECONOCIDOS</b></p> <p>Solicita mediante correo electrónico a la Oficina Asesora de Comunicaciones, la publicación en el portal institucional del listado actualizado de los actores del SNCTI reconocidos a la fecha.</p> <p>La información publicada contiene el historial de todas los actores con reconocimiento vigente.</p>  | <p>Líder equipo de reconocimiento de actores de la Dirección de Generación del Conocimiento</p> <p>Equipo Comunicaciones</p> | <p>Mensualmente</p> | <p><u>Correo electrónico con Listado de Actores reconocidos</u></p>                                     |



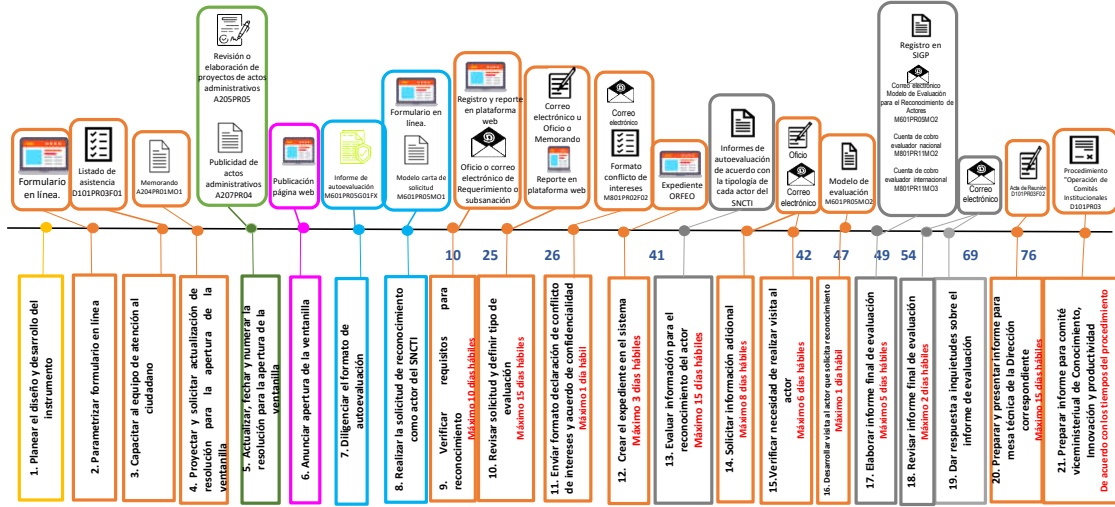
| N° | 6. DESCRIPCIÓN GENERAL   | RESPONSABLE   | TIEMPOS   | <u>REGISTROS</u>  |
|----|--|---|---|---|
| 32 | <p><b>SEGUIMIENTO A LOS ACTORES RECONOCIDOS DEL SNCTI</b></p> <p>En caso de considerarlo necesario, el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación a través de cada una de las direcciones técnicas, podrá realizar el seguimiento a las entidades que cuentan con Reconocimiento como actor del SNCTI, mediante visitas o la solicitud de documentos que permitan corroborar, la información contenida en la autoevaluación realizada por cada organización y/o la implementación de su plan de mejoramiento. Este seguimiento podrá realizarse en cualquier momento durante la vigencia del reconocimiento otorgado.</p> <p>Para realizar el seguimiento se aplicará los siguientes lineamientos definidos en las guías técnicas de reconocimiento para cada uno de los actores del SNCTI.</p> <p>❶ ¿El informe de seguimiento y/o visita de seguimiento presenta resultados satisfactorios?</p> <p><b>Si:</b> el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación mantiene el reconocimiento por el periodo inicialmente establecido en la correspondiente resolución. Fin de Procedimiento</p> <p><b>No:</b> Continúa con la actividad 33</p> <p>❶ <b>Nota:</b> Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución interna por la cual se regula lo relativo al reconocimiento de los Actores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación - SNCTI, el seguimiento al desempeño de los actores reconocidos, será parte integral de las actividades de verificación del plan de mejoramiento presentado para solicitar la renovación del reconocimiento que cada actor debe realizar ante el Ministerio, de acuerdo a los plazos establecidos.</p> | <p>Líder equipo de reconocimiento de actores de cada Dirección Técnica responsable de la tipología</p>                | <p>De acuerdo con lo definido en cada una de las guías de reconocimiento de actores del SNCTI</p> | <p>Correo electrónico</p> <p><u>Informe de seguimiento</u></p> <p><u>y/o</u></p> <p><u>Informe de visita técnica</u><br/><u>A206PR08MO1</u></p> <p><u>Modelo Plan de Mejoramiento M601PR05MO3</u></p> |
| 33 | <p><b>PÉRDIDA DEL RECONOCIMIENTO</b></p> <p>Cuando en el seguimiento no se encuentren resultados satisfactorios relacionados con el proceso de reconocimiento como actor de SNCTI, el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación le formulará un requerimiento al actor reconocido, advirtiéndole que en caso de no encontrar válidas las explicaciones solicitadas, con sus respectivos soportes dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, se procederá a la cancelación definitiva del reconocimiento otorgado.</p> <p>El trámite de la revocatoria se debe presentar ante el Comité Viceministerial de Conocimiento, Innovación y Productividad, quien mediante acta debe avalar y justificar la pérdida del reconocimiento del actor, la cual se debe formalizar mediante acto administrativo.</p> <p>Contra estas decisiones se procede el recurso de reposición de conformidad con las normas vigentes.</p>   | <p>Comité viceministerial de Viceministerio de Conocimiento, Innovación y Productividad</p> <p>Secretaría General</p> | <p>Según cada caso</p>  | <p><u>Oficio</u></p> <p><u>o</u></p> <p><u>Correo electrónico</u></p> <p><u>Acto administrativo</u></p>   |

**7. CONTROL DE CAMBIOS**

| Versión  | Fecha   | Numerales   | Descripción de la modificación   |
|----------|---|---|--|
| 0        | 2/09/2020   | 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        | 8/06/2021   | 3.2.3<br>3.4<br>3,5<br>5, 21, 27, 30<br>15<br>18<br>24<br>27  | Se incluye el numeral 3.2.3 Desarrollo de visitas, en el que se especifican las modalidades para desarrollar esta actividad; el numeral 3.4 Renovación del trámite de Reconocimiento de Actores del SNCTI, en el cual se especifican las disposiciones generales para realizar este trámite y el numeral 3.5 Tiempo del trámite<br>Se alinean los tiempos y registros con los procedimientos institucionales y se amplían los tiempos para la ejecución de las actividades a cargo del Ministerio.<br>Se incluye la modalidad de visita virtual y la actividad 18 relacionada con la revisión del informe de evaluación final por parte del responsable de la dirección técnica a cargo del reconocimiento del actor del SNCTI<br>Se elimina como documento anexo para la solicitud copia del acta de mesa técnica de la dirección y se incluye la copia del memorando al Director del área técnica responsable que proyecta la resolución |
| <b>V</b> | <b>Elaboró</b>  | <b>Revisó</b>   | <b>Aprobó</b>  |
|          | <b>Nombre y cargo:</b>  | <b>Nombre y cargo:</b>  | <b>Nombre y cargo:</b>   |
|          | Luz Margy Acevedo Montañez - Profesional Especializado Grado 17<br>Laura Jimena Cuéllar Sabogal - Contratista Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional<br>Pablo Julián Moreno - Contratista Dirección de Capacidades y Divulgación<br><br><b>Versión anterior:</b><br>Paola Andrea Olarte Rueda | Claudia Liliana Castro Vargas - Asesora Dirección Generación del Conocimiento<br>Adriana Pereira Oviedo - Contratista Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional - Líder Equipo Calidad<br>Angela Patricia Bonilla - Asesora Dirección de Capacidades y Divulgación | Clara Beatriz Ocampo Durán - Directora Generación del Conocimiento   |

LÍNEA DE TIEMPO PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE ACTORES DEL SNCTI

- Dirección Generación del conocimiento
- Dirección técnica responsable
- Oficina Asesora de Comunicaciones
- Actores del SNCTI
- Evaluador
- Secretaría General OAJ



LÍNEA DE TIEMPO PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE ACTORES DEL SNCTI

- Comité viceministerial de Conocimiento, Inoovación y productividad
- Dirección Generación del conocimiento
- Dirección técnica responsable
- Secretaría General
- Oficina Asesora Jurídica

