



IMPORTANTE: Cómo leer este procedimiento

	Estructura del Procedimiento:	<p>Este procedimiento se compone de cuatro secciones, a saber:</p> <p>Sección 1. Generalidades: Este capítulo se compone de objetivo, alcance, disposiciones generales sobre el procedimiento, definiciones y documentos asociados.</p> <p>Sección 2. Descriptivo de las actividades del procedimiento de Apertura y Cierre: Esta sección da una descripción detallada de cada actividad, tiempos, responsables, registros e identificación de controles.</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>		
	Convenciones del descriptivo:	Actividades genéricas	<u>Registros en cursiva y subrayado: Controlados por el SGC y disponibles en GINA</u>	<p>Ⓛ</p> <p>Puntos de Control: Implican verificaciones, revisiones y toma de decisiones.</p>
1. OBJETIVO		2. ALCANCE		
<p>Definir las actividades a realizar para la apertura y cierre de los mecanismos (convocatorias) de Ciencia, Tecnología e Innovación del Ministerio así como de las Entidades y/o Organizaciones aliadas bajo criterios de transparencia, calidad y mérito, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.</p>		<p>Este procedimiento aplica para las etapas de elaboración, revisión y aprobación de los términos de referencia, así como la apertura, y recepción de propuestas, programas o proyectos de los mecanismos de Ciencia, Tecnología e Innovación (Convocatorias) que desarrolle el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, de forma independiente o de manera articulada con otras Entidades u Organizaciones aliadas. Inicia con la elaboración de los términos de referencia y finaliza con el inicio de la verificación de requisitos.</p>		
3. DISPOSICIONES GENERALES				
3.1 Requisitos generales		<p>a) La Dirección de Gestión de Recursos para la CTel, formula y lidera la operación del Plan Anual de Mecanismos. Esto en coherencia con lo establecido en la Política de CTel, el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Institucional.</p> <p>b) El número del mecanismo, se debe asignar en el momento de su publicación en el portal institucional, verificándose que sea parte del "Plan Anual de Mecanismos" a fin de garantizar que se cuente con un Único Número de Identificación asignado por el responsable de las publicaciones en el portal institucional en la Oficina Asesora de Comunicaciones y a través del cual permita la fácil identificación del mecanismo en las diferentes etapas.</p> <p>c) El control del cumplimiento general de los tiempos establecidos en el "Plan Anual de Mecanismos" (Código D101PR01F13) es responsabilidad de la Dirección de Gestión de Recursos para la CTel, quien debe garantizar el cumplimiento de la fecha de apertura definida. Para el caso de mecanismos asociados a temas de política liderados por los Viceministerios o sus Direcciones, el cumplimiento de los tiempos establecidos debe ser garantizado por el área respectiva.</p> <p>d) El seguimiento del Plan Anual de Mecanismos, estará a cargo de la Dirección de Gestión de Recursos para la CTel (DGR).</p> <p>e) Para mecanismos que ejecutan Entidades u Organismos aliados en las cuales se requiere utilizar el logo del Ministerio en el formato de Términos de Referencia se debe aplicar lo establecido en la "Guía de uso de la marca Gobierno de Colombia" (Código:D104M01).</p>		

<p>3.2 Disponibilidad de medios digitales para recepción propuestas</p>	<p>La Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información debe garantizar que los aplicativos y formularios electrónicos para la recepción de las propuestas asociadas a los mecanismos funcionen de acuerdo con los requerimientos especificados por la Dirección de Gestión de Recursos para la CTel garantizando la transparencia, accesibilidad, disponibilidad, confidencialidad e integridad en la información.</p> <p>En todos los casos las propuestas / programas / proyectos se deben recibir a través de formularios electrónicos institucionales, a fin de garantizar que cuenten con un número de radicado y mecanismos de seguimiento que asegure la integridad y seguridad de la información en todo el proceso, así como el seguimiento del trámite, tanto al interior de la Entidad como por parte del proponente.</p> <p>Para los mecanismos realizados con aliados estratégicos en donde se defina que los formularios electrónicos de recepción de propuestas utilizarán plataformas diferentes al SIGP o ScienTI, la Dirección de Gestión de Recursos para la CTel definirá con el Aliado los aplicativos o herramientas necesarias para la recepción de la información de los proponentes, garantizando la transparencia, accesibilidad, disponibilidad, confidencialidad, integridad y trazabilidad en la información. Los criterios definidos se deben plasmar en los términos de referencia.</p>
<p>3.3 Recolección de información para la toma de decisiones</p>	<p>En el proceso de diseño del mecanismo se deberá hacer una revisión de la información que se espera recolectar no solo para apoyar el proceso de evaluación de las propuestas / programas / proyectos que se reciban, sino para hacer un ejercicio más amplio e integral que permita contar con la información que se requiere para hacer un adecuado seguimiento y asegurar la posterior evaluación de los resultados de éste, aportando con resultados medibles y generando insumos que puedan servir a los Viceministerios para efectuar evaluaciones de impacto.</p>
<p>3.4 Requisitos para la evaluación de las propuestas</p>	<p>Con el fin de garantizar la evaluación de las propuestas / programas / proyectos con base en los principios de calidad, merito, transparencia y equidad, la Dirección de Gestión de Recursos para la CTel debe presupuestar y reservar los recursos necesarios para la etapa de evaluación a través de pares y/o paneles de evaluadores expertos.</p> <p>Se debe tener en cuenta que las etapas de la evaluación a realizar deben considerar el número de propuestas, programas y/o proyectos de CTel que se planifican recibir, así como las concertaciones realizadas con los posibles aliados estratégicos.</p>
<p>3.5 Requisitos para la supervisión e interventoría de la contratación derivada</p>	<p>Con el fin de garantizar el adecuado seguimiento, supervisión e interventoría de los contratos o convenios derivados del mecanismo, la Dirección de Gestión de Recursos para la CTel debe presupuestar y reservar los recursos necesarios para asegurar un adecuado seguimiento técnico, administrativo, contable, financiero y jurídico. (ver "Guía para la supervisión e interventoría de contratos, convenios y proyectos" Código A206M01G01). Esto con cargo al mecanismo.</p>

<p>3.6 Enfoque diferencial</p>	<p>Los mecanismos de operación de Ciencia, Tecnología e Innovación deben procurar el reconocimiento de la diversidad étnica, cultural y territorial del país, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 7 y 13 de la Constitución Política de Colombia. En este sentido, es importante que desde la conceptualización (condiciones, estudios previos, términos de referencia) del mecanismo de operación se tengan en cuenta los criterios de enfoque diferencial que permitan a toda la población colombiana acceder a los beneficios, incentivos, apoyos financieros, acompañamientos o asesorías derivadas de la programación de oferta institucional del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación. <u>Entre los grupos a tener en cuenta, se encuentran:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Población en situación de discapacidad: física, auditiva, visual, sordoceguera, intelectual, psicosocial, múltiple. - Personas víctimas del conflicto armado: son aquellas personas que individual o colectivamente hayan sufrido un daño por hechos ocurridos a partir del 1º de enero de 1985, como consecuencia de infracciones al Derecho Internacional Humanitario o de violaciones graves y manifiestas a las normas internacionales de Derechos Humanos, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno. (Ley 1448 de 2011, artículo 3) - Personas de diferentes grupos etarios: primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, adultez y persona mayor. - Personas con distinta identidad de género: hombre, mujer e intersexual. - Personas de diferentes grupos étnicos: indígena; población negra / afrocolombiano / afrodescendiente; palenquero; raizal; Rom (gitano) <p>Adicionalmente, se hace necesario parametrizar en los formularios electrónicos la identificación de las características de enfoque diferencial y generar resultados que permitan dar cuenta del acceso de estas poblaciones a la Oferta Institucional del Ministerio.</p> <p>El enfoque diferencial del mecanismo debe ir en coherencia con el instrumento de CTel correspondiente.</p>
<p>3.7 Enfoque Territorial</p>	<p>La implementación de los mecanismos de operación a través de los cuales se desarrollan los instrumentos de política de CTel, deberán tener en cuenta para su ejecución criterios de enfoque territorial. Lo anterior, teniendo en cuenta la necesidad de cerrar brechas o potencializar capacidades territoriales en materia de ciencia, tecnología e innovación, como eje fundamental para impulsar el desarrollo económico, social y ambiental de los territorios. Entre los criterios de enfoque territorial a tener en cuenta se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Necesidades de CTel en sectores estratégicos para el desarrollo productivo y social de las regiones o del país. - Necesidad de cierre de brechas en investigación, desarrollo o innovación. - Necesidad de mejorar la competitividad o de sofisticar la oferta productiva en los territorios. - Fortalecimiento de las capacidades y potencialidades en la cadena productiva con enfoque sostenible en los territorios. - Oportunidades de desarrollo en sectores productivos en los territorios. <p>El enfoque territorial del mecanismo debe ir en coherencia con el instrumento de CTel correspondiente.</p>
<p>3.8 Tiempos para la ejecución de los mecanismos de operación</p>	<p>Con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las metas institucionales enmarcadas en la Planeación Institucional del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, así como la adecuada ejecución de los recursos disponibles en la vigencia, es necesario que la apertura de los mecanismos de CTel aseguren el desarrollo de las etapas de recepción de propuestas, evaluación, selección de beneficiarios y suscripción de la contratación derivada dentro de la vigencia.</p>

<p>3.9 Responsabilidades documentación de los Términos de Referencia (TdR)</p>	<p>En cumplimiento de las funciones otorgadas al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, los responsables conceptuales de los lineamientos de política de CTel, así como del carácter estratégico de los instrumentos de política son las Direcciones Técnicas a cargo de los Viceministerios, de acuerdo con lo definido en los procedimientos "Diseño y formulación de política de ciencia, tecnología e innovación (CTel)" Código: M501PR01 y el procedimiento "Diseño de Instrumentos de Ciencia, Tecnológica e Innovación (CTel)" (Código:M502PR01). Por su parte la Dirección de Gestión de Recursos para la CTel tiene a cargo la planificación (Construcción de los términos de referencia) y ejecución de los mecanismos de operación que financian programas, propuestas y proyectos a través de fondos como el Fondo Nacional de Financiamiento para la Ciencia, la Tecnología y la Innovación - Fondo Francisco José de Caldas (FFJC), Fondo de Investigación en Salud- FIS, entre otros.</p> <p>La planificación y ejecución de los mecanismos de CTel liderados por la Dirección de Gestión de Recursos para la CTel, se desarrollan con base en los lineamientos de política e instrumentos de CTel emitidos por las Direcciones Técnicas adscritas a cargo de los Viceministerios.</p> <p>Para el caso en los cuales los mecanismos estén orientados para desarrollar una actividad de política de CTel: diseño de política, consultoría, evaluaciones de política, entre otras, los Viceministerios serán los encargados de ejecutarla conforme a los procedimientos establecidos para la tal fin.</p>
<p>3.10 Articulación del mecanismo de operación con el instrumento de CTel</p>	<p>Todos los mecanismos de operación definidos por la DGR , deben tener coherencia con los instrumentos de CTel . Para tal fin para la construcción de Plan Anual de Mecanismos debe estar alineado con la información registrada en la Ficha Técnica del instrumento de CTel aprobado.</p>
<p>4. DEFINICIONES</p>	
<p>Adenda</p>	<p>Acto administrativo por medio del cual se aclaran y/o modifican los términos de referencia.</p>
<p>Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP-</p>	<p>Documento expedido por el jefe de presupuesto o por quien haga sus veces con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso.</p>
<p>Certificado de Disponibilidad de Recursos -CDR-</p>	<p>Es el documento de gestión financiera y presupuestal, expedido por el Director de Gestión de Recursos para la CTel, con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación.</p>
<p>Certificado de Disponibilidad de Recursos Global</p>	<p>Es el documento de gestión financiera y presupuestal, expedido por el Director de Gestión de Recursos para la CTel o quien haga sus veces, con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromiso en los convenios especiales de cooperación o cuenta del Fondo Francisco José de Caldas.</p>
<p>Certificado de Disponibilidad de Recursos Derivado</p>	<p>Es el documento de gestión financiera y presupuestal, expedido por el Director de Gestión de Recursos para la CTel, con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal, indicando claramente el tercero beneficiario, el valor del compromiso y afectando el disponible del CDR Global.</p>
<p>Comité de Gestión de Recursos para la CTel</p>	<p>Instancia asesora y de decisión encargada de coordinar la ejecución y seguimiento de los instrumentos, mecanismos, programas, proyectos, actividades y estrategias del Ministerio.</p>
<p>Concurso</p>	<p>Mecanismo de selección que permite la escogencia de proyectos, iniciativas o programas, que compiten o rivalizan entre sí, para ser seleccionadas de acuerdo al mejor puntaje obtenido frente a criterios de evaluación predefinidos que son evaluados por un jurado o conjunto de expertos.</p>
<p>Contratación Directa</p>	<p>Modalidad de selección y contratación autorizada para actividades de Ciencia, Tecnología e Innovación por el literal e) del numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007, para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, sin que sea necesaria la obtención previa de varias ofertas.</p>

Convocatoria	Mecanismo de operación de CTel a través del cual se podrán seleccionar programas, propuestas, proyectos o beneficiarios que sean objeto de apoyo financiero, reconocimientos y/o estímulos para promover actividades y proyectos en CTel, los cuales se asignan mediante un proceso de evaluación y selección, con base en criterios de transparencia, calidad y mérito, en atención a lo establecido en el artículo 4 numeral 5 de la Ley 1286 de 2009
CTel	Ciencia, Tecnología e Innovación
DGR	Dirección de Gestión de Recursos para la CTel
Gestión Pública Orientada a Resultados (GPOR)	Enfoque gerencial que busca adaptar las estructuras, los procedimientos, las instituciones y los recursos de una organización para que su labor se oriente a obtener los resultados (productos, efectos e impactos) planeados que permitan la creación de valor público. El enfoque de GPOR se basa, generalmente, en el modelo de generación de valor público. (DNP, 2018).
Instrumento / Iniciativa de Política de CTel	Medio para alcanzar determinado objetivo concreto de política pública, a través del cual se promueve la realización de acciones de regulación, coordinación, financiación, provisión directa o indirecta de bienes y servicios, actividades o beneficios en áreas, sectores o ejes transversales que se consideran estratégicos para los países, entidades de financiamiento, organizaciones privadas y públicas, clientes y consumidores, comunidades, empresas y otros usuarios. (OCDE, 2012) (CEPAL, 2014) (UNESCO, 2016) (OCDE, 2019).
Invitación a presentar propuesta para contratación directa de actividades de CTel	Mecanismo de CTel mediante el cual se invita a un número reducido de posibles proponentes para desarrollar actividades de CTel y entre éstos se realiza la selección, bajo criterios de transparencia, calidad y mérito y de acuerdo con lo establecido en el artículo 2, numeral 4, literal e) de la Ley 1150 de 2007 y la subsección 4 artículo 2.2.1.2.1.4.7 del Decreto 1082 de 2015.
Mecanismos de CTel	Medio por el cual se definen las condiciones y requisitos a través de los cuales se realiza la selección de propuestas, programas, proyectos, beneficiarios o población objetivo de la intervención pública, con el fin de acceder a los beneficios, incentivos, apoyos financieros, en el marco de lo dispuesto en el Plan Anual de Mecanismos del Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación, en coherencia con el objetivo y característica del instrumento de política de CTel a ejecutar.
Medios de divulgación	Canales de comunicación establecidos para dar a conocer la oferta institucional del Ministerio y por lo tanto la apertura de los mecanismos de CTel
Parametrización	Proceso por medio del cual se crea y configura el mecanismo en el sistema de información a fin de garantizar la parametrización de formularios y plantillas para la captura de información de las propuestas/programas/proyectos que se presentan en el mecanismo.
OAPII	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional
PAI	Plan de Acción Institucional Integrado
PEI	Plan Estratégico Institucional
PQRDS	Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias o Sugerencias
Plan Anual de Mecanismos	Es la herramienta a través de la cual se registra la programación de los mecanismos de CTel (convocatorias, invitaciones a presentar propuesta, entre otros). Incluye el nombre del mecanismo, su descripción general y el período proyectado para su apertura en la vigencia.
Producto / Salida / Servicio No Conforme	La salida, producto o servicio no conforme se define como aquel que no cumple con los requisitos establecidos por la Ley, por el Ministerio, los grupos de valor, los grupos de interés o actores del SNCTI, siendo detectados durante o después de la provisión de los servicios, con el fin de prevenir su uso o entrega no intencionada.
Programa de CTel	Conjunto de proyectos y actividades de CTel orientados hacia uno o varios objetivos articulados, integrando diferentes disciplinas y métodos de investigación, que comparten un núcleo conceptual central y se articulan alrededor de un problema puntual de investigación con el propósito de aportar en su solución.
Propuesta de CTel	Documento que contiene las especificaciones técnicas y administrativas a través de las cuales se definen objetivos, actividades, recursos, responsables y demás requisitos exigidos para evidenciar la capacidad de cumplir los criterios definidos en condiciones o términos de referencia.

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. En un proyecto de CTel la generación, circulación, apropiación y uso del conocimiento son herramientas para la solución de problemáticas económicas, sociales y ambientales de las comunidades donde se implementa.
Resolución de apertura	Acto administrativo por el cual se ordena el inicio de la convocatoria o mecanismo cuando aplique.
Sistema Integral de Gestión de Proyecto (SIGP)	Es una herramienta usada por la Entidad en forma de 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.
Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI)	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".
Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC)	Conjunto de herramientas, soportes y canales para el tratamiento y acceso a la información, que incluye el hardware, el software y las comunicaciones (Internet, web, e mail).
Términos de referencia (TdR)	Documento técnico aprobado ante una instancia de decisión pertinente, en los cuales se señala con detalle las condiciones del mecanismo de CTel, en relación con su objetivo, población a la cual está dirigida, recursos disponibles, requisitos, criterios de evaluación, cronograma, entre otros. Este documento es publicado para consulta de la ciudadanía.
Valor Público	Cambios sociales — observables y susceptibles de medición — que el Estado realiza como respuesta a las necesidades o demandas sociales establecidas mediante un proceso de legitimación democrática y, por tanto, con sentido para la ciudadanía. Esos cambios constituyen los resultados que el sector público busca alcanzar. (DAFP, 2020, p. 27). El gobierno es un sector que crea valor al utilizar los derechos de propiedad colectiva sobre los activos estatales para mejorar la calidad de vida individual y colectiva. En este sentido, el gobierno es un componente clave en el camino hacia la prosperidad material, la seguridad, la sociabilidad y la justicia que los ciudadanos pueden exigir y disfrutar. La creación de valor público depende del uso legítimo de esos activos, a través de las capacidades operativas que permiten gestionar públicamente la entrega de resultados. (Moore, 1995), (DNP, 2018).
Ventanilla abierta	Mecanismo de operación en el cual se permite de manera permanente la postulación de actores, proyectos, iniciativas o instrumentos a un proceso de evaluación y selección. La formulación y aprobación de términos de referencia no aplica para el caso de convocatorias por ventanilla abierta (ejemplo: reconocimiento de actores del SNCTI), en las que se utiliza como documento de referencia guías técnicas. La competencia de aprobación de éstas Guías está a cargo de la Dirección Técnica correspondiente.
REFERENCIAS	
Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL). Prospectiva y Política pública para el cambio estructural en América Latina y el Caribe. 2014	
Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Glosario Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Versión 5. Bogotá: Función Pública. 2020	
Departamento Nacional de Planeación (DNP). Guía para el Seguimiento de Políticas Públicas. 2018.	
Moore, Mark H. Creating Public Value: Strategic Management in Government. Harvard. University Press. 1995	
Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE). Governance of Science and Technology policies. Octubre 2019 No. 84	

Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE). Science-industry knowledge exchange a mapping of policy instruments and their interactions. OECD science, technology and industry policy papers. April 2019 No. 66

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos internos de referencia	Verificación de requisitos de mecanismos de operación de CTel M801PR04; Evaluación de propuestas, programas o proyectos de CTel M801PR02
Documentos externos controlados	Norma ISO 9001:2015 (consulta en medio físico OAPII - Equipo Innovación).
Normatividad Legal Asociada	Ver en GINA: documentos/consultar/documentos asociados

N°	6. DESCRIPCIÓN GENERAL APERTURA Y CIERRE DE CONVOCATORIAS	RESPONSABLE	TIEMPOS (días hábiles)	<u>REGISTROS</u> <u>Subrayado y en cursiva: Registro controlado por el SGC y disponible en GINA</u>
1	<p>ELABORAR TERMINOS DE REFERENCIA Elabora los Términos de Referencia (TdR) conforme a los lineamientos establecidos por el Plan Nacional de Desarrollo, los distintos instrumentos de política, la planeación institucional y en coherencia con lo establecido en el Plan Anual de Mecanismos.</p> <p>Nota 1: para los mecanismos desarrollados de manera conjunta con otras entidades/instituciones/Aliados se deberán desarrollar actividades previas de construcción colaborativa y concertación del contenido de los TdR.</p> <p>Nota 2: los términos de referencia deben incluir la justificación de las actividades a desarrollar, de acuerdo a las causales de CTel definidas en el artículo 2 del Decreto 591 de 1991.</p> <p>Nota 3: la DGR podrá efectuar las mesas de trabajo con la Direcciones Técnicas/Viceministerios para efectos de afinar particularidades de los TdR en el marco de los instrumentos de política.</p>	Dirección de Gestión de Recursos para la CTel (DGR) / Equipo de Mecanismos con el acompañamiento de los equipos Jurídico y Financiero (DGR)	La versión de los TdR para solicitud de concepto debe estar lista entre 22 días hábiles antes de la apertura	<p><u>Términos de referencia (TdR)</u> <u>(Código M801PR01F01)</u> <u>Anexo de los TdR</u> <u>(si aplica): Base para Anexos TdR (Código M801PR01F02)</u></p>
2	<p>SOLICITAR ESTIMACIÓN DE TIEMPOS PARA LA CONFIGURACIÓN DEL FORMULARIO ELECTRÓNICO DEL MECANISMO Con la proyección de los términos de referencia (TdR) y la versión preliminar del formulario se diligencia el formato "Solicitud requerimiento para cambios a sistemas de información" (Código D103PR02F01), en donde se solicita a la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, la revisión de las necesidades de parametrización del formulario electrónico para identificar los ajustes o actividades necesarias para su configuración y realizar la captura de datos, soportes y anexos que deben presentar los proponentes. Esta solicitud se debe tramitar a través de la herramienta de mesa de servicios, la cual genera un ticket de la solicitud de parametrización para el mecanismo.</p> <p>Nota 1: La parametrización del formulario no aplica para los mecanismos que se realizan con otras Entidades, siempre y cuando la captura de datos, soportes y anexos que deben presentar los proponentes, se realice en el sistema de información de la Entidad Aliada, en cuyo caso, los tiempos para el diseño o ajuste de los formularios o herramientas tecnológicas a que haya lugar, se deben concertar con la Entidad o Entidades Aliadas. Esta actividad se realiza en articulación con el responsable de la Dirección Técnica a cargo del mecanismo.</p> <p>Nota 2: La DGR debe informar a la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información las necesidades de desarrollos de TIC para el mecanismo, con el fin de contar con el tiempo suficiente para realizar los ajustes requeridos, en cumplimiento a los requisitos establecidos en el procedimiento "Gestión de Requerimientos para cambios a Sistemas de Información" (Código: D103PR06).</p>	Dirección de Gestión de Recursos para la CTel (DGR) / Equipo de Mecanismos	Máximo 2 días hábiles	<p><u>Solicitud requerimiento para cambios a sistemas de información</u> <u>D103PR02F01</u></p> <p><u>Herramienta mesa de servicios - Ticket.</u></p>

N°	6. DESCRIPCIÓN GENERAL APERTURA Y CIERRE DE CONVOCATORIAS	RESPONSABLE	TIEMPOS (días hábiles)	<u>REGISTROS</u> <u>Subrayado y en cursiva: Registro controlado por el SGC y disponible en GINA</u>
3	<p>SOLICITAR REVISIÓN DE TdR o CONDICIONES DEL MECANISMO</p> <p>Envía correo electrónico/memorando para revisión de los "Términos de referencia (TdR)" (Código M801PR01F01), dirigido al Equipo Jurídico /Contractual y Equipo Financiero de la DGR y la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional.</p> <p>Al correo electrónico se deben anexar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Términos de referencia (TdR) (Código M801PR01F01), con sus respectivos anexos - Correo o ticket a la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información solicitando la parametrización del formulario del mecanismo. <p>Para el caso en el que el mecanismo registre en su objetivo financiar programas, proyectos de I+D+i, se deberá adjuntar el Certificado de Disponibilidad de Recursos(CDR) que ampara dicha financiación.</p> <p>Nota 1: la OAPII podrá generar observaciones a los términos de referencia orientándose en el marco de sus funciones (planeación).</p> <p>Nota 2: Se debe verificar que el mecanismo de CTel esté incluido en el Plan Anual de Mecanismos.</p>	<p>Dirección de Gestión de Recursos para la CTel (DGR) / Equipo de Mecanismos</p>	<p>Máximo 2 días hábiles para consolidar la información y remitir el correo electrónico o memorando de solicitud</p>	<p><u>Términos de referencia de (TdR)</u> <u>(Código M801PR01F01</u> <u>Base para Anexos TdR</u> <u>Código M801PR01F02 (si aplica)</u> <u>Correo electrónico/memorando solicitando</u> <u>revisión</u></p>
4	<p>REVISAR LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL MECANISMO</p> <p>Efectúa la revisión de los Términos de Referencia del mecanismo y de sus anexos, en el marco de sus competencias. Dicha revisión incluye, como mínimos los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DGR Equipo jurídico/contractual : Verificación de las condiciones y notas tipo del mecanismo, vigencia de la regulación actual, coherencia entre los requisitos mínimos, los documentos solicitados y el objetivo de la convocatoria en el marco del control administrativo y contractual, entre otros aspectos relevantes. • DGR Equipo Financiero: Condiciones de financiamiento coherentes con el objetivo del mecanismo y los recursos disponibles; líneas de financiamiento de acuerdo con las directrices institucionales; rubros financiados y no financiados, condiciones de cada rubro y demás aspectos financieros relevantes. • OAPII: Verifica la coherencia del mecanismo con la ficha de Caracterización Instrumentos de Política de Ciencia, Tecnología e Innovación código M502PR01F01 y ; análisis del aporte del mecanismo a la planeación institucional (Plan Estratégico Institucional PEI, Plan de Acción Institucional PAI, Indicadores). <p>⚠ ¿Se generan observaciones al contenido de los TdR?</p> <p>Si: remite observaciones a través de correo electrónico para aclaración/subsanación. Las conclusiones producto de la revisión serán presentadas en el marco de la aprobación de los TdR en el Comité de Gestión de Recursos para la CTel.</p> <p>No: Continúa con actividad 5.</p>	<p>Dirección de Gestión de Recursos para la CTel (DGR) / Equipo Jurídico - Contractual Dirección de Gestión de Recursos para la CTel (DGR) / Equipo Financiero Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional - OAPII</p>	<p>Máximo 3 días hábiles para remitir el resultado de la revisión contados a partir de la fecha en la cual es radicado el memorando/enviado el correo electrónico</p>	<p><u>Términos de referencia (TdR) M801PR01F01</u> <u>Base para Anexos TdR</u> <u>Código M801PR01F02 (si aplica)</u> <u>Correo electrónico comunicando observaciones o</u> <u>dando visto bueno a los TdR</u></p>

N°	6. DESCRIPCIÓN GENERAL APERTURA Y CIERRE DE CONVOCATORIAS	RESPONSABLE	TIEMPOS (días hábiles)	<u>REGISTROS</u> <u>Subrayado y en cursiva: Registro controlado por el SGC y disponible en GINA</u>
5	<p>CONCERTAR REQUISITOS PARA CONFIGURACIÓN DE FORMULARIO ELECTRÓNICO DEL MECANISMO</p> <p>Realiza mesa de trabajo con la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, con el fin de aclarar las especificaciones del ajuste requerido y revisar si la configuración del formulario electrónico para la recepción de las propuestas requiere desarrollo.</p> <p>❗ ¿La solicitud de configuración del formulario electrónico del mecanismo requiere desarrollo?</p> <p>Si: Identifica las posibles necesidades de ajuste o desarrollo del "Solicitud requerimiento para cambios a sistemas de información" (Código D103PR02F01), de acuerdo con la solicitud interpuesta a través de la mesa de servicios por parte de la Dirección de Gestión de Recursos para la CTe/Equipo de Estructuración y Verificación de Mecanismos, incorporando las aclaraciones o ajustes requeridos para precisar el desarrollo de TI a ejecutar y radica nuevamente la solicitud a través del aplicativo de mesa de servicio. Una vez verificado el ajuste con la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información continúa con la actividad 6.</p> <p>No: Realiza la estimación preliminar de los tiempos necesarios para la configuración del formulario electrónico para la recepción de propuestas del mecanismo en el sistema de información que se disponga para tal fin y continúa con la actividad 6.</p>	<p>Dirección de Gestión de Recursos para la CTe (DGR) / Equipo de Mecanismos</p> <p>Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información</p>	<p>1 a máximo 4 días hábiles si requiere desarrollo al sistema de Información</p>	<p><u>Acta de reunión (Código D101PR03F02)</u> <u>(si aplica)</u> <u>o Listado de Asistencia a reuniones</u> <u>(Código D101PR03F01)</u> <u>Solicitud requerimiento para cambios a sistemas de información</u> <u>(Código D103PR02F01)</u> <u>Herramienta mesa de servicios - Ticket</u></p>
6	<p>SOLICITAR Y APROBAR DESARROLLO PARA LA CONFIGURACIÓN DEL FORMULARIO ELECTRÓNICO DEL MECANISMO</p> <p>Diligencia el formato de "Estimación de Esfuerzos" (Código: D103PR02F04) el cual debe contener los requisitos, ajustes y/o actividades necesarias para la configuración del nuevo mecanismo en el sistema de información, para realizar la captura de datos, soportes y anexos que deben presentar los proponentes, según lo establecido en el procedimiento "Gestión de Requerimientos para cambios a Sistemas de Información" (Código: D103PR06).</p> <p>Una vez definido el alcance al desarrollo requerido, se informa al responsable del mecanismo la aprobación del desarrollo indicando el tiempo estimado para el ajuste o desarrollo de la configuración del mecanismo, a través de la herramienta de mesa de servicios.</p> <p>Nota 1: Dependiendo la dimensión del desarrollo requerido, la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información, informará al responsable del mecanismo si se cuenta con los recursos para la contratación del desarrollo. De no contar con los recursos requeridos, el solicitante deberá tramitar la solicitud y asignación del recurso respectivo, previa presentación de la cotización del proveedor.</p> <p>Nota 2: En todos los casos en que se requiera desarrollos, la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información y el responsable del mecanismo deberán buscar e implementar alternativas que permitan la apertura del mecanismo de acuerdo a lo definido en el Plan Anual de Mecanismos con el fin de asegurar el cumplimiento de las prioridades definidas por el Ministerio para garantizar que su misionalidad de respuesta oportuna a las necesidades de los grupos de valor.</p>	<p>Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información</p>	<p>El tiempo para el desarrollo corresponde a lo definido en el procedimiento "Gestión de Requerimientos para cambios a Sistemas de Información" (Código D103PR06)</p>	<p><u>"Estimación de Esfuerzos" (Código D103PR02F04)</u> <u>Herramienta mesa de servicios - Ticket</u></p>

N°	6. DESCRIPCIÓN GENERAL APERTURA Y CIERRE DE CONVOCATORIAS	RESPONSABLE	TIEMPOS (días hábiles)	<u>REGISTROS</u> <u>Subrayado y en cursiva: Registro controlado por el SGC y disponible en GINA</u>
7	<p>CREAR EL EXPEDIENTE EN EL SISTEMA Crea el expediente virtual en el sistema documental con número y nombre del mecanismo, conformándolo de acuerdo con lo definido en la "Guía para la conformación y administración de los expedientes de archivo" (Código: A204PR01G01).</p> <p>Nota: Se debe realizar la apertura del expediente electrónico del mecanismo con el memorando remitido para la revisión de los Términos de Referencia (TdR) garantizando que todos los documentos relacionados con la ejecución del mecanismo se incorporan al mismo (actas, informes, correos, listado de asistencia) sin importar por el medio que se reciba o se envíe.</p>	Dirección de Gestión de Recursos para la CTel (DGR) / Equipo de Mecanismos	Máximo 1 día hábil	<u>Expediente - sistema documental</u>
8	<p>INSCRIBIR EL TEMA EN EL COMITÉ DE GESTIÓN DE RECURSOS DE LA CTel Inscribe el tema para aprobación en el Comité de Gestión de Recursos de la CTel, enviando solicitud a través de correo electrónico al Secretario Técnico. (Director de Gestión de Recursos para la CTel) Para la inscripción se deberán anexar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inscripción de temas para comités institucionales (Código D101PR03F04). - Plantilla aprobación de términos de referencia- condiciones-requisitos (Código M801PR01MO6). - Términos de referencia (TdR) (Código M801PR01F01), con sus respectivos anexos - Estado de la parametrización del formulario electrónico del mecanismo Parametrización y Pruebas formulario de mecanismos (Código M801PR01F03) - Soportes con el resultado de la revisión por parte de los equipos y áreas mencionados en el numeral 4 <p>Nota: Verificar que el nombre del mecanismo coincida exactamente con el nombre en el Plan Anual de Mecanismos, así como también debe verse reflejado de forma idéntica en la resolución de apertura y en el micrositio de la publicación del mismo para el portal institucional del Ministerio.</p>	Dirección de Gestión de Recursos para la CTel (DGR) / Equipo de Mecanismos	Se debe inscribir mínimo tres (3) días hábiles antes de la sesión del Comité. Los soportes del tema inscrito deberán ser enviados un (1) día hábil antes de la fecha de realización del Comité	<u>Inscripción de temas para comités institucionales (Código D101PR03F04)</u> <u>Plantilla aprobación de términos de referencia- condiciones-requisitos (Código M801PR01MO6).</u> <u>Términos de referencia con anexos (Código M801PR01F01)</u> <u>Correo o Memorandos con el resultado de la revisión al mecanismo</u> <u>Modelo para la elaboración de memorandos (Código: A204PR01MO1)</u> <u>Correo electrónico</u>

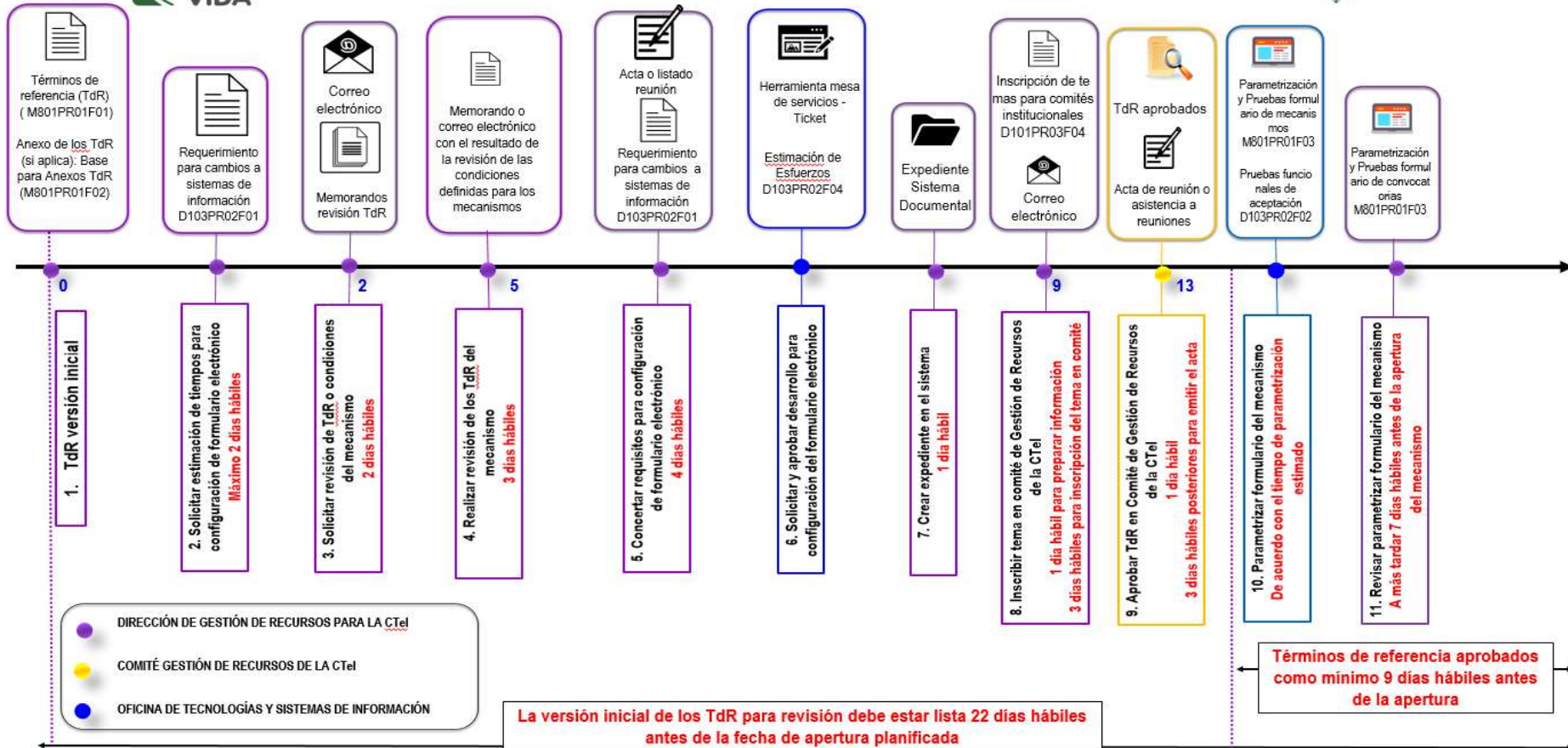
N°	6. DESCRIPCIÓN GENERAL APERTURA Y CIERRE DE CONVOCATORIAS	RESPONSABLE	TIEMPOS (días hábiles)	<u>REGISTROS</u> <u>Subrayado y en cursiva: Registro controlado por el SGC y disponible en GINA</u>
9	<p>APROBAR LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA EN EL COMITÉ DE GESTIÓN DE RECURSOS DE LA CTel</p> <p>El Equipo de Mecanismos de la DGR presenta a consideración los términos de referencia y sus anexos, presentando la información conforme a los parámetros establecidos en la "Plantilla aprobación de términos de referencia- M801PR01MO6".</p> <p>Adicionalmente se expone de manera resumida las conclusiones (aceptadas y no acogidas) de los recomendaciones emitidas por partes de los equipos Jurídico/Contractual y Financiero de la DGR y la OAPII. Vale resaltar que las observaciones se generan en el marco de las competencias y funciones de los equipos.</p> <p>- Estado de parametrización del formulario electrónico del mecanismo.</p> <p>Ⓛ ¿Los miembros del Comité solicitan ajustes?</p> <p>Si: Los miembros del Comité deciden aprobar con ajustes y estos a su vez deberán ser efectuados por parte del Equipo de Mecanismos de la DGR, previo a la generación del acta. Continúa con actividad 11.</p> <p>No: el equipo debe subsanar y una vez realizados los ajustes debe regresar a la actividad 8 del presente procedimiento, dependiendo del concepto del Comité.</p> <p>Si en definitiva no se da viabilidad a la apertura del mecanismo, se finaliza el procedimiento.</p> <p>Nota: Cuando la documentación presentada en el Comité de Gestión de Recursos de la CTel sea distinta a la radicada para inscribir el tema de aprobación de términos de referencia o no se haya efectuado un alcance a la solicitud, el tema no será analizado y deberá reprogramarse.</p>	Comité de Gestión de Recursos de la CTel	<p>El comité sesiona mínimo 1 vez a la semana</p> <p>El acta del comité debe estar disponible máximo 3 días hábiles después de la sesión</p> <p>Máximo 1 día hábil para revisar y ajustar (en caso de observaciones)</p>	<p><u>Términos de referencia (TdR) con anexos</u> <u>(Código M801PR01F01)</u></p> <p><u>Acta de Reunión (Código D101PR03F02)</u> <u>o</u> <u>Listado de asistencia a reuniones</u> <u>(Código D101PR03F01)</u></p>
10	<p>PARAMETRIZAR EL FORMULARIO DEL MECANISMO</p> <p>Realiza la parametrización del formulario para crear y configurar el mecanismo con los campos para la captura de datos, soportes y anexos que deben presentar los proponentes.</p> <p>Una vez esté disponible el formulario, notifica al Equipo de Mecanismos de la DGR para que se inicien las pruebas funcionales, cuyo resultado debe ser registrado en el formato "Parametrización y Pruebas formulario de mecanismos" (Código M801PR01F03).</p> <p>La parametrización completa del formulario debe estar lista y notificada al Equipo de Mecanismos antes de la apertura de esta. Una vez confirmado que los requerimientos solicitados estén desarrollados satisfactoriamente, se adjunta el formato "Pruebas funcionales de aceptación" (Código D103PR02F02), diligenciado y firmado por las partes, en la herramienta de Mesa de servicios.</p> <p>Nota: Durante todo el tiempo de la parametrización del mecanismo, se brinda el soporte técnico necesario para dar solución a las fallas que se presenten.</p>	Oficina Tecnología y Sistemas de Información	De acuerdo con el tiempo de parametrización estimado	<p>Herramienta mesa de servicios - Ticket</p> <p><u>Parametrización y pruebas formulario de mecanismos</u> <u>(Código M801PR01F03)</u></p> <p><u>Pruebas funcionales de aceptación</u> <u>(Código D103PR02F02)</u></p>

N°	6. DESCRIPCIÓN GENERAL APERTURA Y CIERRE DE CONVOCATORIAS	RESPONSABLE	TIEMPOS (días hábiles)	<u>REGISTROS</u> <u>Subrayado y en cursiva: Registro controlado</u> <u>por el SGC y disponible en GINA</u>
11	<p>REVISAR PARAMETRIZACIÓN DEL FORMULARIO DEL MECANISMO</p> <p>Realiza las pruebas funcionales al formulario, realizando las pruebas técnicas correspondientes al aplicativo, dejando evidencia del resultado de las pruebas en "Parametrización y Pruebas formulario de convocatorias" (Código M801PR01F03), el cual debe ser cargado en la herramienta de la mesa de servicios.</p> <p>❗ ¿El formulario cumple con lo establecido en los TdR?</p> <p>Si: Continúa a la actividad 12 No: Solicita a la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información el ajuste y parametrización nuevamente de acuerdo con lo establecido en la necesidad. Una vez las pruebas técnicas funcionales permiten evidenciar que el formulario cumple los requisitos continúa con la actividad 12.</p>	Dirección de Gestión de Recursos para la CTel (DGR) / Equipo de Mecanismos	A más tardar 7 días hábiles antes de la apertura de la convocatoria	<u>Parametrización y Pruebas formulario de</u> <u>mecanismos</u> <u>(Código M801PR01F03)</u>
12	<p>PREPARAR APERTURA DEL MECANISMO</p> <p>Prepara las actividades necesarias para la apertura del mecanismo, entre ellas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realiza una socialización técnica (sesión) al equipo de Atención al Ciudadano frente a los términos de referencia, sus anexos y el formulario que se utilizará para la inscripción de los proponentes al mecanismo, elaborando el modelo "Preguntas y respuestas frecuentes del mecanismo de operación" (Código M801PR01MO5). - Informa a la Oficina Asesora de Comunicaciones las necesidades de difusión del mecanismo, mediante correo electrónico adjuntando la información requerida en el formato "Publicación Instrumento Oferta Institucional código D104PR01F01". 	Dirección de Gestión de Recursos para la CTel (DGR) / Equipo de Mecanismos	Durante los 5 días hábiles previos a la publicación de los términos de referencia	<u>Listado de asistencia a reuniones</u> <u>(Código D101PR03F01)</u> <u>Preguntas y respuestas frecuentes del</u> <u>mecanismo de operación</u> <u>(M801PR01MO5)</u> <u>Correo electrónico</u> <u>Publicación Instrumento Oferta Institucional</u> <u>código D104PR01F01</u>
13	<p>SOLICITAR ELABORACIÓN DE RESOLUCIÓN DE APERTURA</p> <p>Solicita al equipo Jurídico/Contractual de la DGR, la elaboración de la resolución de apertura del mecanismo, remitiendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Términos de referencia aprobados con sus anexos respectivos - Acta del Comité de Gestión de Recursos de la CTel, en donde conste la aprobación de los mismos. <p>Nota 1: El contenido de estos documentos debe ser el mismo que fue aprobado por el Comité de Gestión de Recursos de la CTel. Nota 2: El nombre del mecanismo debe coincidir de forma precisa con el aprobado en el Comité de Gestión de Recursos de la CTel y el nombre en el plan anual de mecanismos.</p>	Dirección de Gestión de Recursos para la CTel (DGR) / Equipo de Mecanismos	Máximo 1 día hábil para realizar la solicitud Hasta 3 días previo a la apertura proyectada del mecanismo	Correo electrónico
14	<p>ELABORAR RESOLUCIÓN DE APERTURA</p> <p>Elabora resolución de la apertura del mecanismo, verificando la información remitida por el Equipo de Mecanismos de la DGR. Posteriormente tramita la firma del Director de Gestión de Recursos para la CTel.</p>	Equipo Jurídico/Contractual de la DGR	Máximo 3 días hábiles	Resolución de apertura Modelo de Resolución (A205PR02MO1)

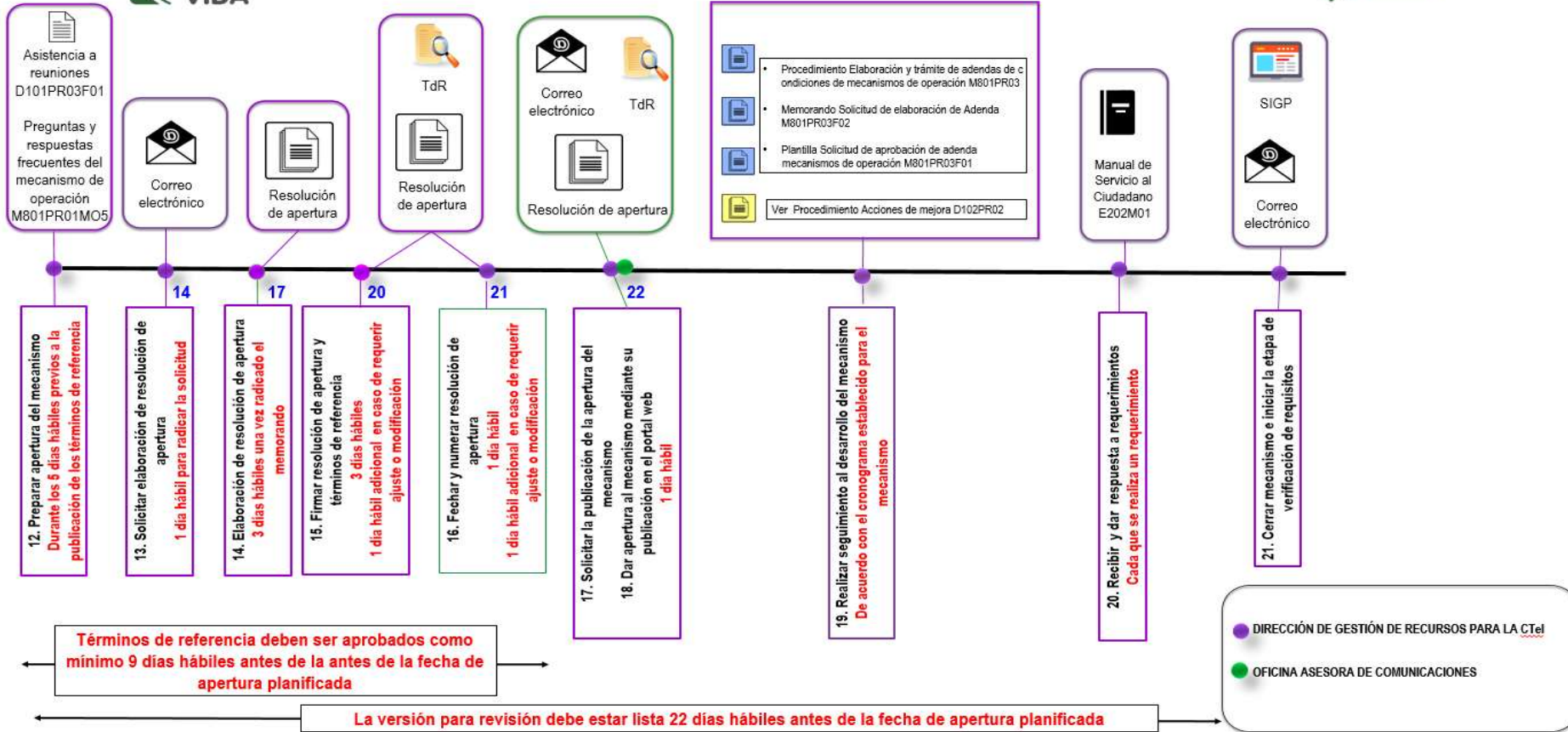
N°	6. DESCRIPCIÓN GENERAL APERTURA Y CIERRE DE CONVOCATORIAS	RESPONSABLE	TIEMPOS (días hábiles)	<u>REGISTROS</u> <u>Subrayado y en cursiva: Registro controlado</u> <u>por el SGC y disponible en GINA</u>
15	<p>FIRMAR RESOLUCIÓN DE APERTURA Y TÉRMINOS DE REFERENCIA</p> <p>Firma la resolución de apertura y los términos de referencia, teniendo en cuenta que los documentos deben ser tramitados con mínimo tres (3) días hábiles de anticipación a la fecha requerida de publicación.</p> <p>Nota 1: El Director de Gestión de Recursos para la CTel cuenta con discrecionalidad para firmar o no la resolución de apertura.</p> <p>Nota 2: Una vez firmada la resolución, Equipo Jurídico/Contractual de la DGR remite a Secretaría General para que sea fechada y numerada con mínimo un (1) día hábil antes a la fecha requerida de publicación.</p>	<p>Director de Gestión de Recursos para la CTel</p> <p>Equipo Jurídico/Contractual de la Dirección de Gestión de Recursos para la CTel</p>	<p>Máximo 3 días hábiles antes de la fecha planificada para la apertura del mecanismo</p> <p>Máximo 1 día hábil adicional en caso de requerir ajuste o modificación</p>	<p>Resolución de apertura firmada</p> <p><u>Modelo de Resolución (A205PR02MO1)</u></p> <p>Términos de referencia firmados</p>
16	<p>FECHAR Y NUMERAR RESOLUCIÓN DE APERTURA</p> <p>Fecha y numera la resolución de apertura del mecanismo y la envía mediante correo electrónico a la Dirección de Gestión de Recursos para la CTel, junto con los términos de referencia debidamente firmados, con sus anexos, para su posterior publicación.</p>	<p>Secretaría General</p>	<p>Máximo 1 día hábil</p> <p>Máximo 1 día hábil adicional en caso de requerir ajuste o modificación</p>	<p>Resolución de apertura firmada y numerada</p> <p><u>Modelo de Resolución (A205PR02MO1)</u></p>
17	<p>SOLICITAR LA PUBLICACIÓN DE LA APERTURA DEL MECANISMO</p> <p>Envía por correo electrónico a la Oficina Asesora de Comunicaciones la siguiente información para dar apertura al mecanismo:</p> <p>"• Resolución de apertura del mecanismo escaneada, debidamente firmada, numerada y fechada.</p> <p>• Términos de referencia firmados.</p> <p>• Términos de referencia (versión consulta con enlaces para acceder a los aplicativos).</p> <p>• Anexos respectivos.</p> <p>Una vez publicados los documentos, estos son gestionados por el Equipo de Mecanismos de la DGR, quien debe garantizar que el expediente cumpla con lo definido en la "Guía para la conformación y administración de los expedientes de archivo" (Código A204PR01G01) y en el procedimiento "Control de registros de información y administración de archivos" (Código: A204PR01)</p> <p>Nota: No será posible abrir el mecanismo sin que el formulario electrónico haya sido habilitado, siendo responsabilidad del Equipo de Mecanismos de la DGR en conjunto con la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información (OTSI) garantizar que se haya surtido las actividades de parametrización y revisión del formulario.</p>	<p>Solicitud:</p> <p>Dirección de Gestión de Recursos para la CTel (DGR) / Equipo de Mecanismos</p> <p>Publicación: Oficina Asesora de Comunicaciones</p>	<p>Máximo 1 día hábil</p>	<p>Correo electrónico</p>
18	<p>DAR APERTURA AL MECANISMO MEDIANTE SU PUBLICACIÓN EN EL PORTAL WEB</p> <p>Abre el mecanismo, publicándolo en la página web del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.</p> <p>Nota: Esta actividad debe realizarse aún cuando un mecanismo sea operado por un aliado o tercero.</p>	<p>Oficina Asesora de Comunicaciones y responsable del mecanismo</p>		<p>Términos de referencia, anexos y resolución de apertura publicados en la página web del Ministerio</p>

N°	6. DESCRIPCIÓN GENERAL APERTURA Y CIERRE DE CONVOCATORIAS	RESPONSABLE	TIEMPOS (días hábiles)	<u>REGISTROS</u> <u>Subrayado y en cursiva: Registro controlado</u> <u>por el SGC y disponible en GINA</u>
19	<p>REALIZAR SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DEL MECANISMO Realiza seguimiento permanente al desarrollo de las actividades relacionadas en el cronograma de los términos de referencia del mecanismo:</p> <p>ⓘ ¿Detecta imprevistos frente al número de propuestas recibidas o fechas establecidas? Si: Toma las acciones necesarias informando la situación al Director de Gestión de Recursos para la CTel, a fin de recibir direccionamiento frente a las acciones a tomar. Si es requerido se inicia trámite de adenda (ver Procedimiento Elaboración y trámite de adendas de condiciones de mecanismos de operación Código: M801PR03). Continúa actividad 20 No: Continúa actividad 20.</p>	Dirección de Gestión de Recursos para la CTel (DGR) / Equipo de Mecanismos	De acuerdo con el cronograma establecido para el mecanismo	<p>Registro según actividades de seguimiento</p> <p><u>Procedimiento Elaboración y trámite de adendas de condiciones de mecanismos de operación (Código: M801PR03)</u></p> <p><u>Memorando Solicitud de elaboración de Adenda Convocatoria-Invitación-Concurso (Código: M801PR03F02 - si aplica)</u></p> <p><u>o</u></p> <p><u>Plantilla Solicitud de aprobación de adenda para mecanismos de operación (Código: M801PR03F01)</u></p> <p><u>y/o</u></p> <p><u>Ver Procedimiento Acciones de mejora (Código: D102PR02)</u></p>
20	<p>RECIBIR Y DAR RESPUESTA A REQUERIMIENTOS</p> <p>Atiende al usuario por los diferentes canales de atención para orientarlo en el desarrollo del mecanismo, según lo establecido "Manual de Servicio al Ciudadano" (Código: E202M01).</p> <p>Nota 1: Toda modificación efectuada a los términos de referencia (adendas), debe ser informada al equipo de Atención al Ciudadano a través de correo electrónico, con el fin de actualizar la información que se le proporciona a los usuarios. Asimismo, el responsable del mecanismo debe informar a las demás dependencias de apoyo cuya gestión se vea afectada por las modificaciones realizadas.</p> <p>Nota 2: Se debe incluir los requerimientos de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias o Denuncias, en la subcarpeta llamada PQRDS-Electrónicos del expediente virtual, permitiendo identificar a que mecanismo pertenece. Es responsabilidad de quien trámite la respuesta garantizar el archivo en el correspondiente expediente, garantizando la integridad de la información relacionada con el trámite del mecanismo.</p>	Equipo de Atención al Ciudadano / Dirección de Gestión de Recursos para la CTel (DGR) / Equipo de Mecanismos	Cada que se realiza un requerimiento	<p><u>Ver Manual de Servicio al Ciudadano (Código E202M01)</u></p> <p>Correo electrónico</p>

N°	6. DESCRIPCIÓN GENERAL APERTURA Y CIERRE DE CONVOCATORIAS	RESPONSABLE	TIEMPOS (días hábiles)	<u>REGISTROS</u> <i>Subrayado y en cursiva: Registro controlado por el SGC y disponible en GINA</i>
21	<p>CERRAR MECANISMO E INICIAR LA ETAPA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS</p> <p>De acuerdo con la configuración del sistema de información previamente realizada, la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, da cierre al mecanismo en la fecha y hora programada en los términos de referencia (Cronograma).</p> <p>El Responsable del mecanismo en la Dirección de Gestión de Recursos para la CTel (DGR) y el Responsable designado del equipo de Mecanismos inician la etapa de verificación de requisitos de acuerdo a lo definido en el procedimiento de "Verificación de requisitos de mecanismos de operación de CTel" (Código: M801PR04).</p>	<p>Dirección de Gestión de Recursos para la CTel (DGR) / Equipo de Mecanismo y Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información</p>		<p><i>De acuerdo con el procedimiento de "Verificación de requisitos de mecanismos de operación de CTel" (Código: M801PR04).</i></p>



LÍNEA DE TIEMPO PARA APERTURA DE CONVOCATORIAS



7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Numerales	Descripción de la modificación
0	28/10/2020	Todos	Se crea la versión 00 del documento, de conformidad con lo definido por la Ley 1951 de 2019, el artículo 125 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	13/8/2021	4 3.1 3.9 6.4 6.5	Se amplían las definiciones de acuerdo con el glosario vigente del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Se especifican las responsabilidades del seguimiento y cumplimiento al Plan Anual de Mecanismos; se incorpora el literal c, relacionado con la numeración de las convocatorias Se incorporan las disposiciones relacionadas con las responsabilidades documentación de los Términos de Referencia Se incluye el correo electrónico como mecanismo para realizar la solicitud de revisión de los términos de referencia Se amplían los soportes correspondientes a la actividad de revisión de las condiciones definidas para la invitación Se eliminan las actividades relacionadas con la inscripción y revisión de los términos de referencia por parte del comité viceministerial correspondiente y los registros relacionados con estas actividades, de acuerdo con la Resolución 1547 de 2021 "Por medio de la cual se modifica parcialmente 0083-2020"
2	14/7/2022	Todos	En definiciones, Se ajusta concepto de la salida, producto o servicio no conforme Se reemplaza el nombre de convocatoria por mecanismos. Se eliminan el procedimiento de Planeación Operativa de Mecanismos de Operación de CTel D101PR05 y el Modelo para la planeación operativa de mecanismos de operación D101PR05MO1 Se actualiza la línea de tiempo Se aclaran las actividades a realizar con los mecanismos operados por Entidades u Organizaciones aliadas
3	21/3/2023	Disposiciones generales 3.1 3.2 3.3 3.10	Disposiciones generales se ajustan los numerales 3.1; 3.2; 3.3 y se incluye el numeral 3.10 Articulación del mecanismo de operación con el instrumento de CTel. En las definiciones se ajustan los mecanismos de operación y el plan anual de mecanismos; se crea el término DGR y por último se elimina el término DIR. En el descriptivo: en la actividad número 1 se elimina la nota número 3 y se reenumera la nota número 4; Se elimina la actividad número 3 y se reenumeran las actividades siguientes. Se reemplaza ORFEO por Sistema documental. En todo el documento se reemplaza el nombre de la Dirección de Inteligencia de Recursos de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación (CTel) por la Dirección de Gestión de Recursos para la CTel, en cumplimiento con lo establecido en el Decreto 1449 de 2022. Se actualiza la línea de tiempo, en donde la versión para aprobación debe estar 22 días hábiles antes de la fecha de apertura planificada.

Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó
3	Nombre: Natalia Muñoz Bolívar - Contratista Dirección de Gestión de Recursos para la CTel Diana Yate - Contratista - Dirección de Gestión de Recursos para la CTel Ana Beatriz Sánchez Páez - Profesional Especializada (E) Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional - Equipo Calidad	Nombre: Natalia Muñoz Bolívar - Contratista Dirección de Gestión de Recursos para la CTel Diana Yate - Contratista - Dirección de Gestión de Recursos para la CTel Ana Beatriz Sánchez Páez - Profesional Especializada (E) Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional - Equipo Calidad Gloria Rocío Pereira Contratista - Líder Calidad - Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional - Equipo Calidad Eduardo Pinzón Contratista de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional - Equipo Calidad Lorena Arias Contratista de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional - Equipo Calidad Cesar Gómez Vega - Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Nombre: Eduardo Rojas Pineda Director de Gestión de Recursos para la CTel