













IMPORTANTE: Cómo leer este procedimiento

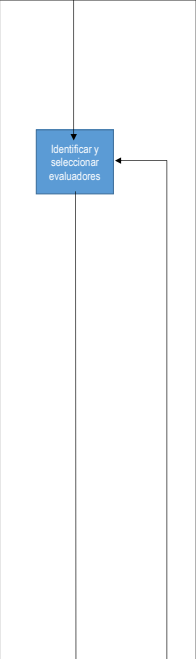
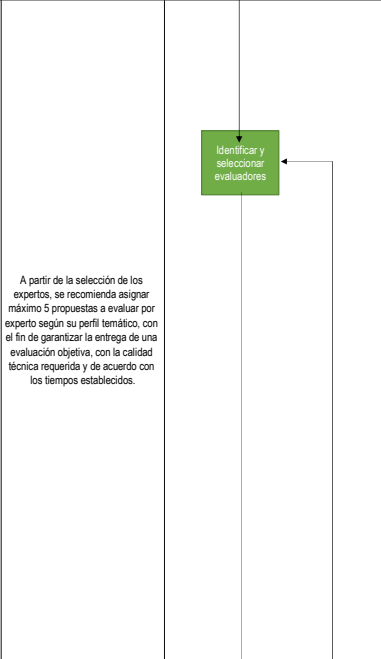
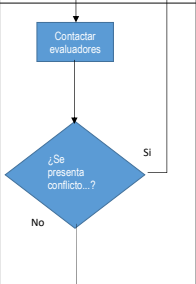
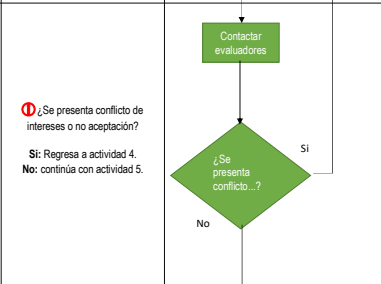
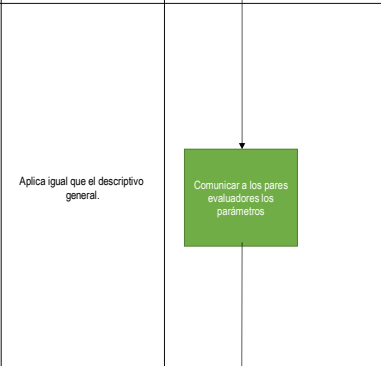
	Estructura del Procedimiento:	<p>Este procedimiento se compone de tres capítulos, cada uno en una pestaña diferente:</p> <p>Sección 1. Generalidades: Este capítulo se compone de objetivo, alcance, disposiciones generales sobre el procedimiento, definiciones y documentos asociados.</p> <p>Sección 2. Descriptivo de las actividades del procedimiento de evaluación de programas, propuestas o proyectos de CTel: 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> <p>Sección 4. Línea de tiempo</p>		
	Convenciones del descriptivo:	 Evaluación mediante panel de evaluadores expertos	 Evaluación mediante pares evaluadores	 Puntos de Control: Implican verificaciones, revisiones y toma de decisiones.
	Cómo hacer lectura del descriptivo	Procedimiento = Descripción General + Modalidad Específica		
1. OBJETIVO		2. ALCANCE		
Describir las actividades necesarias para evaluar los programas, propuestas, proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación -CTel-, mediante las modalidades de paneles de evaluadores expertos y pares evaluadores.		Este procedimiento aplica para los procesos de evaluación de programas, propuestas, proyectos y demás actividades de CTel, que demanden evaluación por pares evaluadores o panel de evaluadores expertos, cuando aplique y de acuerdo a lo definido en los términos de referencia o condiciones que establezca el mecanismo de operación de CTel. Inicia con la definición del cronograma de evaluación de los mecanismos de operación de CTel y finaliza con el inicio del trámite de elaboración de los contratos/convenios.		
3. DISPOSICIONES GENERALES				
3.1 Definición de la metodología de evaluación		<p>Con base en el número de programas, propuestas y/o proyectos de CTel recibidos, la complejidad y especificidad de la temática a evaluar o directrices emitidas por las instancias competentes, identifica la estrategia y la metodología de evaluación: pares evaluadores y/o panel de evaluadores expertos.</p> <p>Para la evaluación de programas, propuestas y/o proyectos de CTel a través de pares evaluadores expertos por temática, se debe garantizar la participación de dos a tres pares evaluadores expertos por propuesta, programa o proyecto a evaluar. Si los resultados obtenidos en la evaluación generan incertidumbre (evaluaciones con calificaciones en las que se evidencia un alto grado de dispersión en los resultados), se debe generar una tercera evaluación por un par evaluador experto a fin de contar con la información necesaria para decidir la calificación final. Así mismo, solo en aquellos casos en los que se estime conveniente o se haya definido con las entidades aliadas, se realizarán paneles de evaluadores expertos.</p> <p>Cuando el proceso de evaluación sea realizado por otra entidad con la que se generó una alianza estratégica para llevar a cabo el mecanismo de operación de CTel, la aplicación de las actividades del presente procedimiento quedarán sujetas a lo concertado en las condiciones del mecanismo de operación de CTel (incluye términos de referencia) y/o en el acuerdo de voluntades suscrito por las partes (convenio marco, convenio especial de cooperación, convenio interadministrativo, etc.).</p> <p>Así mismo, con el objetivo de garantizar la transparencia en los procesos de evaluación se deben invitar pares evaluadores que garanticen la objetividad, calidad en la evaluación y validez de los resultados. Se recomienda que este par evaluador sea externo al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.</p> <p>En algunos procesos que sean financiados a través de convenios de cooperación con aliados, los miembros de los comités de las entidades aliadas o cooperantes de estos convenios podrán participar en los procesos de priorización y/o evaluación de los programas, propuestas o proyectos evaluados, siempre y cuando esto quede definido en las condiciones de los mecanismos de operación de CTel.</p> <p>Para los mecanismos de operación de CTel en los que se considere necesario realizar procesos de evaluación diferentes a los contemplados en este procedimiento, el descriptivo deberá definirse de manera explícita en las condiciones de los mecanismos de operación de CTel, de acuerdo con el procedimiento que establezca la operación de ese mecanismo.</p>		

3.2 Medios para ejecución de los paneles de evaluación	La Entidad, conforme con la disponibilidad de recursos y las consideraciones técnicas que establezca, puede llevar a cabo la metodología de evaluación por paneles de expertos bien sea de manera presencial y/o virtual. Para tal fin, dispondrá de todos los medios que garanticen la ejecución de dichos paneles guardando la rigurosidad requerida para la obtención de la evaluación de las propuestas.
3.3 Tiempos para realizar la evaluación de las propuestas	Los tiempos establecidos en el presente procedimiento pueden variar dependiendo de las características propias del mecanismo de operación de CTel y lo establecido en sus condiciones.
3.4 Emisión de banco definitivo de elegibles y financiables	Para todos los casos en los que se entrega recursos a través de los mecanismos de operación de CTel se emite el banco definitivo de elegibles y financiables, en el cual se identifican las propuestas a financiar de acuerdo con la calificación obtenida en orden estricto descendente hasta que se agoten los recursos disponibles o según lo establecido en las condiciones de los mecanismos de operación de CTel. En los casos en los que como resultado de la evaluación se obtenga un mismo puntaje, se podrán definir criterios de desempate que permitan la asignación de recursos de acuerdo con lo definido en las condiciones de los mecanismos de operación de CTel. Para los casos en los cuales se adicione recursos para los mecanismos de operación de CTel se podrá aumentar el número de beneficiarios a financiar a partir del banco definitivo de elegibles y financiables vigentes.
3.5 Uso de la plataforma SIGP	Los procesos de evaluación de los programas, propuestas o proyectos de CTel deben realizarse en la plataforma SIGP, en la cual quedarán registrados los resultados de este ejercicio cuando aplique.
4. DEFINICIONES	
BANCO PRELIMINAR DE ELEGIBLES	Listado de programas, propuestas y/o proyectos de CTel evaluados, que de acuerdo con lo establecido en las condiciones de los mecanismos de operación de CTel, cumplen requisitos básicos y podrían ingresar al banco definitivo de elegibles, previo agotamiento del periodo de aclaraciones.
BANCO DEFINITIVO DE ELEGIBLES Y FINANCIABLES	Listado final de las propuestas organizadas de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de evaluación, conforme a lo establecido en los términos de referencia, sobre las cuales se determinan las que serán objeto de financiamiento de acuerdo con la disponibilidad de recursos.
CONCEPTO CONSENSUADO	Reporte del concepto sobre el programa, proyecto y/o propuesta evaluada, que resulta del análisis colegiado del panel de expertos. El reporte debe sustentarse en los criterios de evaluación definidos en las condiciones de los mecanismos de operación de CTel.
CONFIDENCIALIDAD	La confidencialidad se refiere a la seguridad de la información, definida por la Organización Internacional de Estandarización (ISO) en la norma ISO-17799 como "garantía de que la información es accesible sólo para aquellos autorizados a tener acceso". En este procedimiento la confidencialidad es además un principio ético que cubre: i) la información contenida en los programas, propuestas y/o proyectos de CTel, incluidos sus anexos, ii) la identidad de los proponentes, iii) la identidad del evaluador y iv) el desarrollo de los paneles. Cada uno de los evaluadores expertos debe comprometerse por escrito con este principio mediante certificación y devolver o destruir toda información impresa o disponible en medio magnético, asociada a los programas, propuestas y/o proyectos evaluados a solicitud del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.
CONFLICTO DE INTERESES	Son aquellas situaciones en las que el juicio del individuo y la integridad de su evaluación pueden estar indebidamente influenciadas por un interés o beneficio secundario, de tipo generalmente económico o personal, que afecta la aplicación de los criterios con los cuales deben ser evaluados los programas, propuestas y/o proyectos. Puede haber conflicto de interés cuando: i) el evaluador está o ha estado afiliado de alguna manera (empleado, accionista, consultor, entre otros) o ha recibido beneficios (viajes, servicios) de una de las instituciones que participan en el programas, propuestas y/o proyectos en los últimos doce meses, ii) ha mantenido algún tipo de relación (asesor, tutor, laboral, entre otras) con alguno de los miembros que hacen parte del programa, propuesta y/o proyecto en los últimos doce meses o iii) mantiene un parentesco familiar o amistad personal con algún miembro de la institución o con quienes presentan el programa, propuesta y/o proyecto, iv) es beneficiada la posición laboral o área de trabajo del experto evaluador por ayudas de una de las instituciones que integran la red hacia la entidad para la cual trabaja.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Conceptos e indicadores que definen "qué evaluar" en las propuestas. Los criterios de evaluación así como sus definiciones y pesos relativos pueden variar en función del objetivo de los mecanismos de operación de CTel, por lo cual se especifican en las condiciones de cada una.


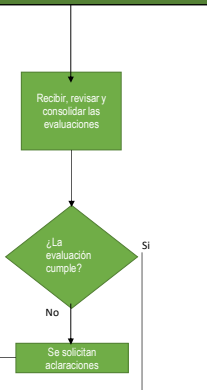
DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y NO CONFLICTO DE INTERESES	<p>Manifestación por escrito en la que cada evaluador declara que i) no tiene conflictos de intereses y ii) se acoge a las normas sobre confidencialidad establecidas. Esta declaración debe ser firmada y entregada al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación antes de iniciar el proceso de evaluación.</p> <p>En el caso de los paneles, el evaluador que identifique una situación de conflicto de intereses durante el desarrollo de un panel, deberá comunicarla al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación y abstenerse de participar en la evaluación del programa, propuesta y/o proyecto objeto de conflicto.</p>
EVALUACIÓN	Es el proceso de conceptualización o valoración de un programa, un proyecto, un documento, una información (entre otros), el cual implica obligatoriamente la revisión por parte de un par científico/académico/experto quien como evaluador deberá presentar un concepto escrito de la evaluación –acorde con criterios previamente definidos, concepto que deberá estar claramente sustentado.
FACILITADORES DE LOS PANELES	Personal del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación (gestores, asesores, profesionales) encargado de apoyar a los panelistas en el suministro de información estructurada y pertinente para el proceso de evaluación; por lo general una de estas personas participa como moderador del panel.
MECANISMOS DE OPERACIÓN DE CTel	Medio por el cual se definen las condiciones y requisitos a través de los cuales se realiza la selección de programas, propuestas, proyectos beneficiarios o población objetivo de la intervención pública, con el fin de acceder a los beneficios, incentivos, apoyos financieros, acompañamientos o asesorías derivadas de la programación de la Oferta Institucional del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, en coherencia con el objetivo y característica del instrumento de política de CTel a ejecutar.
NORMALIZACIÓN DE PUNTAJES	Proceso de aislamiento de error estadístico de repetir los datos medidos. La normalización permite ajustar los datos que se encuentran distribuidos sin ninguna regla hasta obtener una distribución de propuestas cuyos valores de evaluación son contiguos.
PAR EVALUADOR	Personal natural, de reconocida trayectoria y amplia experiencia y conocimiento, reconocido por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación como Investigador Junior, Asociado o Senior; o en los casos que lo ameriten, personas con reconocida trayectoria específica en la temática a evaluar que cumplan con los requisitos establecidos por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.
PANEL DE EXPERTOS	Es una instancia compuesta por el grupo de evaluadores con reconocida experiencia en los campos relacionados con el (los) tema(s) de los programas, propuestas o proyectos que se van a someter a su consideración dentro del proceso de evaluación. Su concepto debe ser consensuado. A los expertos que integran el panel se les puede asignar un rol en particular (presidente, relator, tercer concepto) de acuerdo con la función a desempeñar durante su desarrollo. La secretaría técnica estará a cargo del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.
PERFIL DE LOS PANELISTAS	Conjunto de criterios que definen la formación y experticia que se requiere para conformar cada panel. La formación y experticia se definen con base en los objetivos de los mecanismos de operación de CTel, las temáticas de los programas, propuestas o proyectos sujetos de evaluación, los criterios de evaluación establecidos, especificidad y complejidad de los programas, propuestas o proyectos a evaluar.
PRESIDENTE/MODERADOR DEL PANEL	Es la persona que preside y orienta el desarrollo del panel, vela por el correcto diligenciamiento de los formatos empleados en la evaluación y recopila los productos del panel.
PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN (I+D+I)	Conjunto articulado y coherente de proyectos y actividades de CTel orientado a dar respuesta a las necesidades y problemas nacionales e internacionales complejos, desde una perspectiva interdisciplinaria, interinstitucional y/o intersectorial.
PROPONENTE	Persona natural o jurídica que presenta una propuesta.

PROPUESTA	Documento que describe las actividades de investigación, desarrollo tecnológico o innovación que están llevando a cabo o que pretenden llevar a cabo personas naturales o jurídicas, presentado a través de los mecanismos de operación de CTel, según las condiciones establecidas.
PROYECTO DE CTel	Es un conjunto coherente e integral de actividades de Ciencia, Tecnología e Innovación, que busca alcanzar un fin último a través de objetivos específicos, utilizando de manera coordinada e interrelacionada una metodología definida en un período de tiempo determinado, con herramientas y recursos humanos, tecnológicos y financieros previamente estimados. Un proyecto de CTel busca generar nuevo conocimiento, mejorar una situación, aprovechar una oportunidad, responder o solucionar una necesidad o un problema existente.
SERVICIO DE CONSULTA DE PARES EVALUADORES DEL MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	Aplicativo de consulta interno a través del cual se permite la identificación de pares evaluadores para realizar la evaluación de programas, propuestas, proyectos gestionadas a través de la oferta institucional del Ministerio.
5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	
Documentos Internos de Referencia	Procedimientos apertura y cierre de convocatorias M801PR01, Procedimiento Invitación a Presentar Propuesta de CTel M801PR05; Verificación de requisitos de mecanismos de operación de CTel M801PR04; Convocatorias formación y vinculación de capital humano M801PR06.
Documentos Externos Controlados	Normas ISO 9001:2015 (consultar en medio físico, en la OAPII)
Normatividad Legal Asociada	Ver en GINA: documentos/consultar/documentos asociados

N°	6. DESCRIPCIÓN GENERAL EVALUACIÓN DE PROGRAMAS, PROPUESTAS O PROYECTOS DE CTel	RESPONSABLE	TIEMPOS (días hábiles)	REGISTROS	Evaluación mediante panel de evaluadores expertos		Evaluación mediante pares evaluadores
1	<p>ELABORAR CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN</p> <p>Elabora el cronograma de actividades de acuerdo con las fechas establecidas en las condiciones de los mecanismos de operación de CTel y planes operativos de los mecanismos de operación de CTel, en donde se identifican las tareas necesarias para el desarrollo de la evaluación de las propuestas.</p> <p>Nota: El responsable del mecanismo de operación de CTel define el tipo de cronograma a emplear de acuerdo con lo dispuesto en el modelo que se encuentra en la herramienta GINA</p>	<p>Responsable del mecanismo de operación de CTel en la Dirección de Inteligencia y Recursos de la CTel</p>	<p>Mínimo 3 días hábiles antes de la fecha de cierre del mecanismo</p>	<p><u>Cronograma de Actividades de Evaluación</u> <u>M801PR02MO1</u></p>	<p>Aplica igual que el descriptivo general.</p>		<p>Aplica igual que el descriptivo general.</p> 
2	<p>PARAMETRIZAR EL FORMULARIO DE EVALUACIÓN EN LA PLATAFORMA SIGP</p> <p>El responsable del mecanismo de operación de CTel solicita mediante correo electrónico a la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información la parametrización, en la plataforma SIGP, de los criterios de evaluación de acuerdo con las condiciones de los mecanismos de operación de CTel y aspectos generales de cada mecanismo de operación de CTel para realizar la evaluación de los programas, propuestas o proyectos.</p> <p>Nota 1: a este componente tendrán acceso los evaluadores según las indicaciones que el responsable del mecanismo de operación de CTel indique a la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información. Esta última informa los usuarios y contraseñas para acceder a la plataforma.</p> <p>Nota 2: El responsable de la parametrización de la plataforma es la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, de acuerdo con la solicitud realizada por el Responsable del mecanismo de operación de CTel.</p>	<p>Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información y Responsable del mecanismo de operación de CTel en la Dirección de Inteligencia y Recursos de la CTel</p>	<p>Máximo 1 día hábil para realizar la solicitud 1 a 4 días hábiles si requiere ajustes al sistema de Información</p>	<p><u>SIGP</u> Correo electrónico <u>Compendio de evaluación de programas, propuestas, proyectos o beneficiarios</u> <u>M801PR02MO4</u></p>	<p>Aplica igual que el descriptivo general siempre y cuando se realicen evaluaciones individuales por pares evaluadores previamente.</p>		<p>Aplica igual que el descriptivo general</p> 
3	<p>CLASIFICAR LAS PROPUESTAS A EVALUAR POR TEMÁTICAS (SI APLICA)</p> <p>Clasifica por temáticas y sub temáticas las propuestas a evaluar.</p> <p>Define el mecanismo de evaluación por pares evaluadores y/o panel de evaluadores expertos, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3. Disposiciones generales del presente procedimiento y las condiciones del mecanismo de operación de CTel.</p>	<p>Responsable del mecanismo de operación de CTel en la Dirección de Inteligencia y Recursos de la CTel</p>	<p>Máximo 5 días hábiles</p>	<p>No aplica</p>	<p>Define el número de paneles a realizar de acuerdo con las propuestas recibidas. Se recomienda asignar un máximo de 10 propuestas a evaluar por panel en un día o hasta 6 propuestas a evaluar en media jornada.</p> <p>Cada panel puede contar con 2 o más panelistas, dependiendo del número de programas, propuestas o proyectos a evaluar.</p> <p>Se recomienda que los paneles estén conformados por un número impar de evaluadores, con el fin de evitar que se generen empates en la calificación de las propuestas.</p>		<p>Aplica igual que el descriptivo general</p> 

N°	6. DESCRIPCIÓN GENERAL EVALUACIÓN DE PROGRAMAS, PROPUESTAS O PROYECTOS DE CTel	RESPONSABLE	TIEMPOS (días hábiles)	REGISTROS	Evaluación mediante panel de evaluadores expertos		Evaluación mediante pares evaluadores
4	<p>IDENTIFICAR Y SELECCIONAR EVALUADORES</p> <p>De acuerdo con la temática a evaluar y el perfil del evaluador, identifica y selecciona los expertos en el aplicativo "Servicio de consulta pares evaluadores del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación". La Dirección de Generación del Conocimiento coordinará lo pertinente para garantizar una base de datos única de pares evaluadores, reconocidos por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.</p> <p>Diligencia la "Matriz información de evaluadores" (Código: M801PR02M05) dispuesta en la herramienta GINA y contacta a los expertos para realizar la evaluación a través de pares evaluadores y/o panel de evaluadores expertos.</p> <p>Nota 1: Dependiendo de la especificidad de los proyectos a evaluar, determina si es requerido enviar la propuesta a un evaluador adicional con la experiencia necesaria en el tema, el cual no participará en el panel, pero realizará una evaluación específica de la propuesta cuyo concepto será incorporado como un insumo para el desarrollo del panel.</p> <p>Nota 2: En caso de requerir un evaluador no incluido en el "Servicio de consulta de pares evaluadores del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación" el responsable del mecanismo de operación de CTel, en la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTel verifica el cumplimiento de los criterios mínimos establecidos para ser reconocido, y solicita a la Dirección de Generación del Conocimiento su registro a través del aplicativo "Servicio de consulta de pares evaluadores del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación" (ver Procedimiento reconocimiento y evaluación de desempeño de pares evaluadores Código: M801PR01).</p> <p>Nota 3: Los proponentes del mecanismo de operación de CTel podrán sugerir los posibles perfiles de los pares evaluadores de su propuesta. En todos los casos se debe verificar que el evaluador no tenga conflicto de interés con respecto a la propuesta.</p> <p>Nota 4: Para los evaluadores del sector académico que no estén registrados en la Plataforma ScienTI Colombia, los criterios para su selección, serán los mismos considerados para la categorización de los investigadores en el modelo de medición y reconocimiento vigente.</p> <p>Nota 5: Para los evaluadores del sector no académico, se debe cumplir con los criterios mínimos, los cuales deben ser validados por la Dirección de Generación del Conocimiento y se ingresa a la base de evaluadores según corresponda.</p> <p>Nota 6: El tiempo para el desarrollo de la actividad puede ampliarse según la proyección de propuestas esperadas y el número de propuestas recibidas. Lo anterior, sin efectuar el cumplimiento del cronograma establecido en las condiciones del mecanismo de operación de CTel.</p>	Responsable del mecanismo de operación de CTel en la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTel	Máximo 10 días hábiles	<p><u>Matriz Información de Evaluadores M801PR02M05</u></p> <p>"Servicio de consulta de pares evaluadores del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación"</p> <p>Oficio o correo electrónico</p>	<p>Aplica igual que el descriptivo general.</p>		<p>A partir de la selección de los expertos, se recomienda asignar máximo 5 propuestas a evaluar por experto según su perfil temático, con el fin de garantizar la entrega de una evaluación objetiva, con la calidad técnica requerida y de acuerdo con los tiempos establecidos.</p> 
5	<p>CONTACTAR EVALUADORES</p> <p>Envía el resumen ejecutivo de los programas, propuestas o proyectos a los evaluadores seleccionados con el objetivo de establecer posible conflicto de interés y determinar la aceptación del evaluador para hacer parte del proceso.</p> <p>Nota 1: en caso de que un evaluador acepte la propuestas solicitadas debe confirmar por correo electrónico y remitir firmados los documentos de declaración conflicto de intereses y acuerdo de confidencialidad.</p> <p>Nota 2: si el evaluador lo considera necesario podrá solicitar información adicional para verificar la posibilidad de presentar conflicto de intereses. Esta información será suministrada atendiendo las disposiciones de protección de datos personales y propiedad intelectual.</p> <p>Nota 3: al momento de contactar a los evaluadores se deberá especificar el procedimiento y los criterios de pago aplicables conforme a lo descrito en el procedimiento " Pago de evaluadores a través del Fondo Francisco José de Caldas - FFJC" (Código: M801PR11).</p>	Responsable del mecanismo de operación de CTel en la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTel	<p>Máximo 1 día hábil para contactar al evaluador</p> <p>Máximo 3 días hábiles para obtener respuesta del evaluador</p>	<p>Correo electrónico</p> <p><u>Declaración conflicto de intereses y acuerdo de confidencialidad para evaluadores M801PR02F02</u></p>	<p>¿Se presenta conflicto de intereses o no aceptación?</p> <p>Si: Regresa a actividad 4. No: continúa con actividad 5.</p>		<p>¿Se presenta conflicto de intereses o no aceptación?</p> <p>Si: Regresa a actividad 4. No: continúa con actividad 5.</p> 
6	<p>COMUNICAR A LOS PARES EVALUADORES LOS PARÁMETROS DE ACCESO PARA LA EVALUACIÓN</p> <p>Informa a los pares evaluadores la forma de acceder a los programas, propuestas o proyectos a evaluar (fichas de los proyectos, programas o propuestas de los proponentes) y a la documentación soporte del proceso (condiciones de los mecanismos de operación de CTel, matrices o formularios y guía de evaluación para evaluadores).</p> <p>Ⓛ En el caso de SIGP, se deberá brindar la información sobre el acceso y el funcionamiento de la herramienta.</p> <p>Nota 1: con el fin de asegurar la gestión oportuna para el pago de los evaluadores, se debe socializar a estos los documentos que deben ser entregados y las fechas de entrega de estos.</p> <p>Nota 2: En caso que se emplee SIGP para realizar la evaluación de las propuestas, programas y/o proyectos, se solicitarán los usuarios y contraseñas de ingreso para cada uno de los pares evaluadores con el tiempo suficiente para garantizar el ingreso oportuno y el acceso a la información requerida.</p> <p>Nota 3: Para los mecanismos realizados en donde se definan otros medios diferentes al SIGP para realizar el proceso de evaluación, el responsable del mecanismo de operación de CTel en la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTel definirá los medios necesarios para la recepción de la información de las evaluaciones.</p>	Responsable del mecanismo de operación de CTel en la Dirección de Recursos de la CTel	Máximo 2 días hábiles	<p>Correo electrónico</p> <p>Plataforma SIGP (cuando aplique)</p>	<p>No aplica esta actividad.</p>	<p>No aplica</p>	<p>Aplica igual que el descriptivo general.</p> 

N°	6. DESCRIPCIÓN GENERAL EVALUACIÓN DE PROGRAMAS, PROPUESTAS O PROYECTOS DE CTel	RESPONSABLE	TIEMPOS (días hábiles)	REGISTROS	Evaluación mediante panel de evaluadores expertos		Evaluación mediante pares evaluadores	
7	<p>ESTRUCTURAR LA CONFORMACIÓN DE LOS PANELES Y PREPARAR LA INFORMACION A EVALUAR</p> <p>Diligencia la hoja "Matriz para conformación de paneles" incluido el en modelo "Compendio de evaluación de programas, propuestas, proyectos o beneficiario" (Código: M801PR02MO4), en la cual se identifican los programas, propuestas o proyectos a evaluar en el panel, así como sus aspectos más relevantes y se determinan los roles de los evaluadores dentro del panel.</p> <p>Nota 1: La preparación de los paneles dependerá de la recepción de las evaluaciones enviadas por los pares evaluadores, de acuerdo con la solicitud realizada.</p>	Responsable del mecanismo de operación de CTel en la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTel	Máximo 5 días hábiles	<u>Compendio de evaluación de programas, propuestas, proyectos o beneficiarios M801PR02MO4</u>	Aplica igual que el descriptivo general.	Estructurar las conformación y preparar la información para la evaluación	No aplica esta actividad.	No aplica
8	<p>SOLICITAR CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL O CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE RECURSOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PANELES</p> <p>Solicita a la Dirección Administrativa y Financiera el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) o Certificado de Disponibilidad de Recursos (CDR), requerido para el desarrollo de los paneles y efectuar el pago a evaluadores (Ver procedimiento) Pago de evaluadores a través del Fondo Francisco José de Caldas.</p>	Responsable del mecanismo de operación de CTel en la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTel	Máximo 1 día hábil	<u>Memorando de solicitud, expedición, adición, reducción o anulación de certificado de disponibilidad presupuestal C.D.P. A202PR01M01</u>	Aplica igual que el descriptivo general.		Aplica igual que el descriptivo general.	
9	<p>INFORMAR REQUERIMIENTOS DE LOGÍSTICA PARA DESARROLLO DE LOS PANELES</p> <p>Solicita e informa a través de la herramienta de Mesa de Servicios el número de paneles, salas, fechas de paneles, herramientas informáticas y sus características, desplazamientos y demás recursos necesarios para el desarrollo de los mismos.</p> <p>Nota 1: en caso de que se realicen paneles virtuales, se solicita tanto a la Dirección Administrativa y Financiera como a la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información el apoyo necesario para llevarlos a cabo.</p> <p>Nota 2: en caso que se emplee SIGP para realizar la evaluación de los programas, propuestas o proyectos, se solicitarán los usuarios y contraseñas de ingreso para cada uno de los pares evaluadores con el tiempo suficiente para garantizar el ingreso oportuno y el acceso a la información requerida.</p>	Responsable del mecanismo de operación de CTel en la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTel	Máximo 5 días hábiles	Reporte Mesa de Servicios (ticket relacionado)	Aplica igual que el descriptivo general.	Solicitar certificado de disponibilidad Informar requerimientos de logística para el desarrollo de paneles	No aplica esta actividad.	Solicitar certificado de disponibilidad presupuestal o de recursos No aplica
10	<p>PREPARAR LA LOGÍSTICA REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DE LOS PANELES</p> <p>Con base en la solicitud realizada por el Responsable del mecanismo de operación de CTel en la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTel, prepara la logística requerida para el desarrollo de los paneles y comunica las condiciones definidas.</p>	Dirección Administrativa y Financiera y/o Oficina Tecnología y Sistemas de Información	Mínimo 5 días hábiles antes de iniciar el desarrollo del panel	Respuesta reporte mesa de servicios (Ticket relacionado)	Aplica igual que el descriptivo general.	Preparar la logística para el desarrollo de los paneles	No aplica esta actividad.	No aplica
11	<p>ELABORAR EVALUACIÓN DE PROGRAMAS, PROPUESTAS O PROYECTOS</p> <p>Elabora la evaluación de los programas, propuestas o proyectos que le han sido asignadas en SIGP o en el medio correspondiente, teniendo en cuenta las fechas de cumplimiento definidas para su entrega.</p>	Par evaluador	Máximo 15 días hábiles	Plataforma SIGP o <u>Compendio de evaluación de programas, propuestas, proyectos o beneficiarios M801PR02MO4</u>	Aplica igual que el descriptivo general.	Elaborar evaluación de programas, propuestas o proyectos	Aplica igual que el descriptivo general.	Elaborar evaluación de programas, propuestas o proyectos

N°	6. DESCRIPCIÓN GENERAL EVALUACIÓN DE PROGRAMAS, PROPUESTAS O PROYECTOS DE CTel	RESPONSABLE	TIEMPOS (días hábiles)	REGISTROS	Evaluación mediante panel de evaluadores expertos	Evaluación mediante pares evaluadores
12	<p>RECIBIR, REVISAR Y CONSOLIDAR LAS EVALUACIONES</p> <p>Recibe conceptos previos o evaluaciones y diligencia el "Compendio de evaluación de programas, propuestas, proyectos o beneficiarios" (Código: M801PR02MO4), verificando que las evaluaciones estén debidamente sustentadas de acuerdo con los criterios establecidos.</p> <p>❶ Si las evaluaciones entregadas por los pares generan incertidumbre en el resultado final o contienen resultados divergentes, se debe contactar a un tercer par evaluador con el fin de concluir sobre los resultados de la evaluación.</p> <p>❶ De manera permanente, se debe realizar la verificación de las evaluaciones, evitando que esta actividad se realice en la fecha límite de entrega por parte de los pares evaluadores.</p> <p>Nota 1: para que la evaluación sea tenida en cuenta, esta debe cumplir con todos los criterios indicados</p>	<p>Responsable del mecanismo de operación de CTel en la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTel</p>	<p>Máximo 5 días hábiles</p>	<p><u>Compendio de evaluación de programas, propuestas, proyectos o beneficiarios M801PR02MO4</u></p> <p>Plataforma SIGP (cuando aplique)</p> 	<p>Recibe y consolida los conceptos previos emitidos por los pares evaluadores.</p> <p>Envía a los evaluadores los resúmenes de las propuestas que se evaluarán en el panel, conforme al cronograma.</p>	<p>Recibe las evaluaciones realizadas por los pares evaluadores y verifica su contenido.</p> <p>❶ ¿La evaluación cumple?</p> <p>Si: Agradece la evaluación e informa que se da inicio al trámite de pago (Ver procedimiento Pago de evaluadores a través del Fondo Francisco José de Caldas - FFJC M801PR11). Realiza la consolidación de las evaluaciones y continúa con actividad 15 en caso de que estos no participen en paneles. Si participan en paneles continúa con la actividad 13.</p> <p>No: Solicita aclaraciones del caso, recibe y verifica respuesta de acuerdo con la presente actividad. Continúa con actividad 15</p> 
13	<p>PREPARAR DOCUMENTACIÓN DE LOS PANELES</p> <p>Prepara la documentación necesaria para el desarrollo de los paneles y los respectivos archivos electrónicos.</p> <p>Nota: con el fin de agilizar el desarrollo del panel de evaluación se recomienda prediligenciar el documento "Acta de panel de evaluación" (Código: M801PR02F01)</p>	<p>Responsable del mecanismo de operación de CTel en la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTel</p>	<p>Mínimo 2 días hábiles antes de iniciar el desarrollo del panel</p>	<p><u>Compendio de evaluación de programas, propuestas, proyectos o beneficiarios M801PR02MO4</u></p> <p><u>Acta del panel de evaluación M801PR02F01</u></p>	<p>Aplica igual que el descriptivo general.</p>	<p>Preparar documentación de los paneles</p> <p>No aplica esta actividad.</p> <p>No aplica</p>
14	<p>❶ DESARROLLAR EL PANEL DE EVALUACIÓN</p> <p>De acuerdo con la agenda, desarrolla el panel de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitud y verificación de declaración de conflicto de intereses y confidencialidad de la información respecto a los programas, propuestas o proyectos que van a ser evaluados en el panel. Presentación de la metodología de evaluación del mecanismo de operación de CTel. Presentación de la metodología para el desarrollo del panel. Presentación de la propuesta, el presentador debe ser uno de los evaluadores previos de la propuesta. Presentación de la evaluación por parte de otro evaluador. Discusión de panel y elaboración de la relatoría por parte del evaluador designado. Calificación individual por propuesta. Consolidación del puntaje de la propuesta de acuerdo a los criterios de evaluación definidos, en estricto orden descendente. Consolidación de la matriz de panel (comentarios-calificación). Lectura, Aprobación y Firma del Acta de Panel. <p>Nota 1: Con el fin de garantizar la transparencia en el proceso de evaluación, las relatorías deberán ser diligenciadas por alguno de los pares evaluadores que participe en el panel de evaluación. Este rol deberá ser definido al inicio de la sesión.</p> <p>Nota 2: La secretaria técnica o quien haga el papel consolidará las evaluaciones y relatorías en el acta del panel, la cual debe ser revisada y aprobada por todos los panelistas.</p>	<p>Secretaría Técnica del panel (Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación)</p> <p>Panelistas</p>	<p>Min 1 día hábil</p> <p>Máximo 3 días hábiles Por Panel</p>	<p><u>Compendio de evaluación de programas, propuestas, proyectos o beneficiarios M801PR02MO4</u></p> <p><u>Acta del panel de evaluación M801PR02F01</u></p>	<p>Aplica igual que el descriptivo general.</p>	<p>Desarrollar el panel de evaluación</p> <p>No aplica esta actividad.</p> <p>No aplica</p>
15	<p>EVALUAR EL DESEMPEÑO DE EVALUADORES</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 con el procedimiento "Reconocimiento y evaluación de desempeño de pares evaluadores" (Código: M801PR01).</p> <p>Esta evaluación se debe realizar a través del aplicativo "Servicio de consulta pares evaluadores Minciencias".</p> <p>Nota: En el aplicativo "Servicio de consulta pares evaluadores reconocidos Minciencias" se podrá verificar en tiempo real la calificación de los pares evaluadores.</p>	<p>Responsable del mecanismo de operación de CTel en la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTel</p>	<p>1 a 5 días hábiles máximo</p>	<p><u>"Servicio de consulta de pares evaluadores, reconocidos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación"</u></p>	<p>Aplica igual que el descriptivo general.</p>	<p>Evaluar el desempeño de evaluadores</p> <p>Aplica igual que el descriptivo general.</p> <p>Evaluar el desempeño de evaluadores</p>
16	<p>GESTIONAR EL PAGO DE EVALUADORES</p> <p>Gestiona el pago de los evaluadores de acuerdo con el procedimiento "Pago de evaluadores a través del Fondo Francisco José de Caldas - FFJC" (Código: M801PR11).</p> <p>❶ El Responsable del mecanismo de operación de CTel en la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTel debe verificar el diligenciamiento de los documentos que soportan el pago de los evaluadores, así como realizar seguimiento al pago oportuno de estos, especialmente en los casos en los que los recursos son administrados por terceros (Ejemplo: operador).</p>	<p>Responsable del mecanismo de operación de CTel en la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTel</p>	<p>De acuerdo con lo definido en el procedimiento "Pago de evaluadores a través del Fondo Francisco José de Caldas - FFJC" (Código: M801PR11).</p>	<p>De acuerdo con lo definido en el procedimiento "Pago de evaluadores a través del Fondo Francisco José de Caldas - FFJC" (Código: M801PR11).</p>	<p>Aplica igual que el descriptivo general.</p>	<p>Gestionar el pago a evaluadores</p> <p>Aplica igual que el descriptivo general.</p> <p>Gestionar el pago a evaluadores</p>

N°	6. DESCRIPCIÓN GENERAL EVALUACIÓN DE PROGRAMAS, PROPUESTAS O PROYECTOS DE CTel	RESPONSABLE	TIEMPOS (días hábiles)	REGISTROS	Evaluación mediante panel de evaluadores expertos		Evaluación mediante pares evaluadores	
17	<p>ELABORAR BANCO PRELIMINAR DE ELEGIBLES</p> <p>Elabora el banco preliminar de elegibles organizado en estricto orden descendente según resultados de evaluación; utilizando el "Modelo publicación bancos o listados derivados o resultados mecanismos operación de CTel" (Código: M801PR02MO3) dispuesto en GINA, siguiendo las orientaciones del "Instructivo para diligenciar los modelos de bancos derivados de convocatorias" (Código: M801PR02I01). De igual manera, incluye el resultado de la verificación de requisitos de cada una de las propuestas que se presentaron al mecanismo de operación de CTel.</p> <p>Nota 1: En el "Modelo publicación bancos o listados derivados o resultados mecanismos operación de CTel" (Código: M801PR02MO3) se pueden incluir nuevas columnas que permitan aclarar la presentación de los resultados y ser coherentes con las condiciones del mecanismo de operación de CTel. Las columnas predefinidas en este modelo corresponden al mínimo contenido de un banco derivado de convocatorias.</p> <p>Nota 2: No todos los mecanismos operación de CTel requieren publicación de bancos de elegibles.</p>	Responsable del mecanismo de operación de CTel en la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTel	Máximo 8 días hábiles	<p><u>Modelo publicación bancos o listados derivados o resultados mecanismos operación de CTel</u> M801PR02MO3</p>	<p>Aplica igual que el descriptivo general</p> <p>Elaborar banco preliminar de elegibles</p>	Aplica igual que el descriptivo general.	<p>Aplica igual que el descriptivo general.</p> <p>Elaborar banco preliminar de elegibles</p>	
18	<p>REMITIR MEMORANDO DE SOLICITUD DE REVISIÓN DEL BANCO PRELIMINAR DE ELEGIBLES A LA DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA DE RECURSOS DE LA CTel - EQUIPO JURIDICO</p> <p>Con mínimo 5 días hábiles antes de la fecha que deba surtirse la publicación del banco preliminar de elegibles, radica ante la Dirección Inteligencia de Recursos de la CTel DIR - Equipo jurídico el memorando para solicitar la revisión de dicho banco, teniendo en cuenta los resultados de la evaluación y las condiciones de los mecanismos de operación de CTel.</p> <p>El memorando deberá tener como anexos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Reporte de las evaluaciones realizadas a través de SIGP y/o actas de los paneles realizados firmadas por la persona competente para validar la información del banco. Banco preliminar de acuerdo con los dispuesto en el "Modelo publicación bancos o listados derivados o resultados mecanismos operación de CTel" (Código: M801PR02MO3). 	Responsable del mecanismo de operación de CTel en la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTel	1 día hábil	<p><u>Modelo para la elaboración de memorandos</u> A204PR01MO1</p> <p>Documentos soportes de las evaluaciones firmadas</p> <p><u>Banco preliminar de elegibles de acuerdo con el "Modelo publicación bancos o listados derivados o resultados mecanismos operación de CTel"</u> M801PR02MO3</p>	<p>Aplica igual que el descriptivo general.</p> <p>Remitir memorando de solicitud a la DIR de CTel</p>	Aplica igual que el descriptivo general.	<p>Aplica igual que el descriptivo general.</p> <p>Remitir memorando de solicitud a la DIR de CTel</p>	
19	<p>REALIZAR REVISIÓN DEL BANCO PRELIMINAR DE ELEGIBLES</p> <p>Revisa que el banco preliminar de elegibles cumpla con lo definido en el "Modelo publicación bancos o listados derivados o resultados mecanismos operación de CTel" (Código: M801PR02I01), de acuerdo con el resultado de las evaluaciones realizadas y lo establecido en las condiciones de los mecanismos de operación de CTel.</p> <p>Si: Solicita las correcciones necesarias y regresa a la actividad 17.</p> <p>No: Continúa con la firma del banco preliminar de elegibles. Continúa la actividad 20.</p>	Dirección Inteligencia de Recursos de la CTel DIR - Equipo jurídico	Máximo 2 días hábiles	<p><u>Modelo para la elaboración de memorandos</u> A204PR01MO1</p>	<p>Aplica igual que el descriptivo general.</p> <p>Realizar revisión del banco preliminar de elegibles</p> <p>¿Se detectan inconsistencias?</p> <p>SI</p> <p>NO</p>	Aplica igual que el descriptivo general.	<p>Aplica igual que el descriptivo general.</p> <p>Realizar revisión del banco preliminar de elegibles</p> <p>¿Se detectan inconsistencias?</p> <p>SI</p> <p>NO</p>	
20	<p>GESTIONAR LA FIRMA DEL BANCO PRELIMINAR DE ELEGIBLES</p> <p>La Dirección Inteligencia de Recursos de la CTel DIR - Equipo jurídico gestiona la firma del Director de Inteligencia de Recursos de la CTel, empleando el "Modelo publicación bancos o listados derivados o resultados mecanismos operación de CTel" (Código: M801PR02MO3).</p> <p>Remite el banco preliminar de elegibles al Responsable de la Convocatoria en la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTel.</p>	Dirección Inteligencia de Recursos de la CTel DIR - Equipo jurídico	Máximo 2 días hábiles	<p><u>Banco preliminar de elegibles de acuerdo con el "Modelo publicación bancos o listados derivados o resultados mecanismos operación de CTel"</u> M801PR02MO3</p>	<p>Aplica igual que el descriptivo general.</p> <p>Gestionar la firma del banco preliminar de elegibles</p>	Aplica igual que el descriptivo general.	<p>Aplica igual que el descriptivo general.</p> <p>Gestionar la firma del banco preliminar de elegibles</p>	
21	<p>PUBLICAR BANCO PRELIMINAR DE ELEGIBLES</p> <p>De acuerdo con lo establecido en las condiciones de los mecanismos de operación de CTel, publica el banco preliminar de elegibles en la página web del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.</p> <p>Nota 1: De acuerdo con la Ley 1266 de 2008 Habeas Data "la cual protege la información personal crediticia, financiera, comercial y de servicios de los ciudadanos", la publicación del banco de elegibles se debe realizar a través de un código de identificación a fin de no divulgar datos personales.</p> <p>Nota 2: Una vez publicados los resultados preliminares del banco preliminar de elegibles, los interesados podrán presentar solicitudes de aclaraciones y comentarios en el periodo de tiempo definido en el cronograma del mecanismo de operación de CTel. Por fuera de este término se considera que las reclamaciones son extemporáneas.</p>	Responsable del mecanismo de operación de CTel en la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTel y Oficina Asesora de Comunicaciones	Máximo 1 día hábil	<p><u>Banco preliminar de elegibles de acuerdo con el "Modelo publicación bancos o listados derivados o resultados mecanismos operación de CTel"</u> M801PR02MO3 publicado</p>	<p>Aplica igual que el descriptivo general.</p> <p>Publicar banco preliminar de elegibles</p>	Aplica igual que el descriptivo general.	<p>Aplica igual que el descriptivo general.</p> <p>Publicar banco preliminar de elegibles</p>	

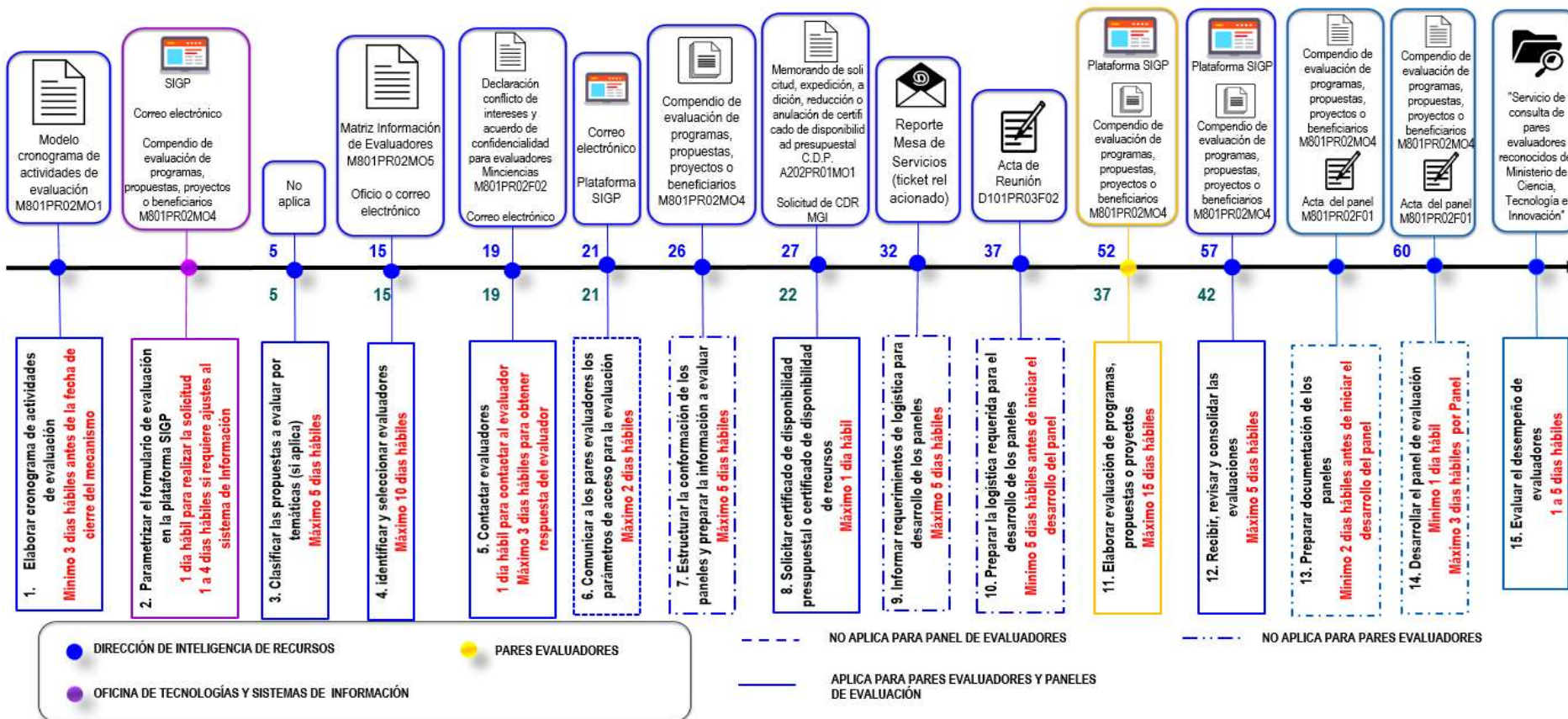
N°	6. DESCRIPCIÓN GENERAL EVALUACIÓN DE PROGRAMAS, PROPUESTAS O PROYECTOS DE CTel	RESPONSABLE	TIEMPOS (días hábiles)	REGISTROS	Evaluación mediante panel de evaluadores expertos		Evaluación mediante pares evaluadores
22	<p>VERIFICAR SOLICITUDES DE ACLARACIÓN CON RESPECTO AL BANCO PRELIMINAR DE ELEGIBLES</p> <p>De acuerdo con lo establecido en el "Manual Servicio al Ciudadano" (Código: E202M01) y en las condiciones del mecanismo de operación de CTel, verifica si se reciben peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y/o solicitudes con respecto a los resultados de la convocatoria.</p> <p>🔴 ¿Se reciben reclamaciones?</p> <p>Si: Ajusta el banco preliminar de elegibles cuando se trate de una reclamación que posterior a ser revisada y analizada resulte a favor del peticionario. Elabora el banco definitivo de elegibles y financiables, de acuerdo con el "Modelo publicación bancos o listados derivados o resultados mecanismos operación de CTel" (Código: M801PR02M03). Continúa con la actividad 23.</p> <p>No: Continúa actividad 23.</p>	Responsable del mecanismo de operación de CTel en la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTel	De acuerdo con lo establecido en el cronograma del mecanismo de operación de CTel	Aplicativo ORFEO	Aplica igual que el descriptivo general.		
23	<p>SOLICITAR Y DESARROLLAR REVISIÓN DEL BANCO DEFINITIVO DE ELEGIBLES Y FINANCIABLES</p> <p>Mediante correo electrónico, el responsable del mecanismo de operación de CTel en la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTel solicita a la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTel DIR - Equipo jurídico, la revisión del banco definitivo de elegibles y financiables.</p> <p>El responsable del mecanismo de operación de CTel en la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTel deberá anexar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Banco definitivo de elegibles y financiables, de acuerdo con el "Modelo publicación bancos o listados derivados o resultados mecanismos operación de CTel" (Código: M801PR02M03) Borrador del Memorando Solicitud de Elaboración de Resolución de Banco de Elegibles (definitivo) (Código: M801PR02M02) <p>Nota 1: en caso de realizarse mesa técnica se generará acta de la reunión (Código: D101PR03F02), la cual será requisito para la inscripción del tema ante el Comité de Gestión de Recursos de la CTel.</p> <p>Nota 2: en los casos en los que se genere banco de financiables, ese deberá ser revisado por la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTel DIR - Equipo jurídico, de manera previa a su presentación ante el Comité de Gestión de Recursos de la CTel.</p>	Responsable del mecanismo de operación de CTel en la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTel Dirección Inteligencia de Recursos de la CTel DIR - Equipo jurídico	Máximo 3 días hábiles	<p><u>Banco definitivo de elegibles y financiables, de acuerdo con el "Modelo publicación bancos o listados derivados o resultados mecanismos operación de CTel" (Código: M801PR02M03)</u></p> <p><u>Borrador del Memorando Solicitud de Elaboración de Resolución de Banco de Elegibles (definitivo) (Código: M801PR02M02)</u></p> <p>Correo electrónico o acta de asistencia a reunión o listado de asistencia con el resultado de la revisión del banco</p>	Aplica igual que el descriptivo general.		
24	<p>INSCRIBIR EL BANCO DEFINITIVO DE ELEGIBLES Y FINANCIABLES EN EL COMITÉ DE GESTIÓN DE RECURSOS DE LA CTel</p> <p>Remite el tema para aprobación en el Comité de Gestión de Recursos de la CTel mediante correo electrónico al Secretario del comité, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento "Operación de Comités Institucionales" (Código: D101PR03) con toda la documentación requerida.</p> <p>Nota 1: 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 del banco, la solicitud no será analizada y deberá reprogramarse.</p>	Responsable del mecanismo de operación de CTel en la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTel	De acuerdo a lo establecido en el procedimiento "Operación de Comités Institucionales" (Código: D101PR03)	De acuerdo a lo establecido en el Anexo 1 del procedimiento "Operación de Comités Institucionales" (Código: D101PR03)	Aplica igual que el descriptivo general.		
25	<p>APROBAR BANCO DEFINITIVO DE ELEGIBLES Y FINANCIABLES EN COMITÉ DE GESTIÓN DE RECURSOS</p> <p>Revisa la conformación del banco definitivo de elegibles y financiables teniendo en cuenta los resultados de la evaluación, las condiciones de los mecanismos de operación de CTel y las solicitudes de aclaración recibidas y atendidas.</p> <p>🔴 ¿El Comité de Gestión de Recursos de la CTel aprueba el banco definitivo de elegibles y financiables?</p> <p>Si: El responsable del mecanismo de operación de CTel en la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTel inicia el trámite para elaboración de resolución del banco definitivo de elegibles y financiables. Continúa con la actividad 26.</p> <p>No: Solicita las correcciones necesarias. Una vez ajustado y aprobado continúa con la actividad 26.</p> <p>Nota: Para el caso de mecanismos de operación de CTel ejecutados por un aliado estratégico o tercero, el equipo de trabajo concertará la ejecución de la presente actividad.</p>	Comité de Gestión de Recursos de la CTel	Máximo 1 día hábil El comité de gestión de recursos de la CTel sesiona mínimo 1 vez a la semana El acta del comité debe estar disponible 3 días hábiles después de la sesión	<u>Acta de Reunión D101PR03F02</u>	Aplica igual que el descriptivo general.		

N°	6. DESCRIPCIÓN GENERAL EVALUACIÓN DE PROGRAMAS, PROPUESTAS O PROYECTOS DE CTel	RESPONSABLE	TIEMPOS (días hábiles)	REGISTROS	Evaluación mediante panel de evaluadores expertos		Evaluación mediante pares evaluadores			
26	<p>ENVIAR SOLICITUD DE ELABORACIÓN DE RESOLUCIÓN DE PUBLICACIÓN DEL BANCO DEFINITIVO DE ELEGIBLES Y FINANCIABLES</p> <p>Una vez firmada el acta del Comité de Gestión de Recursos de la CTel, el responsable del mecanismo de operación de CTel en la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTel remite correo electrónico o memorando a la Dirección Inteligencia de Recursos de la CTel DIR - Equipo jurídico para solicitar la revisión del banco definitivo de elegibles y financiables y la elaboración de la resolución de dicho banco teniendo en cuenta los tiempos requeridos para la elaboración de la resolución y las fechas de publicación de resultados establecidos en las condiciones de los mecanismos de operación de CTel.</p> <p>El memorando o correo electrónico deberá certificar el cumplimiento del cronograma, el procedimiento de evaluación, el orden de publicación del listado definitivo según lo establecido en las condiciones de los mecanismos de operación de CTel, la atención a las reclamaciones y posibles efectos de las mismas sobre el banco definitivo de elegibles y financiables.</p> <p>El Memorando de solicitud de elaboración del banco definitivo de elegibles y financiables (Código: M801PR02MO2) o correo electrónico deberá tener como anexos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El proyecto de Resolución 2. Acta del Comité de Gestión de Recursos de la CTel en el cual se aprueba el listado definitivo de elegibles y financiables 3. Modelo publicación bancos o listados derivados o resultados mecanismos operación de CTel (Código: M801PR02MO3) <p>Nota 1: cuando se declare desierto el banco definitivo de elegibles y financiables se debe analizar el impacto frente las metas institucionales para la toma de decisiones, que permitan cumplir las metas, teniendo en cuenta, entre otras las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reasignación de recursos para que a través de otro mecanismo de operación de CTel se cumpla la meta - Reasignación de actividades dentro del cronograma definido - Reapertura del mecanismo de operación de CTel - Financiación de bancos de elegibles vigentes <p>Nota 2: adicionalmente, el Responsable del mecanismo de operación de la CTel en la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTel deberá solicitar a la Dirección Inteligencia de Recursos de la CTel DIR - Equipo jurídico la resolución que declare desierta la convocatoria, la cual debe surtir el trámite de los actos administrativos y su posterior publicación.</p> <p>Nota 3: en caso de que se remita por correo electrónico la solicitud a la Dirección Inteligencia de Recursos de la CTel DIR - Equipo jurídico, se deberá dejar en el expediente la evidencia del correo.</p>	Responsable del mecanismo de operación de CTel en la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTel	Máximo 1 día hábil	<p>Acta del Comité de Gestión de Recursos de la CTel en el cual se aprueba el listado definitivo de elegibles</p> <p><u>Modelo publicación bancos o listados derivados o resultados mecanismos operación de CTel</u> (M801PR02MO3)</p> <p><u>Memorando de solicitud de elaboración del banco de elegibles (definitivo)</u> (M801PR02MO2)</p> <p>Correo electrónico</p>	<p>Aplica igual que el descriptivo general.</p>	<p>Enviar solicitud de elaboración de resolución de publicación del banco de elegibles y financiables</p>	<p>Aplica igual que el descriptivo general.</p>	<p>Enviar solicitud de elaboración de resolución de publicación del banco de elegibles y financiables</p>		
27	<p>ELABORAR RESOLUCIÓN DEL BANCO DEFINITIVO DE ELEGIBLES Y FINANCIABLES Y TRAMITAR FIRMA</p> <p>Elabora la resolución que contiene el banco definitivo de elegibles y financiables y tramita las firmas correspondientes.</p> <p>Una vez la resolución se encuentre firmada, se remite a la Secretaría General para que se asigne fecha y número de resolución. Una vez fechada y numerada se remite al responsable del mecanismo de operación de CTel en la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTel para que gestione su publicación.</p>	Dirección Inteligencia de Recursos de la CTel DIR - Equipo jurídico Secretaría General	Máximo 2 días hábiles	<p>Modelo para la elaboración de memorandos A204PR01MO1</p> <p>Resolución firmada, fechada y numerada</p>		<p>Aplica igual que el descriptivo general.</p>		<p>Elaborar resolución del banco definitivo y tramitar firma</p>	<p>Aplica igual que el descriptivo general.</p>	<p>Elaborar resolución del banco definitivo y tramitar firma</p>
28	<p>PUBLICAR RESOLUCIÓN Y BANCO DEFINITIVO DE ELEGIBLES Y FINANCIABLES</p> <p>De acuerdo con lo establecido en las condiciones de los mecanismos de operación de CTel, publica la resolución y el banco definitivo de elegibles y financiables en la página web del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación</p> <p>Nota: En caso de obtener recursos adicionales en el marco de mecanismos de operación, se procede a modificar el banco definitivo de elegibles y financiables aprobado por el Comité de Gestión de Recursos de la CTel. Se inicia nuevamente el proceso con la actividad 23.</p>	Responsable del mecanismo de operación de CTel en la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTel y Oficina Asesora de Comunicaciones	Máximo 1 día hábil	<p>Resolución firmada, fechada y numerada</p> <p><u>Banco definitivo de elegibles y financiables, de acuerdo con el "Modelo publicación bancos o listados derivados o resultados mecanismos operación de CTel"</u> (M801PR02MO2) publicado</p>				<p>Aplica igual que el descriptivo general.</p>		<p>Publicar resolución y banco definitivo de elegibles y financiables</p>

N°	6. DESCRIPCIÓN GENERAL EVALUACIÓN DE PROGRAMAS, PROPUESTAS O PROYECTOS DE CTel	RESPONSABLE	TIEMPOS (días hábiles)	REGISTROS	Evaluación mediante panel de evaluadores expertos		Evaluación mediante pares evaluadores	
29	<p>COMUNICAR AL PROPONENTE APROBACIÓN DE LA PROPUESTA</p> <p>Comunica al proponente mediante correo electrónico u oficio, que su propuesta ha sido aprobada, tal como lo soporta el banco definitivo de elegibles y financiables publicado en la página web.</p> <p>En dicha comunicación solicita al proponente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manifestar su intención de contratar o no con la Entidad - Remitir los documentos requeridos para realizar el trámite con el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, teniendo en cuenta, si aplica, los establecidos en las condiciones de los mecanismos de operación de CTel. - Informar el tiempo límite para allegar la documentación, aclarando que el no cumplir con el tiempo establecido, genera la pérdida del beneficio. <p>Nota: Cuando el proponente, postulante o beneficiario directo renuncie al beneficio, incentivo, apoyo financiero, acompañamiento o asesoría debe presentar su declinación empleando el modelo sugerido de "Carta de renuncia para acceder a beneficio, incentivo, apoyo financiero, acompañamiento o asesoría" (Código: M801PR02MO6) u otro documento de manifestación voluntaria para renunciar al beneficio, en el que se incluya como mínimo la siguiente información: Identificación, mecanismo de operación de CTel en la que participó, beneficio al que está renunciando; motivos por los cuales renuncia (opcional), teléfono de contacto, correo electrónico, dirección de correspondencia. Este documento deberá estar firmado por el representante legal o beneficiario directo. El documento de declinación voluntaria deberá ser radicado en los canales habilitados por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación: formulario en línea de PQRDS https://minciencias.gov.co/contact o al correo electrónico atencionalciudadano@minciencias.gov.co</p>	Responsable del mecanismo de operación de CTel en la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTel	De 1 a 3 días hábiles	<p><u>Carta renuncia para acceder a los mecanismos de operación M801PR02MO6 (Si Aplica)</u></p> <p>Correo electrónico</p>	<p>Aplica igual que el descriptivo general.</p> <p>Comunicar al proponente aprobación de la propuesta</p>		<p>Aplica igual que el descriptivo general.</p> <p>Comunicar al proponente aprobación de la propuesta</p>	
30	<p>CONFIRMAR LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS</p> <p>Solicita al equipo financiero de la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTel, el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) o el Certificado de Disponibilidad de Recursos (CDR), que soportan los recursos para las propuestas a financiar, de acuerdo con los procedimientos "Ejecución presupuestal" (Código: A202PR01) y "Expedición, modificación o anulación de certificados de disponibilidad de recursos (CDR)" (Código: M801PR07) respectivamente.</p>	Responsable del mecanismo de operación de CTel en la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTel	De acuerdo a lo establecido en los procedimientos referenciados		<p>Aplica igual que el descriptivo general.</p> <p>Confirmar la disponibilidad de recursos</p>		<p>Aplica igual que el descriptivo general.</p> <p>Confirmar la disponibilidad de recursos</p>	
31	<p>INICIAR PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>De acuerdo con los resultados de la evaluación inicia el trámite de elaboración de los contratos/convenios, haciendo la respectiva solicitud para recursos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación o FFJC, aplicando para tal fin los siguientes procedimientos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. "Elaboración y Perfeccionamiento de Contratos/Convenios" (Código: A206PR04), para recursos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación. 2. "Contratación derivada a través del Fondo Francisco José de Caldas - FFJC" (Código: M801PR08) 	Responsable del mecanismo de operación de CTel en la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTel	De acuerdo a lo establecido en los procedimientos referenciados		<p>Aplica igual que el descriptivo general.</p> <p>Iniciar procedimientos de gestión contractual</p> <p>FIN</p>		<p>Aplica igual que el descriptivo general.</p> <p>Iniciar procedimientos de gestión contractual</p> <p>FIN</p>	

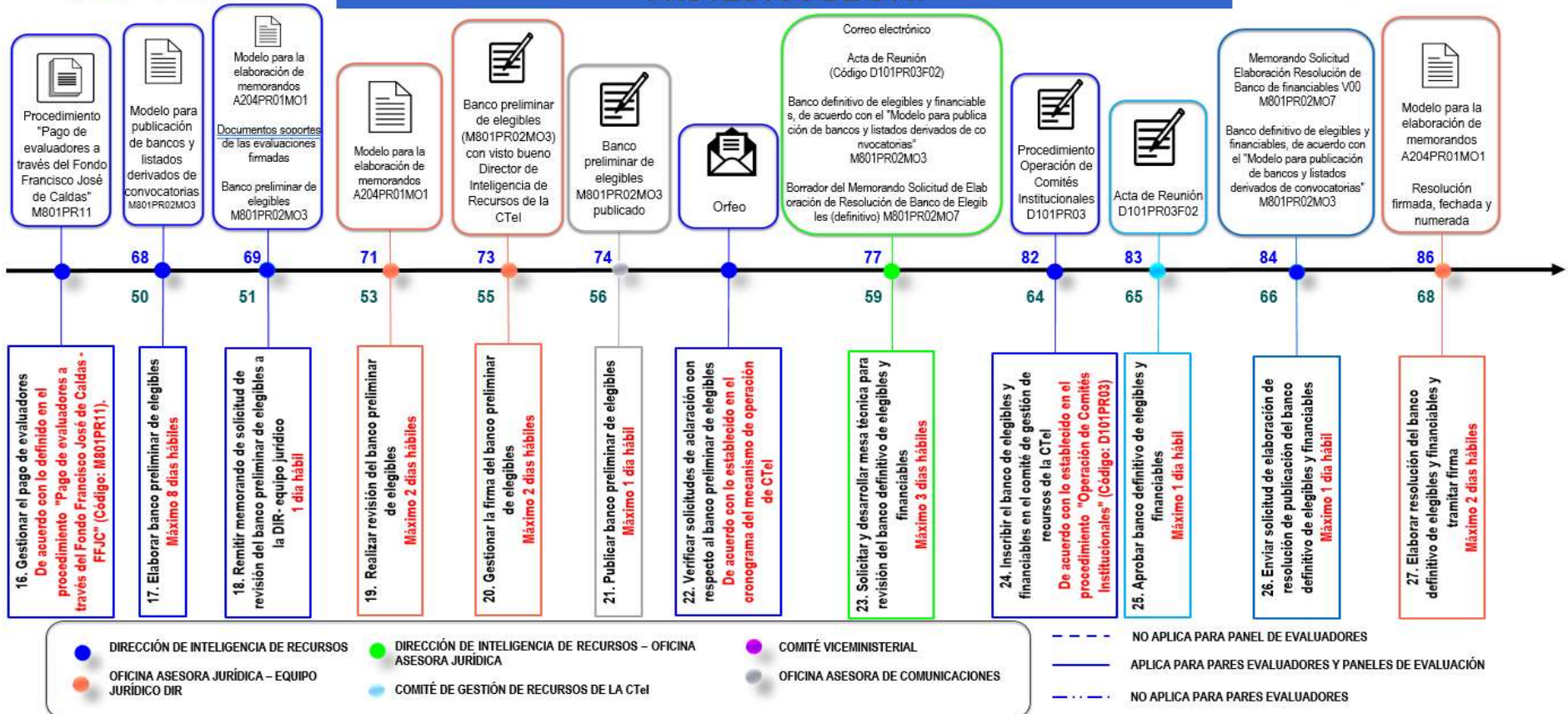


LÍNEA DE TIEMPO EVALUACIÓN DE PROGRAMAS, PROPUESTAS O PROYECTOS DE CTel



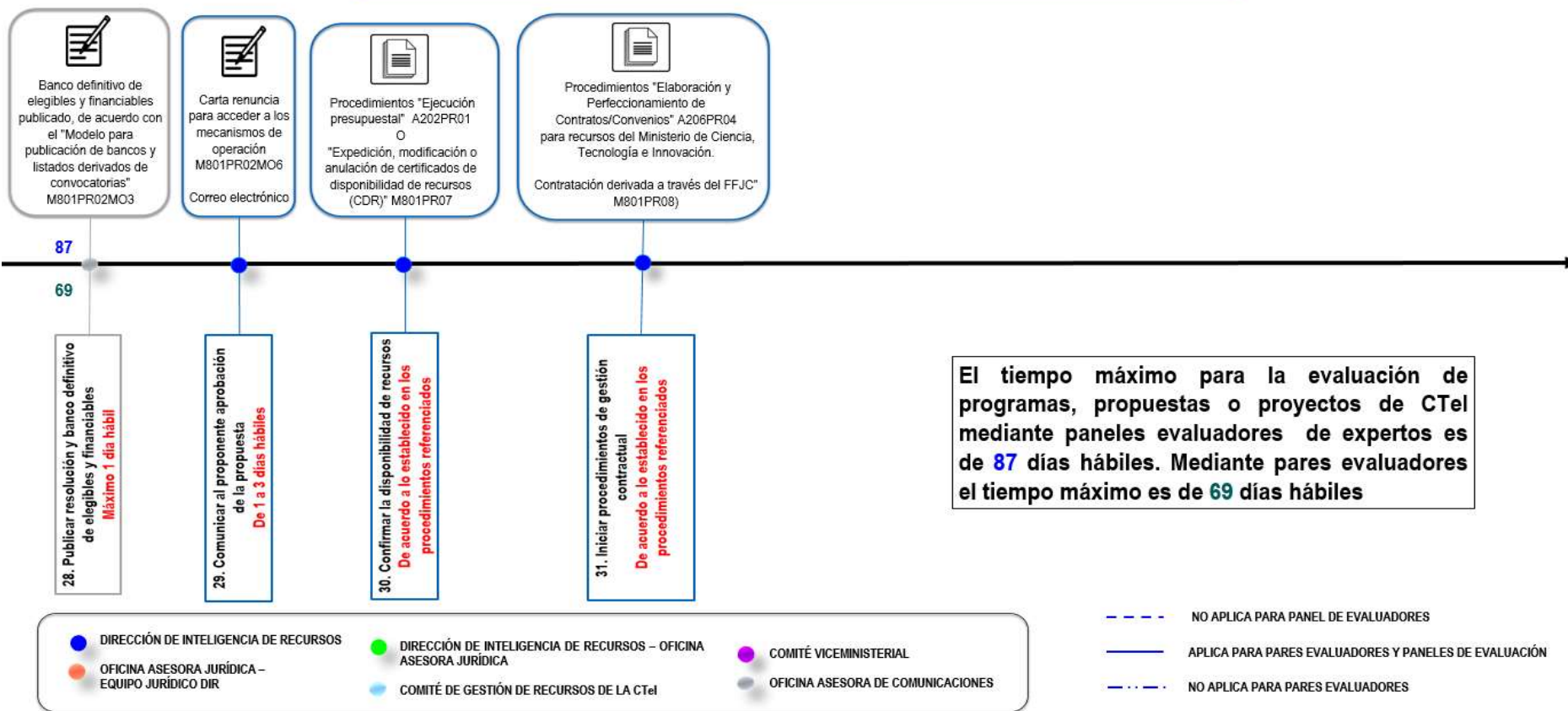


LÍNEA DE TIEMPO EVALUACIÓN DE PROGRAMAS, PROPUESTAS O PROYECTOS DE CTel





LÍNEA DE TIEMPO EVALUACIÓN DE PROGRAMAS, PROPUESTAS O PROYECTOS DE CTel



7. CONTROL DE CAMBIOS				
Versión	Fecha	Numerales	Descripción de la modificación	
0	03/05/2021	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	30/10/2021	3.4 Descriptivo	Se especifica la condición de publicar los bancos definitivos de elegibles y financiables para los casos en los se entreguen recursos a través de los mecanismos de operación de CTeI Se eliminan las actividades relacionadas con la revisión de los bancos de elegibles definitivos / financiables por parte del Comité Viceministerial, de acuerdo con las disposiciones de la Resolución 1547 de 2020 "Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución 0083 de 2020" Se modifica el orden de las actividades con el fin de garantizar la optimización del procedimiento. Se elimina el desarrollo obligatorio de mesa técnica para revisión de los bancos, ampliando el alcance de la revisión a otros medios como correo electrónico.	
Versión	Elaboró		Revisó	Aprobó
	Nombre:		Nombre:	Nombre:
0	Laura Jimena Cuéllar Sabogal - Contratista Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional		Natalia Muñoz Bolívar, Simón Buriticá Ospina, Mónica Marcela Castiblanco Valencia, Hernán Perdigón Rojas, Juliana Sepúlveda, Diego Alexander Tibocha, Juan Camilo Pérez, Soraya Rozo Velasco, Nora Elizabeth Pérez Herrera, Elizabeth Juanita Dávila Albarracín, Cesar Augusto Angarita García, Mónico Ortega Londoño, - Contratistas Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTeI Adriana Pereira Oviedo, Eduardo Pinzón López, Susan Sánchez - Contratistas Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional Josefina Ardila Díaz - Profesional Especializado (E), Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTeI	Nelson David Gutiérrez - Director de la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTeI
1	Laura Jimena Cuéllar Sabogal - Contratista Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional		Josefina Ardila Díaz - Profesional Especializado (E), Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTeI Nora Elizabeth Pérez Herrera, Becqui Paola Ordoñez García, Simón Buriticá Ospina, Judy Elvira Córdoba Ramos, Natalia Muñoz Bolívar, Soraya Rozo Velasco - Contratistas Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTeI Adriana Pereira Oviedo - Contratistas Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Sandra de las Lajas Torres - Director de la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTeI