Lineamiento operativo de la convocatoria para la conformación de la lista de beneficiarios de los créditos educativos condonables del Proyecto "Formación de Capital Humano de Alto Nivel con las Becas "Roberto Zarama" en Bogotá, Cundinamarca"

Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología
ATENEA

Gerencia de Ciencia, Tecnología e Innovación

2026

PÚBLICA

TABLA DE CONTENIDO

1 OBJETIVO 4
2 ALCANCE 4
3 DEFINICIONES 5
3.1 SIGLAS 6
4 NORMATIVIDAD ASOCIADA 7
5 DESARROLLO 8
5.1 GENERALIDADES DE LA CONVOCATORIA 8
5.1.1 Dirigido a 8
5.1.2 Beneficio de la convocatoria 8
5.1.3 Reglas generales de asignación y disponibilidad de cupos 9
5.2 ESQUEMA OPERATIVO 11
5.2.1 Componente del programa 12
5.2.2 Estructura organizativa 12
5.2.3 Fases 13
5.2.3.1 Fase 1. Alistamiento y divulgación 13
5.2.3.2 Fase 2. Recepción de postulaciones y verificación de requisitos 17
5.2.3.3 Fase 3. Evaluación y conformación del listado de seleccionados 25
5.2.3.4 Fase 4. Conformación del listado de beneficiarios 37
5.3 OTRAS DISPOSICIONES 40
6 ANEXOS 40
7 DOCUMENTOS DE REFERENCIA 40
8 RELACIÓN DE FORMATOS 41
9 CONTROL DE CAMBIOS 41

PUBLICA

INTRODUCCIÓN

El proyecto "Formación de Capital Humano de Alto Nivel con las Becas Roberto Zarama en Bogotá, Cundinamarca" (BPIN No. 2024000100123), presentado por la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología (ATENEA), fue viabilizado, priorizado y aprobado mediante el Artículo 11 del Acuerdo No. 59 del 23 de julio de 2025 del Órgano Colegiado de Administración y Decisión de Ciencia, Tecnología e Innovación (OCAD) de CTeI, en el marco de la Convocatoria No. 35 del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, financiada con recursos de la asignación para la CTeI del Sistema General de Regalías (SGR).El proyecto busca fortalecer el talento regional mediante la formación doctoral de profesionales capacitados para generar conocimiento e impulsar la investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación, respondiendo directamente a las necesidades territoriales de Bogotá y Cundinamarca[1].

Este proyecto rinde homenaje a Roberto Zarama, como reconocimiento a su valiosa trayectoria e impacto en el diseño de estrategias para el acceso a la educación superior y la formación avanzada en el país. En este marco, se busca consolidar una apuesta por el fortalecimiento del nivel doctoral con alta pertinencia territorial a través de créditos educativos condonables. El beneficio que entregará el proyecto son becas con condiciones en modalidad de crédito educativo condonable.

Adicionalmente, el proyecto promueve el diálogo, la articulación y la cooperación entre los actores del ecosistema de CTeI -entidades públicas, Instituciones de Educación Superior (IES), sector productivo y comunidad científica- para fortalecer las capacidades locales en la generación, apropiación y transferencia del conocimiento frente a las necesidades estratégicas de Bogotá y Cundinamarca.

La Agencia ATENEA lidera el proyecto en alianza con siete (7) Instituciones de Educación Superior (IES) de reconocida trayectoria académica, científica y posicionamiento internacional: la Universidad de los Andes, la Universidad Nacional de Colombia, la Pontificia Universidad Javeriana, la Universidad de La Sabana, la Universidad El Bosque, la Fundación Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Dicha alianza se validó con la presentación del proyecto, aprobado por el OCAD de CTeI.

En este marco, la oferta de formación doctoral busca consolidar capacidades científicas e impulsar actividades de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i) orientadas a resolver problemáticas locales. Por ello, las propuestas de investigación de los postulantes deberán enmarcarse enlos siguientes retos, a través de la llave de asignación en la que se inscribe cada postulación:

- Convergencia regional y ordenamiento del territorio.
- Conocimiento, conservación y uso sostenible de la biodiversidad y servicios ecosistémicos.
- Construcción de paz y erradicación de las formas de violencia.
- Seguridad sanitaria, salud y bienestar poblacional.

[1] Bogotá y Cundinamarca. Ámbito territorial sobre el cual se articulan los retos y prioridades en CTeI, cuyas demandas orientan la formulación de investigaciones de alto impacto y la formación de capital humano avanzado.

PÚBLICA

- Soberanía alimentaria y derecho a la alimentación.
- Generación, acceso y uso de energías sostenibles.

Para respaldar esta formación, el proyecto financiará hasta ochenta y un (81) beneficiarios, cubriendo tres rubros claves: 1) la matrícula del programa doctoral, 2) apoyo semestral de sostenimiento por $27.000.000 durante el periodo de estudios y 3) un apoyo destinado al desarrollo de la investigación, bajo los términos del presente lineamiento y lo aprobado por el OCAD.

Asimismo, ATENEA y las IES aliadas impulsan la creación de una red de conocimiento. Los beneficiarios integrarán este espacio y accederán a talleres con expertos, conferencias internacionales, escuela de verano y escenarios de articulación con el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI), potenciando su formación integral y el impacto de sus investigaciones.

En este contexto, el presente lineamiento establece los requisitos de participación, las reglas de asignación, los criterios de evaluación y las disposiciones para la legalización de los créditos educativos condonables. El esquema operativo se desarrolla en cuatro fases: (i) alistamiento y divulgación; (ii) recepción de postulaciones y verificación de requisitos; (iii) evaluación y conformación del listado de seleccionados, y (iv) conformación del listado de beneficiarios. Estas actuaciones se rigen por los principios de transparencia, objetividad, igualdad, publicidad y trazabilidad.

1 OBJETIVO

Definir los requisitos de participación, las condiciones operativas, los criterios de evaluación y el modelo para la asignación de cupos, así como las disposiciones para la legalización de los beneficios disponibles en el marco de la convocatoria de créditos educativos condonables del proyecto "Roberto Zarama".

2 ALCANCE

Este lineamiento aplica a la convocatoria del proyecto "Roberto Zarama" y abarca desde el alistamiento y la divulgación de la convocatoria, la recepción de postulaciones y la verificación de requisitos, la evaluación y la asignación de cupos, hasta la legalización de los créditos ante el operador y la conformación del listado definitivo de beneficiarios. Asimismo, vincula a las diferentes áreas intervinientes de la Agencia ATENEA, a las Instituciones de Educación Superior aliadas, a los pares académicos, al operador del crédito y a los postulantes de la convocatoria.

PÚBLICA

3 DEFINICIONES

Beca (en modalidad de crédito educativo condonable). Apoyo económico que ATENEA otorga a la persona seleccionada para financiar en condiciones previamente acordadas [matrícula/sostenimiento/ apoyo a la investigación] de su programa de formación en nivel doctoral, y que se entrega en la modalidad de crédito educativo condonable, sujeto a condiciones de condonación.

Campesino. Para esta convocatoria, se considera campesino el postulante cuyo lugar de residencia se ubica en suelo rural. La condición se acredita con recibo de servicio público (acueducto o energía) y la SAIGC la valida a partir de la dirección del recibo.

Condonación. Extinción total o parcial de la obligación de pago del crédito educativo condonable, sujeta al cumplimiento de las condiciones previamente establecidas por la Agencia ATENEA en el documento de referencia Condiciones Obligatorias para la Condonación del Crédito Educativo Condonable.

Crédito educativo condonable. Mecanismo de financiación de la formación doctoral del beneficiario, que el Operador de Crédito otorga con recursos de proyecto. Desde la legalización, el beneficiario adquiere una obligación de pago por el valor total desembolsado, respaldada con pagaré suscrito a favor del Operador de Crédito en su calidad de administrador de dichos recursos. La obligación se condona hasta en un ciento por ciento (100 %) si el beneficiario cumple las condiciones de condonación. Se hace exigible cuando el Comité Técnico de la alianza, instancia decisoria prevista en el Reglamento Operativo del Beneficiario, determina que el beneficiario incumplió dichas condiciones o incurrió en alguna de las causales de cobro allí previstas. Con base en esa decisión, el Operador de Crédito inicia el período de amortización y adelanta el cobro conforme al pagaré.

Demandas territoriales. Problemas, necesidades u oportunidades de la región Bogotá - Cundinamarca que pueden ser atendidos o transformados mediante la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, de conformidad con el artículo 52 de la Ley 2056 de 2020. Las diecisiete (17) demandas territoriales priorizadas para esta convocatoria forman parte de la llave de asignación.

Operador del crédito. Entidad responsable de la gestión operativa y administrativa de los créditos educativos condonables del Proyecto Roberto Zarama, desde su legalización hasta su seguimiento, condonación y eventual recuperación de cartera, en articulación con la Agencia ATENEA y las universidades aliadas.

Pares académicos. Expertos de reconocida trayectoria e idoneidad, encargados de evaluar técnicamente las propuestas de investigación doctoral y vinculados conforme a la resolución vigente ,.

Propuesta de investigación doctoral. Documento mediante el cual el postulante plantea la investigación que adelantará durante sus estudios doctorales, la cual debe guardar estricta

PÚBLICA

correspondencia con las líneas temáticas, retos y demandas territoriales de la región Bogotá – Cundinamarca.

Términos de referencia de la convocatoria. Documento que se publica con la apertura y desarrolla para los interesados las condiciones de participación, los criterios de evaluación y las reglas de selección.

3.1 SIGLAS

- ASRZ [Equipo de Apoyo a la Supervisión del proyecto Roberto Zarama]. Profesionales contratistas de la Gerencia de CTeI de la Agencia ATENEA que apoyan la supervisión del proyecto.
- BPIN. Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional
- Colfuturo. Fundación para el Futuro de Colombia
- CTeI. Ciencia, Tecnología e Innovación
- CvLAC. Currículum Vitae de Latinoamérica y el Caribe
- I+D+i. Investigación, Desarrollo e Innovación
- IES. Institución de Educación Superior
- Minciencias. Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación
- OCAD. Órgano Colegiado de Administración y Decisión
- PQRSD. Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Sugerencias
- Proyecto Roberto Zarama – Créditos Educativos Condonables. Denominación abreviada del Proyecto "Formación de Capital Humano de Alto Nivel con las Becas "Roberto Zarama" en Bogotá, Cundinamarca", empleada en los formatos y demás instrumentos operativos de la convocatoria. Ambas denominaciones identifican el mismo proyecto y pueden usarse indistintamente.
- SAIGC. Subgerencia de Análisis de Información y Gestión del Conocimiento
- SNCTI. Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación
- SNIES. Sistema Nacional de Información de la Educación Superior
- SGR. Sistema General de Regalías
- TdR. Términos de Referencia
- TIC. Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

PÚBLICA

4 NORMATIVIDAD ASOCIADA

Tabla 1
Normativa aplicable al proyecto

Ámbito	Tipo	Normatividad	Alcance
Nacional	Ley	1437 de 2011	Expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA). Regula las actuaciones administrativas, los principios de la función administrativa y los procedimientos que deben observar las entidades públicas.
Nacional	Ley	1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Nacional	Ley	2195 de 2022	Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones. Aplicable a la gestión de los conflictos de interés de los integrantes del equipo de revisión y evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia y de los pares académicos del equipo evaluador de propuesta de investigación doctoral.
Nacional	Ley	1581 de 2012	Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
Nacional	Decreto	1377 de 2013	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.
Nacional	Ley	1755 de 2015	Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
Nacional	Ley	2162 de 2021	Crea el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación (Minciencias) como ente rector nacional del SNCTI.
Nacional	Ley	2056 de 2020	Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías, en especial las disposiciones aplicables a la Asignación para la Ciencia, Tecnología e Innovación y a los proyectos financiados con estos recursos.
Nacional	Decreto	1821 de 2020	Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sistema General de Regalías, y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, en lo relacionado con la Asignación para la Ciencia, Tecnología e Innovación y las convocatorias financiadas con recursos del SGR.
Distrital	Decreto	650 de 2025	Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Educación de Bogotá, D.C. Incorpora a la Agencia ATENEA como entidad adscrita al sector.
Nacional	Acuerdo	59 de 2025	OCAD de Ciencia, Tecnología e Innovación, artículo 11, mediante el cual se viabilizó, priorizó y aprobó el proyecto BPIN No. 2024000100123 y se definieron las condiciones para su ejecución
Distrital	Resolución	DG-193 de 2026	Por medio de la cual se modifica el artículo 5 de la Resolución No. DG 076 de 2025, en relación con las responsabilidades de

Ámbito	Tipo	Normatividad	Alcance
			la Gerencia de Ciencia, Tecnología e Innovación para adelantar la convocatoria y conformar los listados de seleccionados y beneficiarios del proyecto Formación de Capital Humano de Alto Nivel con las Becas Roberto Zarama en Bogotá, Cundinamarca

Fuente. Gerencia de CTeI – Agencia ATENEA.

5 DESARROLLO

5.1 GENERALIDADES DE LA CONVOCATORIA

5.1.1 Dirigido a

La convocatoria está dirigida a profesionales colombianos admitidos, en calidad de estudiantes de nuevo ingreso (primera matricula), en alguno de los programas de doctorado priorizados por las Instituciones de Educación Superior aliadas, los cuales se relacionan en el Anexo Distribución de cupos por universidad, programas y demandas territoriales. Cada postulación se inscribe en una llave de asignación, que incluye la demanda territorial a la que responde la propuesta de investigación doctoral. Se entiende por estudiante de nuevo ingreso aquel que cursará su primera matrícula en el programa doctoral; es decir, que a la fecha de cierre de la convocatoria no ha iniciado estudios en dicho programa.

5.1.2 Beneficio de la convocatoria

El proyecto otorgará hasta ochenta y un (81) créditos educativos condonables. Cada crédito comprende, conforme a las condiciones aprobadas para el proyecto:

- La financiación del 100% de la matrícula del programa doctoral.
- Apoyo de sostenimiento: $4.500.000 mensuales, por el número de meses equivalentes a la duración de su período de estudios. (pagos semestrales de 27.000.000)
- Apoyo para el desarrollo de la investigación doctoral por $45.000.000, los cuales se realizarán en dos desembolsos de la siguiente manera:
  - Primer desembolso (A partir del mes 13 del PE): Se realizará contra la entrega de los avances en el desarrollo de la tesis y el aval del director del programa.
  - Segundo desembolso (A partir del mes 25 del PE): Se realizará contra la entrega de los avances en el desarrollo de la tesis y el aval del director del programa.
- Se asignará, por única vez, la suma de siete millones seiscientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos ($7.666.667 m/cte.), destinada exclusivamente a un incremento de sostenimiento para la realización de actividades de movilidad internacional.

Los montos señalados corresponden a los valores aprobados por el OCAD de CTeI para el proyecto y se mantienen fijos durante toda su ejecución, sin reajuste por IPC, indexación ni incremento de ninguna

PÚBLICA

clase, para los conceptos de matrícula, sostenimiento, apoyo a la investigación y movilidad internacional.

5.1.3 Reglas generales de asignación y disponibilidad de cupos

Para la asignación de los créditos, la gestión de los cupos disponibles y el desarrollo de eventuales convocatorias subsecuentes, se aplicarán las siguientes reglas generales:

- El proyecto "Roberto Zarama" otorgará hasta ochenta y un (81) créditos educativos condonables. Este límite corresponde al total aprobado para el proyecto, independientemente del número de convocatorias que sea necesario adelantar para su asignación.
- El número definitivo de créditos no otorgados se establece al cierre de la Fase 4, una vez culminada la legalización de los créditos ante el operador y agotados los reemplazos previstos dentro de cada llave de asignación. Si a esa fecha subsisten cupos sin otorgar, se registran como remanentes en el Formato Matriz de asignación de cupos y la Agencia ATENEA podrá adelantar una nueva convocatoria en el semestre siguiente, sujeta al plazo de ejecución, a la disponibilidad de recursos y a las condiciones aprobadas del proyecto, conservando la distribución por llave de asignación del Anexo Distribución de cupos por universidad, programas y demandas territoriales.
- La asignación de los créditos se rige por el mérito y se realiza a partir del listado de participantes ordenado por puntaje total, de mayor a menor. En el turno de cada participante se verifica la disponibilidad de cupo en su llave de asignación —IES aliada, programa doctoral y demanda territorial— y la meta mínima de cuarenta y tres (43) mujeres, conforme al modelo desarrollado en la Fase 3. La meta de género no altera el puntaje ni el orden de mérito; condiciona la disponibilidad efectiva de cupo al momento de la asignación.

Los ochenta y un (81) créditos educativos condonables se distribuyen en cincuenta y ocho (58) llaves de asignación, correspondientes a siete (7) IES aliadas, veintisiete (27) programas de doctorado y diez y siete (17) demandas territoriales. La composición de la llave y la distribución agregada de cupos se presentan en las Tablas 2 y 3 que se muestran a continuación; el detalle de cada llave se encuentra en el Anexo Distribución de cupos por universidad, programas y demandas territoriales.

Tabla 2
Componentes de la llave de asignación

Componente	Descripción
Institución de Educación Superior (IES) aliada	Corresponde a la IES en la que el postulante fue admitido y a la cual dirige su postulación, seleccionada dentro del grupo de las siete (7) IES aliadas.
Programa doctoral	Programa de doctorado ofertado por la IES aliada y priorizado en el marco del proyecto (seleccionado de un total de 27 programas doctorales participantes).
Demanda territorial	Demanda de Bogotá o de Cundinamarca a la que responde la propuesta de investigación, asociada a un reto territorial estratégico (de entre las 17 demandas territoriales).

PÚBLICA

Componente	Descripción
Cupos	Número de créditos educativos condonables asignados a esta combinación.

Fuente. Gerencia de CTeI – Agencia ATENEA.

Tabla 3
Resumen de llaves y cupos por IES aliada

IES aliada	Programas doctorales	Llaves de asignación	Cupos
Universidad de los Andes	1	3	**3**
Universidad El Bosque	2	2	**10**
Universidad Distrital Francisco José de Caldas	1	4	**7**
Pontificia Universidad Javeriana	4	5	**5**
Universidad Nacional de Colombia	13	35	**39**
Universidad de La Sabana	4	4	**10**
Fundación Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano	2	5	**7**
Total	**27**	**58**	**81**

Fuente. Gerencia de CTeI – Agencia ATENEA.

- La inclusión en el listado de participantes, en el listado ordenado por puntaje total o en el listado de seleccionados no genera por sí sola un derecho adquirido sobre el crédito. El beneficio se perfecciona con la legalización ante el operador del crédito, conforme al Reglamento Operativo del Beneficiario, dispuesto por Colfuturo e incluido en el micrositio de la convocatoria.
- El cronograma oficial de la convocatoria se publica en el micrositio oficial de la convocatoria, dispuesto en el portal web de la Agencia ATENEA, desde la apertura e incluye las fechas de todas las actuaciones previstas en el presente lineamiento. Sus modificaciones se realizan mediante adenda —documento que modifica, aclara o complementa los Términos de Referencia de la convocatoria y forma parte de ellos—, suscrita por la Gerencia de CTeI, como Gerente del Proyecto, y se publican por el mismo medio. Los plazos indicados para cada fase estarán sujetos a lo establecido en dicho cronograma.
- Los Términos de referencia de la convocatoria se elaboran con base en el presente lineamiento y deben guardar plena coherencia con él en los requisitos de participación, las condiciones inhabilitantes, los criterios de evaluación, los criterios de desempate y el modelo de asignación de cupos.
- La Gerencia de CTeI actúa como Gerente del Proyecto, designada mediante la Resolución o DG 076 de 2025 modificada por la Resolución DG 193-2026. ,

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA. LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB
https://agenciaatenea.gov.co/

5.2 ESQUEMA OPERATIVO

El esquema operativo de la convocatoria del proyecto Roberto Zarama se desarrolla en las cuatro (4) fases descritas en la Figura 1, las cuales se ejecutan en el orden previsto sin omitir ninguna de ellas.

Figura 1
Fases del esquema operativo de la convocatoria del proyecto "Roberto Zarama"



Fuente. Elaboración propia, Agencia ATENEA.

El alcance de cada fase es el siguiente:

- **Fase 1. Alistamiento y divulgación:** alistamiento, apertura y publicación de la convocatoria, despliegue de la estrategia de comunicaciones y atención de preguntas y observaciones.

Las Fases 2 y 3 corresponden a los momentos en los que se adelantará la evaluación de las postulaciones. En la Fase 2, se realiza la revisión de los requisitos de participación/habilitación, que permiten determinar si las postulaciones podrán pasar a la fase 3. En la fase 3, se realiza la calificación de los criterios de evaluación dividida en dos partes: Una calificación de componentes diferenciales y de pertinencia y, una segunda calificación de los componentes de la propuesta doctoral.

- **Fase 2. Recepción de postulaciones y verificación de requisitos:** recepción de postulaciones, verificación de requisitos de participación, subsanación y conformación del listado de participantes. Solo quienes cumplan con los requisitos establecidos pasan a la Fase 3.

- **Fase 3.** Evaluación y conformación del listado de seleccionados: evaluación de los participantes, validación de soportes por SAIGC, consolidación de puntajes, generación del

listado ordenado por puntaje total, aplicación del modelo de asignación de cupos y atención de observaciones.

- **Fase 4. Conformación del listado de beneficiarios:** legalización de los créditos ante el operador del crédito, reemplazos y conformación del listado definitivo de beneficiarios.

5.2.1 Componente del programa

La convocatoria de los créditos educativos condonables constituye el componente del proyecto "Roberto Zarama" mediante el cual se selecciona a los beneficiarios de la formación doctoral. Este componente abarca: la definición y publicación de las reglas de participación, la recepción y verificación de las postulaciones, la evaluación de las propuestas de investigación, sus componentes diferenciales y su pertinencia, la generación del listado ordenado por puntaje total, la aplicación del modelo de asignación de cupos y la legalización de los créditos ante el operador.

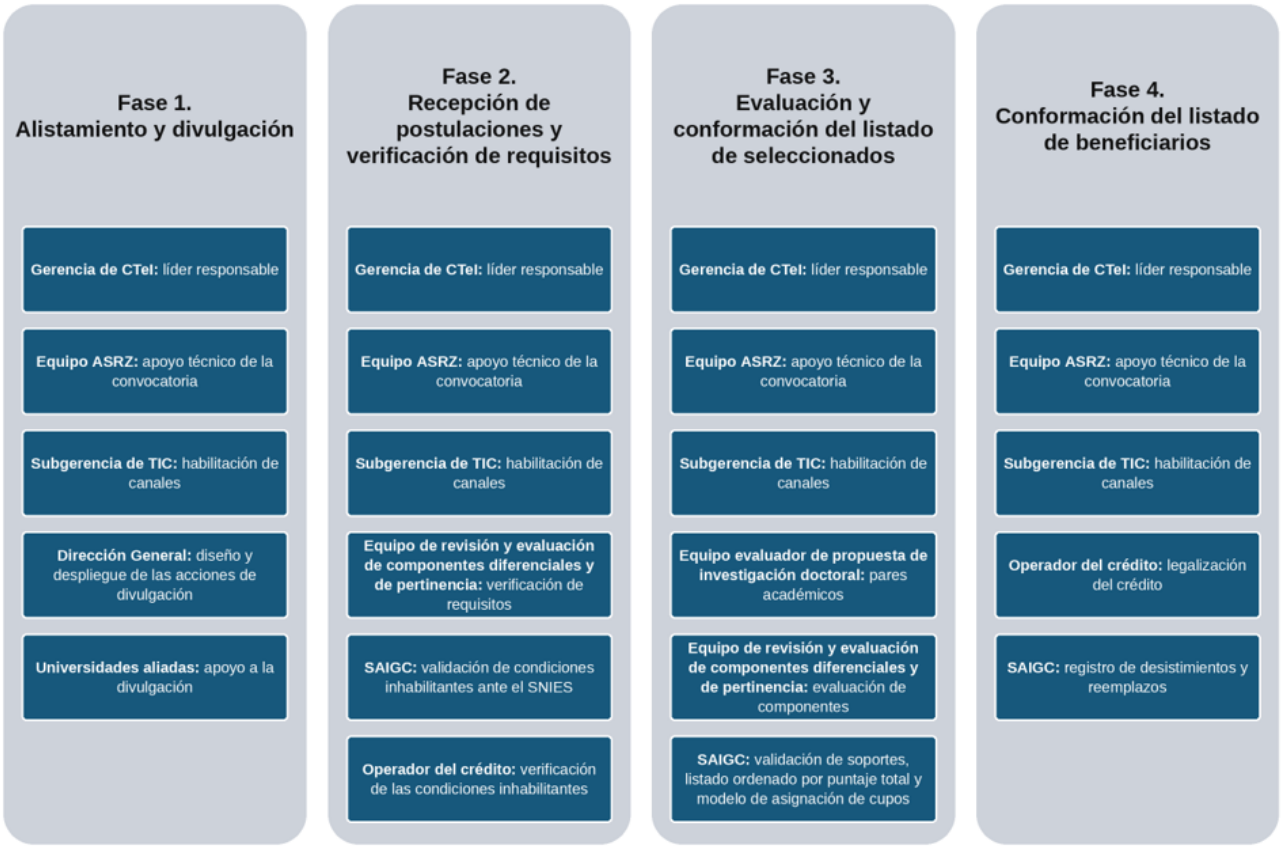
Su resultado es la lista definitiva de beneficiarios, con cargo a los cupos aprobados para el proyecto y distribuidos de acuerdo con el Anexo 1. Distribución de cupos por universidad, programas y demandas territoriales.

5.2.2 Estructura organizativa

La operación es liderada de forma transversal por la Gerencia de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTeI) de la Agencia ATENEA, instancia encargada de dirigir las cuatro fases del esquema operativo. En este marco, cada fase involucra un conjunto específico de actores e instituciones, según se ilustra en la Figura 2. Las responsabilidades de cada actor se detallan en el apartado «Actores» de cada fase.

PÚBLICA

Figura 2
Estructura organizativa de la convocatoria del proyecto "Roberto Zarama"



Fuente. Elaboración propia, Agencia ATENEA.

5.2.3 Fases

El esquema operativo de la convocatoria se desarrolla en cuatro fases secuenciales, que deben ejecutarse en el orden previsto sin omitir ninguna de ellas.

5.2.3.1 Fase 1. Alistamiento y divulgación

Comprende el alistamiento de la convocatoria, la expedición del acto administrativo de apertura, la publicación oficial de la convocatoria y de los documentos que la integran, el despliegue de la estrategia de divulgación y la atención de las preguntas y observaciones formuladas por los interesados. Finaliza con la convocatoria publicada y en firme, y con las respuestas oficiales publicadas en el micrositio.

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA. LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB https://agenciaatenea.gov.co/

Actividades

A continuación, se detallan las actividades requeridas para poner la convocatoria a disposición del público objetivo:

1. **Alistar la convocatoria.** Comprende la expedición del acto administrativo de apertura por parte de la Gerencia de CTeI, como Gerente del Proyecto, la disposición del micrositio oficial de la convocatoria en el portal web de la Agencia ATENEA y del formulario de inscripción a cargo de la Subgerencia de TIC, y la aprobación de la estrategia de comunicaciones por la Dirección General. De manera previa a la publicación, la Gerencia de CTeI verifica la trazabilidad y correspondencia entre los Términos de Referencia y el presente lineamiento.

2. **Publicar y divulgar la convocatoria.** La Subgerencia de TIC realiza la habilitación y la publicación técnica inicial de la convocatoria en el micrositio oficial y asigna los permisos de administración al usuario designado por la Gerencia de CTeI, que a partir de ese momento gestiona la publicación de los contenidos. La publicación comprende los documentos señalados en el elemento operativo «Documentos que integran la publicación oficial», incluido el cronograma oficial. La Gerencia de CTeI coordina con la Dirección General y las universidades aliadas el despliegue de la estrategia de comunicaciones para divulgar la apertura, las condiciones de participación y los plazos, mediante los canales institucionales y los medios de comunicación habilitados.

Nota sobre divulgación
La Agencia ATENEA únicamente responderá por la información oficial publicada en el micrositio de la convocatoria, el cual constituye el único canal oficial. Los demás canales institucionales, los de las universidades aliadas y los medios de comunicación cumplen una función de divulgación y no sustituyen al micrositio.

3. **Responder preguntas y observaciones sobre la convocatoria.** Los interesados podrán presentar preguntas y observaciones a través del formulario de preguntas y observaciones dispuesto en el micrositio, dentro de los plazos establecidos en el cronograma oficial. El formulario genera un número único de registro con la fecha y hora, el remitente y el contenido de cada solicitud, garantizando la trazabilidad entre el requerimiento recibido y la respuesta emitida. Las respuestas se consolidan en el Formato Respuesta a preguntas y observaciones y se publican en el micrositio de la convocatoria, de acuerdo con el cronograma oficial.

Notas sobre peticiones extemporáneas y aclaraciones

- Solicitudes extemporáneas: las preguntas u observaciones recibidas por fuera del plazo establecido no alterarán el cronograma oficial y se tramitarán bajo el régimen general de peticiones (PQRSD) de la Agencia ATENEA, conforme a la normatividad aplicable Si de su contenido se advierte la necesidad de ajustar el cronograma o los documentos de la

PUBLICA

convocatoria, la Gerencia de CTeI podrá hacerlo mediante adenda a los Términos de Referencia, antes del cierre del periodo de postulaciones.

- Solicitudes oportunas y modificaciones: las observaciones presentadas en el plazo fijado serán consolidadas y analizadas por el equipo ASRZ para la proyección de sus respuestas, las cuales se recogerán en el Formato Respuesta a preguntas y observaciones, suscrito por la Gerencia de CTeI y publicado en el micrositio. Si del análisis se concluye la necesidad de ajustar el presente lineamiento o los demás documentos de la convocatoria, los cambios se efectuarán mediante adenda a los Términos de Referencia suscrita por la Gerencia de CTeI, como Gerente del Proyecto, y se publicarán en el micrositio antes del cierre de las postulaciones. En ningún caso la respuesta a una observación se entenderá como una modificación automática de las reglas de la convocatoria.

Actores

Universidades aliadas. Apoyar la difusión de la convocatoria mediante el despliegue de la estrategia comunicativa en sus canales institucionales.

El equipo ASRZ. Apoyo técnico de la convocatoria: apoyar el alistamiento de la convocatoria, consolidar y analizar las preguntas y observaciones recibidas y proyectar las respuestas que se recogen en **el Formato Respuesta a preguntas y observaciones.**

Gerencia de CTeI (ATENEA). Liderar la ejecución de la fase: publicar la convocatoria en el micrositio y coordinar su divulgación. Le corresponde la administración del contenido del micrositio (actualización, publicación, seguimiento y atención de solicitudes), el diseño de la estrategia comunicativa, la consolidación, aprobación y suscripción del documento de respuestas a observaciones, y la expedición del acto administrativo de apertura y de las adendas a los Términos de Referencia.

Subgerencia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) (ATENEA). Habilitar y garantizar el funcionamiento de la plataforma tecnológica de la convocatoria (micrositio, formularios de postulación y formatos) conforme a los requerimientos aprobados, realizar la publicación inicial de la convocatoria y asignar a la Gerencia de CTeI el rol de administración del micrositio y de los formularios. La Subgerencia de TIC responderá exclusivamente por la disponibilidad técnica de la herramienta, mientras que la gestión de contenidos y trámites será responsabilidad de la Gerencia de CTeI. La Subgerencia de TIC no será responsable por actividades, decisiones o gestiones que excedan el alcance técnico del habilitador tecnológico dispuesto.

Dirección General (ATENEA). Asesor(a) encargada de comunicaciones. Adelantar el diseño y despliegue de las acciones comunicativas institucionales para la divulgación de la convocatoria.

Interesados. Consultar los documentos publicados en el micrositio y presentar sus preguntas y observaciones a través del formulario dispuesto para tal fin, dentro de los plazos del cronograma oficial.

PÚBLICA

Elementos operativos de la fase

Requisitos de participación. Condiciones que debe acreditar el aspirante para participar en la convocatoria. Se encuentran establecidas en la Fase 2 del presente lineamiento y en los Términos de Referencia de la convocatoria, y se publican al momento la apertura junto con los demás documentos que la integran.

Acto administrativo de apertura de la convocatoria. Documento expedido por la Gerencia de CTeI, como Gerente del Proyecto, mediante el cual se ordena la apertura.

Micrositio oficial de la convocatoria. Sitio dispuesto dentro del portal web de la Agencia ATENEA en el que se publica la convocatoria y la totalidad de sus documentos. Es el único canal de publicación oficial; los demás canales institucionales de la Agencia, de las Instituciones de Educación Superior aliadas y de los medios de comunicación cumplen función de divulgación y no sustituyen la publicación en el micrositio.

Estrategia de comunicaciones. Conjunto de acciones, mensajes, piezas y canales institucionales definidos para divulgar la apertura y los hitos de la convocatoria, bajo la coordinación de la Gerencia de CTeI y con el apoyo de la Dirección General y de las universidades aliadas.

Documentos que integran la publicación oficial. El presente lineamiento, los Términos de referencia de la convocatoria, el Anexo Distribución de cupos por universidad, programas y demandas territoriales, el Formato Presentación de propuestas de investigación doctoral, el Reglamento Operativo del Beneficiario, dispuesto por Colfuturo e incluido en el micrositio de la convocatoria, las condiciones obligatorias de condonación, la Autorización de tratamiento de datos personales y el cronograma oficial. Deben estar disponibles en el micrositio desde el momento de la apertura de la convocatoria.

Canal para la recepción de preguntas y observaciones. Formulario de preguntas y observaciones dispuesto en el micrositio de la convocatoria, para que los interesados presenten sus preguntas y observaciones dentro del plazo del cronograma oficial. Genera un número único de registro por cada solicitud.

Documento de respuestas a preguntas y observaciones. Instrumento formal que consolida y resuelve las observaciones y preguntas formuladas por los interesados durante la fase de alistamiento, estructurado según el Formato Respuesta a preguntas y observaciones. Este documento requiere el aval y firma de la Gerencia de CTeI de ATENEA, y se publicará en el micrositio oficial previo al cierre del plazo de postulación, conforme al cronograma establecido.

PÚBLICA

5.2.3.2 Fase 2. Recepción de postulaciones y verificación de requisitos

Comprende el conjunto de acciones orientadas a recibir y consolidar las postulaciones, así como determinar cuáles de ellas cumplen con los requisitos de participación exigidos.

Requisitos de participación/habilitación
Son las condiciones que el postulante debe acreditar documentalmente para adquirir la condición de participante y pasar a la evaluación de la Fase 3. Se verifican en la actividad «Verificar requisitos de participación» de esta fase, mediante el Formato Herramienta de verificación de requisitos de participación, bajo la regla de cumple o no cumple, y no otorgan puntaje. Las reglas de subsanación se aplican en la actividad «Revisión de subsanaciones». La Tabla 4 detalla cada requisito, el soporte documental requerido y la fuente de verificación correspondiente.

Tabla 4
Requisitos de participación/habilitación

No.	Requisito	Soporte que lo acredita	Fuente de verificación	Subsanación
1	Inscripción y formulario completos	Registro en el formulario de inscripción de la convocatoria, diligenciado en su totalidad de manera clara, completa y veraz, con la totalidad de los soportes exigidos y con la aceptación de la Autorización de tratamiento de datos personales en el apartado «POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS».	Número único de registro generado por el formulario de inscripción.	Lo diligenciado en el formulario no es subsanable. Serán subsanables los documentos adjuntos exceptuando la propuesta de investigación doctoral y la carta de motivación.
2	Perfil del postulante	Documento de identidad, soportes académicos y carta o certificación de admisión que acrediten la condición señalada en el numeral «Dirigido a».	Numeral «Dirigido a» del presente lineamiento.	Son subsanables los soportes que dan cuenta del perfil del postulante
3	Carta o certificación de admisión al programa doctoral	Carta o certificación de admisión expedida por una de las IES aliadas, para uno de los programas doctorales priorizados y en calidad de estudiante de nuevo ingreso.	Anexo 1. Distribución de cupos por universidad, programas y demandas territoriales.	Si es subsanable (siempre y cuando tenga fecha de expedición previa a la fecha de cierre de la convocatoria)
4	Propuesta de investigación doctoral	Documento elaborado conforme al Formato Presentación de	Formato Presentación de propuestas de investigación doctoral.	No es subsanable

PÚBLICA

No.	Requisito	Soporte que lo acredita	Fuente de verificación	Subsanación
		propuestas de investigación doctoral.		
5	Carta de motivación	Documento en el que el postulante expone las motivaciones personales, profesionales y académicas que fundamentan su candidatura. Especificaciones: letra Arial de 12 puntos, márgenes de una (1) pulgada, interlineado sencillo y extensión máxima de dos (2) páginas.	Documento elaborado por el postulante y cargado en el formulario de inscripción.	No es subsanable

Fuente. Gerencia de CTeI - Agencia ATENEA, con base en los Términos de Referencia de la convocatoria.

Notas sobre requisitos de participación.

- La certificación de admisión se considerará equivalente a la carta de admisión. En consecuencia, cualquiera de los dos documentos será válido, siempre que haya sido expedido oficialmente por la respectiva Institución de Educación Superior (IES) y acredite la admisión del aspirante al programa doctoral correspondiente.

Actividades

1. **Presentar la postulación.** Como paso inicial, el postulante lee y acepta, en el apartado «Política de Tratamiento de Datos» del formulario de inscripción, la Autorización de tratamiento de datos personales del Proyecto Roberto Zarama; sin esta aceptación no es posible registrar la postulación. A continuación, diligencia el formulario de inscripción dispuesto en el micrositio de la convocatoria y carga los documentos que acreditan los requisitos de participación de la Tabla 4, dentro del plazo señalado en el cronograma oficial. En el mismo formulario y dentro del mismo plazo, carga los soportes de los criterios de evaluación de la Tabla 5 por los que aspira a obtener puntaje; estos soportes no son obligatorios para participar, pero sin ellos no se asigna el puntaje del criterio correspondiente. El diligenciamiento genera el número único de registro con la fecha y hora de presentación, que constituye el soporte formal de la postulación. Con el registro de la postulación, el interesado adquiere la condición de postulante.

Notas

- La propuesta de investigación doctoral se presenta en el Formato Presentación de propuestas de investigación doctoral, conforme a las instrucciones de diligenciamiento allí establecidas. Esta propuesta no admite modificación, complemento ni sustitución una vez cerrado el periodo de postulaciones.
- El registro e inscripción en el formulario dispuesto por la Agencia ATENEA es completamente gratuito y no requiere intermediarios ni pago alguno.

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA. LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB https://agenciaatenea.gov.co/

- Cada participante podrá postularse únicamente a un (1) cupo y con una (1) única propuesta doctoral. El formulario de inscripción genera un número único de registro por cada envío. En caso de registrarse múltiples postulaciones con el mismo número de documento de identidad, se validará únicamente la última registrada, según la fecha y hora más reciente.
- Se aceptarán únicamente las postulaciones remitidas a través del formulario de inscripción que cumplan con los requisitos de participación relacionados en la Tabla 4 del presente lineamiento. No se evaluará documentación enviada por medios distintos.
- En caso de indisponibilidad técnica del formulario de inscripción, el postulante deberá reportar la novedad antes de la hora de cierre de la convocatoria al correo proyectorobertozaramasgr@agenciaatenea.gov.co, adjuntando capturas de pantalla que evidencien el problema. La Gerencia de CTeI solicitará a la Subgerencia de TIC confirmar la falla; si se confirma, responderá al postulante a más tardar dentro de las 8 horas hábiles siguientes al reporte, habilitando la recepción de la documentación por ese mismo correo como medio alterno, y el postulante dispondrá de un plazo de ocho (8) horas hábiles para remitir la documentación completa. Este término correrá a partir del envío de la respuesta por parte de la Agencia ATENEA, con independencia de que haya transcurrido la hora de cierre ordinaria. Si la Subgerencia de TIC confirma que la falla fue general, la Gerencia de CTeI ampliará el plazo de cierre para todos los interesados mediante adenda publicada en el micrositio de la convocatoria, y no se aplicará el mecanismo individual. En ese caso, la recepción de postulaciones se entiende cerrada cuando vence el último plazo concedido por este mecanismo. El reporte, la respuesta y la recepción de soportes harán parte del informe de cierre de postulaciones.

2. **Conformar el equipo de revisión y evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia**. La Gerencia de CTeI define el perfil y el número de integrantes, identifica y valida a las personas propuestas y formaliza su designación. Este equipo multidisciplinario tiene a su cargo la verificación de los requisitos de participación en esta fase y la evaluación de los componentes diferenciales y de pertinencia en la Fase 3. Para ello:

   a. El equipo estará conformado por profesionales de distintas disciplinas que acrediten título profesional y experiencia mínima de un (1) año en revisión y validación de documentos soporte, convocatorias públicas o procesos de selección. La Gerencia de CTeI, en conjunto con el equipo ASRZ, definirá el número de integrantes según la cantidad de postulaciones recibidas y los plazos del cronograma. La Gerencia de CTeI, en conjunto con el equipo ASRZ, deja constancia del perfil y del número definido en el formato de acta de reunión institucional.
   b. El equipo de revisión y evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia está integrado por los profesionales del equipo ASRZ y, de ser necesario, por otros contratistas o funcionarios de la Agencia ATENEA. La Gerencia de CTeI identificará a los candidatos y validará el cumplimiento de sus perfiles. Validado el cumplimiento del perfil, cada integrante propuesto suscribirá la declaración de conflicto de interés y compromiso de confidencialidad, documento requerido para su designación.

PUBLICA

c. Con base en este insumo, la Gerencia de CTeI, como Gerente del Proyecto, expedirá, a través del Sistema SIGA, el memorando de designación del equipo de revisión y evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia para las Fases 2 y 3, que incluirá las pautas para la gestión de los conflictos de interés conforme a la Ley 1474 de 2011, la Ley 2195 de 2022 y demás normatividad aplicable.
d. La Gerencia de CTeI comunicará el memorando de designación a los integrantes del equipo de revisión y evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia mediante correo electrónico.
e. La Gerencia de CTeI llevará a cabo una sesión de entrenamiento con el equipo de revisión y evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia para socializar las instrucciones técnicas de la convocatoria, el **Formato Herramienta de verificación de requisitos de participación** y los plazos de entrega. Se deja constancia en el formato de acta de reunión institucional.

Notas sobre el equipo de revisión y evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia
Si durante la ejecución de la actividad se presenta alguna novedad que implique la desvinculación de un integrante del equipo de revisión y evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia, la Gerencia de CTeI, como Gerente del Proyecto, modificará la designación mediante memorando, previa verificación del perfil del reemplazo y suscripción de su declaración de conflicto de interés y compromiso de confidencialidad**,** y reasignará las postulaciones afectadas.

- Los integrantes del equipo de revisión y evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia deben actuar bajo criterios de imparcialidad y confidencialidad, y abstenerse de compartir información sobre las postulaciones y sus resultados hasta su publicación oficial.
- Si un integrante advierte un conflicto de interés frente a una postulación asignada, lo manifestará de inmediato a la Gerencia de CTeI y se abstendrá de revisarla; la postulación será reasignada a otro integrante del equipo.
- El memorando de designación del equipo de revisión y evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia deberá expedirse antes de iniciar la revisión de las postulaciones.
- Una vez formalizada la conformación del equipo, la Gerencia de CTeI distribuye las postulaciones entre sus integrantes de manera equitativa según el número total de postulaciones recibidas, y deja constancia de la asignación. Cuando un integrante manifieste un conflicto de interés o se desvincule, sus postulaciones se reasignan por el mismo medio.

3. **Cerrar el periodo de postulaciones.** Al vencimiento del plazo señalado en el cronograma oficial de la convocatoria, el equipo ASRZ consolidará el balance de las postulaciones recibidas y elaborará el informe de cierre de postulaciones en el Formato Informe de postulaciones y verificación de requisitos de participación. La Gerencia de CTeI lo validará, suscribirá y publicará en el micrositio de la convocatoria. En este momento solo se diligencia la sección de cierre del formato, que constituye el insumo de entrada para la verificación de requisitos de participación. El Formato Informe de postulaciones y verificación de requisitos de participación es un solo instrumento que se diligencia y publica en tres momentos: cierre de postulaciones, informe preliminar e informe final de verificación. Cuando se haya habilitado el mecanismo

PÚBLICA

alterno por indisponibilidad técnica, el cierre definitivo se produce al vencer el último plazo concedido, y el informe de cierre incluye las postulaciones recibidas por el formulario de inscripción y por el correo electrónico institucional.

4. **Verificar requisitos de participación.** El equipo de revisión y evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia validará el cumplimiento de los requisitos de participación de la Tabla 4 y la ausencia de las condiciones inhabilitantes para cada postulación asignada, a partir de la información aportada en la postulación (formulario diligenciado y documentación anexa) y las verificaciones adelantadas por el operador del crédito y SAIGC, conforme al plazo que se establezca en el cronograma de la convocatoria.

   Esta verificación opera bajo una lógica binaria. Para cada requisito, el integrante del equipo de revisión y evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia registra en el Formato Herramienta de verificación de requisitos de participación si cumple o no cumple y, cuando no cumple, identifica si el hallazgo es subsanable conforme a las reglas de subsanación o si da lugar a la condición de no participante. En la misma revisión, el equipo verifica que los soportes de los criterios de evaluación aportados estén completos y legibles, para incluir en la solicitud de subsanación los que lo requieran; su valoración se realiza en la Fase 3. Los resultados individuales se consolidan en el informe preliminar de verificación y, concluida la subsanación, en el informe final de verificación. El informe de cierre de postulaciones se limita al balance de las postulaciones recibidas y no registra incumplimientos.

Nota. Condiciones inhabilitantes
No podrá participar en la convocatoria quien se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

a) Tener título de doctorado o que se encuentre matriculado en un programa de doctorado en los dos semestres inmediatamente anteriores a la fecha de apertura de la convocatoria, para lo cual se verificará contra el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES). El postulante declarará mediante el Formato Declaración juramentada sobre condiciones inhabilitantes, que no cuenta con título de doctorado; tratándose de títulos obtenidos en el exterior, la declaración cobija los que se encuentren pendientes de convalidación o en trámite ante el Ministerio de Educación Nacional.
b) Haber recibido o estar recibiendo financiación para un programa de doctorado con recursos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación o del Sistema General de Regalías, para lo cual se verificará en las bases de datos del operador del crédito.
c) Haber resultado beneficiario en una convocatoria de MinCiencias para la financiación de un programa de doctorado, o haber renunciado a dicha condición, para lo cual se verificará en bases de datos del operador del crédito.
d) Presentar documentos o información que contengan inconsistencias frente a los registros de las entidades emisoras o de las fuentes oficiales de consulta.

PÚBLICA

e) Haber sido declarado en incumplimiento por MinCiencias o por entidades ejecutoras de sus recursos dentro de los últimos cinco (5) años, para lo cual se verificará en bases de datos del operador del crédito.
f) Remitir en el campo dispuesto para registrar la propuesta de investigación en el formulario de inscripción un documento no correspondiente, un documento dañado o un documento en blanco.

Las condiciones inhabilitantes se validan, así:

- **Condiciones b), c), y e):** las valida el operador del crédito.
- **Condiciones a), d) y f):** La condición a) y la condición d) valida su cumplimiento SAIGC y la condición f) la valida el equipo de revisión y evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia

Con base en las revisiones individuales del equipo de revisión y evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia, solo el equipo ASRZ consolida los resultados y elabora el informe preliminar de verificación en el Formato Informe de postulaciones y verificación de requisitos de participación. La Gerencia de CTeI lo revisa, suscribe y publica en el micrositio oficial de la convocatoria, conforme a los plazos del cronograma, con las instrucciones de subsanación que apliquen para los postulantes.

5. **Revisión de subsanaciones.** Conforme a los resultados del informe preliminar de verificación de requisitos de participación y a los plazos estipulados en el cronograma, se habilitará un periodo para que los postulantes presenten, por una única vez, los documentos requeridos en el informe preliminar de verificación, los cuales se deben remitir a través del formulario de observaciones y subsanaciones dispuesto en el micrositio.

   El equipo de revisión y evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia, del que hace parte el equipo ASRZ, revisa los documentos remitidos y registra en los campos de subsanación y concepto final del Formato Herramienta de verificación de requisitos de participación si permiten acreditar lo observado. Con base en esa revisión, solo el equipo ASRZ consolida los resultados para el informe final de verificación.

   Reglas de subsanación. La subsanación se rige por las siguientes reglas:

   a) **Documentos subsanables.** Serán subsanables los documentos cargados en el formulario de inscripción, exceptuando la propuesta de investigación doctoral y la carta de motivación.

   b) **Documentos e información no subsanables**. No son subsanables: (i) la propuesta de investigación doctoral, que no admite modificación, complemento ni sustitución una vez cerrado el periodo de postulaciones, (ii) la carta de motivación, que no admite modificación, complemento ni sustitución una vez cerrado el periodo de postulaciones, y (iii) la información registrada en el formulario de inscripción, que no puede habilitarse nuevamente después del cierre; los datos consignados en él se tendrán como definitivos para la verificación, la evaluación y la asignación.

PÚBLICA

c) **Única vez.** La solicitud de subsanación de cada postulación corresponde a los hallazgos relacionados en el informe preliminar de verificación, se formula una sola vez, con la totalidad de los hallazgos, y el postulante contará con una sola oportunidad para atenderla. La documentación aportada se verificará tal como sea recibida; si no acredita el requisito, no habrá lugar a una nueva subsanación.

d) **Plazo.** El plazo para subsanar es el fijado en el cronograma oficial de la convocatoria y se indica en el informe preliminar de verificación. La postulación que no subsane un requisito de participación dentro de ese plazo, o cuya documentación no permita acreditarlo, será declarada no participante. Si lo no subsanado es un soporte de los criterios de evaluación, la postulación continúa, pero no se asigna el puntaje del criterio correspondiente. En todos los casos, el informe final de verificación deja constancia del documento no acreditado.
e) Canal. La subsanación se presenta únicamente a través del formulario de observaciones y subsanaciones dispuesto en el micrositio; no se tienen en cuenta los documentos remitidos por otros medios, como correo electrónico o PQRSD.

6. **Elaborar el informe final de verificación y listado de participantes.** Cerrada la subsanación, el equipo ASRZ consolida los resultados definitivos registrados por el equipo de revisión y evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia y proyecta el informe final de verificación en el **Formato Informe de postulaciones y verificación de requisitos de participación**, que determina el estado definitivo de cada postulación: participante o no participante. y se publica en el micrositio de la convocatoria, conforme al plazo del cronograma. Solo los participantes incluidos en este listado pasan a la evaluación de la Fase 3. El postulante que acredita la totalidad de los requisitos de participación adquiere la condición de participante, que lo habilita a la evaluación de su propuesta, pero no garantiza la selección ni la asignación del crédito educativo condonable.

Actores

ASRZ. Integrar el equipo de revisión y evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia, elaborar el informe de cierre de postulaciones, consolidar y proyectar los informes preliminar y final de verificación, y consolidar los resultados de la revisión de subsanaciones.

Gerencia de Ctel (ATENEA). Validar, aprobar, suscribir y publicar los informes generados en esta fase (cierre, preliminar y final). Asimismo, definir el perfil de los integrantes del equipo de revisión y evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia, identificar y validar su cumplimiento, solicitar la suscripción de la declaración de conflicto de interés y compromiso de confidencialidad requerida para la designación, expedir el memorando de designación y sus modificaciones, comunicar la designación al equipo de revisión y evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia y entrenarlo, y distribuir las postulaciones entre sus integrantes, según lo descrito en la fase.

PÚBLICA

Equipo de revisión y evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia. Ejecutar la verificación individual de los requisitos de participación de las postulaciones asignadas y de sus subsanaciones, registrar los resultados en el Formato Herramienta de verificación de requisitos de participación y aportar los insumos necesarios para la proyección de los informes preliminar y final. Está integrado por el equipo ASRZ y, de ser necesario según el volumen de postulaciones y los plazos del cronograma, por otros contratistas o funcionarios de la Agencia ATENEA. Se designa una sola vez en esta fase, actúa en las Fases 2 y 3 y se disuelve una vez cumplida su función.

Operador del crédito (Colfuturo). Dentro de la legalización verifica las condiciones inhabilitantes b), c), y e) y remite a la Gerencia de CTeI el resultado de cada trámite: créditos legalizados, desistimientos, legalizaciones no culminadas y condiciones inhabilitantes identificadas.

Postulantes. Presentar la postulación a través del formulario de inscripción con la totalidad de los soportes exigidos y atender las solicitudes de subsanación dentro del plazo fijado en el cronograma oficial e indicado en el informe preliminar de verificación.

Subgerencia de Análisis de Información y Gestión del Conocimiento (SAIGC) (ATENEA). Valida ante el SNIES la condición inhabilitante a).

Subgerencia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) de ATENEA. Garantizar la disponibilidad del micrositio de la convocatoria, del formulario de inscripción y del formulario de observaciones y subsanaciones. Este último opera solo para los postulantes registrados, según la relación que remita la Gerencia de CTeI, y genera un número único de registro por cada envío. La Subgerencia de TIC responderá exclusivamente por la disponibilidad técnica de la herramienta, mientras que la gestión de contenidos y trámites será responsabilidad de la Gerencia de CTeI. La Subgerencia de TIC no será responsable por actividades, decisiones o gestiones que excedan el alcance técnico del habilitador tecnológico dispuesto.

Elementos operativos de la fase

Formulario de inscripción. Instrumento dispuesto en el micrositio mediante el cual el postulante registra su postulación y adjunta el Formato Presentación de propuestas de investigación doctoral y los soportes que acreditan los requisitos de participación y los criterios de evaluación. Su diligenciamiento genera el número único de registro que acredita la fecha y hora de presentación. Incluye el apartado «Política de Tratamiento de Datos», cuya aceptación es requisito para registrar la postulación.

Formulario de observaciones y subsanaciones. Herramienta dispuesta en el micrositio para que los postulantes registrados presenten, dentro del plazo previsto en el cronograma, los documentos requeridos en la etapa de subsanación. Genera un número único de registro por cada envío.

Informe de cierre de postulaciones. Documento que presenta el balance de las postulaciones recibidas al término del plazo, estructurado conforme al Formato Informe de postulaciones y verificación

PÚBLICA

de requisitos de participación. Su publicación oficial requiere el aval y firma de la Gerencia de CTeI de ATENEA.

Conformación del equipo de revisión y evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia. Se soporta en el acta de reunión institucional en la que se documentan el perfil, el número de integrantes y la validación de las personas propuestas; en la declaración de conflicto de interés y compromiso de confidencialidad suscrita por cada integrante como documento requerido para su designación, y en el memorando de designación expedido por la Gerencia de CTeI, como Gerente del Proyecto, que cubre las Fases 2 y 3 e incluye las pautas para la gestión de los conflictos de interés. La asignación y reasignación de postulaciones queda registrada en la constancia de asignación.

Declaración de conflicto de interés y compromiso de confidencialidad. Documento requerido para la designación de cada integrante del equipo de revisión y evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia; se suscribe antes de acceder a las postulaciones asignadas.

Formato Herramienta de verificación de requisitos de participación. Documento en el cual el equipo de revisión y evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia registra de manera individual el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Informe preliminar de verificación. Documento consolidado en el Formato Informe de postulaciones y verificación de requisitos de participación, que expone los resultados de la verificación inicial e identifica los hallazgos susceptibles de subsanación. Debe ser revisado, firmado y publicado por la Gerencia de CTeI en el micrositio oficial de la convocatoria.

Informe final de verificación de los requisitos de participación. Documento (Formato Informe de postulaciones y verificación de requisitos de participación) que determina la calidad definitiva de cada postulación (participante o no participante), tras verificar los requisitos iniciales y las subsanaciones recibidas. Debe ser validado, firmado y publicado por la Gerencia de CTeI en el micrositio oficial.

5.2.3.3 Fase 3. Evaluación y conformación del listado de seleccionados

Esta fase tiene como objetivo adelantar la calificación de los criterios de evaluación puntuables de la convocatoria a las personas que se encuentran en el listado de participantes resultado de la Fase 2. Dichos criterios se dividen en 2 categorías: Una de componentes diferenciales y de pertinencia, con una calificación máxima de 41, verificada por el equipo de revisión y evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia y, una segunda categoría, de evaluación de la propuesta doctoral, con una calificación máxima de 59, adelantada por un par académico. Finaliza con el listado de seleccionados publicado.

Criterios de evaluación

PUBLICA

La evaluación de las personas incluidas en el listado de participantes de la Fase 2 se realiza sobre cien (100) puntos, distribuidos en los cuatro criterios que se presentan en la Tabla 5, con sus subcomponentes, puntajes máximos y soportes exigidos.

Tabla 5
Criterios de evaluación

N°.	Puntaje máximo por criterio	Criterio	Subcomponente	Puntaje máximo	Soporte
Componentes diferenciales y de pertinencia					
1	**21**	**Enfoque diferencial**	Mujer	**4**	Cédula de ciudadanía (sexo), validada por SAIGC ante la Registraduría Nacional del Estado Civil
			Género (identidad diversa)	**4**	Formulario de inscripción, validado por el Equipo de revisión y evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia.
			Población víctima del conflicto	**4**	Certificado de inclusión en el RUV expedido por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas (UARIV), validado por SAIGC en el Registro Único de Víctimas
			Pertenencia étnica (indígenas, Rrom, negritudes, afrocolombianos, raizales, palenqueros)	**4**	Certificado de autorreconocimiento descargado de la página web del Ministerio del Interior: (https://www.mininterior.gov.co/ventanilla-detramites-y-servicios/) y validado por SAIGC
			Jóvenes – adulto joven (menor de 28 años a la fecha de cierre de la convocatoria)	**4**	Cédula de ciudadanía (fecha de nacimiento), validada por SAIGC ante la Registraduría Nacional del Estado Civil
			Campesinos (residencia en suelo rural)	**1**	Recibo de Servicio Público (Acueducto o energía), validado por SAIGC
2	**15**	**Vinculación a grupo de investigación**	Grupo clasificado en A o A1, con líneas de investigación en sectores de demandas priorizados	**15**	Reporte CvLAC validado por el Equipo de revisión y evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia.

PÚBLICA

N°.	Puntaje máximo por criterio	Criterio	Subcomponente	Puntaje máximo	Soporte
			Grupo clasificado en A o A1, con líneas de investigación en otros sectores no priorizados	**10**	Reporte CvLAC, validado por el Equipo de revisión y evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia.
			Grupo clasificado en B, C o reconocido, con líneas de investigación en sectores de demandas priorizadas	**5**	Reporte CvLAC, validado por el Equipo de revisión y evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia.
			No vinculado	**0**	Reporte CvLAC, validado por el Equipo de revisión y evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia.
3	**5**	**Carta de motivación**	Debe contener la información requerida según los requisitos de la convocatoria	**5**	Documento elaborado por el postulante, validado por el Equipo de revisión y evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia.
Componente de propuesta de investigación doctoral					
4	**59**	**Propuesta de investigación**	Objetivos y planteamiento del problema	**15**	Documento de propuesta de investigación, validado por pares académicos.
			Redacción y claridad textual del documento	**10**	Documento de propuesta de investigación, validado por pares académicos.
			Viabilidad de la investigación	**15**	Documento de propuesta de investigación, validado por pares académicos.
			Claridad teórica conceptual	**5**	Documento de propuesta de investigación, validado por pares académicos.
			Articulación con las demandas territoriales	**14**	Documento de propuesta de investigación, validado por pares académicos.
Sumatoria				**100**	

Fuente. Gerencia de CTeI.

Notas

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA. LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB https://agenciaatenea.gov.co/

PÚBLICA

- Para ser incluido en el listado ordenado por puntaje total, el participante debe obtener un puntaje mínimo de treinta y cinco (35) puntos en el componente de propuesta de investigación, cuya valoración máxima es de cincuenta y nueve (59) puntos. El umbral corresponde a los tres quintos (3/5) de la valoración máxima del componente (3/5 × 59 = 35,4 puntos), expresados en número entero, y se establece como condición de idoneidad académica de los beneficiarios. La calificación de la propuesta es la que registra el par académico en el Formato Rúbrica de evaluación de propuestas de investigación doctoral; para la selección no se aplican categorías cualitativas adicionales.
- El criterio de vinculación a grupo de investigación tiene carácter excluyente y de selección única: sus opciones no son acumulables entre sí.
- Los subcomponentes del enfoque diferencial son acumulables, hasta el tope de veintiún (21) puntos; los subcomponentes «Mujer» y «Género (identidad diversa)» pueden sumarse. El contador de género del modelo de asignación de cupos se rige únicamente por el sexo registrado en el documento de identidad, con independencia del puntaje. El subcomponente jóvenes – adulto joven se otorga a quien no haya cumplido veintiocho (28) años a la fecha de cierre de la convocatoria, según la fecha de nacimiento del documento de identidad validada ante la Registraduría Nacional del Estado Civil.
- El enfoque diferencial, la vinculación a grupo de investigación y la carta de motivación -41 puntos- son valorados por el equipo de revisión y evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia de la Agencia ATENEA; los soportes del enfoque diferencial son validados por SAIGC. La propuesta de investigación -59 puntos- es evaluada por el equipo evaluador de propuesta de investigación doctoral, integrado por pares académicos externos, bajo metodología de doble ciego. Antes de remitir las propuestas a los pares académicos, el ASRZ las anonimiza: remite únicamente el cuerpo técnico de la propuesta, sin el Módulo 0. Identificación y elegibilidad del Formato Presentación de propuestas de investigación doctoral, y oculta los datos que identifiquen al postulante, sin alterar el contenido técnico. El formato indica al postulante no incluir datos de identificación en el cuerpo técnico; la presencia accidental de un dato identificador no es causal de rechazo. El número de propuestas asignadas a cada par se distribuye de manera equitativa según el total de postulaciones participantes.

Metas del proyecto. El proyecto debe beneficiar como mínimo a cuarenta y tres (43) mujeres, según el sexo registrado en el documento de identidad. La meta se garantiza con el contador de género del modelo de asignación de cupos, que reserva cuarenta y tres (43) cupos para mujeres y limita a treinta y ocho (38) los cupos que pueden asignarse a los demás participantes; las mujeres pueden superar la meta. En consecuencia, alcanzado el tope de treinta y ocho (38), puede haber llaves de asignación con cupo disponible y participantes que superaron el puntaje mínimo a quienes no se asigna cupo. Esta situación es resultado de la reserva prevista y no constituye un error de asignación: esos participantes conservan su posición en la lista de espera de su llave y el cupo permanece reservado para una mujer. Si no hay suficientes mujeres en el listado ordenado por puntaje total para cubrir los cupos reservados, estos quedan sin asignar y se ofrecen en la nueva convocatoria prevista en el numeral «Reglas generales de asignación y disponibilidad de cupos»; la Gerencia de CTeI dejará

PÚBLICA

constancia motivada en el acto de conformación del listado de seleccionados. Las demás metas poblacionales del proyecto se verifican sobre el resultado de la asignación y tienen carácter informativo.

Actividades

1. **Conformar el equipo evaluador de propuesta de investigación doctoral.** Corresponde a la identificación, selección, validación y designación de los pares académicos, así como a su preparación para la aplicación del Formato Rúbrica de evaluación de propuestas de investigación doctoral. El equipo es multidisciplinario y externo a la Agencia. Para ello:

   a. La Gerencia de CTeI realizará la convocatoria de los pares académicos, mediante invitación por correo electrónico, y su selección entre los evaluadores reconocidos del Banco de Pares Evaluadores del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, disponible en https://scienti.minciencias.gov.co/ciencia-war/jsp/enRecurso/IndexRecursoHumano.jsp, que acrediten nivel de formación doctoral y experiencia afín a las temáticas de la propuesta que evaluarán. La selección se registra en el acta correspondiente.
   b. La Gerencia de CTeI revisará y validará las hojas de vida de los profesionales que conformarán el equipo evaluador de propuesta de investigación doctoral frente al perfil señalado -reconocimiento como par evaluador de Minciencias, formación doctoral y afinidad temática. Esta verificación se realiza antes de iniciar la vinculación y queda consignada en el acta de selección.
   c. Los pares académicos seleccionados se vinculan conforme con la resolución vigente, para analizar, calificar y conceptuar sobre la calidad técnica, pertinencia y viabilidad de las propuestas de investigación, según los criterios del Formato Rúbrica de evaluación de propuestas de investigación doctoral. La declaración de conflicto de interés y compromiso de confidencialidad es documento requerido para la vinculación y el par académico la suscribe previo a su vinculación, y, antes de su acceso a las propuestas. La conformación del equipo evaluador de propuesta de investigación doctoral se registra en el Formato Conformación del equipo evaluador.
   d. La Gerencia de CTeI, con el apoyo del ASRZ, capacitará al equipo evaluador de propuesta de investigación doctoral antes de la asignación de las propuestas. La capacitación comprende:
      - El objeto de la convocatoria, los retos, las demandas territoriales y la llave de asignación.
      - La aplicación del Formato Rúbrica de evaluación de propuestas de investigación doctoral, sus niveles de desempeño y la obligación de motivar cada calificación.
      - El puntaje mínimo de treinta y cinco (35) puntos y sus efectos.
      - La metodología de doble ciego, el deber de reserva y la declaración de conflictos de interés, si los hubiere.

PÚBLICA

- El medio y los plazos para remitir el formato diligenciado y para atender las observaciones.

Se deja constancia en el formato de acta de reunión institucional y en el registro de asistencia. Ningún par académico recibirá propuestas sin haber participado en la capacitación.

2. **Capacitar el equipo de revisión y evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia.** Corresponde al entrenamiento de sus integrantes, designados en la Fase 2, para la evaluación de los componentes diferenciales y de pertinencia. Para ello, se realizarán las siguientes acciones:

   a. La Gerencia de CTeI realiza una sesión de capacitación con el equipo de revisión y evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia sobre la metodología, los criterios a su cargo, el Formato Rúbrica de evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia, los soportes sujetos a validación y los plazos de entrega. Se deja constancia en el formato de acta de reunión institucional.
   b. La capacitación busca asegurar la aplicación uniforme de los criterios de puntuación del Formato Rúbrica de evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia, con objetividad, transparencia y rigor técnico. La asistencia queda registrada en el Formato de acta de reunión institucional.

3. **Evaluar las propuestas de investigación doctoral.** La Gerencia de CTeI distribuye las propuestas anonimizadas entre los integrantes del equipo evaluador de propuesta de investigación doctoral de manera equitativa según el total de participantes, y deja constancia de la asignación en la comunicación que remite a cada par por correo electrónico, junto con las propuestas asignadas, las condiciones de evaluación y el plazo de entrega. Cada propuesta es evaluada por un (1) único par académico, cuya calificación es la definitiva del componente. Si el par advierte un conflicto de interés frente a una propuesta asignada, lo manifiesta por correo electrónico a la Gerencia de CTeI antes de evaluarla y está la reasigna. A cada par académico le corresponde:

   a. Analizar integralmente las postulaciones asignadas que hayan superado la etapa de verificación de requisitos de participación.
   b. Aplicar de forma uniforme la metodología, criterios, subcriterios, ponderaciones y escalas de calificación establecidas en el Formato Rúbrica de evaluación de propuestas de investigación doctoral.
   c. Evaluar, según corresponda, la calidad, coherencia y viabilidad de la propuesta de investigación, la pertinencia de la formación doctoral, su articulación con las áreas o demandas territoriales priorizadas y su contribución al desarrollo científico, tecnológico, social, económico o ambiental de Bogotá y Cundinamarca.
   d. Consignar en el Formato Rúbrica de evaluación de propuestas de investigación doctoral las calificaciones, observaciones y justificaciones de manera clara, rigurosa y trazable,

PÚBLICA

absteniéndose de emitir apreciaciones genéricas o aplicar criterios ajenos a los previstos en la convocatoria.

e. Remitir a la Gerencia de CTeI, por el medio y dentro del plazo señalados en la comunicación de asignación, el Formato Rúbrica de evaluación de propuestas de investigación doctoral diligenciado con los resultados de las evaluaciones asignadas.
f. Atender las observaciones sobre la evaluación académica que la Gerencia de CTeI le traslade durante el periodo de observaciones a los resultados previsto en el cronograma, y realizar los ajustes procedentes, debidamente sustentados.

4. **Evaluar los componentes diferenciales y de pertinencia.** El equipo de revisión y evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia valora los criterios de enfoque diferencial, vinculación a grupo de investigación y carta de motivación, aplicando la Tabla 5 y el Formato Rúbrica de evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia. Al equipo le corresponde:

a. Manifestar de inmediato a la Gerencia de CTeI, por correo electrónico, cualquier conflicto de interés sobreviniente frente a una postulación asignada y abstenerse de evaluarla hasta su reasignación. Esta obligación complementa la declaración de conflicto de interés y compromiso de confidencialidad suscrita para su designación.
b. Analizar las postulaciones asignadas frente a los criterios a su cargo: enfoque diferencial, vinculación a grupo de investigación y carta de motivación.
c. Asignar el puntaje del enfoque diferencial con base en los soportes aportados y con la validación ante las entidades competentes adelantada por SAIGC.
d. Aplicar el resultado de la validación que adelanta la SAIGC ante las fuentes institucionales: el sexo y la fecha de nacimiento ante la Registraduría Nacional del Estado Civil, la condición de víctima en el Registro Único de Víctimas, la pertenencia étnica ante el Ministerio del Interior y la condición campesina con el soporte de servicio público. La SAIGC remite el resultado a la Gerencia de CTeI, que lo registra en el Formato Rúbrica de evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia. Cuando la validación no confirme el soporte, no se otorga el puntaje del subcomponente. Cuando se establezca que el postulante alteró el documento registrado, será excluido de la convocatoria y el caso se remitirá a los órganos competentes. La evaluación aplica de forma uniforme la metodología, los criterios, las ponderaciones y las escalas del formato.
e. Consignar en el Formato Rúbrica de evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia las calificaciones, observaciones y justificaciones de manera clara, rigurosa y trazable, absteniéndose de emitir apreciaciones genéricas o aplicar criterios ajenos a los previstos en la convocatoria.
f. Remitir a la Gerencia de CTeI, por correo electrónico y dentro del plazo señalado en el cronograma oficial, los resultados consolidados en el Formato Rúbrica de evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia.
g. Atender las inquietudes sobre los componentes diferenciales y de pertinencia que la Gerencia de CTeI le traslade durante el periodo de observaciones a los resultados y

PÚBLICA

efectuar los ajustes debidamente sustentados que resulten procedentes. Con base en esas respuestas, el equipo ASRZ consolida el Formato Respuesta a preguntas y observaciones.

Nota sobre reserva de la evaluación

Los integrantes del equipo evaluador de propuesta de investigación doctoral y del equipo de revisión y evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia deben mantener reserva sobre las postulaciones, deliberaciones, calificaciones y resultados hasta su publicación oficial, y abstenerse de compartir información con postulantes o terceros no autorizados. Esta obligación hace parte de la declaración de conflicto de interés y compromiso de confidencialidad que se suscribe al momento de la vinculación.

5. **Consolidar los resultados, generar el listado ordenado por puntaje total, aplicar el modelo de asignación y publicar los resultados.** El equipo ASRZ registra en el Formato Matriz consolidada de resultados de evaluación los puntajes definitivos obtenidos en el Formato Rúbrica de evaluación de propuestas de investigación doctoral y Formato Rúbrica de evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia. La matriz presentará, para cada postulante, el desglose por componente, el resultado total y las observaciones de la evaluación; es de uso interno y no se publica. Para ello, se desarrollarán las siguientes acciones:

   a. El ASRZ remite la matriz a SAIGC, que genera el listado de los participantes que alcanzan el puntaje mínimo en la propuesta de investigación, ordenado por puntaje total de mayor a menor y con aplicación de los criterios de desempate. Este listado es el insumo del modelo de asignación de cupos; la inclusión en él no garantiza por sí sola la asignación de un cupo.

Nota Regla de selección y criterios de desempate

La selección se rige por el mérito. Los participantes que alcanzan el puntaje mínimo en la propuesta de investigación se ordenan en una lista única, de mayor a menor puntaje total obtenido sobre cien (100) puntos, la cual la SAIGC aplica el modelo de asignación de cupos. Los componentes diferenciales y de pertinencia inciden en la selección a través del puntaje que otorgan conforme a la Tabla 5. En caso de igualdad en el puntaje total entre dos o más participantes, se aplicarán los siguientes criterios en estricto orden de prelación:

I. Excelencia técnica de la propuesta. Se prioriza al participante con mayor puntaje en el criterio Propuesta de investigación.

II. Enfoque de género. Si persiste el empate, se prioriza a la participante mujer, para contribuir a la meta mínima de cuarenta y tres (43) mujeres.

III. Enfoque diferencial. Si persiste el empate, se prioriza al participante con mayor puntaje en el criterio Enfoque diferencial.

IV. Fecha y hora de inscripción. Si persiste el empate, se prioriza la postulación recibida primero, según la fecha y hora del número único de registro generado por el formulario de inscripción o, cuando se haya habilitado el mecanismo alterno por indisponibilidad técnica, según la fecha y hora de recepción en el correo electrónico institucional.

PÚBLICA

b. La Subgerencia de Análisis de Información y Gestión del Conocimiento (SAIGC) proyecta y aplica el modelo de asignación de cupos: siguiendo el listado ordenado desde el mayor puntaje, y asigna a cada participante un cupo de la llave de asignación a la que se inscribió, siempre que se cumplan las dos condiciones siguientes:

I. La llave de asignación del participante cuenta con cupo disponible, conforme al Anexo 1. Distribución de cupos por universidad, programas y demandas territoriales.
II. El contador de género lo permite: se reservan cuarenta y tres (43) cupos para mujeres, según el sexo registrado en el documento de identidad, de modo que a los demás participantes solo pueden asignarse hasta treinta y ocho (38) cupos. Alcanzado ese tope, los participantes que no son mujeres conservan su posición en el orden, pero no se les asigna cupo.

- El participante al que se asigna un cupo adquiere la condición de seleccionado, que conserva hasta la legalización del crédito educativo condonable ante el operador del crédito.

Notas para la aplicación del modelo de asignación de cupos

- El participante que no obtiene cupo por no cumplir alguna de las condiciones anteriores conserva su posición en el listado ordenado y queda en lista de espera de su llave de asignación, en ese mismo orden. Los cupos de cada llave se asignan siguiendo el listado ordenado hasta agotarlos.
- Los empates de puntaje total se resuelven con los criterios de desempate de la «Nota Regla de selección y criterios de desempate» de esta fase.

c. La SAIGC registra en el Formato Matriz de asignación de cupos la disponibilidad inicial, las asignaciones efectuadas, la lista de espera y el saldo de cupos de cada llave.
d. La SAIGC verifica y reporta el resultado de la asignación frente a las metas del proyecto: cuarenta y tres (43) créditos para mujeres, garantizados por el contador de género, y la distribución poblacional prevista en el proyecto, que es informativa. Cuando los cupos reservados para mujeres no se cubran, se deja la constancia motivada prevista en la nota «Metas del proyecto». La responsabilidad sobre el cumplimiento de esta distribución se limita a esta actividad de asignación; las disminuciones posteriores por renuncias, desistimientos o incumplimientos no afectarán el alcance de esta etapa. La verificación se registra en el Formato Matriz de asignación de cupos.
e. La Gerencia de CTeI publica en el micrositio el listado de resultados en el Formato Listado de resultados, que contiene únicamente el número de identificación del participante, la llave de asignación, el puntaje total y el estado (seleccionado, lista de espera o no alcanza el puntaje mínimo). Los listados, informes y matrices que se publiquen no incluyen el desagregado de los criterios de evaluación ni del enfoque diferencial.
f. La Gerencia de CTeI recibe las observaciones que los participantes remitan a través del formulario de observaciones y subsanaciones dispuesto en el micrositio, dentro del plazo del cronograma oficial, contado desde la publicación del listado de resultados.

PÚBLICA

g. La Gerencia de CTeI traslada las inquietudes a los evaluadores que calificaron el componente observado y el equipo ASRZ proyecta las respuestas con su apoyo en el Formato Respuesta a preguntas y observaciones. Cuando de la respuesta se derive un ajuste de puntaje, este se sustenta y se realiza en el siguiente orden: (i) el evaluador corrige el Formato Rúbrica de evaluación de propuestas de investigación doctoral o el Formato Rúbrica de evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia, según corresponda, y deja la justificación del ajuste; (ii) el ASRZ actualiza el Formato Matriz consolidada de resultados de evaluación; (iii) la SAIGC genera nuevamente el listado ordenado por puntaje total con los criterios de desempate y aplica nuevamente el modelo de asignación de cupos, con el contador de género y la verificación de metas, en el Formato Matriz de asignación de cupos; y (iv) el ASRZ proyecta el acto de conformación del listado de seleccionados con los resultados actualizados. Cada ajuste queda referenciado con el número de la observación que lo origina. Los estados publicados en el listado de resultados pueden variar como resultado de esta nueva aplicación; los definitivos son los del acto de conformación del listado de seleccionados.
h. La Gerencia de CTeI, como Gerente del Proyecto, expide y publica en el micrositio de la convocatoria el acto de conformación del listado de seleccionados, con el que se cierra la fase.

Actores

ASRZ. Integra el equipo de revisión y evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia, realiza la evaluación y puntuación de los componentes asignados y elabora las respuestas a las observaciones recibidas sobre dichos componentes. Asimismo, anonimiza las propuestas antes de su reparto a los pares, consolida la matriz definitiva de resultados y estructura el acto de conformación del listado de seleccionados.

Gerencia de Ctel (ATENEA). Selecciona los pares académicos y adelanta su vinculación, capacita al equipo evaluador de propuesta de investigación doctoral y al equipo de revisión y evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia, distribuye las postulaciones y las reasigna ante conflictos de interés, registra el resultado de la validación de SAIGC y expide el acto de conformación del listado de seleccionados.

Equipo evaluador de propuesta de investigación doctoral. Integrado por pares académicos externos a la Agencia, vinculados conforme con la resolución vigente. Cada par suscribe la declaración de conflicto de interés y compromiso de confidencialidad como documento requerido para su vinculación, y, antes de acceder a las propuestas. Ejecuta la evaluación académica y técnica de las propuestas de investigación correspondientes a los postulantes que hayan superado la verificación de requisitos de participación. Aplica los criterios, ponderaciones y escalas de la convocatoria, registra y sustenta sus calificaciones, atiende las observaciones de su competencia y garantiza la imparcialidad, confidencialidad y trazabilidad de la operación.

PUBLICA

Equipo de revisión y evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia. Designado en la Fase 2. Evaluar los componentes diferenciales y de pertinencia de las postulaciones asignadas, asignar el puntaje del enfoque diferencial con base en la validación de la SAIGC, registrar los resultados en el Formato Rúbrica de evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia y apoyar la respuesta a las observaciones sobre dichos componentes.

Subgerencia de Análisis de Información y Gestión del Conocimiento (SAIGC) (ATENEA). Valida ante las entidades competentes los soportes del enfoque diferencial —incluidos los recibos de servicio público y los certificados de pertenencia étnica— y reporta el resultado a la Gerencia de CTeI. Genera el listado ordenado por puntaje total y proyecta y aplica el modelo de asignación de cupos en el Formato Matriz de asignación de cupos.

Participantes. Consultar los resultados de la evaluación publicados en el micrositio y presentar observaciones a través del canal dispuesto para tal fin, dentro de los plazos del cronograma oficial.

Subgerencia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) (ATENEA). Habilitar y garantizar el funcionamiento de la plataforma tecnológica de la convocatoria (micrositio, formularios de postulación y módulo de observaciones) conforme a los requerimientos aprobados. La Subgerencia de TIC responderá exclusivamente por la disponibilidad técnica de la herramienta, mientras que la gestión de contenidos y trámites será responsabilidad de la Gerencia de CTeI. La Subgerencia de TIC no será responsable por actividades, decisiones o gestiones que excedan el alcance técnico del habilitador tecnológico dispuesto.

Elementos operativos de la fase

Asignación de los pares académicos. Instrumento mediante el cual se vincula a cada par académico, conforme con la resolución vigente en la Agencia ATENEA. La declaración de conflicto de interés y compromiso de confidencialidad es documento requerido para su vinculación. El equipo de revisión y evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia actúa en esta fase con la designación efectuada en la Fase 2.

Actas de reunión institucional. Soporte de la selección de los pares académicos y de las sesiones de capacitación del equipo evaluador de propuesta de investigación doctoral y del equipo de revisión y evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia, elaboradas en el Formato Acta de Reunión.

Formato Conformación del equipo evaluador. Instrumento en el que se registra la conformación del equipo evaluador de propuesta de investigación doctoral y del equipo de revisión y evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia designados.

Declaración de conflicto de interés y compromiso de confidencialidad. Documento requerido al momento de la designación de cada integrante del equipo de revisión y evaluación de componentes

PUBLICA

diferenciales y de pertinencia y de la vinculación de cada par académico; se suscribe antes de acceder a las postulaciones o propuestas asignadas.

Formato Rúbrica de evaluación de propuestas de investigación doctoral. Instrumento diligenciado por cada par académico para registrar la calificación, las observaciones y la justificación de la evaluación de la propuesta.

Formato Rúbrica de evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia. Instrumento diligenciado por el equipo de revisión y evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia para registrar la calificación de los componentes a su cargo. Los soportes del enfoque diferencial son objeto de validación por la SAIGC, cuando corresponda, conforme a la Tabla 5; el resultado de la validación se registra en el mismo formato.

Criterios de evaluación y umbral mínimo. Criterios, subcomponentes, puntajes máximos y soportes exigidos, relacionados en la Tabla 5 del presente numeral, incluido el puntaje mínimo de treinta y cinco (35) puntos en el componente de propuesta de investigación.

Formato Respuesta a preguntas y observaciones. Instrumento en el que se consolidan y publican las respuestas a las observaciones presentadas por los participantes sobre los resultados de la evaluación. Es el mismo instrumento empleado en la Fase 1, diferenciado por el momento de aplicación.

Formulario de observaciones y subsanaciones. Herramienta dispuesta en el micrositio para que los participantes presenten sus observaciones a los resultados dentro del plazo del cronograma.

Formato Matriz consolidada de resultados de evaluación. Registro en el que se consolidan los puntajes definitivos del Formato Rúbrica de evaluación de propuestas de investigación doctoral y del Formato Rúbrica de evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia y el resultado total por postulante. Es de uso interno y no se publica.

Anexo Distribución de cupos por universidad, programas y demandas territoriales. Instrumento que define los cupos de cada llave de asignación por Institución de Educación Superior, programa doctoral y demanda territorial.

Formato Matriz de asignación de cupos. Instrumento de uso interno en el que SAIGC registra el listado ordenado por puntaje total, aplica el modelo de asignación de cupos con el contador de género, identifica los seleccionados y la lista de espera, y calcula el resumen de cupos por llave y la verificación de las metas del proyecto. De él se obtiene la información que se publica en el Formato Listado de resultados.

Formato Listado de resultados. Instrumento que se publica en el micrositio con el número de identificación del participante, la llave de asignación, el puntaje total y el estado. No incluye el

PÚBLICA

desagregado de los criterios de evaluación ni del enfoque diferencial. Sobre él se presentan las observaciones de los participantes.

Acto de conformación del listado de seleccionados. Documento mediante el cual se formalizan los resultados de la evaluación y de la aplicación de las llaves de asignación, el cual incluye el listado ordenado por puntaje total, con la llave de asignación de cada uno, y la identificación de los seleccionados, con el contenido del Formato Listado de resultados. Este acto será suscrito por la Gerencia de CTeI, como Gerente del Proyecto, y publicado en el micrositio oficial de la convocatoria. En caso de requerirse modificaciones posteriores, cada nueva versión publicada tendrá plena validez jurídica y deberá precisar de manera expresa los cambios efectuados respecto a la versión anterior.

5.2.3.4 Fase 4. Conformación del listado de beneficiarios

Comprende la gestión que adelanta la Gerencia de CTeI para la legalización de los créditos con el operador del crédito (Colfuturo) a partir del listado de seleccionados y para la conformación del listado definitivo de beneficiarios de los Créditos Educativos Condonables del Proyecto Roberto Zarama, de acuerdo con el Reglamento Operativo del Beneficiario, dispuesto por Colfuturo e incluido en el micrositio de la convocatoria.

Actividades

1. **Remitir el listado de seleccionados al operador del crédito.** Una vez expedido y publicado el listado de seleccionados, con el que se cierra la Fase 3, el ASRZ proyecta y la Gerencia de CTeI suscribe el oficio de remisión del listado de seleccionados a Colfuturo para iniciar la legalización individual.

2. **Legalizar el crédito educativo condonable.** Colfuturo realizará la legalización individual con cada seleccionado y, dentro de ella, verificará que no se encuentre en las condiciones inhabilitantes a), b), c), y e) del numeral «Condiciones inhabilitantes», Publicadas desde la apertura de la convocatoria. Colfuturo informa a la Gerencia de CTeI el resultado de cada trámite: créditos legalizados, desistimientos, legalizaciones no culminadas y condiciones inhabilitantes identificadas. Cuando se advierte una condición inhabilitante, el seleccionado pierde esa condición, sin que su inclusión previa en los listados de la convocatoria genere un derecho adquirido sobre el crédito, y se procede conforme a la nota sobre desistimiento, pérdida de la condición y reemplazos. Con la legalización, el seleccionado adquiere la condición de beneficiario del crédito educativo condonable. La Gerencia de CTeI hará el seguimiento correspondiente y consolidará el reporte de resultados de la legalización para verificar el cumplimiento del alcance del Proyecto Roberto Zarama.

Notas

- Se entenderá perfeccionada la asignación del crédito educativo condonable una vez culminada con éxito la legalización ante el operador del crédito. A partir de ese momento el cupo deja de estar disponible para reemplazos dentro de su llave de asignación.

PÚBLICA

- La legalización se rige por el Reglamento Operativo del Beneficiario, dispuesto por Colfuturo e incluido en el micrositio de la convocatoria, en el cual se establecen las condiciones, obligaciones y causales aplicables al beneficiario durante la ejecución y la condonación del crédito. El operador del crédito dispondrá de una herramienta tecnológica en la que el beneficiario podrá consultar el estado de cuenta de su crédito educativo condonable.
- Condonación y liquidación del crédito. Legalizado el crédito educativo condonable, podrá condonarse hasta en el 100 % con la obtención del título doctoral —o por incapacidad total, permanente o fallecimiento del beneficiario— y hasta en el 80 % mediante la presentación de productos de I+D+i cuando no se obtenga el título en el tiempo previsto; el incumplimiento da lugar a una condonación del 0 % y al reintegro de los recursos otorgados. El crédito se otorga sin intereses. Estas condiciones, las causales de fuerza mayor o caso fortuito y el procedimiento de cierre y liquidación se detallan en el Anexo 7. Condiciones obligatorias para la condonación del crédito educativo condonable.

3. **Conformar el listado definitivo de beneficiarios.** La Gerencia de CTeI, como Gerente del Proyecto, una vez recibe el reporte de resultados de legalización, expide el acto administrativo mediante el cual se conforma el listado definitivo de beneficiarios y lo publica en el micrositio de la convocatoria.

Nota sobre desistimiento, pérdida de la condición y reemplazos

Se entenderá que el seleccionado desiste del crédito educativo condonable cuando manifieste expresamente que no lo acepta o cuando no aporte la documentación requerida para su legalización dentro del plazo establecido en el cronograma oficial. El cupo también se libera cuando, durante la legalización, el operador del crédito identifica una condición inhabilitante. En estos casos, con base en el reporte del operador del crédito, la Gerencia de CTeI comunica al siguiente participante en lista de espera de la misma llave de asignación, según el listado ordenado por puntaje total y con aplicación del contador de género, su condición de seleccionado, e informa al operador del crédito la actualización del listado. En aplicación del contador de género, el reemplazo solo recae en un participante que no sea mujer cuando con ello no se superen los treinta y ocho (38) cupos previstos para los demás participantes; en caso contrario, se llama a la siguiente mujer en lista de espera de la misma llave. La SAIGC registra el cupo liberado y el reemplazo en el **Formato Matriz de asignación de cupos**, por instrucción de la Gerencia de CTeI. Si la llave no tiene participantes en lista de espera, el cupo queda remanente para la nueva convocatoria prevista en el numeral «Reglas generales de asignación y disponibilidad de cupos». El cupo liberado no es transferible a otra llave. El reemplazo procede únicamente antes de la expedición del acto de conformación del listado definitivo de beneficiarios.

Actores

ASRZ. Proyecta el oficio de remisión del listado de seleccionados al operador del crédito y suministra la información requerida para los reemplazos.

PÚBLICA

Gerencia de CTeI (ATENEA). Suscribe el oficio de remisión al operador del crédito, hace seguimiento a la legalización, recibe y consolida sus resultados, comunica los reemplazos al siguiente participante en lista de espera y al operador del crédito, y expide el acto de conformación del listado definitivo de beneficiarios.

Subgerencia de Análisis de Información y Gestión del Conocimiento (SAIGC) (ATENEA). Registra los cupos liberados y los reemplazos en el Formato Matriz de asignación de cupos, con aplicación del contador de género.

Subgerencia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) (ATENEA). Garantizar la disponibilidad del micrositio de la convocatoria para la publicación del acto de conformación del listado definitivo de beneficiarios y del listado definitivo de beneficiarios conforme a los requerimientos aprobados. La Subgerencia de TIC responderá exclusivamente por la disponibilidad técnica de la herramienta, mientras que la gestión de contenidos y trámites será responsabilidad de la Gerencia de CTeI. La Subgerencia de TIC no será responsable por actividades, decisiones o gestiones que excedan el alcance técnico del habilitador tecnológico dispuesto.

Operador del crédito (Colfuturo). Legaliza individualmente el crédito educativo condonable con cada seleccionado que adquiere la condición de beneficiario con la legalización, conforme al Reglamento Operativo del Beneficiario, dispuesto por Colfuturo e incluido en el micrositio de la convocatoria.

Seleccionado. Adelantar ante el operador del crédito los trámites de legalización dentro de los plazos del cronograma oficial, aportar la documentación requerida y suscribir los documentos que formalizan el crédito educativo condonable. Con la legalización adquiere la condición de beneficiario.

Elementos operativos de la fase

Documento de remisión al operador del crédito. Oficio proyectado por el ASRZ y suscrito por la Gerencia de CTeI, mediante el cual se traslada a Colfuturo el listado de seleccionados para el inicio de la legalización.

Comunicaciones de reemplazo. Comunicaciones mediante las cuales la Gerencia de CTeI informa al siguiente participante en lista de espera su condición de seleccionado y comunica al operador del crédito la actualización del listado remitido.

Reglamento Operativo del Beneficiario, dispuesto por Colfuturo e incluido en el micrositio de la convocatoria. Establece las condiciones, requisitos y lineamientos para la administración y legalización de los créditos condonables.

Reporte de resultados de la legalización. Documento mediante el cual el operador del crédito informa a la Gerencia de CTeI el resultado individual de los trámites: créditos legalizados,

PÚBLICA

desistimientos, legalizaciones no culminadas y condiciones inhabilitantes identificadas. Sirve de soporte para los reemplazos y para la conformación del listado definitivo de beneficiarios.

Acto de conformación del listado definitivo de beneficiarios. Documento expedido por la Gerencia de CTeI, como Gerente del Proyecto, mediante el cual se conforma el listado definitivo de beneficiarios con crédito educativo condonable legalizado.
Formato Matriz de asignación de cupos. En esta fase se actualiza para registrar los cupos liberados y su causa, los reemplazos efectuados con aplicación del contador de género y los cupos remanentes. El reemplazo procede únicamente antes de la expedición del acto de conformación del listado definitivo de beneficiarios.

Listado definitivo de beneficiarios. Producto de cierre de la fase, publicado en el micrositio de la convocatoria.

5.3 OTRAS DISPOSICIONES

Horarios y fechas límite. Las fechas y horas aplicables a las publicaciones, postulaciones, subsanaciones, observaciones y demás actuaciones se establecen en los Términos de Referencia y en el cronograma oficial de la convocatoria.

Gestión de peticiones ciudadanas. La atención a las solicitudes de la ciudadanía se adelantará bajo el Manual de Gestión de Peticiones Ciudadanas (M1_RC) de la Agencia ATENEA, para la recepción, registro, análisis y respuesta oportuna de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y sugerencias (PQRSD). Esta gestión operará de manera permanente y transversal a todas las etapas de la operación primaria, así como durante la ejecución general del proyecto "Formación de capital humano de alto nivel con las becas "Roberto Zarama" en Bogotá, Cundinamarca".

Otras situaciones. La Gerencia de CTeI resolverá las situaciones operativas no previstas en el presente lineamiento, en armonía con la normativa aplicable y los documentos de la convocatoria, y dejará constancia de la decisión adoptada para su trazabilidad. Esta facultad no permite modificar los requisitos de participación, las condiciones inhabilitantes, los criterios de evaluación, los criterios de desempate ni las reglas de asignación; cualquier modificación de esas condiciones se formaliza mediante adenda a los Términos de Referencia y se publica en el micrositio de la convocatoria.

6 ANEXOS

A1_L5_CT Anexo 1. Distribución de cupos por universidad, programas y demandas territoriales.

7 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

PÚBLICA

Los documentos de referencia de la convocatoria se publican en el micrositio oficial y quedan enlazados en el formulario de inscripción, de manera que el interesado pueda consultarlos desde el momento de la apertura:

- Condiciones obligatorias para la condonación del crédito educativo condonable, Convocatoria 35 Formación Alto Nivel, Sistema General de regalías- Asignación CTeI**,** Anexo 7. Se publica en el micrositio de la convocatoria y se enlaza en el formulario de inscripción.
- Reglamento Operativo del Beneficiario, dispuesto por Colfuturo e incluido en el micrositio de la convocatoria. Se enlaza en el formulario de inscripción.
- Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales (PO3_DE) de la Agencia ATENEA. Documento institucional de referencia para el tratamiento de la información personal. La Autorización de tratamiento de datos personales de la convocatoria se publica en el micrositio y el postulante la acepta en el formulario de inscripción, como se indica en la Fase 2.

8 RELACIÓN DE FORMATOS

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F1_L5_CT	Formato Presentación de propuestas de investigación doctoral
F2_L5_CT	Formato Respuesta a preguntas y observaciones
F3_L5_CT	Formato Herramienta de verificación de requisitos de participación
F4_L5_CT	Formato Informe de postulaciones y verificación de requisitos de participación
F5_L5_CT	Formato Rúbrica de evaluación de propuestas de investigación doctoral
F6_L5_CT	Formato Conformación del equipo evaluador
F7_L5_CT	Formato Rúbrica de evaluación de componentes diferenciales y de pertinencia
F8_L5_CT	Formato Matriz consolidada de resultados de evaluación
F9_L5_CT	Formato Matriz de asignación de cupos
F10_L5_CT	Formato Declaración juramentada sobre condiciones inhabilitantes
F11_L5_CT	Formato Listado de resultados
F7_P1_DE	Formato Acta de Reunión

9 CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
09/10/2026	**V 1_L5_CT**	- Ajuste en Definiciones: se ajusta a "vinculación conforme a la resolución vigente" en la definición de pares académicos. - Ajuste en los numerales b y c de la Actividad 1 de la fase 3: ajustando a "vinculación conforme a la resolución vigente" para los pares académicos.

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA. LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB https://agenciaatenea.gov.co/

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
		- Ajuste en actores de la fase 3: se incluye la vinculación de los pares académicos en los siguientes actores: Gerencia de CTeI (Atenea) y equipo evaluador de propuesta de investigación doctoral, - Ajuste en elementos operativos de la fase 3: incluyendo Asignación de los pares académicos. Adicionalmente, se ajusta a "la vinculación" de pares académicos en el elemento Declaración de Conflicto de Interés y compromiso de confidencialidad. - Ajuste en el formato F6_L5_CT Formato Conformación del equipo evaluador: modificando en el párrafo inicial: "conforme con la resolución vigente". Adicionalmente se incluye en la tabla "N.° de instrumento de vinculación" en la tercera columna del Equipo evaluador de propuesta de investigación doctoral — pares académicos externos.

VALIDACIÓN	NOMBRE	CARGO	FECHA
Elaboró	Carlos Eduardo Angarita	Profesional contratista Gerencia de CTeI	18/11/2026
	Diego Andrés Cabra	Profesional contratista Gerencia de CTeI	18/11/2026
	Elizabeth Montes Cuello	Profesional contratista Gerencia de CTeI	18/11/2026
	Diana Marcela Cristancho	Profesional contratista Gerencia de CTeI	18/11/2026
Revisó	Luis Camilo Caicedo López	Profesional contratista Gerencia de CTeI	18/11/2026
	Natalia Giraldo Marroquín	Profesional contratista Gerencia de CTeI	18/11/2026
Aprobó	Víctor Javier Saavedra Mercado	Director General	18/11/2026
	Comité Operativo de Programas, Estrategias y Proyectos - COPEP	Comité Operativo de Programas	18/11/2026

PÚBLICA

SAAVEDRA MERCADO VICTOR JAVIER

Firmado digitalmente por SAAVEDRA MERCADO VICTOR JAVIER

VÍCTOR JAVIER SAAVEDRA MERCADO
Director General

NOMBRE Y FIRMA DEL LÍDER DE PROCESO

PÚBLICA