

MANUAL DEL APLICATIVO

CRÉDITOS CONDONABLES

Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación - COLCIENCIAS

Bogotá D.C., 2016



COLCIENCIAS
Ciencia, Tecnología e Innovación

Contenido

1.	INICIO	2
2.	INGRESO	2
3.	MENÚ PRINCIPAL DEL APLICATIVO	4
4.	CONVOCATORIAS ABIERTAS	5
4.1	Programa de estudios	17
4.2	Trayectoria escolar.....	17
4.3	Documentos	19
4.4	Generar número de inscripción o confirmación.....	22
5.	CONVOCATORIAS EN PROCESO DE SUBSANACIÓN	23

1. INICIO

Para comenzar, Créditos Condonables es un aplicativo de la Plataforma ScienTI del Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación de Colciencias que permite a los aspirantes a Créditos Condonables ingresar al sistema, inscribirse y actualizar la información respectiva. Para acceder al sistema se deberá seleccionar el siguiente enlace:

<http://scienti.colciencias.gov.co:8089/divrechum/becarios/index.jsp>

Luego de esto, aparecerá la pantalla de inicio que se muestra en la Figura 1.



Figura 1 Créditos Condonables

2. INGRESO

Para ingresar, si el usuario es colombiano deberá anexar su nacionalidad, país de nacimiento, su nombre, cédula y contraseña, que serán los mismos datos de ingreso al aplicativo CvLAC. Si al contrario el usuario es extranjero, tendrá que diligenciar completamente la información solicitada, agregándose a los datos anteriores la fecha de nacimiento (Ver Figura 2).

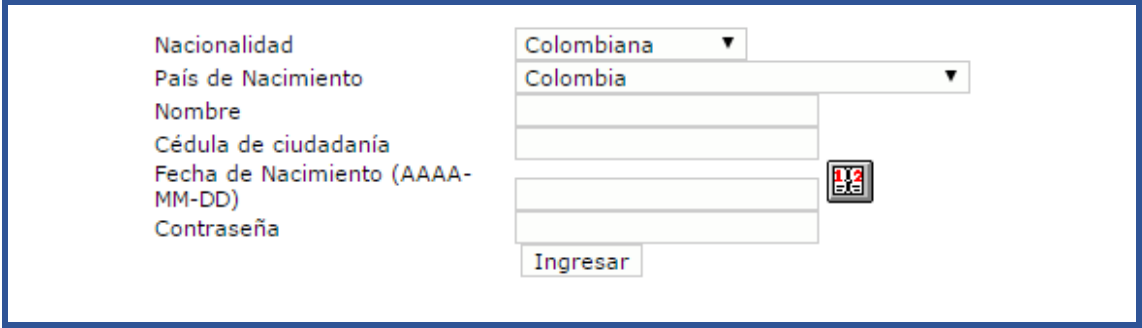


Figura 2 Datos para el ingreso

Luego de anexados los datos, se dará clic a la opción ingresar (Ver Figura 3).

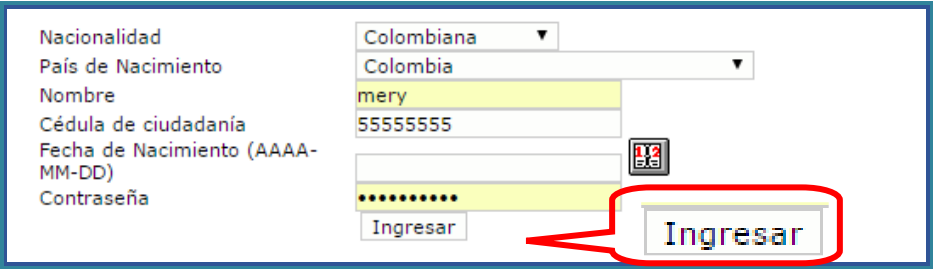


Figura 3 Opción "Ingresar"

Ya diligenciados los datos y seleccionada la opción “Ingresar” se mostrará la página inicial del aplicativo Créditos Condonables (Ver Figura 4).



Créditos Condonables



- Inicio
- Ayuda
- DocLAC
- Colciencias
- SciencTI
- Salir

Bienvenido(a)
Mery Helen Barreto Perdomo

Por favor escoja la Convocatoria y Modalidad en la cual desea participar.
Haga clic sobre el menú desplegable a la derecha y seleccione la opción que desee.
Para continuar diligenciando la información en el aplicativo, haga clic sobre el botón Enviar.

Convocatoria a la que se presenta

Modalidad a la que se presenta

Seleccione la convocatoria


Seleccione la modalidad

Enviar

Figura 4 Página inicial del aplicativo

3. MENÚ PRINCIPAL DEL APLICATIVO

Al lado izquierdo de la pantalla se presenta el menú básico de Créditos Condonables con una serie de opciones que conducen a una función específica (Ver **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**).



Créditos Condonables

Bienvenido(a)
Mery Helen Barreto Perdomo

Por favor escoja la Convocatoria y Modalidad en la cual desea participar.
Haga clic sobre el menú desplegable a la derecha y seleccione la opción que desee.
Para continuar diligenciando la información en el aplicativo, haga clic sobre el botón Enviar.

Convocatoria a la que se presenta: Seleccione la convocatoria ▼
Modalidad a la que se presenta: Seleccione la modalidad ▼

Enviar

Figura 5 Menú del aplicativo

Las opciones del menú son:

- ✓ Inicio: Esta opción del menú permite retornar a la página inicial del aplicativo Créditos Condonables.
- ✓ Ayuda: Este enlace conduce a la guía de orientación de uso para el usuario.
- ✓ Colciencias: Al seleccionar esta opción se podrá conducir a la página principal de Colciencias.
- ✓ ScienTI: La opción "ScienTI" posibilita acceder directamente a la página de la plataforma ScienTI.
- ✓ Salir: Esta última opción del menú permite abandonar el aplicativo Créditos Condonables.

4. CONVOCATORIAS ABIERTAS

Ahora bien, en la página inicial de ingreso a Créditos Condonables se muestran, además, dos opciones de selección relacionadas con las convocatorias disponibles.

-Una de ellas es “Convocatoria a la que se presenta”, que brinda la opción de seleccionar las convocatorias disponibles para participar en Créditos Condonables:

-y la otra opción, es “Modalidad a la que se presenta” que da la oportunidad de seleccionar la modalidad a la que se aspira.

The screenshot shows the 'Créditos Condonables' web page. At the top, there is a header with the ScienTI logo (Inteligencia Competitiva) and the Colciencias logo. Below the header, there is a navigation menu on the left with links: Inicio, Ayuda, DocLAC, Colciencias, SCienTI, and Salir. The main content area has a welcome message: 'Bienvenido(a) Mery Helen Barreto Perdomo'. Below this, there is a prompt: 'Por favor escoja la Convocatoria y Modalidad en la cual desea participar. Haga clic sobre el menú desplegable a la derecha y seleccione la opción que desee. Para continuar diligenciando la información en el aplicativo, haga clic sobre el botón Enviar.' There are two dropdown menus: 'Convocatoria a la que se presenta' (with 'PRUEBAS -DOEXT 2013' selected) and 'Modalidad a la que se presenta' (with 'Doctorados en el exterior' selected). Below the dropdowns is an 'Enviar' button.

Figura 6 Selección Convocatoria y Modalidad

Para inscribirse, el aspirante seleccionará la convocatoria y la modalidad a las que aspira y dará clic al enlace “Enviar” (Ver ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.).

This screenshot is similar to the previous one, showing the 'Créditos Condonables' web page. The 'Enviar' button is highlighted with a red circle and a red arrow pointing to it from the right. The text 'Enviar' is also visible inside the red circle.

Figura 7 Opción "Enviar"

Cuando el aspirante, que esté ingresando por primera vez al aplicativo, haya hecho clic sobre el botón “[Enviar](#)”, aparecerá la siguiente pantalla para iniciar el proceso de inscripción a la convocatoria seleccionada. Allí se le solicita ingresar los siguientes datos: [Género](#), [Número de hijos](#) y [Estado de vinculación](#) al programa.



Figura 8 Diligenciamiento de información

Así mismo, en la opción desplegable de [Estado de vinculación](#) se le muestra al aspirante una serie de opciones sobre su estado actual con el programa (Ver Figura 9): [Estudiando](#), [Admitido incondicional](#), [Admitido condicionado a idioma](#) o [Admitido condicionado a Financiación](#). El aspirante seleccionará la opción que corresponda a su estado.

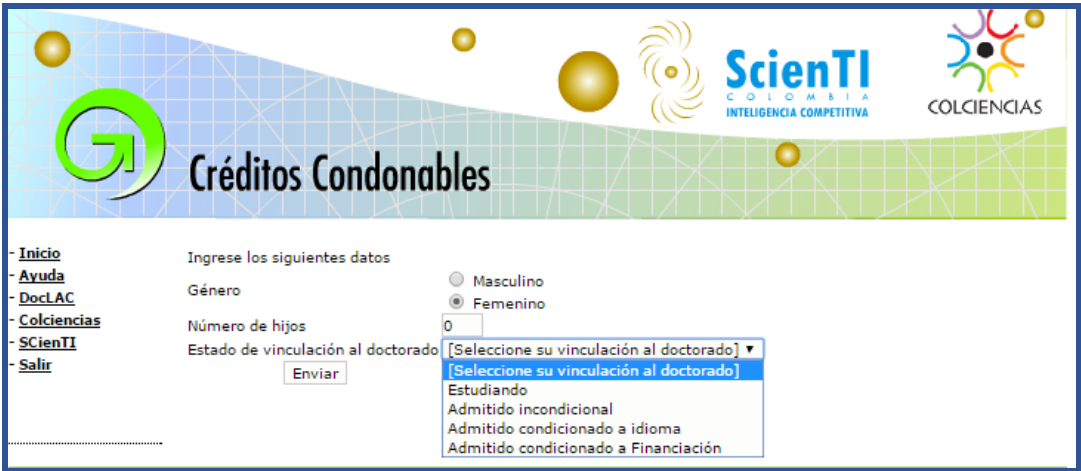


Figura 9 Ejemplo de información diligenciada

Para guardar la información diligenciada, el aspirante seleccionará el botón “[Enviar](#)”.

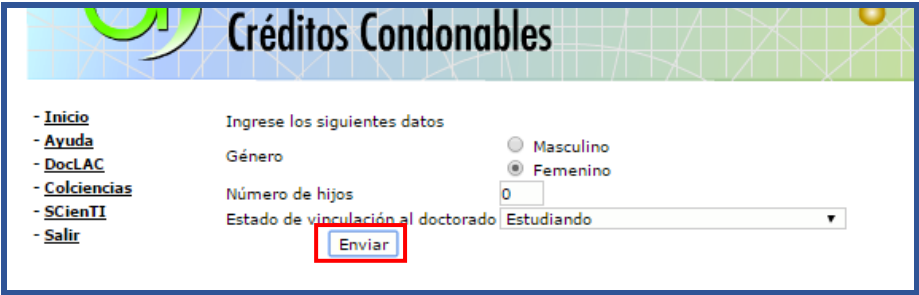


Figura 10 Opción “Enviar”

Luego de esto, se dará a conocer una pantalla con el [formulario de inscripción](#) a Créditos Condonables donde se le exige al postulante información en torno al programa con el que aspira ser beneficiario del crédito (Ver Figura 11).

Créditos Condonables

Inscripción
Mery Helen Barreto Perdomo

Nivel de estudios Doctorado **Ámbito** Exterior

Información del programa de estudios
En esta sección usted puede diligenciar la información sobre el programa de estudios que adelanta o adelantará. Ingrese o seleccione la información solicitada a continuación.

Institución [Seleccionar Institución](#)

Nombre del programa

Fecha inicio programa (AAAA-MM-DD)

Duración (meses)

Clasificación del Doctorado según el programa de COLCIENCIAS

Área Principal

Área Secundaria

Figura 11 Formulario de inscripción a Créditos Condonables

Cuando vaya a señalar la institución que acoge el programa, el aspirante dará clic al enlace [“Seleccionar Institución”](#) (Ver Figura 12).

Créditos Condonables

Inscripción
Mery Helen Barreto Perdomo

Nivel de estudios Doctorado **Ámbito** Exterior

Información del programa de estudios
En esta sección usted puede diligenciar la información sobre el programa de estudios que adelanta o adelantará. Ingrese o seleccione la información solicitada a continuación.

Institución [Seleccionar Institución](#)

Nombre del programa

Fecha inicio programa (AAAA-MM-DD)

Duración (meses)

Clasificación del Doctorado según el programa de COLCIENCIAS

Área Principal

Área Secundaria

Figura 12 "Seleccionar Institución"

De tal forma, pulsando el enlace “[Seleccionar Institución](#)” se abrirá una ventana emergente donde se realizará la búsqueda de la institución en el recuadro de búsqueda (Ver Figura 13).

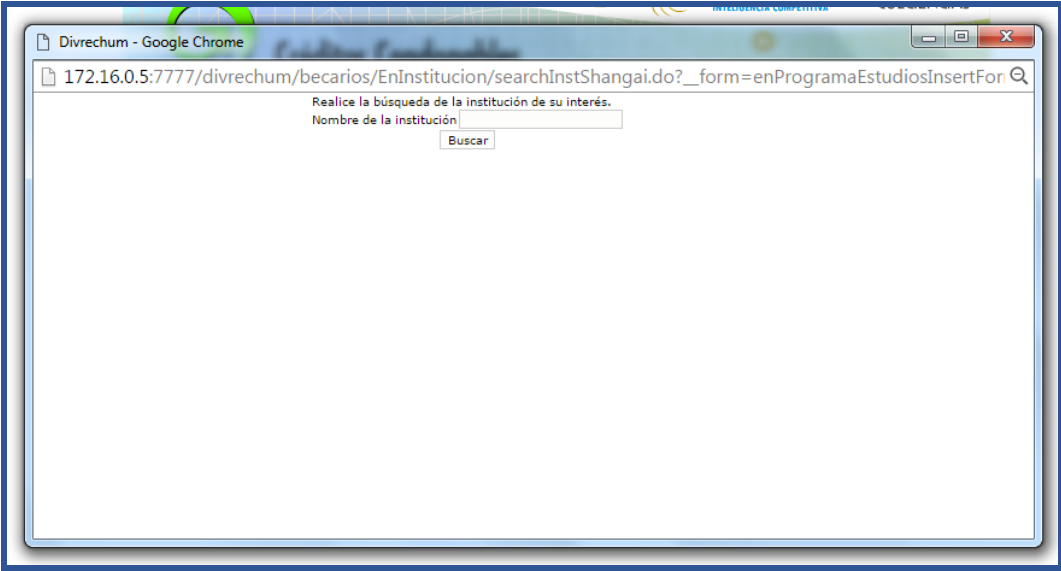


Figura 13 Buscar Institución

Cuando el aspirante haya escrito el nombre de la institución, hará clic sobre el botón “[Buscar](#)” (Ver Figura 14).

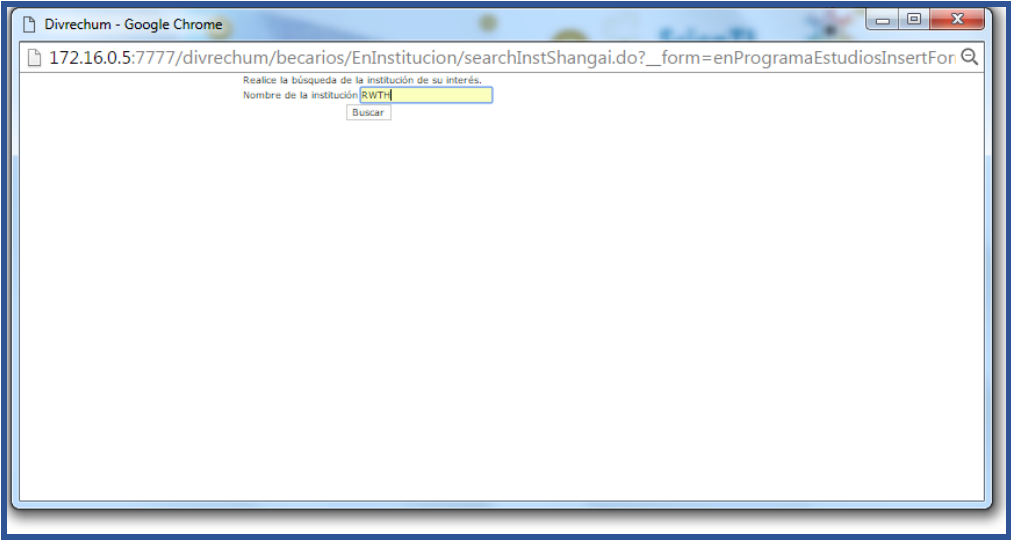


Figura 14 Ejemplo de búsqueda de Institución

Enseguida, aparecerá el resultado de la búsqueda. Para seleccionar la institución se pulsará sobre el nombre de la misma y se dará clic al enlace “Vincular” (Ver Figura 15).

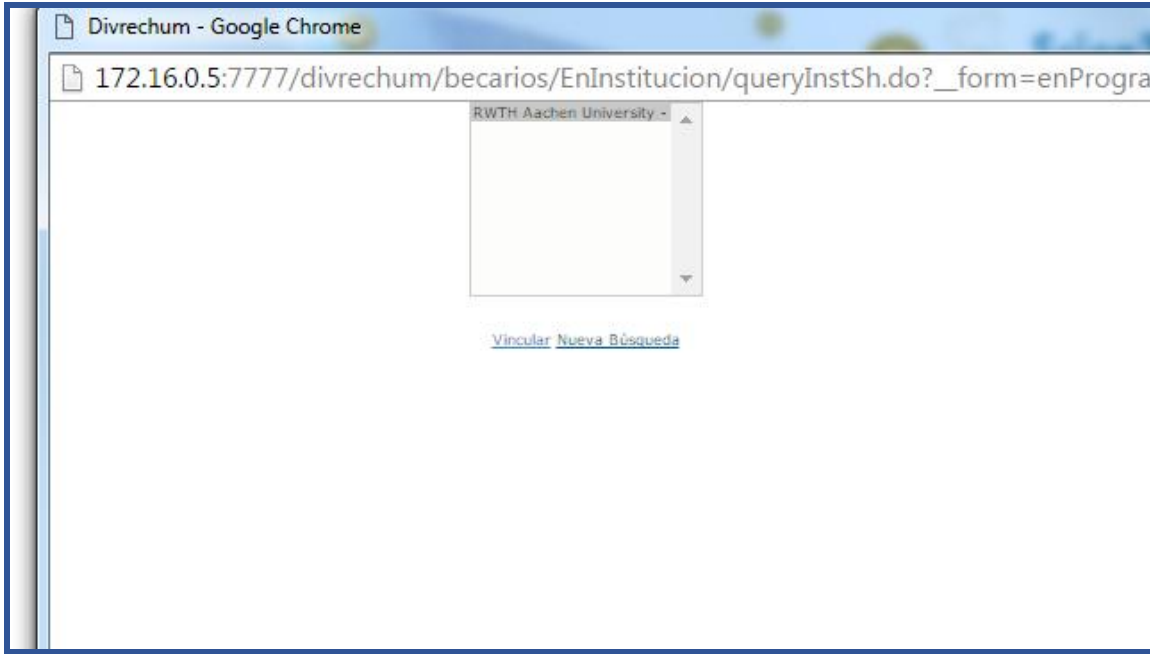


Figura 15 Ejemplo de selección de Institución

Por lo cual, la institución ya aparecerá agregada al formulario. Después de diligenciar todos los campos del formulario, se dará clic al botón “Ingresar” (Ver Figura 16).

A screenshot of a web form titled 'Créditos Condonables'. The form is for a user named 'Mery Helen Barreto Perdomo'. It includes fields for 'Institución' (RWTH Aachen University), 'Nombre del programa' (PROGRAMA DE PRUEBA), 'Fecha inicio programa (AAAA-MM-DD)' (2016-08-15), 'Duración (meses)' (60), and 'Clasificación del Doctorado según el programa de COLCIENCIAS' (Ciencia, Tecnología e Innovación en Ingeniería). There are also dropdown menus for 'Área Principal' (Ingeniería y Tecnología) and 'Área Secundaria' (Otras Ingenierías y Tecnologías). A red box highlights the 'Ingresar' button at the bottom right.

Figura 16 Opción "Ingresar"

Cuando el aspirante haya pulsado el botón “Ingresar” se desplegará la pantalla que se muestra a continuación (Ver Figura 17). En ésta se le indica al solicitante que puede continuar con el diligenciamiento de la información dando clic al enlace “Trayectoria Escolar”.



Figura 17 Diligenciamiento "Trayectoria Escolar"

Así, al hacer clic al enlace “Trayectoria Escolar”, se presentará de inmediato un formulario donde el aspirante podrá agregar información al sistema sobre su Trayectoria Escolar, como: título obtenido en el pregrado o en estudios de posgrado, promedio de notas, equivalente de notas, etc. (Ver Figura 18). Existen datos que son extraídos de la hoja de vida (CvLAC) del aspirante. Otros, serán incorporados por él mismo.

Después de haber agregado la información referida a su trayectoria escolar, el aspirante pulsará el botón “Enviar”.



Figura 18 Formulario de Trayectoria Escolar

Así, se desplegará una nueva pantalla en donde se le indica al aspirante que puede continuar con el diligenciamiento haciendo clic sobre el enlace “[Documentos requeridos](#)”.



Figura 19 Opción “Documentos requeridos” para la inscripción

Cuando el aspirante haga clic sobre el enlace “[Documentos requeridos](#)” se expondrá una pantalla en la que se le solicita cargar los documentos que la convocatoria requiere para la inscripción. Para cargar cada documento el aspirante seleccionará el enlace “[Adjuntar](#)” ubicado en la columna junto al tipo de documento requerido (Ver Figura 20).



Figura 20 Anexo de documentos requeridos

De esta forma, se dará a conocer la pantalla emergente que se observa a continuación, la cual otorga la oportunidad de adjuntar el documento y finalizar el adjunto haciendo clic al botón “Enviar”.



Figura 21 Opción "Enviar" documento

Así mismo, la tabla de Documentos requeridos posee dos columnas: “Cumple” y “Observación”, aún no diligenciadas, pues los documentos aún no han sido revisados.

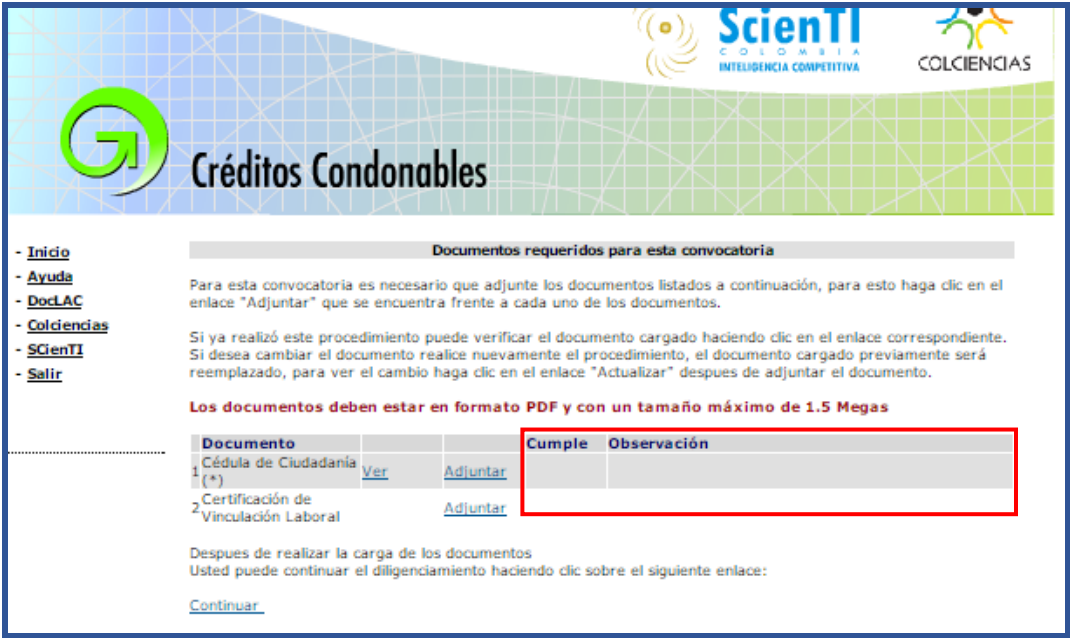


Figura 22 "Cumple" y "Observación" sin diligenciar

En la primera de ellas, “Cumple”, se mostrará más adelante, después del proceso de revisión de documentos ejecutado por Colciencias, si el documento cumplió con los criterios respectivos. En la columna de “Observación” se mostrará la observación planteada por funcionarios de Colciencias al documento concerniente.

Para continuar con el proceso de inscripción, el usuario pulsará el enlace “Continuar” (Ver Figura 23).

Créditos Condonables

Documentos requeridos para esta convocatoria

Para esta convocatoria es necesario que adjunte los documentos listados a continuación, para esto haga clic en el enlace "Adjuntar" que se encuentra frente a cada uno de los documentos.

Si ya realizó este procedimiento puede verificar el documento cargado haciendo clic en el enlace correspondiente. Si desea cambiar el documento realice nuevamente el procedimiento, el documento cargado previamente será reemplazado, para ver el cambio haga clic en el enlace "Actualizar" después de adjuntar el documento.

Los documentos deben estar en formato PDF y con un tamaño máximo de 1.5 Megas

Documento	Cumple	Observación
1 Cédula de Ciudadanía (*)	Ver Adjuntar	
2 Certificación de Vinculación Laboral	Adjuntar	

Después de realizar la carga de los documentos, Usted puede continuar sobre el siguiente enlace:

[Continuar](#) **Continuar**

Figura 23 Continuar con proceso de inscripción

Enseguida, se mostrará, si es el caso, una pantalla que invita a ingresar la solicitud de apoyo financiero. Allí se anexará, por medio de un formulario, la cantidad solicitada teniendo presente los valores mínimos y máximos de la convocatoria.

El aspirante seguirá el proceso pulsando la opción “Completar Solicitud” (Ver Figura 24).

Créditos Condonables

En esta sección usted puede diligenciar la información correspondiente a la solicitud de apoyo financiero. Para cada caso, ingrese la cantidad solicitada teniendo en cuenta los valores mínimos y máximos establecidos por COLCIENCIAS para esta convocatoria.

NOTA: Le sugerimos diligenciar cuidadosamente su solicitud financiera, porque no se aceptarán cambios posteriores.

Esté formulario solo aplica para doctorados en Colombia, para continuar haga clic en el botón enviar. Esta convocatoria no requiere diligenciar rubros de financiación, para completar la solicitud por favor haga clic en el enlace [Completar Solicitud](#) para obtener su número de inscripción.

[Completar Solicitud](#)

Figura 24 Solicitud financiera

Si se pulsa este enlace se presentan los términos y condiciones de la convocatoria que deberán ser leídos detalladamente (Ver Figura 25). El aspirante marcará la opción que permite aceptar los términos y condiciones.

Finalmente, dará clic sobre el enlace “[Generar número de confirmación](#)”.

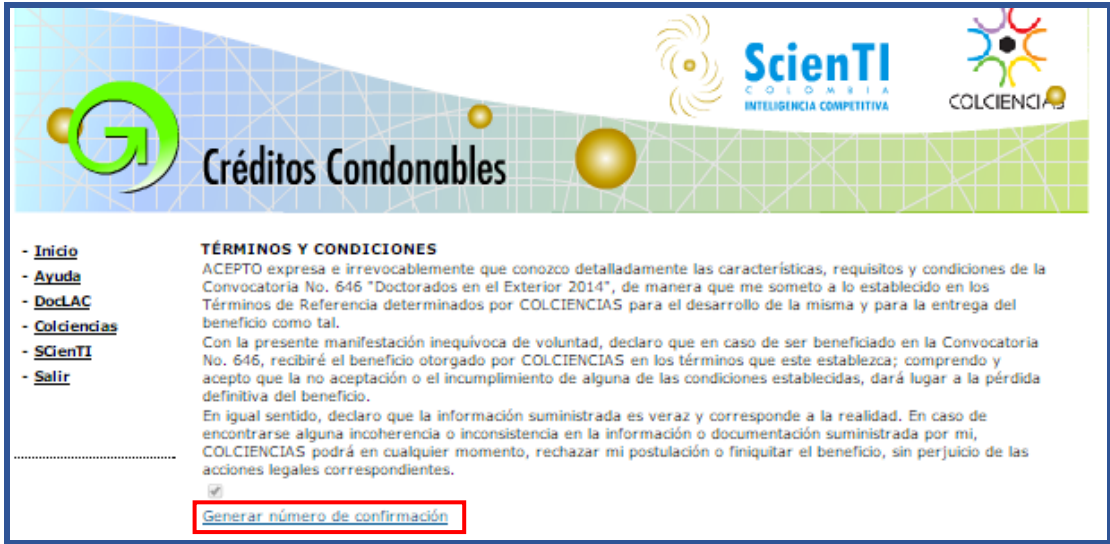


Figura 25 Términos y condiciones de la inscripción

Así, se dará a conocer el número de confirmación para la convocatoria (Ver Figura 26), este número permitirá identificar la inscripción realizada por el usuario. Así mismo, es posible imprimir esta pantalla con la opción resaltada en la figura que se muestra a continuación.

Se concluirá, pulsando el enlace “[Continuar](#)”.



Figura 26 Ejemplo de número de inscripción

Los demás datos se organizarán en segmentos:

1. En la primera parte, aparecerá la información del programa de estudios con el que el candidato aspira acceder a Créditos Condonables.
2. En la segunda parte, aparecerá la trayectoria escolar que ha desarrollado el aspirante.

- Inicio

- Ayuda

- DocLAC

- Colciencias

- SCIENTI

- Salir

Mery Helen Barreto Perdomo

Esta página contiene toda la información que usted ha diligenciado, y corresponde a su inscripción oficial para aspirar a un crédito condonable. Por favor verifique que toda la información sea la correcta. Si encuentra algún error o incongruencia haga clic en alguno de los enlaces que se encuentran en la parte inferior, y modifique la información que desee.

Su solicitud no se encuentra completamente diligenciada. Por favor diligencie los formularios con la información faltante hasta obtener el número de inscripción, sin el cual su solicitud no podrá ser evaluada para la financiación. Para obtener el número haga clic en el enlace correspondiente

[Programa de estudios](#) | [Trayectoria escolar](#) | [Documentos](#) | [Generar número de inscripción](#)

Información del programa de estudios				
Nivel de estudios	Doctorado Ámbito Exterior			
Nombre de la institución	RWTH Aachen University			
Nombre del programa	PROGRAMA DE PRUEBA			
Fecha inicio programa	2016-08-15			
Duración (meses)	60			
Clasificación del Doctorado según el programa de COLCIENCIAS	Ciencia, Tecnología e Innovación en Ingeniería			
Área Principal	Ingeniería y Tecnología			
Área Secundaria	Otras Ingenierías y Tecnologías			

Trayectoria escolar				
Pregrado / Universitario				
Título obtenido :	Ingeniera en Telemática	Año inicio :	2001	Año fin :
Título de la tesis :				
Promedio de notas	3,8	Equivalente de notas (Numérico)	3,8	

Pregrado / Universitario				
Título obtenido :	Título de prueba 2	Año inicio :	2011	Año fin :
Título de la tesis :				
Promedio de notas	4,0	Equivalente de notas (Numérico)	4,0	

Pregrado / Universitario				
Título obtenido :	Otro grado	Año inicio :	2010	Año fin : 2014
Título de la tesis :	título de mi tesis			
Promedio de notas	3,8	Equivalente de notas (Numérico)	3,8	

Especialización				
Título obtenido :	Especialista en algo	Año inicio :	2015	Año fin :

Figura 27 Información registrada

Así mismo, la pantalla cuenta con cuatro opciones de selección que le permitirán al aspirante observar o modificar directamente información específica agregada en el proceso de inscripción. Estas son:

- “[Programa de estudios](#)”.

- “[Trayectoria escolar](#)”.

- “[Documentos](#)”.

- “[Generar número de inscripción](#)” (Ver Figura 28).

Más adelante se resumirá cada una de estas opciones.

Créditos Condonables

[Inicio](#)
[Ayuda](#)
[DocLAC](#)
[Colciencias](#)
[SCienTI](#)
[Salir](#)

Mery Helen Barreto Perdomo

Esta página contiene toda la información que usted ha diligenciado, y corresponde a su inscripción oficial para aspirar a un crédito condonable. Por favor verifique que toda la información sea la correcta. Si encuentra algún error o incongruencia haga clic en alguno de los enlaces que se encuentran en la parte inferior, y modifique la información que desee.

Su solicitud no se encuentra completamente diligenciada. Por favor diligencie los formularios con la información faltante hasta obtener el número de inscripción, sin el cual su solicitud no podrá ser evaluada para la financiación. Para obtener el número haga clic en el enlace correspondiente

[Programa de estudios](#) || [Trayectoria escolar](#) || [Documentos](#) || [Generar número de inscripción](#)

Información del programa de estudios

Nivel de estudios	Doctorado	Ámbito	Exterior
Nombre de la institución	RWTH Aachen University		
Nombre del programa	PROGRAMA DE PRUEBA		
Fecha inicio programa	2016-08-15		
Duración (meses)	60		
Clasificación del Doctorado según el programa de COLCIENCIAS	Ciencia, Tecnología e Innovación en Ingeniería		
Área Principal	Ingeniería y Tecnología		
Área Secundaria	Otras Ingenierías y Tecnologías		

Trayectoria escolar

Pregrado/Universitario

Título obtenido :	Ingeniera en Telemática	Año inicio :	2001	Año fin :
Título de la tesis :				
Promedio de notas	3.8	Equivalente de notas (Numérico)	3.8	

Figura 28 Ejemplo de Información del programa y del aspirante

4.1 Programa de estudios

Al pulsar la primera opción, es decir “[Programa de estudios](#)”, se da a conocer una pantalla que permite observar, anexar o editar información relacionada con la convocatoria a la que se aspira. Datos como el nombre de la institución, del programa, la fecha de inicio del programa, su duración, entre otros aspectos. Para guardar la información incorporada se dará clic a la opción “[Ingresar](#)” (Ver Figura 29).





ScienTI
COLOMBIA
INTELIGENCIA COMPETITIVA



Créditos Condonables

- [Inicio](#)
- [Ayuda](#)
- [DocLAC](#)
- [Colciencias](#)
- [SCienTI](#)
- [Salir](#)

Inscripción

Mery Helen Barreto Perdomo

Nivel de estudios Doctorado

Ámbito Exterior

Información del programa de estudios

Institución

RWTH Aachen University

[Seleccionar Institución](#)

Nombre del programa

Fecha inicio programa

Duración (meses)

Clasificación del Doctorado según el programa de COLCIENCIAS

Área Principal

Área Secundaria

PROGRAMA DE PRUEBA

2016-08-15

60

Ciencia, Tecnología e Innovación en Ingeniería

Ingeniería y Tecnología

Otras Ingenierías y Tecnologías



Ingresar

Figura 29 Ejemplo opción “Programa de estudios”

4.2 Trayectoria escolar

Al pulsar la opción “[Trayectoria escolar](#)” (Ver Figura 28) aparecerá una pantalla que exhibe la tabla con la formación académica llevada a cabo por el aspirante. Dicha información fue anexada en el proceso de inscripción a la convocatoria.

La tabla cuenta con una columna que indica el “Nivel de formación” (pregrado o posgrados realizados); otra columna denominada “Año inicio”, referida al año de inicio del nivel de estudio; la siguiente columna, “Año fin”, que señala el año de culminación del estudio (Ver Figura 30).

De la misma manera, la tabla contiene los enlaces “[Detalles](#)” y “[Editar](#)” para cada nivel de formación.



Créditos Condonables




- [Inicio](#)
- [Ayuda](#)
- [DocLAC](#)
- [Colciencias](#)
- [SCienTI](#)
- [Salir](#)


Trayectoria Escolar					
	Nivel de formación	Año inicio	Año fin		
1	Pregrado/Universitario	2001		Detalles	Editar
2	Pregrado/Universitario	2011		Detalles	Editar
3	Pregrado/Universitario	2010	2014	Detalles	Editar
4	Especialización	2015		Detalles	Editar

Registro 1 - 4 de 4 << < 1 > >>

[Continuar](#)

Figura 30 Ejemplo "Trayectoria escolar"

-Si se selecciona el enlace “[Detalles](#)” es posible indagar mayor información del nivel de estudios realizado por el aspirante, como: el título de la tesis, el título profesional obtenido, el promedio de notas, entre otra información (Ver Figura 31). Se regresa a la pantalla anterior dando clic a “[Toda su trayectoria escolar](#)”.



Créditos Condonables

[Inicio](#)

[Ayuda](#)

[DocLAC](#)

[Colciencias](#)

[SCienTI](#)

[Salir](#)

La siguiente es la información de detalle del ítem que seleccionó de su trayectoria escolar.

Para editar esta información, haga clic sobre el enlace *Toda su trayectoria escolar* que aparece en la parte inferior de la página y luego sobre el enlace correspondiente *Editar*.

Para volver a la pantalla anterior, haga clic en el botón de Atrás de su navegador o sobre el enlace *Toda su trayectoria escolar* que aparece en la parte inferior de la página.

Trayectoria Escolar	
Nivel de formación	Pregrado/Universitario
Año inicio	2001
Año fin	
Título de la tesis	
Título obtenido	Ingeniera en Telemática
Promedio de notas	3.8
Equivalente de notas (Numérico)	3.8

[Toda su trayectoria escolar](#)

Figura 31 Opción "Detalles" de Trayectoria académica

-Si, por otro lado, se selecciona el enlace “[Editar](#)”, se podrán agregar datos relacionados con el nivel de estudio elegido, modificarlos o restablecer (“[Restablecer](#)”) dicha información (Ver Figura 32).



Créditos Condonables

[Inicio](#)

[Ayuda](#)

[DocLAC](#)

[Colciencias](#)

[SCienTI](#)

[Salir](#)

Editar trayectoria escolar

Nivel de formación

Pregrado/Universitario

Año inicio

2001

Año fin

Título de la tesis

Título obtenido

Ingeniera en Telemática

Promedio de notas

3.8

Equivalente de notas (Numérico)

3.8

Enviar

Restablecer

[Toda su trayectoria escolar](#)

Figura 32 Opción "Editar" Trayectoria académica

18

4.3 Documentos

Al pulsar la opción “Documentos” (Ver Figura 28) emergerá una pantalla que muestra, a través de una tabla, la lista de documentos necesarios para postularse a la convocatoria y que han sido adjuntados.

En una de las columnas de la tabla aparecerá el tipo de documento; enseguida, se mostrarán dos columnas con dos enlaces para cada documento. Estos son: “Ver” y “Adjuntar” (Ver Figura 33).

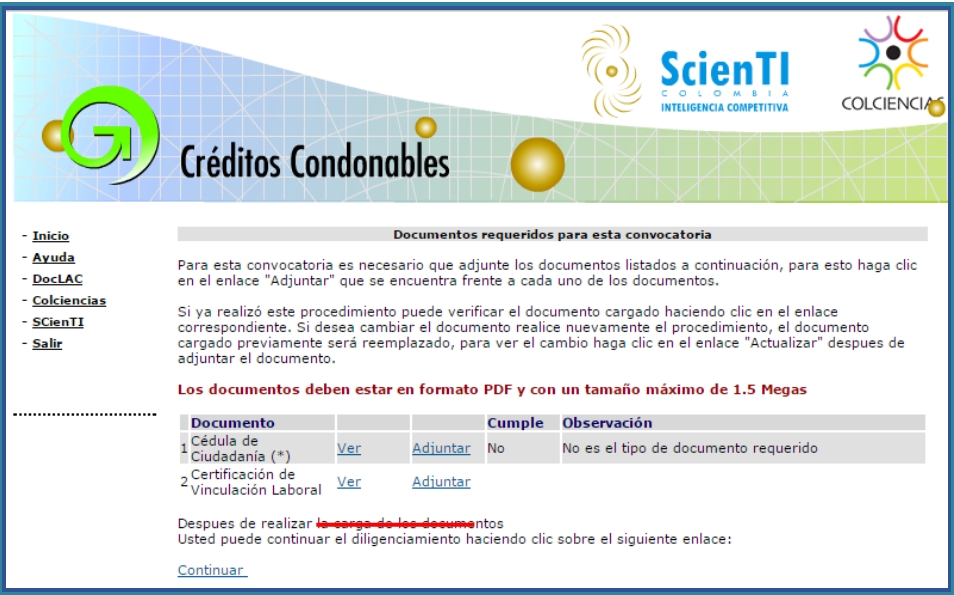


Figura 33 Ejemplo opción "Documentos"

-Si se selecciona el enlace “Ver”, se descargará y podrá observar el documento que ya fue previamente adjuntado por el aspirante.

-Si a su vez, se selecciona el enlace “Adjuntar” el sistema abrirá una ventana (Ver Figura 34) en la que podrá adjuntar o subir por primera vez el documento requerido. Si el documento -que ya fue adjuntado con anterioridad en la inscripción- después de ser revisado por Colciencias no cumple con los requisitos, podrá ser adjuntado nuevamente. El documento debe estar en formato PDF.

Para terminar de adjuntar el documento se dará clic a la opción “Enviar”.

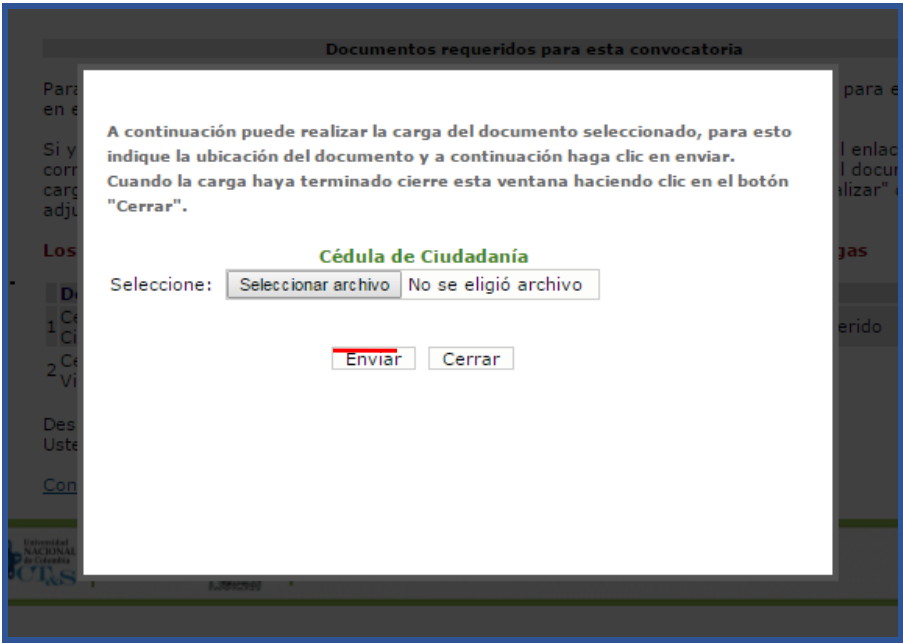


Figura 34 Ventana emergente para adjuntar documento

De la misma forma, la tabla contiene la columna que indica si el documento ya adjuntado (después del proceso de revisión realizado por Créditos Condonables durante la convocatoria) cumple o no cumple con ciertos requisitos básicos. Por ello, en la última columna, se advierten las observaciones que se han hecho, en el caso de que el documento no cumpla con los requisitos (Ver Figura 35).

Créditos Condonables

[Inicio](#)

[Ayuda](#)

[DocLAC](#)

[Colciencias](#)

[SCienTI](#)

[Salir](#)

Documentos requeridos para esta convocatoria

Para esta convocatoria es necesario que adjunte los documentos listados a continuación, para esto haga clic en el enlace "Adjuntar" que se encuentra frente a cada uno de los documentos.

Si ya realizó este procedimiento puede verificar el documento cargado haciendo clic en el enlace correspondiente. Si desea cambiar el documento realice nuevamente el procedimiento, el documento cargado previamente será reemplazado, para ver el cambio haga clic en el enlace "Actualizar" después de adjuntar el documento.

Los documentos deben estar en formato PDF y con un tamaño máximo de 1.5 Megas

Documento	Ver	Adjuntar	Cumple	Observación
1 Cédula de Ciudadanía (*)	Ver	Adjuntar	No	No es el documento que se le solicitó.
2 Certificación de Vinculación Laboral	Ver	Adjuntar	Si	OBSERVACIÓN DEL DOCUMENTO, NO CUMPLE CON LOS REQUERIMIENTOS

Después de realizar la carga de los documentos
Usted puede continuar el diligenciamiento haciendo clic sobre el siguiente enlace:

[Continuar](#)

Figura 35 Columnas "Cumple" y "Observación" diligenciadas

Por otra parte, cuando los documentos sean observados o nuevamente cargados, el aspirante pulsará el enlace “Continuar” ubicado en la parte inferior de la pantalla (Ver Figura 36).

Créditos Condonables

[Inicio](#)

[Ayuda](#)

[DocLAC](#)

[Colciencias](#)

[SCienTI](#)

[Salir](#)

Documentos requeridos para esta convocatoria

Para esta convocatoria es necesario que adjunte los documentos listados a continuación, para esto haga clic en el enlace "Adjuntar" que se encuentra frente a cada uno de los documentos.

Si ya realizó este procedimiento puede verificar el documento cargado haciendo clic en el enlace correspondiente. Si desea cambiar el documento realice nuevamente el procedimiento, el documento cargado previamente será reemplazado, para ver el cambio haga clic en el enlace "Actualizar" después de adjuntar el documento.

Los documentos deben estar en formato PDF y con un tamaño máximo de 1.5 Megas

Documento	Ver	Adjuntar	Cumple	Observación
1 Cédula de Ciudadanía (*)	Ver	Adjuntar	No	No es el tipo de documento requerido
2 Certificación de Vinculación Laboral	Ver	Adjuntar		

Después de realizar la carga de los documentos
Usted puede continuar el diligenciamiento haciendo clic sobre el siguiente enlace:

[Continuar](#)

Figura 36 Opción "Continuar"

Después de pulsar el enlace “Continuar” se mostrará, la pantalla que invita a ingresar la solicitud de apoyo financiero identificada también en el proceso de inscripción.



The screenshot shows a web page titled "Créditos Condonables" with a green circular logo containing a white 'G'. On the left, there is a vertical menu with links: Inicio, Ayuda, DocLAC, Colciencias, SCienTI, and Salir. The main content area contains a paragraph explaining the purpose of the section and a "NOTA" (Note) advising users to be careful with their financial request. At the bottom, there is a link labeled "Completar Solicitud".

Figura 37 Solicitud financiera

Esta pantalla cuenta con el enlace “Completar Solicitud”, situado en la parte inferior (Ver Figura anterior).

Dando clic a este enlace se presentarán los términos y condiciones de la convocatoria (Ver Figura 38). El aspirante marcará la opción que permite aceptar los términos y condiciones.

Por último, dará clic al enlace “Generar número de confirmación”.



The screenshot shows the same "Créditos Condonables" page, but with the "TÉRMINOS Y CONDICIONES" section expanded. It includes a list of links on the left and a detailed text block on the right explaining the terms of the scholarship. At the bottom, there is a checkbox (highlighted with a red box) and a link labeled "Generar número de confirmación". Logos for ScienTI Colombia and COLCIENCIAS are visible in the top right corner.

Figura 38 Términos y condiciones

4.4 Generar número de inscripción o confirmación

El aspirante podrá ingresar directamente a la pantalla que le suministra el número de inscripción. Para ello, pulsará el enlace [“Generar número de confirmación”](#) situado en las opciones de selección de la convocatoria (Ver Figura 28). Así, se dará a conocer el número de confirmación para la convocatoria que, como se dijo previamente, identificará la inscripción realizada por el usuario (Ver Figura 39).

Se concluirá, pulsando el enlace [“Continuar”](#).



Figura 39 Ejemplo "Numero de inscripción"

5. CONVOCATORIAS EN PROCESO DE SUBSANACIÓN

Desde la página inicial del aplicativo (Ver **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**), otra de las opciones disponibles, sólo para el aspirante que ya se registró a alguna convocatoria, es la opción de acceder a convocatorias en proceso de subsanación (Ver Figura 40). Lo que le permitirá al aspirante ingresar a la convocatoria en la que se inscribió previamente, identificar si los documentos que adjuntó para la inscripción cumplen o no con los criterios básicos, al igual que conocer las observaciones hechas por Colciencias al documento adjuntado. Si los documentos no cumplen con tales criterios, el postulante podrá adjuntar de nuevo los documentos.

De tal manera, el aspirante seleccionará la convocatoria en la opción desplegable (Ver Figura 40):

- “**Las siguientes convocatorias se encuentran en período de subsanación**”.

Como se dijo, esta opción únicamente aparecerá en el aplicativo de los usuarios que ya se registraron, se inscribieron en alguna convocatoria y sus documentos ya fueron revisados. Cuando haya seleccionado la convocatoria en la que se inscribió y que se encuentra en proceso de subsanación, dará clic a la opción “**Enviar**”.

The screenshot shows the 'Créditos Condonables' application interface. At the top, there is a header with the ScienTI logo (Inteligencia Competitiva) and the Colciencias logo. Below the header, the main content area is titled 'Créditos Condonables'. On the left side, there is a navigation menu with links: Inicio, Ayuda, DocLAC, Colciencias, SCienTI, and Salir. The main content area displays a welcome message: 'Bienvenido(a) Mery Helen Barreto Perdomo'. Below this, there are instructions: 'Por favor escoja la Convocatoria y Modalidad en la cual desea participar. Haga clic sobre el menú desplegable a la derecha y seleccione la opción que desee. Para continuar diligenciando la información en el aplicativo, haga clic sobre el botón Enviar.' There are two dropdown menus: 'Convocatoria a la que se presenta' and 'Modalidad a la que se presenta', both with the placeholder text 'Seleccione la convocatoria' and 'Seleccione la modalidad' respectively. Below these menus is an 'Enviar' button. At the bottom, there is a section titled 'Las siguientes convocatorias se encuentran en período de subsanación' with a dropdown menu labeled 'Seleccione la convocatoria' and an 'Enviar' button.

Figura 40 Convocatorias en proceso de subsanación

Luego de esto, aparecerá la siguiente pantalla:

Inicio

Ayuda

PostLAC

Colciencias

SCenTI

Salir

Regresar

Información del programa de estudios

Nivel de estudios: Doctorado

Ámbito: Exterior

Nombre del programa: PROGRAMA DE PRUEBA

Institución que avala y auspicia:

Fecha inicio programa: 2016-08-15

Estado de los estudios: null

Programa Colciencias: Ciencia, Tecnología e Innovación en Ingeniería

Línea de Investigación: N/A

Área Principal: Ingeniería y Tecnología

Área Secundaria: Otras Ingenierías y Tecnologías

Información de la tesis

Título de la tesis: N/A

Descripción de la tesis:

Instituciones Propuestas

Institución:

Nombre de la institución: RWTH Aachen University

Facultad:

Programa:

Justificación:

Trayectoria escolar

Progrado/Universitario

Título obtenido: Ingeniería en Telemática

Año inicio: 2001

Año fin:

Título de la tesis:

Promedio de notas: 3.8

Equivalente de notas (Numérico): 3.8

Progrado/Universitario

Título obtenido: Título de prueba 2

Año inicio: 2011

Año fin:

Título de la tesis:

Promedio de notas: 4.0

Equivalente de notas (Numérico): 4.0

Progrado/Universitario

Título obtenido: Otro grado

Año inicio: 2010

Año fin: 2014

Título de la tesis: título de mi tesis

Promedio de notas: 3.8

Equivalente de notas (Numérico): 3.8

Especialización

Título obtenido: Especialista en algo

Año inicio: 2015

Año fin:

Título de la tesis:

Promedio de notas: 3.5

Equivalente de notas (Numérico): 3.5

Solicitud Financiera

Última Actualización: 2016-07-01 16:40:38.0

Parámetro

Cantidad Solicitada

Número de matrículas: 6.0

Valor de la matrícula: 1.0

Tiempo de sostenimiento: 48.0

Valor del sostenimiento: 1.0

Documentos

Documento	Cumple	Observación
1 Cédula de Ciudadanía (*)	No	No es el documento que se le solicitó.
2 Certificación de Vinculación Laboral	Si	OBSERVACIÓN DEL DOCUMENTO, NO CUMPLE CON LOS REQUERIMIENTOS

Figura 41 Convocatoria en período de subsanación

En esta pantalla se mostrará, de arriba hacia abajo, Información del programa de estudios al que se aspira, Información de la tesis realizada por el aspirante, datos relacionados con la Trayectoria escolar del postulante y la Solicitud financiera que presentó.

En la parte inferior de la pantalla se expone también una tabla con los documentos requeridos para la inscripción a la convocatoria. Al igual que las opciones “Ver” y “Adjuntar” (Ver Figura 42).

Documentos				
Documento			Cumple	Observación
1 Cédula de Ciudadanía (*)	Ver	Adjuntar	No	No es el documento que se le solicitó.
2 Certificación de Vinculación Laboral	Ver		Si	CUMPLE CON LOS REQUERIMIENTOS

Figura 42 Documentos en proceso de subsanación

-La primera de ellas, la opción “Ver” permite al aspirante observar el documento que ya adjuntó cuando se inscribió a la convocatoria.

-Por su parte, la opción “Adjuntar” le dará la oportunidad de volver a adjuntar el documento que, después del proceso de revisión llevado a cabo por Colciencias, no cumplió con los requisitos.

Si el documento que adjuntó cumplió con los requisitos solicitados, no se presentará la opción de “Adjuntar”, únicamente la opción de “Ver” el documento.

La tabla contiene, además, las columnas: “Cumple”, que determina con un “SÍ” o un “NO” si el documento cumple o no cumple con los requerimientos; y la columna “Observación”, con las observaciones hechas al documento por parte de los funcionarios de Colciencias.

Documentos				
Documento			Cumple	Observación
1 Cédula de Ciudadanía (*)	Ver	Adjuntar	No	No es el documento que se le solicitó.
2 Certificación de Vinculación Laboral	Ver		Si	CUMPLE CON LOS REQUERIMIENTOS

Figura 43 Columnas "Cumple" y "Observación"

Si debido a algún motivo, el documento cargado en el proceso de inscripción y ya revisado por los revisores de Colciencias, no cumplió con los requisitos solicitados, el aspirante lo cargará nuevamente al sistema a través del enlace “Adjuntar”, como ya se mencionó (Ver Figura 44).

Documentos				
Documento			Cumple	Observación
1 Cédula de Ciudadanía (*)	Ver	Adjuntar	No	No es el documento que se le solicitó.
2 Certificación de Vinculación Laboral	Ver		Si	CUMPLE CON LOS REQUERIMIENTOS

Figura 44 Ejemplo de documento que no cumplió con los requisitos

De esta forma, cuando el nuevo documento haya sido adjuntado, la información de la columna “Cumple” y las observaciones hechas al documento que no cumplió con los requisitos, dejarán de visualizarse, pues un nuevo documento ha sido adjuntado y aún no ha sido revisado.

Ahora, en la columna de observación del nuevo documento, aparecerá el aviso: “Pendiente por revisión”, que señala que el nuevo documento acabado de adjuntar -y que remplaza al documento que no cumplió con los requisitos-, será revisado de nuevo por los funcionarios de Colciencias (Ver Figura 45).

Documentos				
Documento			Cumple	Observación
1 Cédula de Ciudadanía (*)	Ver	Adjuntar		Pendiente por revisión
2 Certificación de Vinculación Laboral			Si	CUMPLE CON LOS REQUISITOS

Figura 45 Ejemplo: nuevo documento adjuntado pendiente por revisión