

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.

The screenshot shows the login interface for the 'Créditos Condonables' system. At the top, there are logos for 'G' (green arrow), 'ScienTI COLOMBIA INTELIGENCIA COMPETITIVA', and 'COLCIENCIAS'. The main title 'Créditos Condonables' is displayed. Below it, a welcome message reads: 'Bienvenido al Sistema en Línea para la Formación de Recursos Humanos COLCIENCIAS'. A note from 'COLCIENCIAS' states: 'Pone a disposición de la comunidad el aplicativo de Créditos Condonables para que los aspirantes a ellos, ingresen o actualicen su información.' Instructions for Colombian users are provided: 'Para ingresar, si usted es Colombiano, por favor escriba su nombre, número de cédula y contraseña. La contraseña que debe ingresar es la misma que registró en su CvLAC.' For non-Colombian users, it says: 'De lo contrario ingrese toda la información solicitada a continuación.' The form fields include: 'Nacionalidad' (Colombiana), 'País de Nacimiento' (Colombia), 'Nombre' (input field), 'Cédula de ciudadanía' (input field), 'Fecha de Nacimiento (AAAA-MM-DD)' (input field), and 'Contraseña' (input field). An 'Ingresar' button is at the bottom.

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).

This screenshot shows the 'Datos para el ingreso' (Login Data) form. It includes fields for: 'Nacionalidad' (Colombiana), 'País de Nacimiento' (Colombia), 'Nombre' (input field), 'Cédula de ciudadanía' (input field), 'Fecha de Nacimiento (AAAA-MM-DD)' (input field), and 'Contraseña' (input field). An 'Ingresar' button is at the bottom right. The 'Nombre' and 'Cédula de ciudadanía' fields are highlighted in yellow.

Figura 2 Datos para el ingreso

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

This screenshot shows the 'Ingresar' (Enter) button being clicked. The 'Ingresar' button is highlighted with a red rectangle. The rest of the form fields are filled with sample data: 'Nacionalidad' (Colombiana), 'País de Nacimiento' (Colombia), 'Nombre' (mery), 'Cédula de ciudadanía' (55555555), 'Fecha de Nacimiento (AAAA-MM-DD)' (input field), and 'Contraseña' (input field).

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).



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.**).



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 main menu of the 'Créditos Condonables' application. At the top, there is a navigation bar with links: Inicio, Ayuda, DocLAC, Colciencias, ScienTI, and Salir. Below the navigation bar, the user is identified as 'Bienvenido(a) Mery Helen Barreto Perdomo'. A large green 'G' logo is on the left, and the 'ScienTI' and 'COLCIENCIAS' logos are on the right. The main content area has a blue and green background with a grid pattern. It displays instructions for selecting a convocation and modality, and includes dropdown menus for 'Convocatoria a la que se presenta' (set to 'PRUEBAS -DOCEXT 2013') and 'Modalidad a la que se presenta' (set to 'Doctorados en el exterior'). An 'Enviar' button is at the bottom right. The 'Convocatoria a la que se presenta' and 'Modalidad a la que se presenta' dropdowns are highlighted with red boxes.

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 shows the 'Modalidad a la que se presenta' selection screen. The header features the 'Créditos Condonables' logo, the 'ScienTI' and 'COLCIENCIAS' logos, and a welcome message for 'Mery Helen Barreto Perdomo'. The instructions advise selecting a convocation and modality from dropdown menus. The 'Convocatoria a la que se presenta' dropdown is set to 'PRUEBAS -DOCEXT 2013' and the 'Modalidad a la que se presenta' dropdown is set to 'Doctorados en el exterior'. Two 'Enviar' buttons are present: one in the middle right and one at the bottom right, which is highlighted with a red box.

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.

The screenshot shows the 'Créditos Condonables' application interface. At the top, there is a header with the ScienTI Colombia logo and the Colciencias logo. Below the header, the title 'Créditos Condonables' is displayed. On the left side, there is a sidebar with links: Inicio, Ayuda, DocLAC, Colciencias, ScienTI, and Salir. The main content area has a blue header bar with the text 'Ingresar los siguientes datos'. It contains fields for 'Género' (with 'Masculino' and 'Femenino' radio buttons), 'Número de hijos' (with a value of '0' in a text input field), and 'Estado de vinculación al doctorado' (with a dropdown menu showing 'Seleccione su vinculación al doctorado'). A large green 'Enviar' button is located at the bottom right of the form.

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.

This screenshot shows the same application interface as Figure 8, but the dropdown menu for 'Estado de vinculación al doctorado' is open. The options listed are 'Estudiando', 'Admitido incondicional', 'Admitido condicionado a idioma', and 'Admitido condicionado a Financiación'. The option 'Estudiando' is highlighted with a blue background and white text. The rest of the interface remains the same, with the ScienTI and Colciencias logos at the top and the 'Créditos Condonables' title.

Figura 9 Ejemplo de información diligenciada

Para guardar la información diligenciada, el aspirante seleccionará el botón “Enviar”.

This screenshot shows the application interface again, but the 'Enviar' button is now highlighted with a red border. The other fields and the dropdown menu are the same as in the previous screenshots. The ScienTI and Colciencias logos are at the top, and the 'Créditos Condonables' title is visible.

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).

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).

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).

The screenshot shows a Google Chrome window titled "Divrechum - Google Chrome". The address bar displays the URL "172.16.0.5:7777/divrechum/becarios/EnInstitucion/searchInstShangai.do?_form=enProgramaEstudiosInsertFor". Below the address bar, there is a search form with the following text:
Realice la búsqueda de la institución de su interés.
Nombre de la institución:
Buscar

Figura 13 Buscar Institución

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

The screenshot shows a Google Chrome window titled "Divrechum - Google Chrome". The address bar displays the URL "172.16.0.5:7777/divrechum/becarios/EnInstitucion/searchInstShangai.do?_form=enProgramaEstudiosInsertFor". Below the address bar, there is a search form with the following text:
Realice la búsqueda de la institución de su interés.
Nombre de la institución:
Buscar

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).

The screenshot shows a Google Chrome window with the URL 172.16.0.5:7777/divrechum/becarios/EnInstitucion/queryInstSh.do?_form=enPrograma. A dropdown menu is open, listing "RWTH Aachen University". Below the dropdown, there are two links: "Vincular" and "Nueva Búsqueda".

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).

The screenshot shows a form titled "Créditos Condonables" with logos for ScienTI Colombia and Colciencias. On the left, a sidebar lists navigation links: Inicio, Ayuda, DocLAC, Colciencias, ScienTI, and Salir. To the right, the main form fields include:

- Inscripción:** Mery Helen Barreto Perdomo
- Nivel de estudios:** Doctorado
- Ámbito:** Exterior
- Información del programa de estudios:** A note states: "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:** RWTH Aachen University - [Seleccionar Institución](#)
- Nombre del programa:** PROGRAMA DE PRUEBA
- Fecha inicio programa (AAAA-MM-DD):** 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

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](#)”.

The screenshot shows a web page with a blue header containing a large green 'G' logo, the text 'Créditos Condonables', and logos for ScienTI Colombia and Colciencias. Below the header is a sidebar with links: Inicio, Ayuda, DocLAC, Colciencias, ScienTI, and Salir. The main content area contains the text: "Usted puede continuar el diligenciamiento haciendo clic sobre el siguiente enlace:" followed by a link to '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](#)”.

The screenshot shows a form titled 'Trayectoria Escolar' with three sections for 'Pregrado/Universitario': 1. Título de la tesis: 'título de mi tesis', Año inicio: 2001, Año fin: . Título obtenido: [] Equivalente de notas (Numérico): []. 2. Título de la tesis: 'título de mi tesis', Año inicio: 2011, Año fin: . Título obtenido: [] Equivalente de notas (Numérico): []. 3. Título de la tesis: 'título de mi tesis', Año inicio: 2010, Año fin: 2014. Título obtenido: [] Equivalente de notas (Numérico): []. Below the form is a 'Enviar' button.

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).

This screenshot shows the "Documentos requeridos para esta convocatoria" section. It includes a list of required documents: "Cédula de Ciudadanía" and "Certificación de Vinculación Laboral", each with a "Ver" link and an "Adjuntar" button. Below this, a note states: "Los documentos deben estar en formato PDF y con un tamaño máximo de 1.5 Megas". At the bottom, it says: "Después de realizar la carga de los documentos Usted puede continuar el diligenciamiento haciendo clic sobre el siguiente enlace:" followed by a "Continuar" link.

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”.

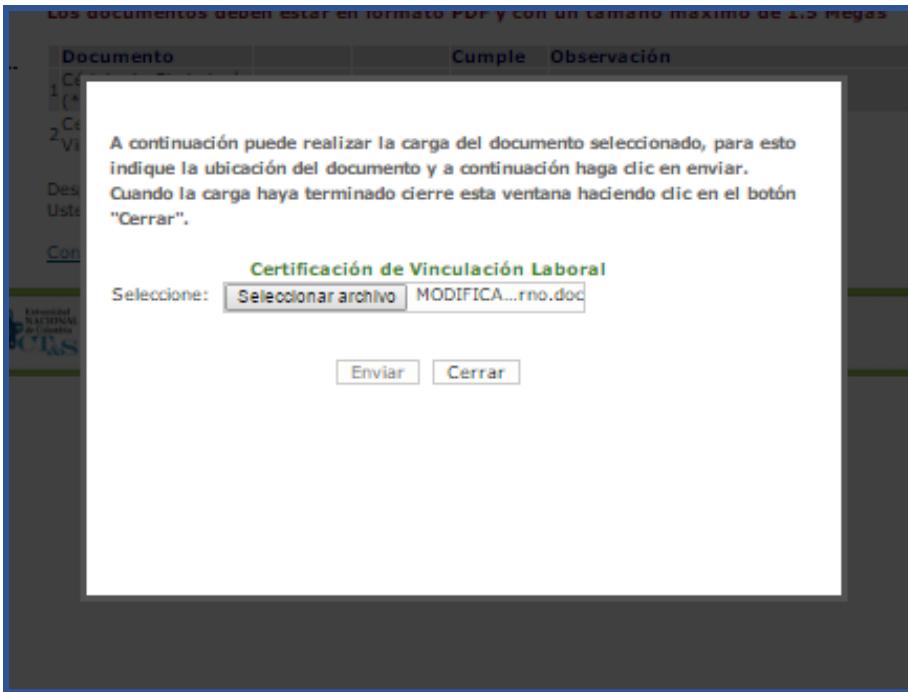


Figura 21 Opción "Enviar" documento

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

The screenshot shows the 'Créditos Condonables' page with the following navigation menu:

- [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	Cumple	Observación
1 (*)	Ver	Adjuntar
2 Certificación de Vinculación Laboral		Adjuntar

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

[Continuar](#)

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).

The screenshot shows the 'Créditos Condonables' application interface. At the top, there are logos for ScienTI Colombia and Colciencias. On the left, a sidebar menu includes links for Inicio, Ayuda, DocLAC, Colciencias, ScienTI, and Salir. The main content area has a title 'Documentos requeridos para esta convocatoria'. It instructs users to adjuntar documents for the call. Below this, a table lists two required documents: 'Cédula de Ciudadanía' and 'Certificación de Vinculación Laboral'. A note at the bottom states that the application only applies to doctoral students in Colombia and that it does not require financial signatures; it also provides a link to 'Completar Solicitud'. A red box highlights the 'Continuar' button at the bottom.

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).

The screenshot shows the 'Créditos Condonables' application interface. The layout is similar to Figure 23, with the ScienTI and Colciencias logos at the top, a sidebar menu on the left, and a main content area for entering financial support requests. The main content area includes a note about completing the application carefully, a 'NOTA' section, and a note that the form only applies to doctoral students in Colombia. It also provides a link to 'Completar Solicitud'. A red box highlights the 'Completar Solicitud' button at the bottom.

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](#)”.

The screenshot shows the 'Créditos Condonables' application interface. At the top, there are logos for 'G' (green circle with a white 'G'), 'ScienTI COLOMBIA INTELIGENCIA COMPETITIVA', and 'COLCIENCIAS'. Below the header, the title 'Créditos Condonables' is displayed. On the left, a sidebar menu includes links for 'Inicio', 'Ayuda', 'DocLAC', 'Colciencias', 'ScienTI', and 'Salir'. The main content area contains a section titled 'TÉRMINOS Y CONDICIONES' with text about accepting terms and conditions for the 'Doctorados en el Exterior 2014' call. It also includes a declaration of voluntad and a note about information veracity. A checkbox is present, and at the bottom, a red-bordered button labeled 'Generar número de confirmación' is highlighted with a red box.

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](#)”.

The screenshot shows the 'Créditos Condonables' application interface. At the top, there are logos for 'G', 'ScienTI COLOMBIA INTELIGENCIA COMPETITIVA', and 'COLCIENCIAS'. Below the header, the title 'Créditos Condonables' is displayed. On the left, a sidebar menu includes links for 'Inicio', 'Ayuda', 'DocLAC', 'Colciencias', 'ScienTI', and 'Salir'. The main content area displays the name 'Mery Helen Barreto Perdomo' and the inscription number 'Recuerde, su número de inscripción es: APCC-93-1'. A red box highlights the 'Continuar' button on the right side of the screen.

Figura 26 Ejemplo de número de inscripción

Cuando el aspirante señale el enlace “[Continuar](#)” que indica que ya está registrado e inscrito a la convocatoria y además, posee un número de inscripción, podrá visualizar la información que ya agregó en el proceso de inscripción a la convocatoria. Información sobre el programa al que se postula y sobre su trayectoria escolar (Ver Figura 27). Esta misma pantalla aparecerá cuando ingrese de nuevo al aplicativo. Al inicio de la pantalla se visualizará el estado de la solicitud: Completa o Incompleta, en caso de estar completa, cuando se ha generado el número de confirmación, éste se visualizará al inicio de la pantalla.

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.

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 deseé.

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.

The screenshot shows a web-based application titled "Créditos Condonables". At the top right, there are logos for ScienTI Colombia and Colciencias. On the left, a sidebar menu includes links for Inicio, Ayuda, DocLAC, Colciencias, ScienTI, and Salir. The main content area displays the user's profile: Mery Helen Barreto Perdomo. A message states that the page contains all the information entered by the user for their official registration to apply for a condonable credit. It advises verifying the information and modifying it if necessary. A note at the bottom says the application is incomplete and must be completed with the registration number before being evaluated for financing. Below this, a red box highlights the navigation links: Programa de estudios, Trayectoria escolar, Documentos, and Generar número de inscripción. A secondary red box highlights the "Información del programa de estudios" section. This section lists the following details:

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		

Below this, there are sections for "Trayectoria escolar" and "Pregrado/Universitario". Under "Trayectoria escolar", there is a placeholder for "Título de la tesis:". Under "Pregrado/Universitario", fields for "Título obtenido:", "Año inicio:", and "Año fin:" are shown, along with "Promedio de notas: 3.8" and "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).

The screenshot shows the 'Créditos Condonables' application interface. At the top, there are logos for ScienTI Colombia and Colciencias. On the left, a sidebar menu includes 'Inicio', 'Ayuda', 'DocLAC', 'Colciencias', 'ScienTI', and 'Salir'. The main area is titled 'Inscripción' and shows the name 'Mery Helen Barreto Perdomo'. It displays 'Nivel de estudios' as 'Doctorado' and 'Ámbito' as 'Exterior'. Below this, there's a section for 'Información del programa de estudios' with fields for '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), and 'Área Secundaria' (Otras Ingenierías y Tecnologías). At the bottom right of this section is a red box highlighting the 'Ingresar' button.

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.

The screenshot shows the 'Créditos Condonables' application interface. At the top, there are logos for ScienTI Colombia and Colciencias. On the left, a sidebar menu includes 'Inicio', 'Ayuda', 'DocLAC', 'Colciencias', 'ScienTI', and 'Salir'. The main area is titled 'Trayectoria Escolar' and displays a table with four rows. The columns are 'Nivel de formación' (with values 1, 2, 3, and 4), 'Año inicio' (with values 2001, 2011, 2010, and 2015), and 'Año fin' (with values 2001, 2011, 2014, and 2015). Each row has 'Detalles' and 'Editar' links at the end. The 'Editar' link for the second row is highlighted with a red box. At the bottom, there is a message 'Registro 1 - 4 de 4 << < 1 > >>' and a 'Continuar' button.

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

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](#)”.

The screenshot shows a web page titled "Créditos Condonables". At the top right, there are logos for "INTELIGENCIA COMPETITIVA" and "COLCIENCIAS". On the left, there is a green circular logo with a stylized letter "G". A sidebar on the left contains links: - Inicio, - Ayuda, - DocLAC, - Colciencias, - ScienTI, and - Salir. The main content area displays the following information:

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).

The screenshot shows the same web page as Figure 31, but with a different section highlighted. The title "Créditos Condonables" is at the top. Below it, the "Trayectoria Escolar" section is shown. To its right, a new section titled "Editar trayectoria escolar" is displayed, containing the following fields:

	Nivel de formación	Pregrado/Universitario
- Inicio	Año inicio	2001
- Ayuda	Año fin	
- DocLAC	Título de la tesis	
- Colciencias	Título obtenido	<input type="text" value="Ingeniera en Telemática"/>
- ScienTI	Promedio de notas	<input type="text" value="3.8"/>
- Salir	Equivalente de notas (Numérico)	<input type="text" value="3.8"/>

[Enviar](#) [Restablecer](#)

[Toda su trayectoria escolar](#)

Figura 32 Opción “Editar” Trayectoria académica

4.3 Documentos

Al pulsar la opción “Documentos” (Ver Figura 28) emergirá 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).

The screenshot shows the 'Créditos Condonables' application interface. At the top, there are logos for 'G' (green), 'ScienTI COLOMBIA INTELIGENCIA COMPETITIVA', and 'COLCIENCIAS'. On the left, a sidebar menu includes 'Inicio', 'Ayuda', 'DOC LAC', 'Colciencias', 'ScienTI', and 'Salir'. The main content area has a title 'Documentos requeridos para esta convocatoria'. It contains instructions: '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.' Below this, it says '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.' A note states: 'Los documentos deben estar en formato PDF y con un tamaño máximo de 1.5 Megas'. A table lists required documents:

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		

At the bottom, it says 'Después de realizar la carga de los documentos Usted puede continuar el diligenciamiento haciendo clic sobre el siguiente enlace: [Continuar](#)'.

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”.

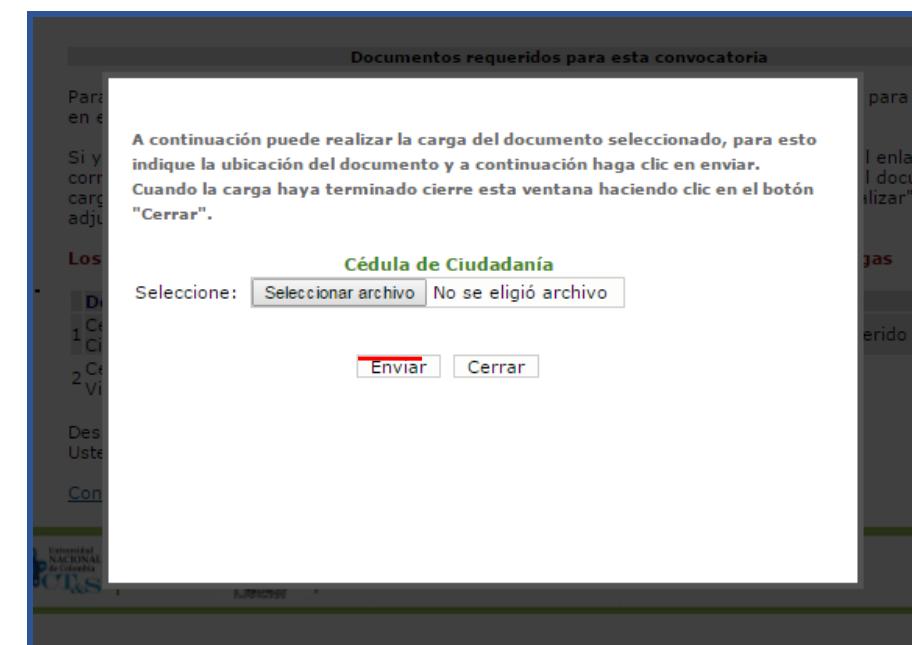


Figura 34 Ventana emergente para adjuntar documento

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).

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 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).

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". On the left, there is a sidebar with navigation links: - Inicio, - Ayuda, - DocLAC, - Colciencias, - ScienTI, and - Salir. Below these links is a horizontal dotted line. To the right of the sidebar, there is a main content area. At the top of this area, there is a note: "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." Below this note is a bolded "NOTA": "Le sugerimos diligenciar cuidadosamente su solicitud financiera, porque no se aceptarán cambios posteriores." Further down, another note states: "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." At the bottom of the main content area, there is a link: "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 a web page titled "Créditos Condonables". At the top, there are logos for "ScienTI COLOMBIA INTELIGENCIA COMPETITIVA" and "COLCIENCIAS". On the left, there is a sidebar with the same navigation links as Figure 37: - Inicio, - Ayuda, - DocLAC, - Colciencias, - ScienTI, and - Salir. Below these links is a horizontal dotted line. To the right of the sidebar, there is a main content area. At the top of this area, there is a section titled "TÉRMINOS Y CONDICIONES". It contains text: "ACEPTO expresa e irrevocablemente que conozco detalladamente las características, requisitos y condiciones de la Convocatoria No. 646 "Doctorados en el Exterior 2014", de manera que me someto a lo establecido en los Términos de Referencia determinados por COLCIENCIAS para el desarrollo de la misma y para la entrega del beneficio como tal." Below this text is another paragraph: "Con la presente manifestación inequivoca de voluntad, declaro que en caso de ser beneficiado en la Convocatoria No. 646, recibiré el beneficio otorgado por COLCIENCIAS en los términos que este establezca, comprendo y acepto que la no aceptación o el incumplimiento de alguna de las condiciones establecidas, dará lugar a la pérdida definitiva del beneficio." At the bottom of the main content area, there is a checkbox followed by the link "Generar número de confirmación". A red box highlights the checkbox.

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 "Número 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 are logos for ScienTI Colombia and Colciencias. Below the header, the title 'Créditos Condonables' is displayed. On the left, a sidebar menu includes links for Inicio, Ayuda, DocLAC, Colciencias, ScienTI, and Salir. The main content area has a welcome message for 'Mery Helen Barreto Perdomo'. It contains instructions for selecting a convocatoria and modalidad, and for sending the application. A section titled 'Convocatoria a la que se presenta' includes dropdown menus for 'Seleccionar la convocatoria' and 'Seleccionar la modalidad', both currently set to 'Seleccionar la convocatoria'. At the bottom, a red-highlighted message says 'Las siguientes convocatorias se encuentran en período de subsanación' followed by another dropdown menu and an 'Enviar' button.

Figura 40 Convocatorias en proceso de subsanación

Luego de esto, aparecerá la siguiente pantalla:

The screenshot shows a web-based application for managing academic applications. It includes sections for the study program (Nivel de estudios: Doctorado, Ámbito: Exterior), the program itself (Nombre del programa: PROGRAMA DE PRUEBA, Institución que avala y auspicia: null), and its duration (Fecha inicio programa: 2016-08-15). Below this is the 'Información de la tesis' section, which is currently empty (Título de la tesis: N/A, Descripción de la tesis: [empty input]). The 'Instituciones Propuestas' section lists RWTH Aachen University. The 'Trayectoria escolar' section shows two entries: one for Ingeniería en Telemática from 2001 to 2001 with a grade of 3.8, and another for Título de prueba 2 from 2011 to 2011 with a grade of 4.0. The 'Especialización' section shows one entry for Especialista en algo from 2015 to 2015 with a grade of 3.5. Finally, the 'Solicitud Financiera' section shows the last update was on 2016-07-01 at 16:40:38.0, with parameters like Número de matrículas (6.0), Valor de la matrícula (1.0), Tiempo de sostenimiento (48.0), and Valor del sostenimiento (1.0). The bottom table, titled 'Documentos', lists two items: 'Cédula de Ciudadanía (*)' and 'Certificación de Vinculación Laboral'. For the first item, the 'Adjuntar' button is red and underlined, while 'Ver' is blue. For the second item, both 'Ver' and 'Adjuntar' are blue. The table also includes columns for 'Cumple' (Yes/No) and 'Observación' (Notes).

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 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).

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	Ver		Si	CUMPLE CON LOS REQUISITOS

Figura 45 Ejemplo: nuevo documento adjuntado pendiente por revisión