

# MANUAL DE USUARIO

---

ANGIE MABEL VALLEJO MONROY  
ESTUDIANTE LICENCIATURA EN  
MATEMÁTICAS DMA

KELY FERNÁNDEZ ZAMBRANO  
ESTUDIANTE LICENCIATURA EN  
MATEMÁTICAS DMA

INGRITH ÁLVAREZ ALFONSO  
PROFESORA COORDINADORA SIEDEST

---



**COLCIENCIAS**  
Ciencia, Tecnología e Innovación



## Tabla de contenido

1. Introducción .....	3
2. Registro a CvLAC .....	4
3. Página principal de CvLAC .....	6
4. Datos generales .....	7
5. Participación en grupos de investigación.....	11
6. Actividades de formación .....	12
7. Actividades como evaluador .....	14
8. Apropiación social del conocimiento y Divulgación pública de la Ciencia .....	17
9. Productos de Investigación + Creación .....	23
10. Producción bibliográfica .....	24
11. Producción técnica y tecnológica.....	27
12. Demás trabajos .....	28
13. Proyectos .....	29
14. Reconocimientos.....	30
15. Imprimir currículum .....	31
16. Verificador de tipología .....	32
17. Verificador de información .....	33
18. Salir.....	34

## **1. Introducción**

Atendiendo a la integración e intercambio de investigaciones académicas surge en el año 2005 la iniciativa desarrollada por COLCIENCIAS en la cual se crea una colección sistematizada de conocimientos, experiencias y producción científica en donde se puede observar y encontrar información de la hoja de vida de todos los investigadores del país.

En CvLAC los usuarios pueden registrar permanentemente hojas de vida de investigadores, académicos y expertos. Además de pares evaluadores reconocidos. Se pueden encontrar convocatorias de becas, programas de apoyo y reconocimiento y medición de grupos.

A continuación, se presenta el Manual de Usuario para el uso de la plataforma CvLAC a octubre de 2021.

## 2. Registro a CvLAC

Ingresa a la página web del Ministerio de Ciencia y Tecnología (<https://minciencias.gov.co/>). En la página web, ingrese en la pestaña ScienTI y SIGP (ubicada en el menú central) y selecciona la opción CvLAC (ubicada en el menú despegable).

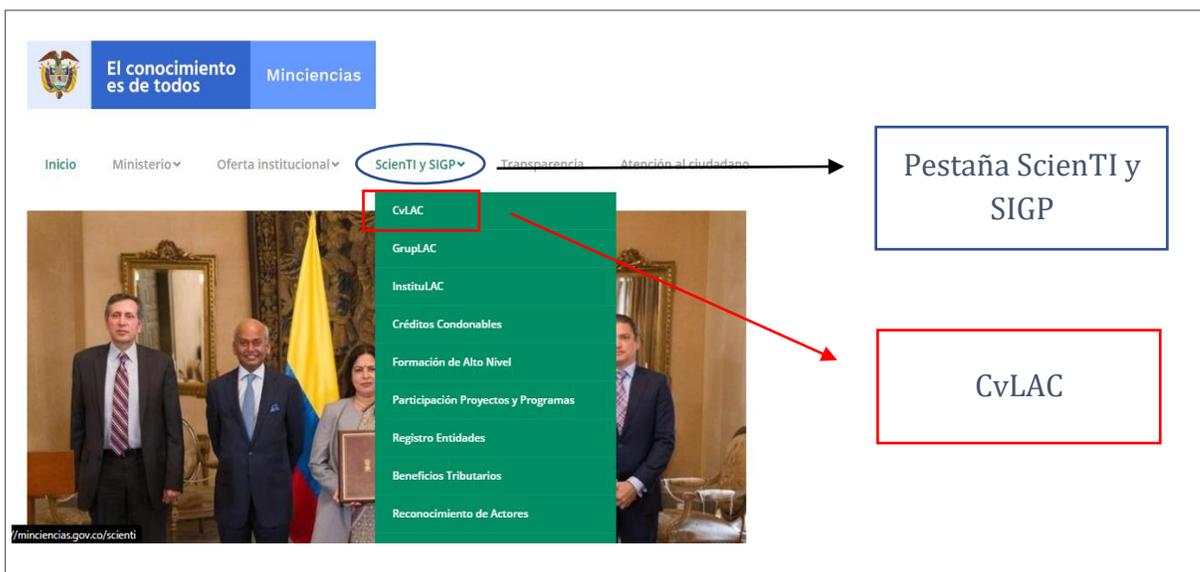


Imagen 1

Ya en CvLAC, se presentan dos opciones, la primera si el usuario ya está registrado; la segunda, si el usuario no se ha registrado.

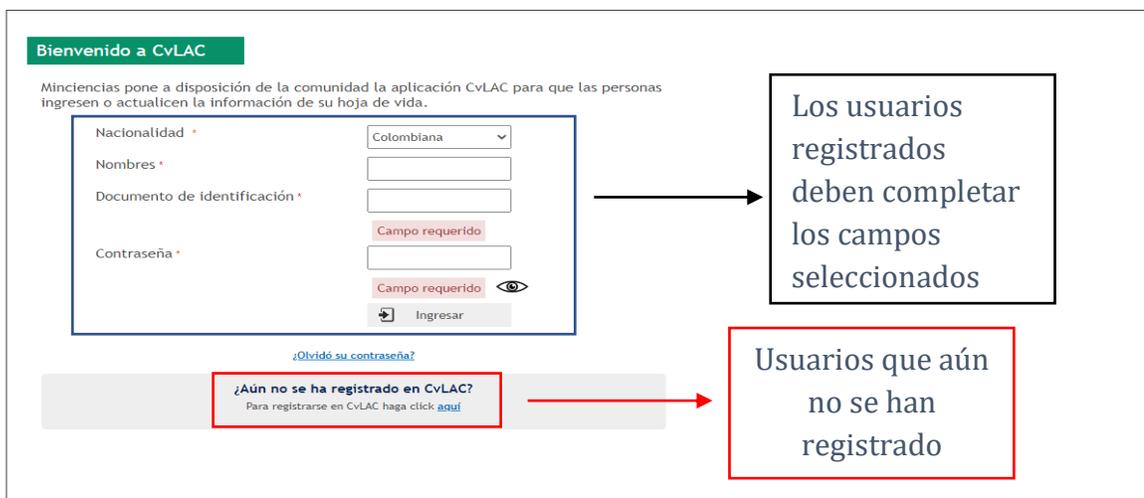


Imagen 2

Si el usuario no recuerda la contraseña, debe acceder a la opción ¿olvidó su contraseña?, ubicada en la parte inferior. Allí, encontrará los campos requeridos para recuperar la contraseña, como lo son la nacionalidad, nombre y documento de identificación.

**Datos para envío de contraseña**

Pantalla para la verificación de existencia del currículo y para el envío de su contraseña al correo electrónico.

Nacionalidad

Nombres

Documento de identificación

[Regresar](#)

### Imagen 3

Los usuarios que aún no se han registrado, deben hacer clic en la opción ¿Aún no se ha registrado en CvLAC?, ubicada en la parte inferior de la pantalla. Luego, se le pedirá al usuario que complete cada campo con sus datos personales. Al finalizar deberá aceptar los términos y condiciones, y guardar la información registrada.

**Datos Personales**

Para crear su currículo, por favor diligencie cada uno de los datos a continuación. (Los datos marcados con (\*) son obligatorios). Cuando complete sus datos haga clic en Aceptar.

Nombres (\*)

Primer apellido (\*)

Segundo apellido

Nombre en citas bibliográficas

Nacionalidad

Tipo documento

Documento de identidad N° (\*)

Lugar de expedición (\*)  [Seleccionar](#)

Cédula de extranjería N°

Sexo(\*)

Estado civil

Contraseña(\*)

Confirmar contraseña(\*)

**Datos de nacimiento**

País de nacimiento

Municipio (\*)  [Seleccionar](#)

Fecha de nacimiento (aaaa-mm-dd) (\*)

Para leer los términos y condiciones haga clic: [aquí](#)

¿Acepta los términos y condiciones?  Sí

[Atrás](#)

### Imagen 4

Al guardar la información, el usuario automáticamente queda registrado en la plataforma CvLAC.

### 3. Página principal de CvLAC

Cuando el usuario inicia sesión, la página principal de CvLAC se verá de la siguiente manera:

The screenshot shows the CvLAC user interface. On the left is a navigation menu (6) with categories like 'Datos generales', 'Participación en grupos de investigación', 'Actividades de formación', etc. The main content area includes: a date update (1) 'Fecha última actualización: septiembre 11, 2021 10:23:37'; a pending requests section (2) 'Tiene pendiente solicitudes de vinculación a: ¿Desea aparecer en el Servicio de Información de Evaluadores Pares Reconocidos del SNCTel?'; a call to action (3) 'Invitación a participar en la Convocatoria' with details about the SNCTel 2021 competition; a legal notice (5) 'AVISO LEGAL' with links to terms and conditions; and a visibility setting (4) 'VISIBILIDAD' with a 'Visualizar currículo' button. The top right has a home icon and notification links.

*Imagen 5*

1. Solicitudes de vinculación: Hace referencia a aquellas solicitudes de productos que son generadas desde el GrupLAC de un grupo de investigación al cual usted está vinculado, y que necesitan de su aprobación para ser vinculadas al grupo.
2. Participación en el Servicio de información de Evaluadores Pares: Es un acceso directo a las Actividades como evaluador en el cuál el usuario tiene la posibilidad de aparecer o no en el Servicio de Información de Evaluadores Pares Reconocidos del SNCTel.
3. Participación en la convocatoria: Este componente permite visualizar la información relacionada con la participación en la Convocatoria Nacional para el Reconocimiento y Medición de Grupos de Investigación, Desarrollo Tecnológico o de Innovación y para el Reconocimiento de Investigadores del SNCTel cuando hay un proceso de reconocimiento de investigadores activo.
4. Visibilidad: Es un componente de confidencialidad con respecto a las búsquedas que pueden hacerse de su currículo a través de la plataforma, aquí usted puede ocultar su currículo para que no sea visible en dichas búsquedas.
5. Aviso legal: Hace referencia a la aprobación para el uso de la información que usted diligenció en el aplicativo tal como se describe en los términos y condiciones los cuales puede consultar en ese componente, junto con esto puede observar su número de certificación.
6. Menú principal: La interfaz de usuario (menú) de la Aplicación de CvLAC está compuesta de los siguientes elementos, los cuales se explicarán con mayor precisión en las siguientes secciones.

## 4. Datos generales



La pestaña de datos generales incluye toda la información relacionada con la identificación, redes sociales académicas, aportes y contribuciones, dirección residencial, dirección profesional, formación académica, formación complementaria, experiencia profesional, las líneas de investigación, las áreas de actuación y los idiomas.

➤ **Identificación:** El usuario podrá actualizar los datos básicos de su CvLAC, la información que usted encontrará en el formulario es la misma consignada al momento de hacer el registro. Tanto en la parte superior como el inferior, están las opciones de editar datos y cambiar contraseña.

**Datos Personales**

Aquí están registrados sus datos personales. Si desea editarlos, haga clic en Editar; de lo contrario haga clic en Atrás. Si desea cambiar la Contraseña, haga clic en Cambiar contraseña.

Nombres (\*)  
 Primer apellido (\*)  
 Segundo apellido  
 Nombre en citaciones bibliográficas  
 Nacionalidad  
 Tipo documento  
 Documento de identificación  
 Lugar de expedición (\*)  
 Cédula de extranjería N°  
 Estado civil  
 Valor del H5  
 Fuente del H5

Datos de nacimiento  
 País y municipio de nacimiento  
 Fecha de nacimiento (aaaa-mm-dd) (\*)

Datos complementarios  
 Pasaporte N°  
 Tipo de visa  
 Visa N°  
 Fecha de expedición de la visa  
 Fecha de vencimiento de la visa  
 Comentarios y sugerencias

**Enfoque diferencial**

Sexo(\*)  
 Grupo etario:  
 Población víctima del conflicto armado  
 Población en situación de discapacidad  
 Grupo étnico

[Atrás](#) [Cambiar contraseña](#) [Editar datos básicos](#)

Imagen 7

➤ **Redes sociales académicas e identificador de autores:** en esta pestaña el usuario selecciona e ingresa el URL de las redes académicas que ha creado (Google Scholar, ResearchGate, LinkedIn, entre otras)

**Redes sociales académicas e identificador de autores**

A continuación, puede registrar las redes sociales académicas e identificadores de autores donde se encuentre registrado. Para cada una que seleccione registre la URL que permita verificar el registro en las plataformas seleccionadas.

Red social académica	¿Pertenece?	URL
Google Scholar	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
ResearchGate	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Social Sciences Research	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Network (SSRN)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Academia.edu	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Mendeley (Elsevier - Scopus)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
LinkedIn	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Repositorios disciplinares (Directorio Exit, eUIS, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Repositorios Institucionales	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

Identificador de autor	¿Cuenta con ese identificador?	URL
ResearcherID (Thomson Reuters - WOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Autor ID (Scopus)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Open Researcher and Contributor ID (ORCID)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Otro	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

Imagen 8

- **Aportes y contribuciones:** En este ítem el usuario puede describir los principales aportes y contribuciones de su investigación en el ámbito nacional e internacional. Equivale a un breve resumen de su actividad investigativa. Una vez registrada la información en el sistema, pulse el botón *Guardar*.

*Imagen 9*

- **Dirección residencial:** En esta pestaña el usuario debe incluir los datos de dirección residencial y especificar si desea recibir allí la correspondencia. Para ello deberá diligenciar el formulario, una vez ingresada la información, pulse el botón "Guardar".

*Imagen 10*

- **Dirección profesional:** En esta pestaña el usuario debe incluir los datos de dirección profesional y especificar si desea recibir allí la correspondencia, para ello deberá diligenciar el formulario, una vez ingresada la información, pulse el botón "guardar".

*Imagen 11*

- **Formación académica / complementaria/estancias posdoctorales:**

- Formación académica: Es una distinción otorgada por alguna institución educativa, generalmente entregada al culminar de manera satisfactoria un programa de estudios. Ésta puede referirse a etapas de educación de estudios generales o específicos de la formación profesional.
- La formación complementaria corresponde a la educación que complementa la formación académica profesional del investigador.
- El usuario podrá registrar los estudios posdoctorales que ha realizado

Imagen 12

**Formación académica**

A continuación ingrese los datos relacionados con su formación académica.  
 Recuerde que los campos marcados con asterisco (\*) son obligatorios.  
**Recomendación:** Verifique la información diligenciada antes de pulsar la opción "Guardar".  
 Al guardar esta información se desplegarán las opciones para registrar palabras clave, áreas de conocimiento y sectores de aplicación.  
 Pulse el enlace "[Regresar](#)" para volver al listado de formación académica

Formación, Perfeccionamiento o Posgrado(\*)  
 [Seleccionar](#)

Institución(\*)  
 [Seleccionar](#)

Municipio(\*)  
 [Seleccionar](#)

Título obtenido (\*)

Intensidad horaria (semanal)(\*)

Fecha de Inicio(\*)

Fecha de graduación

[Regresar](#)

El usuario podrá registrar los estudios posdoctorales que ha realizado

Para registrar una formación académica seleccione del menú principal la opción “Formación académica”, se desplegará la siguiente ventana. Allí, pulse el enlace “Incluir nuevo ítem” y se visualizará un formulario de registro de información, en el cuál usted deberá diligenciar todos los datos requeridos como el Nivel de formación, Institución, Programa Académico, etc. Luego de diligenciar la información pulse el botón “Guardar”. Su nuevo programa académico quedará vinculado a su hoja de vida.

**De manera análoga se hace el registro de la formación complementaria y estancias posdoctorales**

- Experiencia profesional: En esta pestaña se incluye toda la información relacionada con la experiencia laboral y profesional del usuario. Para agregar una experiencia profesional pulse el enlace: “Incluir nuevo ítem”, luego diligencie el formulario completamente. **De faltar alguna información el producto no quedará validado para las mediciones.**

**Experiencia Profesional**

A continuación ingrese los datos relacionados con su experiencia profesional.  
 Recuerde que los campos marcados con asterisco (\*) son obligatorios.  
**Recomendación:** Verifique la información diligenciada antes de pulsar la opción "Guardar".  
 Al guardar esta información se desplegarán las opciones para registrar actividades de administración, actividades de investigación y actividades de docencia.  
 Pulse el enlace "[Regresar](#)" para volver al listado de experiencia profesional.

Institución(\*)  
 [Seleccionar](#)

Fecha de inicio (\*)  
 de

Fecha de finalización  
 de

Dedicación (\*)  
 horas

¿Es su institución actual?

Información Adicional

[Regresar](#)

Imagen 14

- Líneas de investigación: En este ítem se encuentra toda la información relacionada con las diferentes investigaciones o líneas de investigación en las cuales participa y ha participado el investigador.

El usuario podrá crear una nueva línea de investigación, editarla, eliminarla o ver los detalles, para ello es necesario pulsar en “Crear línea de investigación” a continuación se desplegará una nueva pestaña, donde el usuario debe diligenciar con los datos correspondientes, y por último pulsar el botón: “Guardar”.

Para este registro se abre la ventana emergente de *Áreas de actuación* la cual corresponde a las áreas del conocimiento en las cuales trabaja o trabajo el investigador.

Imagen 15

- Idiomas: el usuario podrá proporcionar información acerca de los idiomas que maneja, se debe incluir un nuevo ítem, seleccionar un idioma y establecer los niveles de lectura, escritura, habla y escucha.

Imagen 16

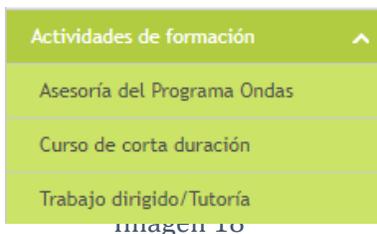
## 5. Participación en grupos de investigación

Un grupo de investigación se compone de la unión de varios investigadores, científicos y expertos, que junto con las comunidades plantean y desarrollen iniciativas enmarcadas en el proceso y prácticas de apropiación social del conocimiento.



Imagen 17

## 6. Actividades de formación



Son programas o proyectos desarrollados en sectores no académico, que implican la formación de recursos humanos en la metodología de la investigación.

- Asesoría del programa Onda: se consideran los productos derivados de las actividades del grupo de investigación relacionadas con el apoyo o asesoría de línea de investigación temática avalada por el programa Ondas de Colciencias.

Para crear una asesoría al programa de Ondas pulse el enlace “Crear asesoría al programa ondas” ubicado en la parte superior e inferior, luego diligencie el formulario. Por último, guarde la información.

**Asesorías al programa Ondas**

A continuación puede visualizar la información de las asesorías al programa ondas que usted ha registrado. Para registrar una nueva asesoría al programa ondas pulse el enlace "[Crear asesoría al programa ondas](#)"

15

Nombre de la asesoría	Año de realización	Categoría	Detalles	Editar	Eliminar
No se encontraron resultados.					

[Crear asesoría al programa ondas](#)

Imagen 19

**Asesoría al programa ondas**

A continuación ingrese los datos de la asesoría al programa ondas. Recuerde que los campos marcados con asterisco (\*) son obligatorios. Recomendación: Verifique la información diligenciada antes de pulsar la opción "Guardar". Pulse el enlace "[Regresar](#)" para volver al listado de asesorías al programa ondas.

Nombre del proyecto del programa ondas (\*)

Institución donde se realiza (\*) [Seleccionar](#)

Ciudad/Municipio (\*) Fecha inicio (\*) Fecha fin

Participó en feria (Nacional)

Nombre de las ferias

Resultados de la asesoría

[Guardar](#)

Imagen 20

- Cursos de corta duración: Cursos de especialización que se

**Curso de corta duración dictado**

A continuación puede visualizar la información del curso de corta duración dictado. Para registrar un nuevo curso de corta duración dictado pulse el enlace "[Crear curso de corta duración dictado](#)"

15

Curso de corta de duración	Año	Categoría	Detalles	Editar	Eliminar
No se encontraron resultados.					

[Crear curso de corta duración dictado](#)

Imagen 21

gestionan dentro de las actividades incluidas en la investigación. El investigador es quien desarrolla tal curso. Para crear un curso de corta duración seleccione *crear curso de corta duración*, enseguida diligencie el formulario con los datos correspondientes. Finalmente, pulse el botón *guardar* para crear el curso.

Imagen 22

- Trabajos dirigidos/ tutoría: Trabajos dirigidos de proyectos de investigación o tutorías de formación académica, científica y/o tecnológica.

Para registrar un trabajo dirigido pulse *crear trabajos dirigidos tutoría*, diligencie el formulario como se muestra a continuación y guarde la información.

Imagen 23

Imagen 24

## 7. Actividades como evaluador

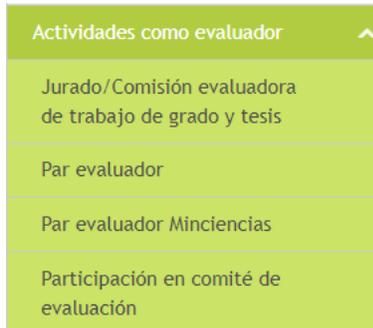


Imagen 25

### ➤ Jurado/comisiones evaluadoras de trabajo de grado y tesis

Para registrar esta actividad, seleccione del menú principal la opción *Actividades como evaluador* y enseguida pulse el ítem *crear jurado/comisiones evaluadoras de trabajo de grado*. A continuación, se despliega la siguiente ventana.

**Jurado/Comisiones Evaluadoras de Trabajo de Grado**

A continuación puede visualizar la información relacionada con la actividad jurado/comisiones evaluadoras de trabajo de grado que usted ha registrado. Para registrar una nueva actividad de jurado/comisiones evaluadoras de trabajo de grado pulse el enlace "[Crear jurado/comisiones evaluadoras de trabajo de grado](#)"

Producto	Año	Tipo de producto	País	Detalles	Editar	Eliminar
No se encontraron resultados.						

[Crear jurado/comisiones evaluadoras de trabajo de grado](#)

Imagen 26

Luego, diligencie el formulario con los datos correspondientes y guarde la información.

**Jurado/Comisión evaluadora de trabajo de grado**

A continuación ingrese los datos relacionados con jurado/comisiones evaluadoras de trabajo de grado. Recuerde que los campos marcados con asterisco (\*) son obligatorios.  
**Recomendación:** Verifique la información diligenciada antes de pulsar la opción "Guardar".  
 Al guardar esta información se desplegarán las opciones para registrar palabras clave, coautores, áreas de conocimiento, sectores de aplicación, reconocimientos y comunidades.  
 Pulse el enlace "[Regresar](#)" para volver al listado de jurado/comisiones evaluadoras de trabajo de grado.

Nivel:

Tipo de trabajo presentado:

Título del trabajo (\*)

Año (\*)  Mes

Idioma  País  Medio de divulgación

Sitio web (URL)  DOI (Digital Object Identifier)

Nombre del Orientado

Institución(\*)  [Seleccionar](#)

Programa Académico(\*)  [Seleccionar programa académico](#)

Imagen 27

➤ **Par evaluador:** Para crear un *par evaluador*, pulse sobre *crear par evaluador*.

**Par evaluador**

A continuación puede visualizar la información relacionada con par evaluador que usted ha registrado. Para registrar un nuevo ítem de par evaluador pulse el enlace "[Crear par evaluador](#)"

Par evaluador de	Año	Tipo material	Revista/Proyecto/Editorial	Detalles	Editar	Eliminar
No se encontraron resultados.						

[Crear par evaluador](#)

Imagen 28

Enseguida diligencie el formulario con los datos correspondientes y guarde la información.

Imagen 29

- Par evaluador de Min Ciencias: Si dese ser visible en el SNCTel, seleccione sus áreas de interés. Para modificarlas, pulse *Registrar*; como se muestra enseguida. Enseguida aparecerá una nueva ventana en la cual podrá registrar las áreas de conocimiento de la actuación profesional.

Imagen 30

Imagen 31

- Participación en comité de evaluación: son comités científicos, congresos o revistas, comité de investigaciones, comité editorial, comité curricular, comité de maestría, comités evaluadores de informes, producción científica, artículos, proyectos, programas, entre otros. Para crear una participación en el comité, seleccione *crear participación en comité*

Imagen 32

Diligencie el formulario y pulse el botón *guardar* para crear el comité.

**Participación en comité de evaluación**

A continuación ingrese los datos del relacionados con la participación en comité de evaluación.  
Recuerde que los campos marcados con asterisco (\*) son obligatorios.  
Recomendación: Verifique la información diligenciada antes de pulsar la opción "Guardar".  
Al guardar esta información se desplegarán las opciones para registrar palabras clave, coautores, áreas de conocimiento, sectores de aplicación, reconocimientos y comunidades.  
Pulse el enlace [Regresar](#) para volver al listado de participación en comités de evaluación.

Tipo  
 Profesor titular  
 Concurso docente  
 Jefe de cátedra  
 Evaluación de cursos  
 Acreditación de programas  
 Asignación de becas  
 Otra

Nombre del producto (\*)

Año (\*)      Mes  
     

Idioma      País      Medio de divulgación  
           

Sitio web (URL)      DOI (Digital Object Identifier)  
     

Institución            [Seleccionar](#)

[Guardar](#)

Imagen 33

## 8. Apropiación social del conocimiento y Divulgación pública de la Ciencia

Apropiación social del conocimiento y Divulgación pública de la Ciencia	^
Divulgación pública de la ciencia	✓
Procesos de Apropiación Social del Conocimiento (PASC)	✓
Circulación de conocimiento especializado	✓
Comunicación del conocimiento	✓
Intercambio y transferencia del conocimiento	✓
Participación ciudadana	✓

Imagen 34

En este ítem se incluyen las actividades o productos relacionados con la apropiación colectiva y social de la ciencia, la tecnología y la innovación y la divulgación pública del conocimiento.

- Divulgación pública de la ciencia
    - Publicaciones editoriales no especializadas: podrá registrar publicaciones editoriales no especializadas, como: cartillas, manuales no especializados, boletines (digitales o impresos), entre otras publicaciones.
    - Producciones de contenido digital:
      - ✓ Audiovisual: el usuario puede realizar el registro de cápsulas de video, videos animados, documentales, argumentales, contenidos de ficción y demás producciones asociadas a este lenguaje.
      - ✓ Sonoro: el usuario puede realizar el registro de podcast, cápsulas radiales, programas radiales y demás producciones asociadas o formatos que estén relacionados.
      - ✓ Recursos gráficos: el usuario puede realizar el registro de contenidos para medios digitales en los que se diseñe y presente información gráfica como infografías y videografías
  - Producciones de estrategias y contenidos transmedia: son producciones convergentes de contenidos en distintos soportes, digitales o físicos, que involucran distintos productos comunicativos y circulan a través de diferentes plataformas aprovechando su naturaleza, ofreciendo una experiencia unificada y coordinada.
  - Desarrollos web: el usuario podrá registrar: Páginas web, blogs, micrositos, aplicativos móviles+ estrategia de Redes Sociales.
- Procesos de Apropiación Social del Conocimiento (PASC)
- Fortalecimiento o solución de asuntos de interés social: el encuentro, interacción, co-creación entre un grupo de investigación y la ciudadanía, para construir propuestas colectivas mediante la ciencia, tecnología e innovación que atiendan asuntos de interés y situaciones presentes en sus contextos. En esta sección puede registrar los procesos relacionados con **Semilleros de investigación** y demás Estrategias Pedagógicas.

Para registrar un fortalecimiento o solución de asuntos de interés social, el usuario debe pulsar en *crear*, completar la información del formulario y guardarla.

**Proceso de apropiación social del Conocimiento para el fortalecimiento o solución de asuntos de interés social**

A continuación puede visualizar la información de los productos de Proceso de apropiación social del conocimiento para el fortalecimiento o solución de asuntos de interés social que usted ha registrado.

**NOTA:** En esta sección puede registrar los procesos relacionados con **Semilleros de investigación** y demás **Estrategias Pedagógicas**.

Para registrar un nuevo ítem, pulse el enlace [Crear](#)

Mostrar  registros Buscar:

Nombre del proceso	Año	Detalles	Editar	Eliminar
Ningún dato disponible en esta tabla				

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros Anterior [Siguiente](#)

[Crear](#)

Imagen 35

**Proceso de apropiación social del Conocimiento para el fortalecimiento o solución de asuntos de interés social**

A continuación ingrese los datos del proceso de apropiación social del conocimiento

**Recomendación:** verifique la información diligenciada antes de pulsar la opción "Guardar".

Pulse el enlace ["Volver"](#) para volver al listado de procesos de apropiación social del conocimiento para el fortalecimiento o solución de asuntos de interés social.

Nombre del proceso (\*)

Fecha de presentación Año(\*)  Mes(\*)

Medio de verificación(\*)

Licencia Creative Commons u Open Data Commons del contenido(\*)

Tipo de formatos(\*)

Rich Text Format (.rtf)  Rich Text Format (.rtf)  TIFF A.2 Uncompressed (.tif)  Audio Interchange File Format (.aiff)

JPEG (.jpg)  OpenDocument Text (.odt)  Keyboard Markup Language (.xml)  MP3 - Audio Layer 3 (.mp3)

Interim Audio Format (.wav)  AVCHD Video (.avchd)  Free Lossless Audio Codec (FLAC) (.flac)  IAS (Interim Audio) (.ias)

Web Access (.ahtml)  Odes (.odes)  OpenDocument Spreadsheet (.ods)  HTML (.htm)

PDF (.pdf)  XHTML or HTML (.xhtml, .html)  Plain Text (.txt)  JPEG 2000 (.jp2)  JPEG 2000 (.jp2)

GIF (.gif)  Raw Image Format (.raw)  Photoshop File (.psd)  ZIP (.zip)  ZIP (.zip)

PNG (.png)  ERM Oedatabase Format (.ermdb)  Sapporo Interchange Format (.sif)  Adobe Illustrator (.ai)  Adobe Illustrator (.ai)

Lab Data (.lab or .img)  MIDI (\*)  Video  Video  Video

300 Miles (.gpx, .app)  Mission JPEG 2000 (.mjpg)

Proyecto de Investigación (\*) (Si el proyecto no se encuentra en el listado, haga clic aquí)

Objetivos(\*)  0 de 4000

Metodología(\*)  0 de 4000

Resultados obtenidos(\*)  0 de 4000

Descripción del fortalecimiento, la solución o el mejoramiento de la práctica social(\*)  0 de 4000

A continuación encontrará el listado de los documentos a adjuntar.

- Certificación emitida por la comunidad y/u organización pública o privada que avala el proyecto. (\*)

[Adjuntar](#) [Borrar](#)

Imagen 36

- Trabajo conjunto entre un centro de ciencia y un grupo de investigación: es el resultado del trabajo colaborativo entre un Centro de Ciencia y un grupo de investigación para propiciar el diálogo de saberes y conocimientos científicos, y así, generar nuevo conocimiento y Apropiación social mediante la ciencia, la tecnología y la innovación.

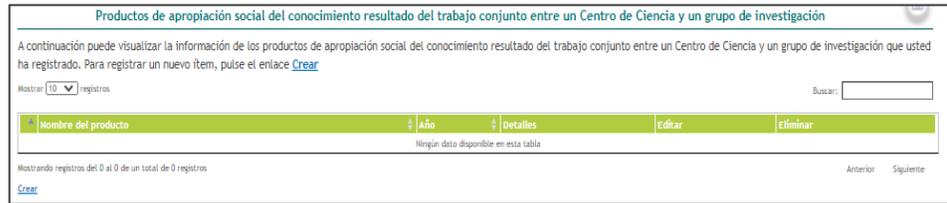


Imagen 37

Para registrar un trabajo conjunto entre un centro de ciencia y un grupo de investigación, el usuario debe pulsar en *Crear*, completar el formulario y guardar la información.

- Generación de insumos de política pública y normatividad: el resultado del encuentro y diálogo de saberes y conocimientos entre un grupo de investigación y grupos poblacionales, que buscan aportar desde la ciencia, elementos de contextualización y argumentación sobre un tema específico de interés público, para el diseño, justificación o modificación de instrumentos de política pública y normatividad.

Para registrar una generación de insumos de política pública y normatividad, pulsar en *Crear*, *completar* y guardar la información del formulario.

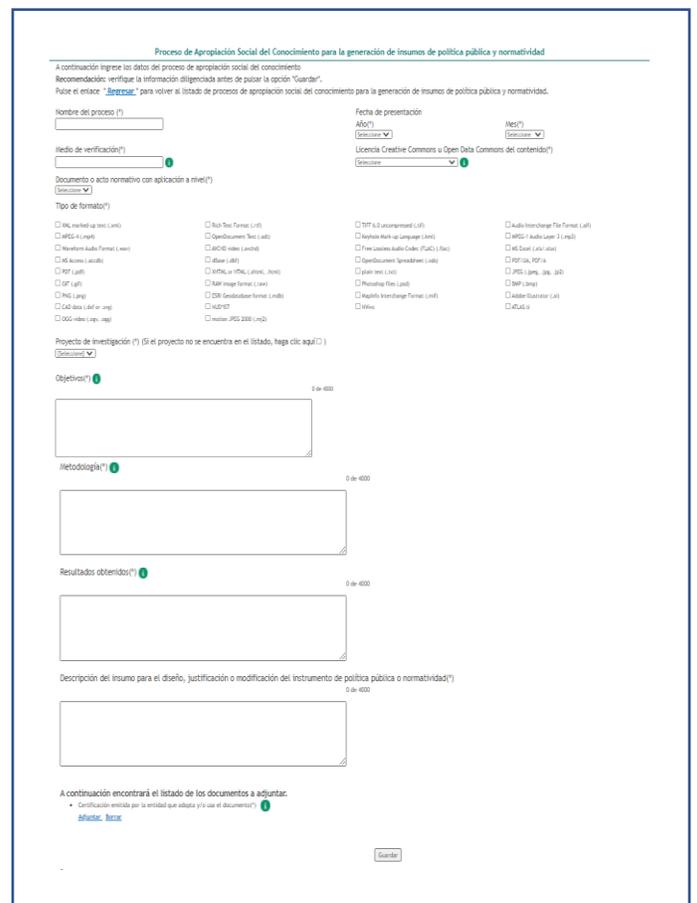


Imagen 38

- Fortalecimiento de cadenas productivas: es el cambio y la transformación de eslabones o fases de la cadena productiva, a partir del encuentro entre un grupo de investigación y actores de los sectores productivos, mediados por el diálogo de saberes y conocimientos, y de la identificación colectiva de problemáticas y soluciones.

➤ Circulación de conocimiento especializado

En el menú del aplicativo pulse el ítem *circulación de conocimiento*. Allí encontrará:

- Consultoría científico-tecnológica: Esta actividad será contemplada si el usuario participó como consultor. Se incluyen aquellos estudios que son el resultado de los procesos de investigación que sirven para la toma de decisiones en el Estado y validados por una agremiación o sociedad científica.
- Documento de trabajo: son los documentos preliminares de carácter técnico o científico. Usualmente los autores elaboran documentos de trabajo para compartir ideas acerca de un tema.
- Edición: Esta actividad será contemplada si alguno de los integrantes del grupo de investigación es editor de una revista científica o un libro de investigación. Para registrar una edición seleccione *crear edición*, luego diligencie el formulario.
- Evento

científico:

participación de eventos científicos, tecnológicos y de innovación como congresos, seminarios, foros, conversatorios, talleres entre otros. Se tienen en cuenta su organización y participación a través de

Angie Habel Vallejo

Evento científico

A continuación ingrese los datos del evento científico.  
 Recuerde que los campos marcados con asterisco (\*) son obligatorios.  
 Recomendación: Verifique la información diligenciada antes de pulsar la opción "Guardar".  
 Al guardar esta información se desplegarán las opciones para registrar los productos resultado del evento, coautores, palabras clave, áreas de conocimiento y reconocimientos.  
 Pulse el enlace "Regresar" para volver al listado de eventos científicos.

Nombre del evento (\*)

Tipo de evento

Ámbito

Ciudad/Municipio(\*)  [Seleccionar](#)

Fecha Inicio(\*)

Fecha fin

Lugar del evento

Rol (\*)

Organizador  Ponente magistral  Ponente  Asistente  Compilador de memorias  Traductor simultáneo

Seleccione los productos realizados en este evento

Registrar presentación de trabajo  Registrar póster  Registrar capítulo de memoria

Tipo de participación de la institución

Institución (\*)  [Seleccionar](#)

Resumen del evento

[Guardar](#)

Imagen 39

ponencias, póster y capítulos publicados en memoria de eventos. Para registrar un evento seleccione *crear evento científico*, luego diligencie el formulario y guarde la información.

- Informes: publicación con el objetivo de compilar y presentar trabajos sobre asuntos académicos con fines divulgativos y usualmente son de tipo institucional.

✓ Informe de investigación / técnico

Para registrar un informe de investigación seleccione *crear informe de investigación o técnico*, luego diligencie el formulario y guarde la información.

**Informe de investigación**

A continuación puede visualizar la información relacionada con los informes de investigación que usted ha registrado. Para registrar un nuevo informe de investigación pulse el enlace "[Crear informe de investigación](#)".

Título	Año	Detalles	Editar	Eliminar
No se encontraron resultados.				

[Crear informe de investigación](#)

Imagen 40

**Informe de investigación**

A continuación ingrese los datos del informe de investigación.  
 Recuerde que los campos marcados con asterisco (\*) son obligatorios.  
 Recomendación: Verifique la información diligenciada antes de pulsar la opción "Guardar".  
 Al guardar esta información se desplegarán las opciones para registrar coautores.  
 Pulse el enlace "[Regresar](#)" para volver al listado de informe de investigación.

Título del informe (\*)

Año (\*)      Mes  
 (Seleccione)      (Enero)

Proyecto de investigación  
 Usted no tiene proyectos registrados, para registrar uno siga el siguiente [enlace](#)

Imagen 41

- Nueva secuencia genética: son el conjunto de información molecular que ha sido publicada en una revista científica especializada y en una base de datos o repositorio reconocido que sea de acceso público.
- Red de conocimiento especializado: estructura organizacional que articula diferentes autores con capacidad CTI en la cual cada uno aporta a la construcción del conocimiento y la innovación desde diferentes saberes y competencias.

#### ➤ Comunicación del conocimiento

- Generación de contenido: se presenta a través de diferentes medios masivos, alternativos y/o comunitarios que permitan la comprensión y reflexión sobre la relación entre la investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación con la sociedad. Los medios son:
  - ✓ Audio
  - ✓ Impreso
  - ✓ Multimedia
  - ✓ Virtual

Nota: Hasta la fecha (25 de octubre) no se puede registrar o actualizar la información.

- Estrategia de comunicación del contenido: diseño e implementación de estrategias de comunicación que involucren, de manera crítica y reflexiva a los diferentes actores que están involucrados con la investigación.

Nota: Hasta la fecha (25 de octubre) no se puede registrar o actualizar la información.

➤ Intercambio de transferencia del conocimiento

Se reconocerán como productos intercambio y transferencia del conocimiento a los grupos de investigación y las comunidades, para la solución de problemas específicos que contribuyan al desarrollo social y económico.

• Estrategia pedagógica para el fomento a la CTel

Son programas que buscan mediante un acercamiento pedagógico y participativo fomentar la apropiación del conocimiento y las herramientas para la investigación. Se tienen en cuenta los programas institucionales dirigidos para estos fines como semilleros de programas universitarios Ondas-Colciencias, ferias de ciencias, clubes de ciencia, semana de la ciencia, entre otros.

Nota: Hasta la fecha (25 de octubre) no se puede registrar o actualizar la información.

➤ Participación ciudadana

Se reconocerán los productos que evidencien la actividad del grupo en procesos que involucren la participación ciudadana en la investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación. Estos procesos deben estar organizados de manera que se posibilite el intercambio de opiniones, visiones e información entre los diferentes actores, con el fin de atender necesidades, buscar soluciones, tomar decisiones y transformar la realidad en beneficio de las comunidades

- Espacio de participación ciudadana en CTel: Diseño, gestión o participación en eventos o espacios de discusión y exposiciones nacionales, regionales o locales en los que se cuente con la participación de la comunidad y en los que se trate una problemática o tema que la involucre.
- Participación ciudadana en proyectos de CTel: Planteamiento y desarrollo de proyectos y programas de investigación a largo plazo, que involucren la participación activa de comunidades y grupos de ciudadanos en torno a la definición del problema, la estructuración de la metodología, su implementación, la recolección e interpretación de datos y en el uso de datos generados.

## 9. Productos de Investigación + Creación



Imagen 42

En este ítem se incluyen los registros relacionados con aportes originales al arte, arquitectura, diseño, cultura y conocimiento

- **Obras o productos:** en este espacio se registran las obras o productos que el usuario ha realizado. Para registrar una obra o producto, seleccionar dicha opción incluida en el ítem *Producción de Investigación + Creación*. Pulsar el enlace *Registrar*. Después de ello, se despliega el formulario de registro de obra o producto. En el mismo formulario se incluyen los campos para el registro de la instancia de valoración de la obra. Diligenciar la información solicitada y pulsar el botón *Guardar*.
- **Registro de acuerdo de licencia:** Para registrar una obra o producto con registro de acuerdo de licencia, es importante seleccionar la opción *Registro de acuerdo de licencia*, ubicada en el ítem *Producción de Investigación + Creación*, la cual, desplegará la siguiente pantalla en la que será posible incluir la obra con registro de licencia. Para ello, pulsar el enlace *Registrar*; digite la información y luego pulse en el botón *Guardar*.
- **Empresas creativas y culturales:** Para registrar empresas creativas y culturales se debe ubicar dicha opción en el ítem *Producción de Investigación + Creación*. En la pantalla inicial de la opción *Empresas creativas y culturales*, pulsar el enlace *Crear empresa*, completa la información, si es posible adjuntar los documentos requeridos. Para ello, pulsar el botón *Seleccionar archivo* y ubicar el archivo en el ordenador. Luego pulsa en el botón *Guardar*.
- **Eventos artísticos:** Para registrar eventos artísticos, se debe ubicar dicha opción en el ítem *Producción de Investigación + Creación*. En la pantalla principal de dicha opción, pulsar el enlace: *Crear evento artístico*, se desplegará el formulario de registro de eventos artísticos. Diligenciar el formulario detallando la información básica del evento artístico y pulsar el botón *Guardar*.
- **Talleres de creación:** Para registrar talleres de creación, ubicar esta opción en el ítem *Producción de Investigación + Creación*. Estando ubicado en la opción *Talleres de creación*, pulsar el enlace *Crear Taller de creación*, agregar la información y guardarla en el botón *Guardar*.

## 10. Producción bibliográfica

Producción bibliográfica	▲
Producción bibliográfica resultado de investigación	▼
Demás tipos de producción bibliográfica	▼
Nota científica	

Se refiere a toda aquella documentación elaborada por el usuario. En este ítem se incluyen las siguientes opciones que dirigen a un tipo específico de producción.

- Producción bibliográfica resultado de investigación
  - Artículo de investigación: Un artículo es un texto que presenta la postura del escritor frente a una problemática contemporánea o bien, una opinión respecto a un tema de interés general. Para registrar artículos publicados en revistas especializadas, ubicar la opción *Artículo* en el ítem *Producción bibliográfica*. Pulsar el enlace: *Crear artículo*. Diligenciar cada uno de los campos con la información del artículo. Una vez diligenciado el formulario, pulsar el botón *Guardar*. Si la publicación no es en una revista especializada, podrá realizar el registro del artículo en la sección *Demás tipo de producción bibliográfica - Otro artículo publicado*.
  - Capítulo en libro resultado de investigación: Es un documento inédito resultado de investigación que forma parte de un libro en colaboración conjunta. Cada uno de los capítulos, en dos o más procesos en evaluación por pares, ha sido seleccionado por sus cualidades científicas como un aporte significativo a un área de conocimiento. Para registrar un capítulo en libro resultado de investigación, seleccionar dicha opción. En la pantalla principal de esta opción, seleccionar el enlace *Crear*, complete la información del formulario y pulse en el botón *Guardar*.
  - Libro completo resultado de investigación: Es una publicación inédita resultado de investigación, que en dos o más procesos de evaluación por pares académicos ha sido seleccionada por sus cualidades científicas como un documento que hace aporte significativo a su área de conocimiento y da cuenta de un proceso de investigación. Para registrar un libro resultado de investigación, pulsar el enlace *Crear* complete la información del formulario y pulse en el botón *Guardar*.
  - Traducciones filológicas y edición de fuentes: Es un trabajo investigativo que concreta la traducción, edición y anotación crítica de fuentes (lenguas clásicas, lenguas indígenas). El texto puede presentar la versión diplomática de un manuscrito, una colección de manuscritos o trabajos de crítica textual. Las traducciones deben ser derivadas de procesos de investigación sobre la

tradición de las versiones o traducciones previas del texto o suponer un cambio en el paradigma con el cual se ha interpretado el texto fuente. Para registrar un libro de traducción filológica y edición de fuentes, pulsar el enlace *Crear*, complete la información del formulario y pulse en el botón *Guardar*.

- Demás tipos de producción bibliográfica: A través de esta opción el usuario podrá diligenciar información relacionada con otros tipos de producción bibliográfica.
  - Libro de creación (Piloto): El libro de creación es un producto cuya escritura y lectura aportan conocimiento y pensamiento crítico al conjunto de la población (local/global) sobre diversos contextos e imaginarios estéticos, éticos, socioculturales y políticos, a través de la emulación de estos contextos e imaginarios de manera ficcional y verosímil.
  - Libros de formación: El libro de formación es una publicación orientada a la formación pedagógica que compila información relacionada con adquisición de conocimientos, procesos y habilidades de aprendizaje. Los contenidos temáticos de estas publicaciones tienen un propósito formativo que puede desarrollarse en el ámbito técnico, académico o laboral, y además están dirigidos a la pedagogía de determinada disciplina o área del saber.
  - Libros de divulgación y/o Compilación de divulgación: El libro de divulgación y/o Compilación de divulgación es una publicación cuyo objetivo es difundir, promover y dar a conocer al público general no especializado avances en un área del conocimiento utilizando un lenguaje sencillo y accesible. Incluye compendios del estado del arte de una disciplina o área del saber, o los resultados y principales contribuciones de un proceso investigativo.
  - Manuales y Guías Especializadas: Un manual y guía especializada es una publicación especializada derivada de proyectos de investigación, donde se recogen los aspectos básicos o esenciales sobre los procedimientos, procesos, protocolos y técnicas que permiten comprender mejor el funcionamiento de algo o acceder de manera ordenada y concisa a su conocimiento.
  - Otra publicación divulgativa: Es una publicación cuyo propósito es compilar y presentar trabajos sobre asuntos científicos y académicos con fines divulgativos que usualmente es de uso institucional.

- Otro artículo publicado: Son los artículos publicados en revistas de divulgación en prensa (periódicos o revistas) y en ámbitos de circulación (municipal, departamental, nacional).
  - Otro libro publicado: A través de este módulo no se permite la creación de productos, debido a que se habilitaron nuevos módulos para el registro de otros libros publicados, como: traducciones filológicas y edición de fuentes, libros de creación (Piloto), libros de formación, libros de divulgación o compilación de divulgación, manuales y guías especializadas. De acuerdo con lo anterior, sólo será posible visualizar la información registrada previamente por los usuarios, ingresando al detalle de los productos.
  - Otro capítulo publicado: El usuario puede registrar en este módulo la información de los capítulos de libros que ha realizado.
  - Boletín: El usuario puede registrar en este módulo la información de los boletines divulgativos que ha realizado.
  - Traducción: La traducción es un proceso que consiste en expresar o enunciar en una lengua algo que se ha expresado (por medio oral o escrito) en otra lengua diferente. Las traducciones tenidas en cuenta en la aplicación hacen referencia a textos o documentos en su totalidad.
- Nota científica: Las notas científicas son noticias del hallazgo de una nueva especie, descubrimientos de nuevos cuerpos celestes o descripciones cortas de fenómenos difíciles de diagnosticar. Las notas científicas se consideran el resultado preliminar de un ejercicio de observación o de estudios cortos que aporten conocimientos nuevos o hipótesis para futuros estudios. Para registrar notas científicas, seleccionar la opción correspondiente en el ítem *Producción bibliográfica*. En la nueva pantalla, pulsar el enlace *Crear nota científica*. Se despliega el formulario de registro de notas científicas, luego de diligenciar el formulario la información de la nota, pulsar el botón *Guardar*.

## 11. Producción técnica y tecnológica

Producción técnica y tecnológica	▲
Carta (cartográfica), mapa o similar	
Concepto técnico	
Diseño industrial	
Empresa de base tecnológica	
Esquema de trazado de circuito integrado	
Innovación en procesos, procedimientos y servicios	
Innovación generada en la gestión empresarial	
Nueva variedad	▼
Nuevo registro científico	
Planta Piloto	
Producto nutracéutico	
Producto tecnológico	
Prototipo	
Regulación, norma, reglamento y legislación	▼
Signos distintivos	
Software	

Corresponde a los productos de Desarrollo Tecnológico e Innovación. Estos productos pueden tener asociados registros, patentes o secretos empresariales, que se pueden enlazar una vez se haya creado el nuevo producto, accediendo a través de la opción detalles o editar

Imagen 44

## 12. Demás trabajos



Imagen 45

Para registrar demás trabajos, seleccionar la opción *Demás trabajos* del menú principal de la aplicación. Después de esto, pulse en el enlace *Crear Demás trabajos*. Inmediatamente, se abrirá el formulario de registro de demás trabajos, en el cual se podrá diligenciar la información correspondiente y guardarla.

### 13. Proyectos

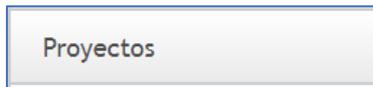


Imagen 46

Hace referencia a las actividades que realiza un usuario en la formulación de proyectos de investigación que promuevan soluciones prácticas a problemáticas contemporáneas, además de brindar un aporte significativo al desarrollo y crecimiento de país.

Para registrar proyectos, seleccionar la opción *Proyectos* del menú principal de la aplicación. En la nueva pantalla, pulsar el enlace *Crear proyecto*, ingrese y guarde la información requerida.

#### Proyectos

A continuación ingrese los datos del proyecto.

**Recomendación:** Verifique la información diligenciada antes de pulsar la opción "Guardar".  
Al guardar esta información se desplegarán las opciones para registrar los integrantes del proyecto, instituciones y productos.

Pulse el enlace ["Regresar"](#) para volver al listado de los proyectos

Tipo de proyecto(\*)  
 Investigación y desarrollo  Investigación, desarrollo e innovación  Extensión y responsabilidad social en CTeI  Investigación + Creación

Título del proyecto (\*)

Fecha de inicio (\*)

Fecha de fin

Indique su participación en el proyecto (\*)

Código del proyecto SIOP/Código entidad financiadora

El proyecto es (\*)  
 Financiado  Solidario

Fuente de financiación(\*)  Interna  Externa

#### Institución principal del proyecto

A continuación registre la información de la institución principal del proyecto. Después de guardar puede registrar la información de otras instituciones participantes.

Tipo de participación (\*)

Nombre de la institución (\*)  
 [Seleccionar](#)

Número o código de acto administrativo (\*)

Fecha del acto administrativo (\*)

Valor del proyecto sin contrapartida (\*) (Pesos)

#### Resumen

El resumen no puede tener más de 4000 caracteres.

[Regresar](#)

Imagen 47

## 14. Reconocimientos

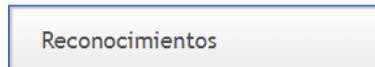


Imagen 48

Para registrar reconocimientos o premios obtenidos por el usuario, se debe seleccionar la opción *Reconocimientos* ubicada en el menú principal de la aplicación. En la nueva pantalla, pulse en *Crear reconocimiento*, diligencie el formulario en cada uno de los campos y guarde la información.

## 15. Imprimir currícul

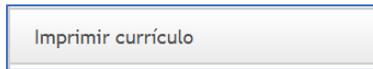


Imagen 49

A través de esta opción, el usuario podrá acceder al visualizador de su currícul CvLAC, con la información que ha incluido en cada uno de los módulos de la aplicación.

## 16. Verificador de tipología

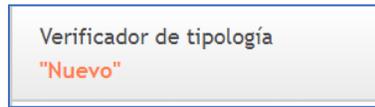


Imagen 50

El *Verificador de tipología* es una herramienta de la aplicación CvLAC que permite reasignar o confirmar la tipología de los productos registrados previamente por los usuarios. Para confirmar o reasignar la tipología de los productos registrados, ubicarse en alguna de las pestañas superiores (“Libro resultado de investigación”, “Otro libro publicado”, “Capítulo en libro resultado de investigación” y “Otro capítulo publicado”). Luego, ubicar el respectivo producto y en la columna “Tipo...”, seleccionar alguna de las tipologías de la lista desplegable que corresponda con el producto. Por último, pulsar sobre el botón *Guardar*.

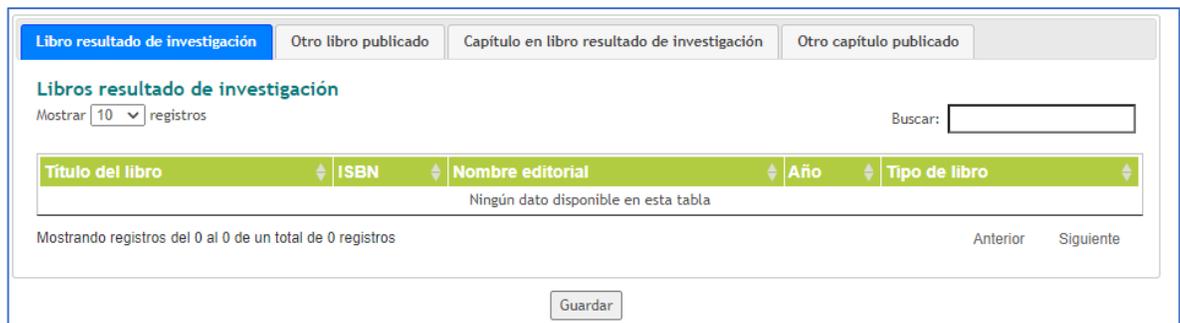


Imagen 51

## 17. Verificador de información

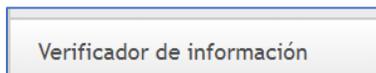


Imagen 52

Herramienta que sirve para visualizar únicamente los productos que son verificados en la Convocatoria de Reconocimiento y Medición de Grupos de Investigación, Desarrollo Tecnológico o de Innovación y para el Reconocimiento de Investigadores del SNCTI; la información que se visualiza para cada producto corresponde a los Indicadores existencia

## 18. Salir

La opción *Salir* permitirá al usuario abandonar la sesión en la aplicación.