



Facultad de Ciencias  
Naturales y Exactas



Santiago de Cali, febrero 1 de 2025

Apreciados Colegas, estudiantes y amigos:

El comité organizador del **“I Congreso Colombiano de Productos Naturales: La ciencia y la tecnología en armonía con la biodiversidad”** (antes **“Congreso Colombiano de Fitoquímica”**), se complace en anunciar que queda abierto el proceso de recepción de los resúmenes para presentar los resultados de sus investigaciones en productos naturales de todos los orígenes, plantas, animales, hongos, microorganismos, tanto terrestres como marinos en el **“I Congreso Colombiano de Productos Naturales - 2025”**, a través de la plataforma Open Access Journal System en la [Revista Productos Naturales](#) (ISSN 1916-2413) a partir del momento, **hasta el 1 de marzo del 2025**.

Los pasos del proceso son los siguientes:

1. [Registrarse en la Revista Productos Naturales](#). Es importante que el nombre de usuario solo contenga letras minúsculas y/o números. No use puntos, ni espacios, ni caracteres especiales, o
2. Actualizar su perfil [ingresando con su nombre de usuario y contraseña](#).
3. [Preparar el resumen en el formato](#) del **“I Congreso Colombiano de Productos Naturales - 2025”**. Seleccione el tipo Resumen o Abstract para el caso del congreso. Para las referencias, puede usar la [plantilla de EndNote](#).
4. Iniciar nuevo envío y siga las instrucciones. Adjunto encontrará una guía básica para este proceso.

Próximamente, les estaremos informando las fechas en las que la Universidad nos habilitará el sistema de pagos en línea, bien sea con tarjeta débito o crédito o consignación en efectivo, para inscripciones al evento.

Apreciamos su comprensión y los esperamos en la Universidad del Valle, Cali, Colombia,

Cordialmente,

Comité Organizador  
Grupo de Investigación en Productos Naturales y Alimentos (GIPNA)

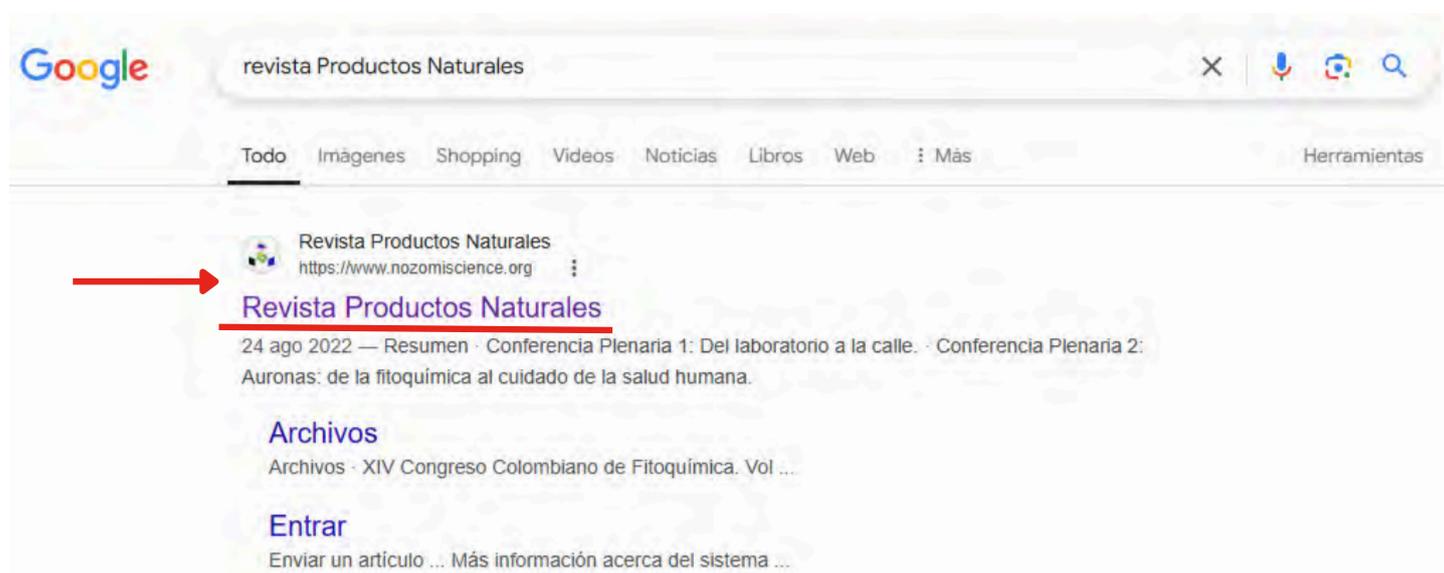
22-25  
Abril  
2025

# REVISTA PRODUCTOS NATURALES

# Manual de inscripción

Este tutorial está diseñado para guiar a los usuarios en el proceso de registro a la revista **Productos Naturales**, facilitando el acceso a contenido exclusivo y novedades en el sector. Su objetivo es ofrecer una experiencia sencilla y clara, permitiendo una participación activa en la comunidad.

**Paso 1:** Busque "revista Productos Naturales" en su navegador y seleccione la opción mostrada.



**Paso 2:** En la parte superior derecha de la página, haga clic en la opción "Registrar".



INVITA:



I CONGRESO COLOMBIANO DE PRODUCTOS NATURALES

# REVISTA PRODUCTOS NATURALES

# Manual de inscripción

**Paso 3:** Complete los campos requeridos con la información solicitada.

## Registrarse

Los campos obligatorios están marcados con un asterisco:

### Perfil

Nombre \*

Apellidos

Afiliación \*

País \*

### Entrar

Correo electrónico \*

## Entrar

Correo electrónico \*

Nombre usuario \*

Contraseña \*

Repita la contraseña \*

- Sí, consiento que mis datos se recopilen y se almacenen de acuerdo con la [declaración de privacidad](#).
- Sí, deseo que me notifiquen acerca de nuevas publicaciones y avisos.
- Sí, me gustaría que me contactaran para revisar artículos de esta revista.

Registrarse

Entrar

*\*En el cuadro de nombre de usuario, utilice únicamente caracteres alfanuméricos en minúsculas, como en el siguiente ejemplo: angievi2.\**

INVITA:

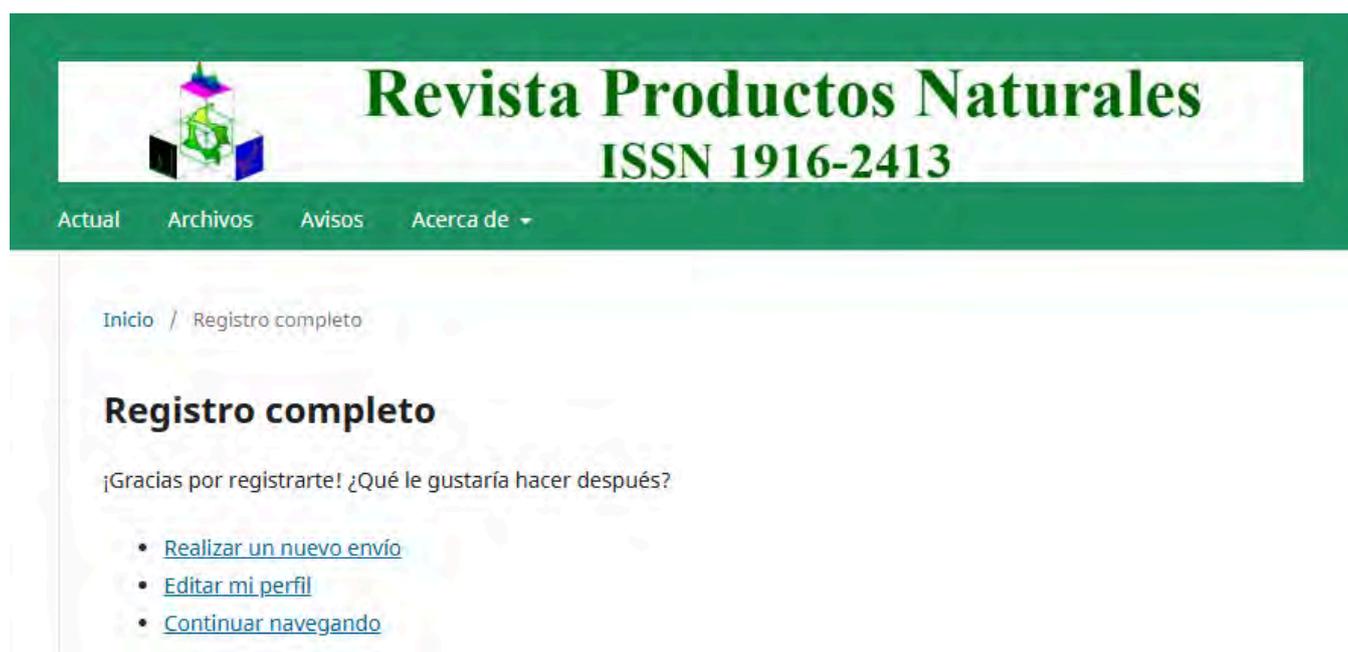


I CONGRESO COLOMBIANO DE PRODUCTOS NATURALES

# REVISTA PRODUCTOS NATURALES

# Manual de inscripción

**Paso 4:** Una vez finalizado el registro, elija la opción que mejor se adapte a sus necesidades y acceda al contenido exclusivo de la revista **Productos Naturales**.



The screenshot shows the website header for 'Revista Productos Naturales' with the ISSN 1916-2413. The navigation menu includes 'Actual', 'Archivos', 'Avisos', and 'Acerca de'. The main content area displays 'Inicio / Registro completo' and a heading 'Registro completo'. Below this, a message reads '¡Gracias por registrarte! ¿Qué le gustaría hacer después?' followed by three links: 'Realizar un nuevo envío', 'Editar mi perfil', and 'Continuar navegando'.

INVITA:



I CONGRESO COLOMBIANO DE PRODUCTOS NATURALES

# REVISTA PRODUCTOS NATURALES

# Manual de manejo

Este tutorial ha sido diseñado para guiar a los usuarios a lo largo del proceso de manejo de la revista *Productos Naturales* y creación del ID de Open Research and Contributor ID (ORCID), una plataforma que asigna una identificación única a científicos y otros autores académicos.

**Paso 1:** En la esquina superior derecha de la página principal de la revista *Productos Naturales*, haga clic en la opción "Entrar".



**Paso 2:** Complete los campos requeridos y de click en "Entrar".

## Entrar

Los campos obligatorios están marcados con un asterisco: \*

Nombre de usuario/a o correo electrónico \*

Contraseña \*

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

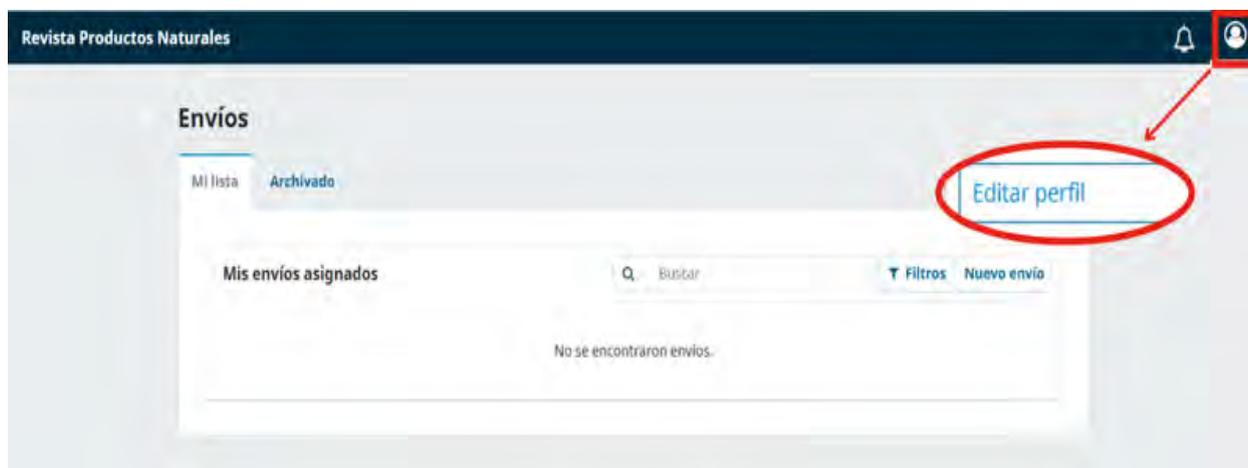
Mantenerme conectado

[Registrarse](#)

# REVISTA PRODUCTOS NATURALES

# Manual de manejo

**Paso 3:** Una vez ingresado, haga click en el usuario y luego en editar perfil.



**Paso 4:** Situarse en la pestaña de “Público” para agregar la información faltante y hacer click en “Guardar”.



# REVISTA PRODUCTOS NATURALES

# Manual de manejo

  
URL  
Identificador ORCID

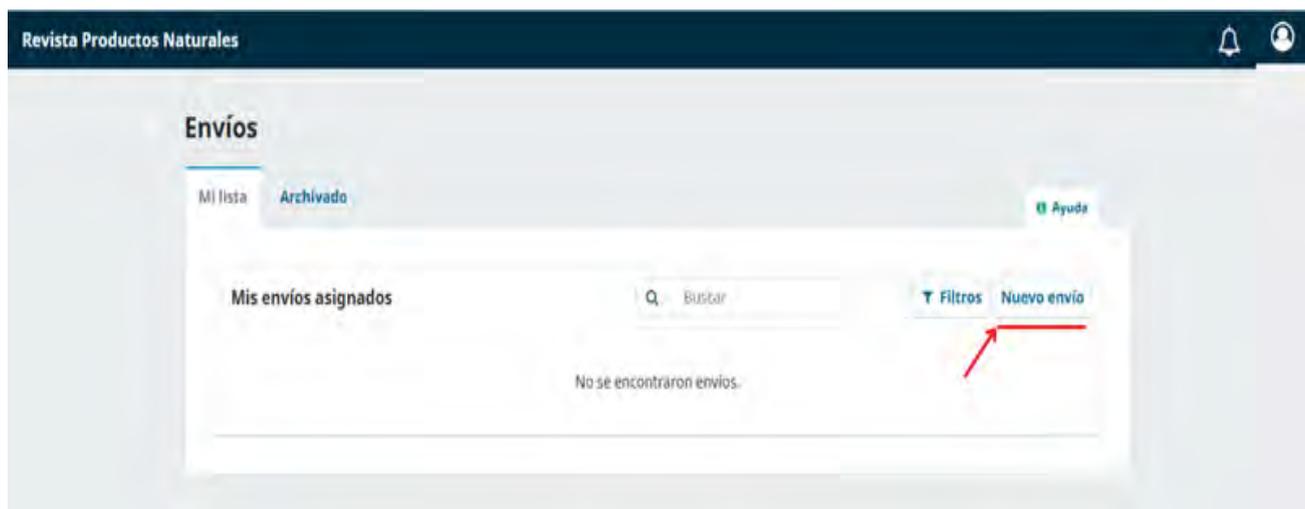
Sus datos se han almacenado de acuerdo con nuestra [declaración de privacidad](#).

Los campos obligatorios están marcados con un asterisco: \*

**Guardar**

El manual para la creación del identificador de ORCID se encuentra al finalizar esta sección

**Paso 5:** Regrese a la página de “Envíos” y haga click en “Nuevo envío”.



**Paso 6:** Lea las instrucciones mostradas y continúe llenando la información de la investigación a enviar y hacer click en “Iniciar un envío” situado en la parte inferior de la página.

## Hacer un envío

### Antes de empezar

Gracias por su envío a Revista Productos Naturales. Se le pedirá que cargue archivos, identifique coautores y proporcione información como el título y el resumen.

Lea nuestras [directrices de envío](#) si aún no lo ha hecho. Cuando rellene los formularios, proporcione todos los detalles posibles para ayudar a nuestros editores/as a evaluar su trabajo.

Una vez iniciado, podrá guardar el envío y recuperarlo más tarde, así como revisar y corregir cualquier información antes de remitirlo.

### Idioma del envío \*

Seleccione el idioma principal del envío. ←

- Inglés
- Español
- Portugués

### Título \*

 ←

### Sección \*

Los artículos deben enviarse a una de las secciones de la revista. ←

- Artículos
- Editorial
- Artículo de Reflexión
- Monografía
- Artículo corto
- Cartas al Editor
- Resumen
- Minirevisión

### Lista de verificación del envío \*

Todos los envíos deben cumplir los siguientes requisitos.

- El envío no ha sido publicado previamente ni se ha sometido a consideración por ninguna otra revista (o se ha proporcionado una explicación al respecto en los Comentarios al editor/a).
- El archivo de envío está en formato OpenOffice, Microsoft Word, RTF o WordPerfect.
- El texto tiene interlineado sencillo; 12 puntos de tamaño de fuente; se utiliza cursiva en lugar de subrayado (excepto en las direcciones URL); y todas las ilustraciones, figuras y tablas se encuentran colocadas en los lugares del texto apropiados, en vez de al final.
- El texto se adhiere a los requisitos estilísticos y bibliográficos resumidos en las [Directrices del autor/a](#), que aparecen en Acerca de la revista.
- Siempre que sea posible, se proporcionan direcciones URL o DOI para las referencias.

Sí, mi envío cumple todos estos requisitos.

### Consentimiento de privacidad \*

Sí, consiento que mis datos se recopilen y se almacenen de acuerdo con la [declaración de privacidad](#).

# REVISTA PRODUCTOS NATURALES

# Manual de manejo

**Paso 7:** Continúe llenando la información solicitada y al finalizar, haga click en “Continuar”.

## Hacer un envío: Detalles

Enviando a la sección **Resumen** en **Español**. [Cambia](#)

[Guardar para más tarde](#)

1 **Detalles** — 2 Cargar archivos — 3 Colaboradores/as — 4 Para los editores/as — 5 Revisión

### Detalles del envío

Proporcione los detalles siguientes para ayudarnos a gestionar su envío en nuestro sistema.

Portugués Inglés Español

**Título \*** ←

**Palabras clave \*** ←

Las palabras clave normalmente son expresiones de una a tres palabras que se usan para indicar los temas principales del envío.

**Resumen \*** ←

B I  $x^2$   $x_2$

**Referencias \*** ←

Introduzca cada referencia en una línea nueva, así podrán ser extraídas y registradas por separado.

Último guardado hace un minuto [Guardar para más tarde](#) [Continuar](#)

# REVISTA PRODUCTOS NATURALES

# Manual de manejo

**Paso 8:** Cargue el respectivo archivo en formato *.pdf* o *.docx* y de click en “Continuar”.

### Hacer un envío: Cargar archivos

Enviando a la sección **Resumen** en **Español**. [Cambia](#)

[Guardar para más tarde](#)

1 Detalles — 2 **Cargar archivos** — 3 Colaboradores/as — 4 Para los editores/as — 5 Revisión

#### Cargar archivos

Proporcione todos los archivos que nuestro equipo editorial necesite para evaluar su envío. Además de la obra principal puede enviarnos conjuntos de datos, declaraciones de conflictos de interés u otros archivos adicionales si considera que serán de ayuda para nuestros editores/as.

#### Archivos

[Añadir archivo](#)

Cargue todos los archivos que el equipo editorial necesitará para evaluar su envío. [Cargar archivo](#)

[Atrás](#) Último guardado hace unos segundos [Guardar para más tarde](#) [Continuar](#)

Luego de cargar el archivo aparecerá “¿Qué tipo de archivo es?”, para esto, elija la opción más acorde al mismo.

**Paso 9:** Haga click en “Añadir colaboradores” y llene la información solicitada. Luego oprima “Guardar” y proceda a hacer click nuevamente en “Continuar”.

1 Detalles — 2 Cargar archivos — 3 **Colaboradores/as** — 4 Para los editores/as — 5 Revisión

#### Colaboradores/as

Añada los detalles de todos los colaboradores/as de este envío. Los colaboradores/as que añada aquí recibirán un correo electrónico de confirmación del envío, así como una copia de todas las decisiones editoriales registradas relacionadas con este envío.

Si un colaborador/a no quiere ser contactado por correo electrónico, ya sea porque quiere permanecer anónimo o porque no tiene una cuenta de correo, no introduzca una dirección de correo electrónico falsa. Puede añadir información sobre este colaborador/a en un mensaje para el editor/a en el último paso del proceso de envío.

#### Colaboradores/as

[Orden](#) [Previsualizar](#) [Añadir colaborador/a](#)

Autor/a	<a href="#">Contacto principal</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Eliminar</a>
Universidad del Valle			

# REVISTA PRODUCTOS NATURALES

# Manual de manejo

Añadir colaborador/a

Formularios Ingresar Estado

Identificador ORCID

Nombre \*

Apellidos

Nombre público preferido  
Proporcione el nombre completo del autor/a tal como debería identificarse en la obra publicada. Por ejemplo: Dr. Alan P. Mwandenga

Correo electrónico \*

País \*

URL

Resumen biográfico

Afilación

Rol del colaborador

Autó/a

Traductor/a

Listas de publicaciones

Incluir a este colaborador/a en las listas de publicaciones cuando se identifique a los autores/as.

**Paso 10:** Continúe llenando la información en la sección “Para los editores/as” y de click en “Continuar”.

## Para los editores/as

Proporcione los detalles siguientes para ayudar a nuestro equipo editorial a gestionar su envío.

Cuando introduzca los metadatos, facilite las entradas que considere más útiles para la persona que gestione su envío. Esta información puede modificarse antes de la publicación.

Portugués Inglés Español

## Idiomas \*

El idioma indica que el idioma principal de la obra utiliza un código de idioma ("en") con un código de país opcional ("en\_US").

## Agencias de apoyo

Las agencias de financiación pueden indicar la fuente de los fondos de investigación o cualquier otro soporte institucional que haya facilitado la investigación.

## Categorías

Seleccione solo las categorías apropiadas para su envío.

- Edición Especial
- Edición Especial > I Congreso Colombiano de Productos Naturales (2025)

## Comentarios para el editor/a

Añada la información que considere que nuestro personal editorial debería conocer en el momento de evaluar su envío.

INVITA:



I CONGRESO COLOMBIANO DE PRODUCTOS NATURALES

# REVISTA PRODUCTOS NATURALES

# Manual de manejo

**Paso 11:** Por último, en la sección "Revisión", podrá verificar la información que ha proporcionado sobre la investigación y hacer clic en "Enviar".

<b>Categorías</b> Ninguno seleccionado
<b>Comentarios para el editor/a</b> Ninguno
<b>Para los editores/as (Portugués)</b> <a href="#">Editar</a>
<b>Idiomas</b> Ninguno proporcionado
<b>Agencias de apoyo</b> Ninguno proporcionado

Último guardado hace 39 minutos

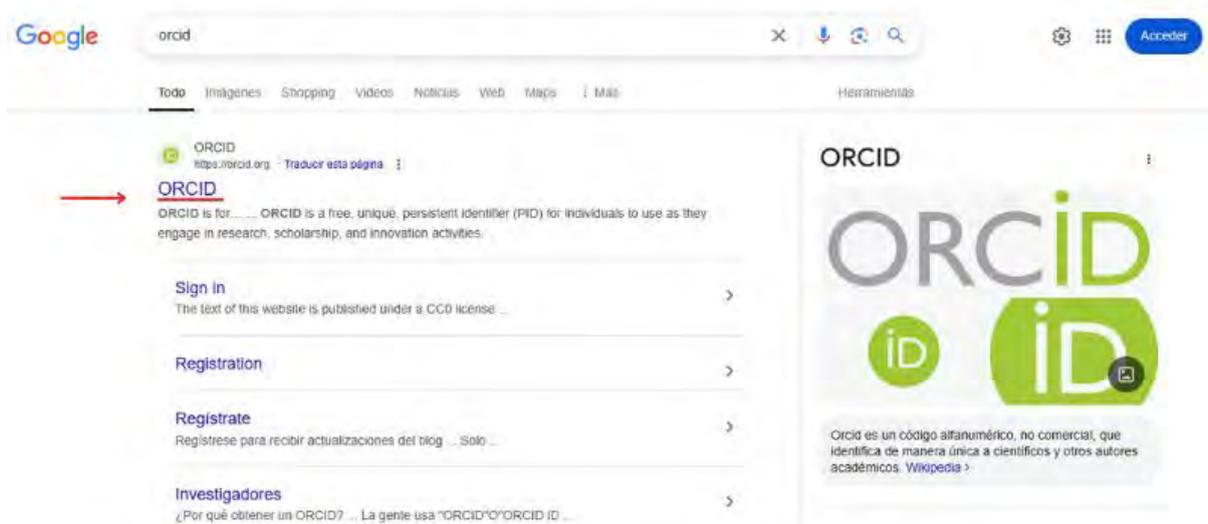
[Guardar para más tarde](#)

[Enviar](#)

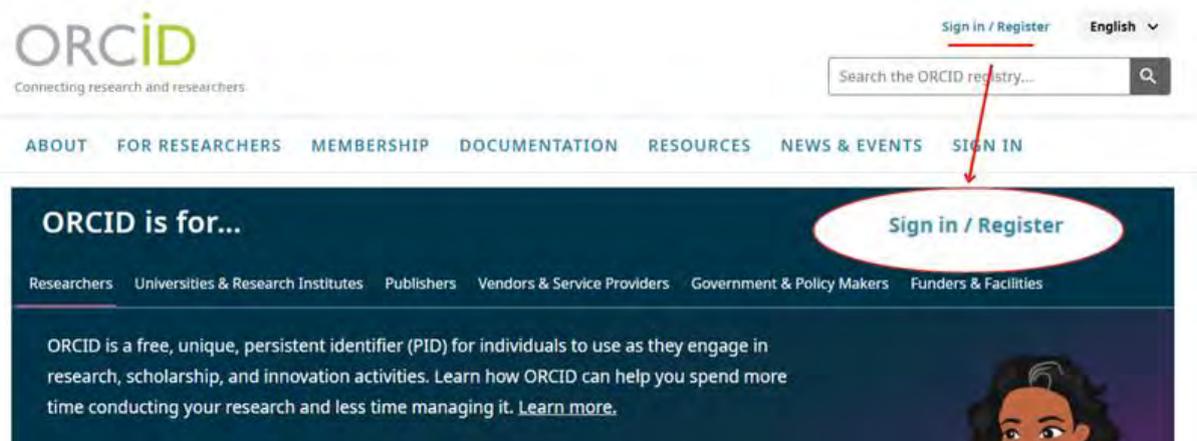
# ORCID

# Manual de inscripción

**Paso 1:** Busque "ORCID" en su navegador y seleccione la opción mostrada.



**Paso 2:** En la parte superior derecha de la página, haga clic en la opción "Sign in/ Register".



INVITA:



I CONGRESO COLOMBIANO DE PRODUCTOS NATURALES

# ORCID Manual de inscripción

**Paso 3:** Una vez que se cargue la página, haga clic en “Register now”.



## Sign in to ORCID

Don't have your ORCID iD yet? [Register now](#) ←

**Email or ORCID iD**

For example: joe@institution.edu or 0000-1234-5678-9101

**Password**

**Paso 4:** Complete los campos requeridos con la información solicitada y hacer click en “Next Step”.



## Create your ORCID iD

Step 1 of 5 - Names and emails

Per ORCID's [terms of use](#), you may only register for an ORCID iD for yourself. Already have an ORCID iD? [Sign In](#)

**Your names**

**Given names**

**Family names (Optional)**

**Your email addresses**

**Primary email**

**Additional email (Optional)**

**Next Step**

[Cancel registration](#)

# Manual de inscripción

Luego, asignar una contraseña cumpliendo con los requisitos y nuevamente hacer click en "Next Step".

**Create your ORCID iD**  
Step 2 of 5 - Password

**Your password**

Password

Confirm your password

Your password has:

- 8 or more characters
- At least 1 letter or symbol
- At least 1 number

**Next Step**

**Create your ORCID iD**  
Step 3 of 5 - Current employment

Adding a current employment affiliation helps distinguish you from other researchers with a similar name.

**Current employment**

**Organization**

**Department (Optional)**

**Role/Job title (Optional)**

**Start date (Optional)**  
Year  / Month

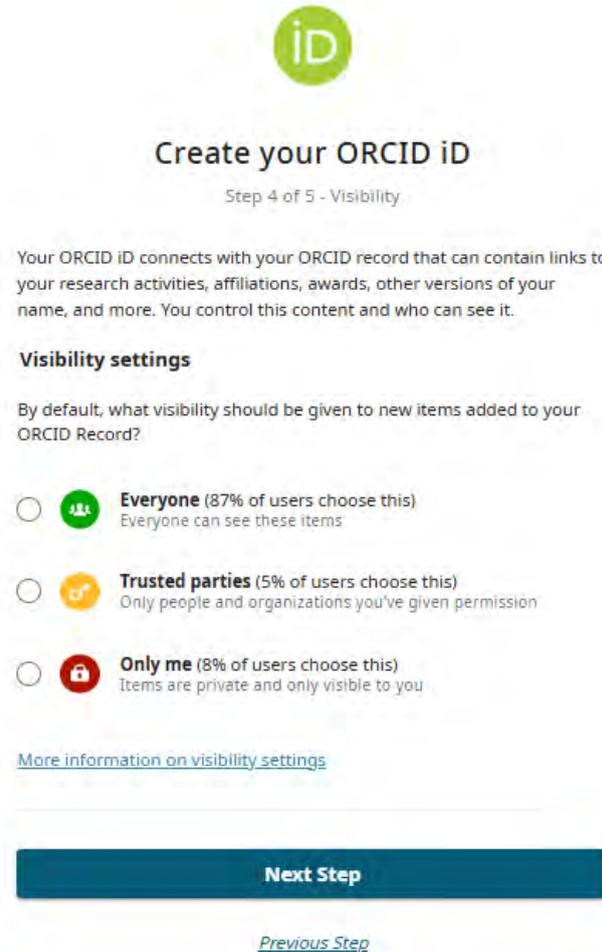
**Next Step**

*Tenga en cuenta que algunos campos son opcionales, lo que significa que no son necesarios para completar la creación de su ID ORCID.*

# ORCID

# Manual de inscripción

**Paso 5:** Proceda a seleccionar la opción que mejor se ajuste a sus preferencias, según cómo desee gestionar la privacidad de sus investigaciones científicas.



**id**

## Create your ORCID iD

Step 4 of 5 - Visibility

Your ORCID iD connects with your ORCID record that can contain links to your research activities, affiliations, awards, other versions of your name, and more. You control this content and who can see it.

### Visibility settings

By default, what visibility should be given to new items added to your ORCID Record?

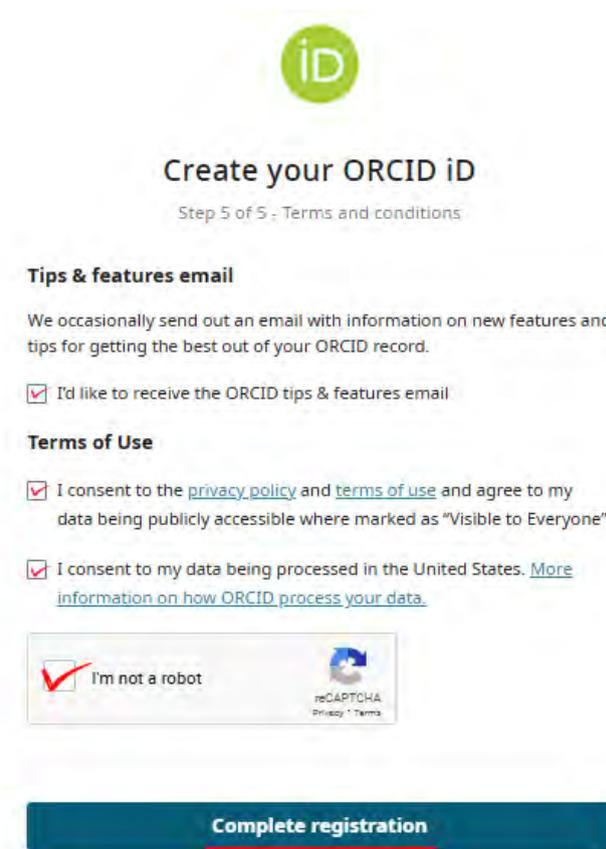
-  **Everyone** (87% of users choose this)  
Everyone can see these items
-  **Trusted parties** (5% of users choose this)  
Only people and organizations you've given permission
-  **Only me** (8% of users choose this)  
Items are private and only visible to you

[More information on visibility settings](#)

**Next Step**

[Previous Step](#)

**Paso 6:** Para finalizar el registro, aceptar las condiciones de uso y hacer click en “Complete registration”.



The screenshot shows the ORCID iD registration interface. At the top, there is a green circular logo with 'iD' inside. Below it, the text reads 'Create your ORCID iD' and 'Step 5 of 5 - Terms and conditions'. The page is divided into sections: 'Tips & features email' with a checkbox for receiving emails; 'Terms of Use' with two checkboxes for consent to the privacy policy/terms of use and for data processing in the United States; a reCAPTCHA 'I'm not a robot' widget; and a large blue button labeled 'Complete registration' at the bottom.

**ORCID iD**

## Create your ORCID iD

Step 5 of 5 - Terms and conditions

**Tips & features email**

We occasionally send out an email with information on new features and tips for getting the best out of your ORCID record.

I'd like to receive the ORCID tips & features email

**Terms of Use**

I consent to the [privacy policy](#) and [terms of use](#) and agree to my data being publicly accessible where marked as "Visible to Everyone".

I consent to my data being processed in the United States. [More information on how ORCID process your data.](#)

I'm not a robot 

**Complete registration**

# ORCID

# Manual de inscripción

El ID asignado se encontrará en la parte superior izquierda como es mostrado a continuación:

The screenshot displays the ORCID profile interface. At the top left, the ORCID logo is accompanied by the tagline "Connecting research and researchers". To the right, there is a search bar for the ORCID registry and a language dropdown menu set to "English".

The main profile area is divided into several sections:

- ORCID ID:** A box containing the URL <https://orcid.org/> with a red border, and a link to "Preview public record".
- Emails & domains:** A section with a pencil icon for editing, containing "Email addresses" and "Verified email domains" (currently showing "No verified email domains").
- Websites & social links:** A section with a pencil icon for editing.
- Names:** A section with a pencil icon for editing, showing a "Name" field.
- Biography:** A section with a visibility dropdown set to "Everyone" and a pencil icon for editing.
- Activities:** A section with a "Collapse all" link.
- Employment (1):** A green header section with "Add" and "Sort" buttons. It lists "Universidad del Valle: Santiago de Cali, CO" with a visibility dropdown set to "Everyone" and a pencil icon. Below this, it shows "2025-01 to present | Student (Chemistry) Employment" with a "Show more detail" link.

INVITA:



I CONGRESO COLOMBIANO DE PRODUCTOS NATURALES