

MANUAL DE USUARIO

Programa Escuelas de Formación Deportiva IMRD Cota 2026

Dirección oficial: **<https://imrd-cota.nextgonsas.com.co>**

Documento de referencia para consolidación funcional y producción posterior de un video explicativo

Actualizado mediante recorrido funcional del dominio oficial. Fecha de revisión: 11 de agosto de 2026.

1. Propósito, alcance y forma de usar este manual

Este manual describe, paso a paso, la página pública, el formulario de inscripción y los paneles disponibles según el tipo de usuario. La referencia vigente es <https://imrd-cota.nextgongsas.com.co>. Los perfiles actualizados se verificaron directamente en ese dominio.

El documento está pensado como fuente detallada para una IA que posteriormente produzca un video. Por eso distingue entre funciones efectivamente visibles, funciones que requieren datos previos y módulos que aparecen en el menú pero que todavía no muestran contenido operativo en el entorno revisado.

Perfiles contemplados

Perfil	Finalidad principal	Acceso observado
Administrador	Gestión global de profesores, deportes, deportistas y metodólogos	Panel Administración del Sistema
Profesor	Gestión académica y deportiva de escuelas	Panel Gestión de Escuelas
Metodólogo	Análisis y seguimiento técnico	Panel Área Técnica - Metodología
Deportista/estudiante	Consultar estado, deportes y subsanar documentos	Portal de Servicios IMRD Cota

2. Página principal

Al entrar a <https://imrd-cota.nextgongsas.com.co> se muestra la portada del Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Cota. En el encabezado aparecen los logotipos institucionales y el nombre completo del Instituto. En la parte superior están los accesos **Descargar App** e **Iniciar Sesión**.

La captura de portada se omitió porque el reproductor emergente del entorno de prueba ocultó la vista durante la captura. La estructura y los textos descritos sí fueron comprobados directamente.

Bloque principal y contador

La zona destacada anuncia: **PROGRAMA ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVA IMRD COTA 2026**.

Debajo se lee el llamado a participar y aparece un contador regresivo dividido en **Días, Horas, Min y Seg**. Los números se actualizan automáticamente; no son campos que el usuario deba llenar.

Botones de inscripción

Botón	Qué hace
Inscribirse Ahora	Abre el mismo formulario de inscripción desde el bloque principal.
Abrir en pantalla completa	Abre la ventana del formulario para trabajar con mayor espacio.
Diligenciar Formulario	Abre el formulario desde la sección informativa.
Cerrar	Cierra la ventana del formulario sin enviarlo.

Los tres primeros botones conducen al mismo formulario. El usuario puede escoger el acceso que le resulte más visible. Antes de comenzar conviene tener listos los documentos en PDF o imagen.

Aplicación Android

La sección **Lleva el Deporte en tu Bolsillo** explica que la aplicación permite mantenerse al día con asistencias, horarios de profesores e información de las escuelas. El botón **Descargar APK Android** descarga el archivo de instalación. La página identifica el APK como aplicación oficial y segura del IMRD Cota y muestra ejemplos de las pantallas Principal, Fútbol y Asistencia.

Este manual se limita a la experiencia web: no incluye instalación ni uso interno del APK.

Pie de página

Al final se encuentra una descripción institucional, dirección (Carrera 4 No. 12 - 63, Palacio Municipal, Cota), horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., conmutador, extensión anticorrupción y enlaces de Trámites, Transparencia y PQRS.

3. Formulario público de inscripción

Al oprimir cualquiera de los botones del formulario se abre una ventana superpuesta. No se debe cerrar ni recargar la página mientras se diligencian datos o se seleccionan archivos. Los campos marcados con asterisco son obligatorios.

3.1 Datos del deportista

- Nombres y apellidos.
- Tipo de documento: Registro Civil, T.I., C.C., C.E., P.T., Pasaporte o P.P.T.
- Número de documento, lugar de expedición y fecha de nacimiento.
- Copia del documento de identidad en PDF o imagen.
- Correo electrónico, género y lugar de nacimiento.
- Vereda o sector de vivienda y dirección exacta.
- Institución educativa, tipo de institución y grado escolar.
- Tipo de población: afrocolombiano, indígena, discapacidad, víctima del conflicto armado o ninguna.

3.2 Discapacidad y condición de víctima

El formulario pregunta si el deportista tiene discapacidad. Si se responde Sí, se habilitan el tipo de discapacidad y la carga del Registro Único de Discapacidad. También pregunta si es víctima del conflicto armado y, cuando corresponde, permite adjuntar el Registro Único de Víctimas.

3.3 Información de salud

- Grupo sanguíneo y RH.
- EPS, tipo de régimen y certificado de afiliación activo.
- Condiciones médicas previas y su descripción.
- Enfermedades previas.
- Cirugías, tipo y fecha.
- Medicamentos actuales.
- Alergias y descripción.
- Lesiones actuales o pasadas, tipo y fecha.
- Tratamiento psicológico, nombre y fecha de inicio.

Cuando una pregunta se responde con No, los campos de detalle relacionados no deberían diligenciarse. Cuando se responde Sí, se debe aportar información completa y coherente.

3.4 Datos de acudientes y familia

El primer acudiente es obligatorio: nombres, apellidos, tipo y número de documento, celular y correo. Existe un segundo bloque opcional para otro acudiente. Después se selecciona el tipo de familia entre las opciones disponibles, por ejemplo nuclear, monoparental, extensa, reconstituida, adoptiva/no parental o comunal.

3.5 Declaraciones, formatos y documentos finales

- Certificar que la información es correcta y autorizar su revisión.
- Autorizar o negar el tratamiento de datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012.

- Aceptar la responsabilidad del padre, madre o acudiente sobre la participación.
- Leer y aceptar el Manual de Convivencia.
- Descargar el consentimiento informado adecuado: menores de edad o mayores de edad.
- Imprimir, firmar y cargar el consentimiento informado en PDF o imagen.

La página contiene enlaces de descarga para formatos de menores y mayores de edad, un enlace de consulta sobre tipos de familia y el Manual de Convivencia. Antes de enviar, el usuario debe verificar que los archivos sean legibles y correspondan a la persona inscrita.

3.6 Envío

El botón **Enviar Formulario** inicia una confirmación final. Solo debe confirmarse después de revisar todo. Si falta un campo obligatorio o un archivo, la página puede impedir el envío y señalar el dato pendiente. Después del envío, la solicitud pasa al flujo de revisión y el estado se consulta iniciando sesión como deportista.

4. Inicio de sesión

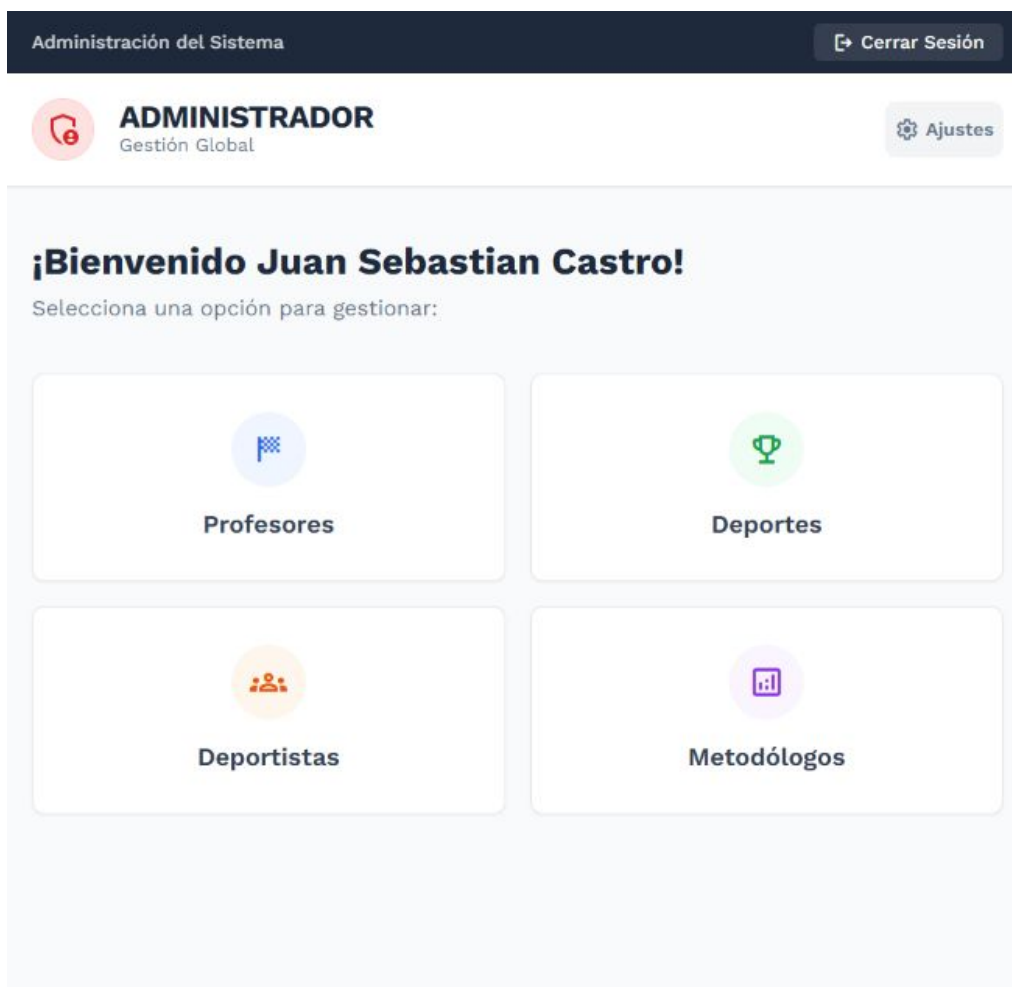
El acceso se abre con el botón **Iniciar Sesión** de la portada. La pantalla solicita **Usuario** y **Contraseña**. Después se oprime nuevamente **Iniciar Sesión**; durante la validación puede aparecer Procesando. La plataforma identifica el perfil y redirige automáticamente a su panel.

Elemento	Uso
Usuario	Escribir el identificador asignado, respetando puntos y caracteres.
Contraseña	Escribir la clave; se muestra oculta.
¿Olvidaste o no recuerdas tu usuario?	Acceso previsto para recuperación de usuario.
Ir a Inscripciones	Regresa a la página pública y al proceso de inscripción.
Cerrar Sesión	Finaliza el acceso y vuelve al login.

No se recomienda compartir credenciales ni dejar abierta una sesión en un computador público. Si aparece un error, verificar usuario, clave, conexión y que el perfil esté activo.

5. Perfil Administrador

Al ingresar se muestra **Administración del Sistema**, el nombre del administrador y los accesos **Profesores**, **Deportes**, **Deportistas**, **Metodólogos** y **Ajustes**.



Panel administrativo actualizado en el dominio oficial.

5.1 Ajustes del perfil

El nuevo botón **Ajustes** permite iniciar el cambio de contraseña, alternar entre apariencia Clara y Oscura y seleccionar Español, Inglés o Francés. El cambio de contraseña solo se confirma al completar el formulario y oprimir Cambiar.

5.1 Profesores

Abre una lista de tarjetas. Cada tarjeta muestra nombre, código interno (por ejemplo PROF003), estado Activo/Inactivo, usuario, correo, teléfono y deportes asignados. El control visible permite **Marcar Inactivo** o reactivar según el estado. Esta acción afecta la disponibilidad del acceso del profesor, por lo que debe usarse con cuidado.

En la versión revisada no se observó un formulario general para cambiar nombre, correo, teléfono o usuario del profesor desde esta lista; la operación disponible fue el cambio de estado. No debe afirmarse en el video que todos esos campos se editan si la interfaz publicada no lo muestra.

5.2 Deportes

Muestra tarjetas con código, nombre, condición Ofrecido/No ofrecido, número actual de estudiantes frente al cupo permitido y rango de edad. Al seleccionar una tarjeta se abre **Editar Deporte**.

Campo	Comportamiento
ID Deporte	Solo lectura; no editable.
Edad mínima	Número mínimo admitido.
Edad máxima	Número máximo admitido.
Estudiantes permitidos	Cupo máximo configurado.
Ofrecido a los padres	Casilla que habilita o retira el deporte de la oferta visible.
Guardar	Confirma cambios.
Cancelar / cerrar	Descarta cambios no guardados.

El deporte de prueba se encontró como DEP075 - Deporte Prueba. La pantalla permite ajustar edades, cupo y estado de oferta. Siempre se debe comprobar el registro correcto antes de guardar.

5.3 Deportistas

El módulo dispone de pestañas **Todos, En revisión, Verificado y Devuelto**; filtros por discapacidad y rangos de edad; y el campo **Buscar estudiante**. La carga inicial es lenta: puede tardar alrededor de **50 a 60 segundos**. Mientras aparece Cargando información de deportistas y los contadores siguen en cero, el administrador debe esperar sin cerrar el módulo ni recargar la página.

Después de 55 segundos, la revisión mostró 2.991 registros: 3 En revisión, 2.614 Verificados y 374 Devueltos. Estas cantidades son dinámicas y cambiarán cuando se revisen nuevas solicitudes.

Ficha administrativa de un estudiante de prueba. La captura muestra una de las pestañas del detalle.

Buscar y filtrar

- Todos muestra el conjunto completo.
- En revisión limita la lista a solicitudes pendientes.
- Verificado muestra solicitudes aprobadas.
- Devuelto muestra solicitudes que requieren correcciones.
- Discapacidad permite ver todos, con discapacidad o sin discapacidad.
- Edades filtra por 0-12, 13-17, 18-30 o 31 años en adelante.
- Buscar estudiante localiza por el texto ingresado, por ejemplo nombre o documento.

Abrir la ficha

Al seleccionar la tarjeta de un deportista se abre una ficha con nombre, documento, usuario y estado. La ficha se divide en **Salud**, **Identificación** y **Familia y Otros**.

Pestaña	Información consultable
Salud	EPS, régimen, RH, alergias, medicamentos, condiciones médicas, antecedentes de enfermedades, cirugías y lesiones, certificado EPS y discapacidad.
Identificación	Lugar de nacimiento, expedición, género, dirección, vereda/barrio, población, institución, grado, tipo de institución, documento de identidad y consentimiento informado.
Familia y Otros	Datos del acudiente principal: nombres, apellidos, documento y celular; puede contener información familiar adicional según el registro.

Cambiar estado y registrar devolución

En la parte inferior se encuentra **Cambiar Estado**, con las opciones En revisión, Verificado y Devuelto. El campo **Motivo de devolución** sirve para explicar la corrección requerida. Después de elegir el estado y escribir la observación, **Guardar Cambios** confirma la actualización. Cerrar sale sin guardar.

Editar estudiante

El botón **Editar Estudiante** abre un formulario para modificar **Nombre, Apellidos del deportista, Documento y Email**. Enviar guarda; Cancelar o cerrar descarta la edición. Debe comprobarse que se abrió la persona correcta antes de enviar.

Editar deportes del estudiante

El botón **Editar Deportes** abre **Gestionar Deportes**. La plataforma carga una lista de disciplinas con casillas. Marcar una casilla inscribe o asocia el deporte; desmarcarla lo retira. Guardar aplica la selección y Cancelar la descarta. La lista puede tardar unos segundos adicionales en aparecer.

5.4 Metodólogos

El módulo fue corregido y ahora muestra realmente los metodólogos. Cada tarjeta presenta nombre, código interno, estado y usuario. El administrador puede usar **Marcar Inactivo** o reactivar el perfil. En la revisión aparecieron Camila Morales (MET001), Alejandro Suarez (MET002) y Paula Mendoza (MET003).

5.5 Cerrar módulos y sesión

Cada ventana administrativa tiene el botón Cerrar para volver al menú de cuatro opciones. **Cerrar Sesión** termina la sesión completa.

6. Perfil Profesor

El panel del profesor fue renovado. El acceso probado corresponde a Andres Coral, usuario **a.coral15**. Los antiguos botones Mis Grupos, Asistencia y Planificación fueron retirados. Ahora la navegación contiene **Mis Deportes** y **Ajustes**.



Pantalla Mis Deportes del profesor. Cada tarjeta abre la gestión de una disciplina.

6.1 Mis Deportes

La pantalla muestra los deportes dictados por el profesor, su código y el estado Dictando. Andres Coral tenía asignados Deporte Prueba (DEP075) y Ajedrez masculino y femenino (DEP001). Al seleccionar una tarjeta se abre la gestión de esa disciplina.



Gestión de Deporte Prueba con las cuatro áreas operativas.

6.2 Curso y tabla de asistencia

La pestaña **1) Curso** muestra una matriz por estudiante y clase. Incluye buscador, porcentaje acumulado y estados Asistió, Faltó o Tarde para cada sesión. Las columnas identifican número de clase, fecha y observación.

Tomar asistencia

El botón **Tomar Asistencia** abre un proceso de dos pasos. En el primero se marca Asistió, Faltó o Tarde para cada deportista; **Marcar Todos Asistió** permite establecer la opción general y luego ajustar excepciones. En el segundo paso se completa Fecha de la clase, Lugar y Observaciones. Atrás regresa al listado; **Guardar Asistencia** registra definitivamente la sesión.

Guardar Asistencia modifica el historial y no debe utilizarse en una demostración con datos reales.

6.3 Lista de estudiantes

La pestaña **2) Lista de Estudiantes** carga los deportistas inscritos con información de contacto y estado. Puede aparecer inicialmente Cargando lista de estudiantes; se debe esperar y usar Actualizar si es necesario.

6.4 Comunicados

La pestaña **3) Comunicados** permite consultar avisos enviados y abrir **Enviar Comunicado**. El formulario solicita Título y Mensaje. Cancelar descarta; Enviar Comunicado publica el aviso para los deportistas vinculados al deporte.

6.5 Información del deporte

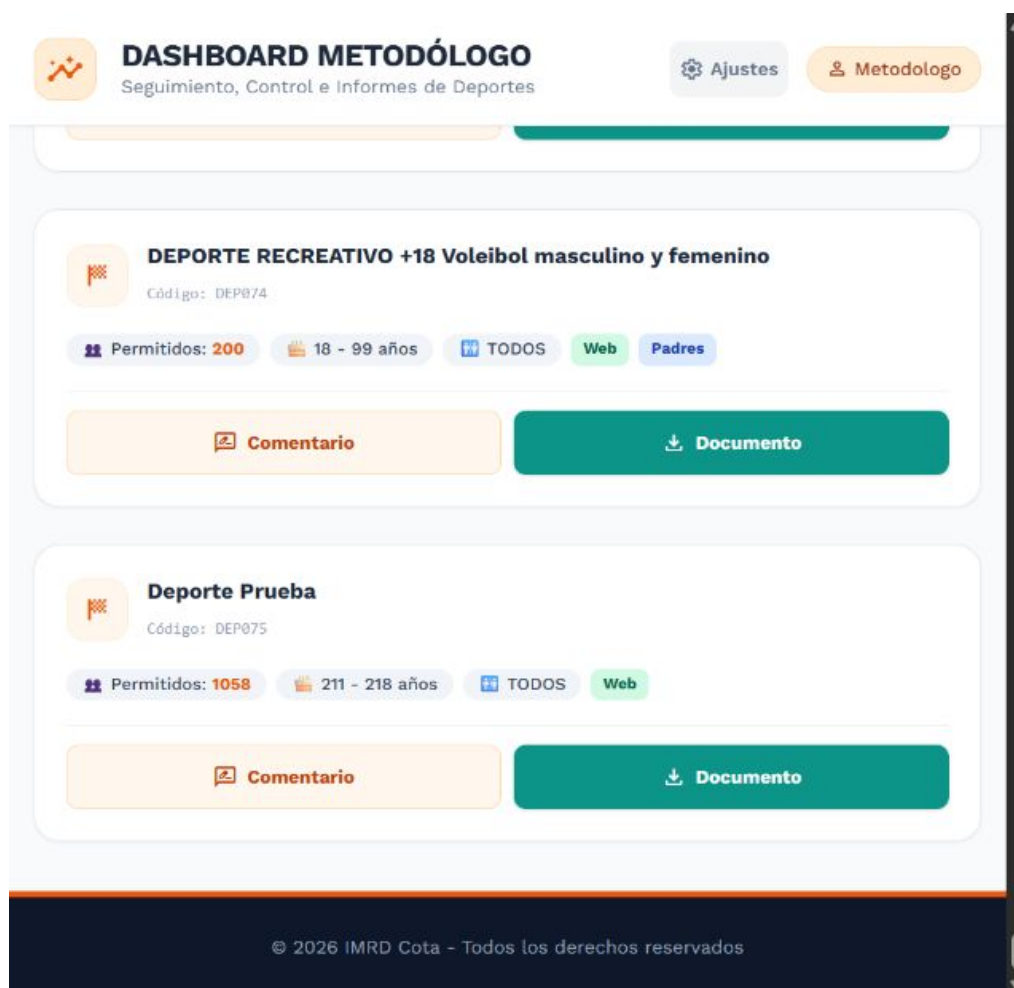
La pestaña **4) Info Deporte** presenta estudiantes inscritos, cupo máximo, inclusión/discapacidad, edades, género permitido, profesores encargados y comentarios del metodólogo.

6.6 Ajustes y retorno

Ajustes permite cambiar contraseña, apariencia e idioma. **Volver a Mis Deportes** regresa al listado; Cerrar Sesión termina el acceso.

7. Perfil Metodólogo

El perfil fue reemplazado por un **Dashboard Metodólogo** completamente funcional para seguimiento, control e informes. En la revisión, Camila Morales tenía 75 deportes supervisados.



Dashboard actualizado del metodólogo.

7.1 Buscar y actualizar

El buscador filtra por nombre del deporte o código. **Actualizar** vuelve a cargar la información. Cada tarjeta muestra código, cupo permitido, edades, género y etiquetas que indican si aparece en Web o para Padres.

7.2 Comentario técnico

El botón **Comentario** abre Agregar Comentario Metodólogo. El campo Observaciones/Comentario Técnico permite describir el desarrollo de las clases del profesor. **Guardar Comentario** publica la observación, que después aparece en Info Deporte del profesor; Cancelar o cerrar sale sin guardar.

7.3 Documento

El botón **Documento** descarga el reporte actualizado de asistencia correspondiente al deporte, función anunciada por el propio dashboard. Se debe escoger primero la tarjeta correcta para no confundir reportes.

7.4 Ajustes

El botón Ajustes permite cambiar contraseña, apariencia e idioma. Cerrar Sesión vuelve al acceso general.

8. Perfil Deportista o Estudiante

El panel muestra el nombre, estado de revisión, deportes inscritos y ajustes. Se comprobaron un estudiante Devuelto y otro Verificado para documentar ambos recorridos.



Estudiante verificado con un deporte inscrito.

8.1 Estados de revisión

Estado	Significado práctico
En revisión	La información fue enviada y está pendiente de validación.
Verificado	La revisión fue aprobada.
Devuelto	Se encontraron inconsistencias; el estudiante debe corregir documentos y reenviar.

Cuando el estado es Devuelto aparece una explicación y el botón **Subsanar Documentos**. Un estudiante verificado puede no ver este botón.

8.2 Mis Deportes Inscritos

La sección lista las disciplinas asociadas. Si no existe ninguna aparece No se encontraron deportes inscritos. Al seleccionar un deporte se abre una nueva pantalla con **Comunicados, Información del Profesor e Información del Deporte**.

Comunicados

Muestra los avisos publicados por el profesor con título, fecha, hora y mensaje. Sirve para cambios de horario, suspensión de clases, evaluaciones, torneos y otras novedades.

Información del profesor

Presenta Nombres y apellidos e Información adicional cuando esos datos están configurados. Si aparecen vacíos, el estudiante debe consultar al IMRD en vez de asumir información.

Información del deporte

Muestra Lugar, Horario e Implementos. Los valores pueden aparecer Por definir hasta que sean configurados.

Volver al Panel regresa a Mis Deportes Inscritos.

8.3 Ajustes del perfil

El botón con icono de engranaje abre Ajustes del Perfil:

- Contraseña: botón Cambiar para iniciar la actualización de clave.
- Apariencia: alternar entre modo Claro y Oscuro.
- Idioma: seleccionar Español, English (Inglés) o Français (Francés).
- Cerrar: salir de ajustes y regresar al panel.

8.4 Subsanan documentos

Al oprimir **Subsanar Documentos** aparece una pantalla con botón **Volver al Panel**, observaciones del revisor y campos para cargar correcciones. En el caso probado solicitó nuevamente:

- Copia del documento de identidad (PDF o imagen).
- Certificado de EPS activo; la interfaz advierte que no acepta certificado de la plataforma ADRES.
- Consentimiento informado firmado, con enlaces para descargar formato de menores o mayores de edad.
- Soporte de víctima del conflicto (RUV), cuando corresponda.

Los controles indican máximo dos archivos por apartado. Después de elegir archivos correctos, se oprime **Enviar Correcciones**. El usuario debe comprobar que los documentos sean legibles y correspondan a la observación. **Volver al Panel** permite salir sin enviar.

El envío de correcciones cambia información en el sistema. No se debe oprimir Enviar Correcciones durante una demostración salvo que se hayan seleccionado archivos de prueba autorizados.

9. Recomendaciones para el guion del video

- Comenzar siempre en <https://imrd-cota.nextgonsas.com.co>.
- Presentar la portada, título 2026, contador, formulario y APK.
- Explicar que Iniciar Sesión dirige automáticamente al perfil correspondiente.
- En administrador, mostrar Ajustes y los cuatro módulos de gestión.
- En profesor, comenzar por Mis Deportes y recorrer Curso, Lista de Estudiantes, Comunicados e Info Deporte.
- Mostrar los dos pasos de Tomar Asistencia sin guardar una sesión ficticia.
- En metodólogo, enseñar búsqueda, Actualizar, Comentario y Documento.
- En deportista, diferenciar Devuelto de Verificado y mostrar Comunicados e información del deporte.
- No mencionar los antiguos menús Mis Grupos, Asistencia, Planificación, Resumen, Planes o Evaluaciones: fueron retirados.

10. Solución de problemas frecuentes

Situación	Qué revisar
No inicia sesión	Usuario exacto, contraseña, conexión y estado activo del perfil.
Aparece error de conexión	Recargar una vez, comprobar el identificador y volver a intentar; si persiste, reportarlo.
El formulario no envía	Campos obligatorios, aceptación de declaraciones y archivos requeridos.
Archivo rechazado	Formato PDF/imagen, legibilidad, tamaño y número máximo de archivos.
No aparece un deporte	Estado Ofrecido, rango de edad, cupo y asociación del estudiante.
Solicitud Devuelta	Leer observaciones, reemplazar documentos y usar Enviar Correcciones.
Módulo queda cargando	Esperar brevemente, revisar conexión y comunicar el caso al soporte; no inventar datos.
Menú sin contenido	Puede ser una función prevista aún no implementada o sin asignaciones para ese usuario.

11. Observaciones de la revisión funcional

- La revisión actual se realizó en el dominio oficial; el entorno prueba devolvió 404 para el administrador.
- El administrador incorporó Ajustes y el módulo Metodólogos fue corregido.
- El profesor ahora gestiona deportes, asistencias, estudiantes, comunicados e información técnica.
- El metodólogo ahora supervisa 75 deportes, registra comentarios y descarga documentos de asistencia.
- El deportista verificado puede abrir cada deporte y consultar comunicados, profesor, lugar, horario e implementos.
- El deportista Devuelto conserva el flujo de subsanación.
- Los menús anteriores sin contenido fueron retirados de la interfaz y del manual.

Fin del manual. Antes de producir el video definitivo, conviene repetir una comprobación corta en el dominio oficial para detectar cualquier modificación publicada después de esta revisión.