

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

Elaborado a partir de un recorrido funcional del entorno de prueba equivalente. Fecha de revisión: 5 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 plataforma debe presentarse siempre con su dominio oficial

<https://imrd-cota.nextgonsas.com.co>. Para comprobar funciones se recorrió el entorno de prueba, que puede contener pequeños cambios aún no publicados.

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.nextgonsas.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

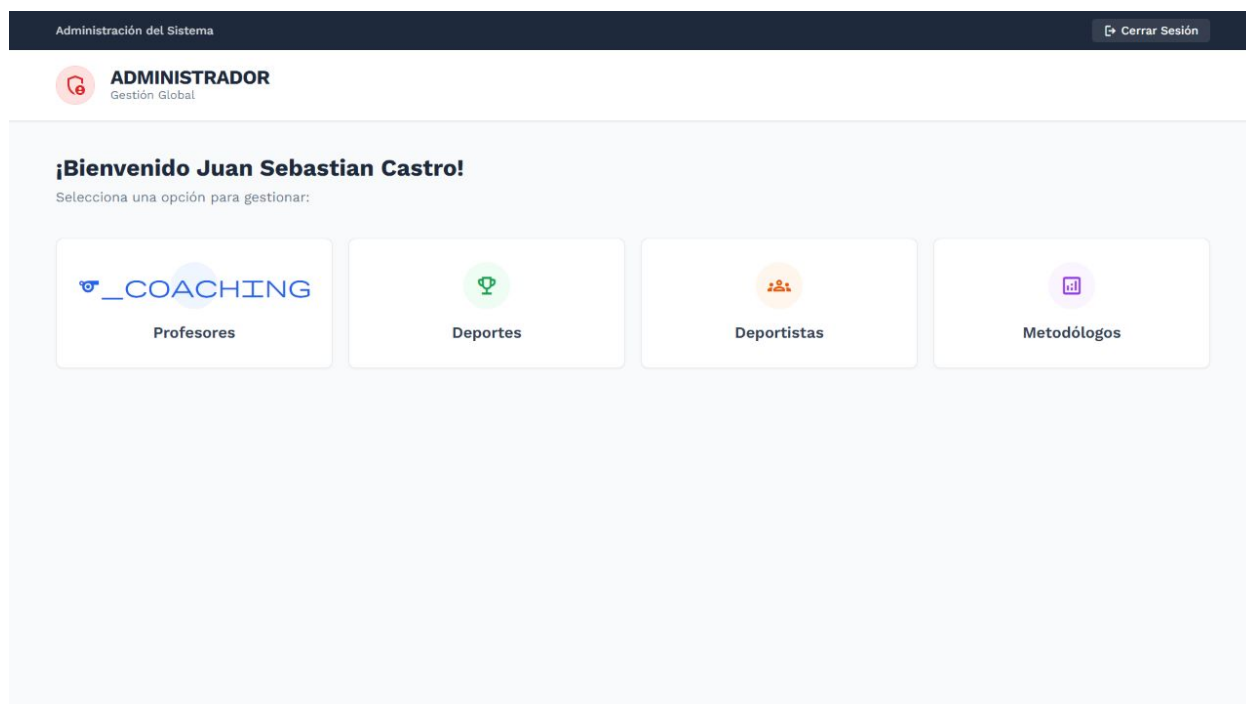
El acceso se abre con el botón **Iniciar Sesión** de la portada. La pantalla solicita **Usuario** y **Contraseña**. Después se oprime nuevamente **Iniciar Sesión**; durante la validación puede aparecer Procesando. La plataforma identifica el perfil y redirige automáticamente a su panel.

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 como administrador se muestra **Administración del Sistema**, el nombre del administrador y cuatro botones principales: **Profesores**, **Deportes**, **Deportistas** y **Metodólogos**.



Panel principal del administrador.

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

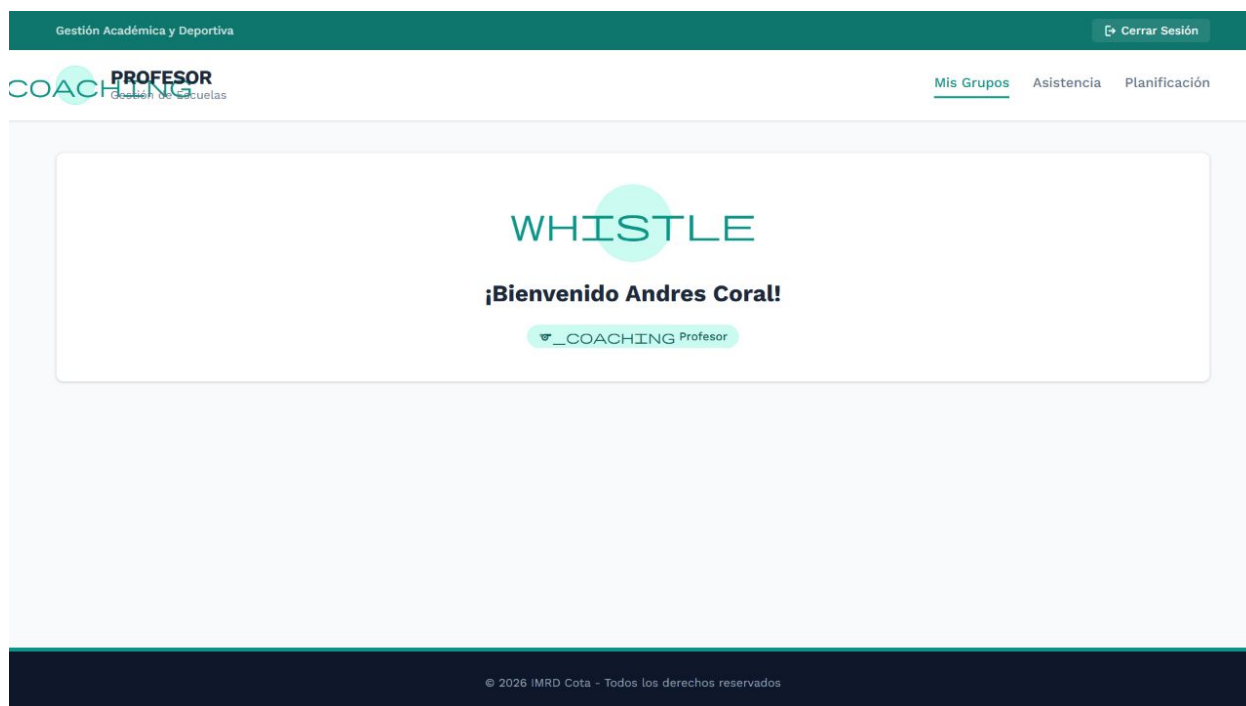
El botón abre la sección rotulada Metodólogos. En el entorno de prueba cargó una lista muy extensa de deportistas con estados En revisión, Verificado o Devuelto, en vez de una lista clara de metodólogos. Esto parece una inconsistencia de implementación y debe validarse en producción antes de grabar el video.

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 acceso probado corresponde al profesor Andres Coral. En la base administrativa el usuario visible es **a.coral15**; el identificador a.coral produjo un error de conexión en el entorno de prueba. Al entrar aparece **Gestión Académica y Deportiva** y el rótulo Gestión de Escuelas.



Panel de profesor observado.

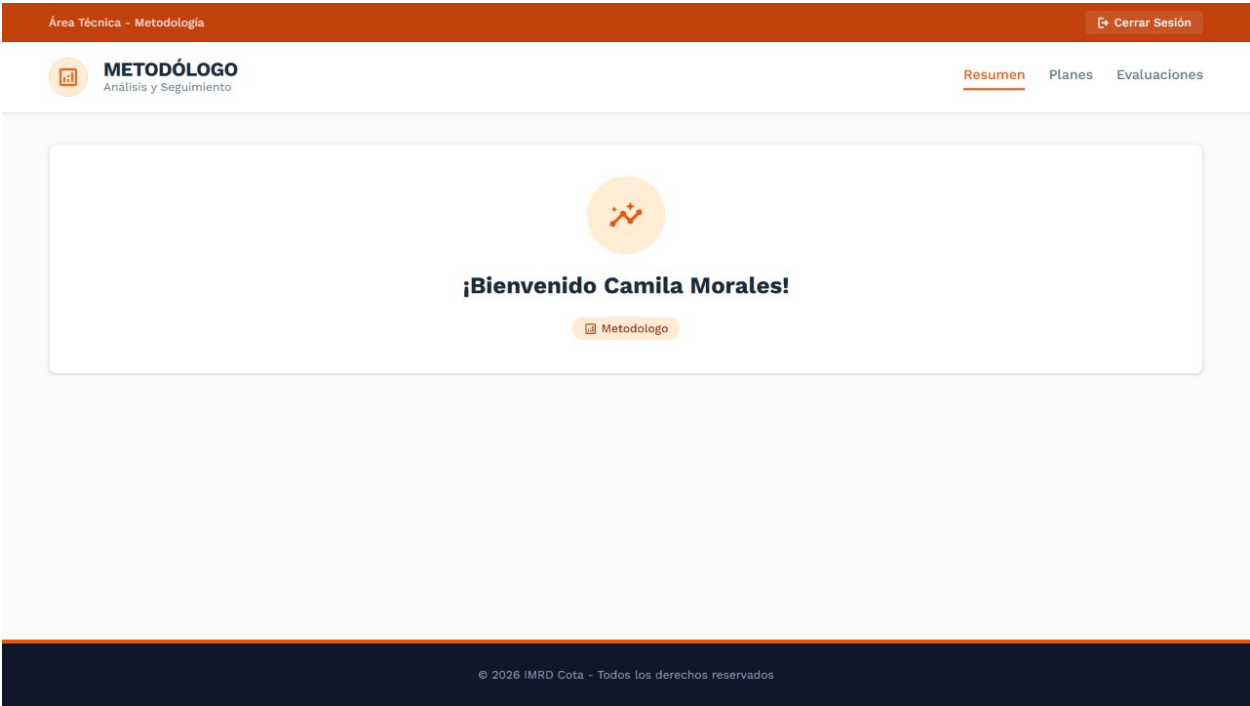
Opciones visibles

Opción	Finalidad indicada por la interfaz
Mis Grupos	Consultar grupos o escuelas asignadas al profesor.
Asistencia	Acceder al registro de asistencia.
Planificación	Acceder a la planificación académica/deportiva.
Cerrar Sesión	Regresar al inicio de sesión.

En la sesión revisada, al pulsar Mis Grupos no apareció contenido adicional y Asistencia/Planificación estaban visibles como navegación con enlace vacío. Por lo tanto, el video debe presentar estas opciones como accesos previstos y solo demostrar su contenido cuando la versión oficial lo cargue.

7. Perfil Metodólogo

El panel se titula **Área Técnica - Metodología** y muestra Análisis y Seguimiento. En el acceso probado dio la bienvenida a Camila Morales.



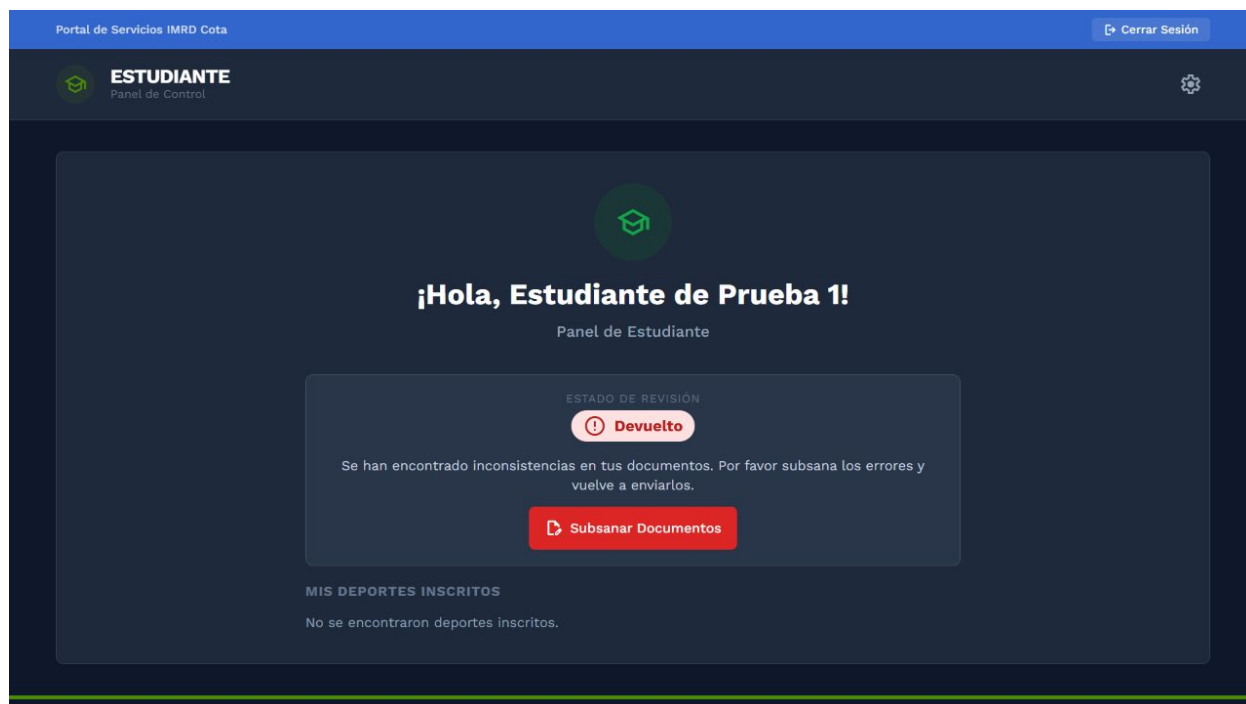
Panel de metodólogo observado.

Opción	Finalidad indicada
Resumen	Vista general del trabajo técnico.
Planes	Consulta o gestión de planes.
Evaluaciones	Consulta o gestión de evaluaciones.
Cerrar Sesión	Termina el acceso.

En el entorno revisado se visualizaron los botones, pero no contenido funcional adicional. No se deben atribuir operaciones específicas -como aprobar planes, calificar o exportar- hasta comprobarlas en la versión oficial.

8. Perfil Deportista o Estudiante

El panel se identifica como **Portal de Servicios IMRD Cota**. Muestra el nombre del estudiante, el estado de revisión, los deportes inscritos y un botón de ajustes.



Ejemplo de un estudiante con solicitud Devuelta.

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 asociación aparece **No se encontraron deportes inscritos**. Esto puede depender de la inscripción, la validación y las asignaciones administrativas.

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 Subsanar 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 escribiendo o mostrando siempre <https://imrd-cota.nextgonsas.com.co>.
- Presentar la portada, título 2026, contador y tres botones equivalentes del formulario.
- Explicar primero la preparación de documentos y luego recorrer los bloques del formulario.
- Mostrar Descargar APK Android, aclarando que el manual trata únicamente la web.
- Explicar que Iniciar Sesión dirige a paneles diferentes según el rol.
- En administrador, demostrar solo acciones visibles: estado de profesores, edición de deportes y filtros de deportistas.
- En estudiante, destacar estados y flujo de subsanación.
- Tratar Mis Grupos, Asistencia, Planificación, Resumen, Planes y Evaluaciones como módulos visibles cuyo contenido debe revalidarse antes de grabar.

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

- El contador de la portada cambia dinámicamente.
- Los tres botones de formulario invocan el mismo flujo.

- El formulario incluye documentos, salud, acudientes, autorizaciones y consentimiento.
- El administrador puede editar parámetros del deporte y su oferta; el ID no es editable.
- Profesores se gestionan visiblemente mediante activación/inactivación.
- El panel administrativo de deportistas sí carga; requiere esperar aproximadamente 50 a 60 segundos y permite consulta, cambio de estado, edición de datos básicos y gestión de deportes.
- La sección administrativa Metodólogos mostró registros de deportistas, posible inconsistencia.
- Los paneles de profesor y metodólogo mostraron navegación, pero no cargaron herramientas internas en la prueba.
- El deportista Devuelto sí dispone de un flujo funcional de subsanación.

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.