

REGISTRO DE ORGANIZACIÓN SUPÉRATE INTERCOLEGIADOS 2019

1. Ingrese a www.superateintercolegiados.gov.co y al costado derecho haga clic en el banner "Inscripciones 2019"

Haga clic en el banner "Inscripciones 2019"

2. Cuando cargue la página de inicio de la plataforma, oprima sobre el vínculo "INSCRIPCIONES ENTIDADES / DELEGACIONES"

Cuando cargue la página de inicio, haga clic en el vínculo "INSCRIPCIONES ENTIDADES / DELEGACIONES"

Datos de la Entidad y/o Delegación

Tipo de Establecimiento	Tipo Entidad y/o Delegación	
Seleccione	Seleccione	
Tipo de Registro	Número Registro de la Entidad	
Seleccione		
Entidades y/o Delegaciones	Principal o Sede	
	<input checked="" type="radio"/> Principal <input type="radio"/> Sede	
Entidad Principal	Número de la Resolución	
Fecha de la Resolución	Departamento y/o Estado	Ciudad y/o Municipio
AAAA-MM-DD		

3. Según la entidad que represente, seleccione uno de los valores en los cuatro (4) primeros campos:

The screenshot shows a web form titled "Datos de la Entidad y/o Delegación". The form contains several fields, four of which are highlighted with red boxes and callout boxes:

- Tipo de Establecimiento:** *Obligatorio* Lista desplegable que trae los datos creados y activos en el programa Supérate Intercolegiados.
- Tipo Entidad y/o Delegación:** *Obligatorio* Lista desplegable que trae los datos creados y activos en el programa Supérate Intercolegiados.
- Tipo de Registro:** *Obligatorio* Lista desplegable que trae los datos NIT o DANE con el ánimo de identificar el tipo de organización en inscripción.
- Número Registro de la Entidad:** *Obligatorio* Campo en el cual ingresa el código o número con el cual se identifica legalmente la entidad y que fue reportado en versiones anteriores del programa Supérate Intercolegiados.

Other visible fields include "Número Registro de la Entidad" (input field), "Entidades y/o Delegaciones" (table), "Fecha de la Resolución" (input field), and "Departamento y/o E" (input field). The form also has radio buttons for "Principal o Sede" (Principal, Sede).

4. Cuando termine de ingresar los datos, oprima la tecla "Enter" y el sistema validará si la entidad ya está creada en la base de datos del programa Supérate Intercolegiados; en caso contrario, le informará que se debe comunicar con la entidad visualizándose el siguiente mensaje: **"La Entidad y/o Delegación no existe o está inactiva. Por favor comunicarse con el Administrador del Programa al email contacto@coldeportes.gov.co"**

The screenshot shows the same form as above, but with an error message displayed in red text at the top: "La Entidad y/o Delegación no existe o esta Inactiva. Por favor comunicarse con el Administrador del Programa al email contacto@coldeportes.gov.co". The form fields are filled with the following values:

- Tipo de Establecimiento: Junta de Acción Comunal
- Tipo Entidad y/o Delegación: Privada
- Tipo de Registro: DANE
- Número Registro de la Entidad: 1111

The "Principal o Sede" radio buttons are set to "Principal".

5. Si la Entidad y/o Delegación ya está creada en el sistema, carga los datos del resto del formulario con la información para que los verifique, y en caso de que necesite actualizar algunos de esos datos, debe realizar la solicitud al correo contacto@coldeportes.gov.co adjuntando carta membreteada en papelería oficial de la entidad firmada por el rector o representante legal, indicando Nombre de la organización, NIT/DANE, departamento, municipio y el(los) dato(s) que desean corregir.

Los datos del formulario que debe verificar son:

1. Entidades y/o Delegaciones
2. Principal o Sede
3. Entidad Principal
4. Número de la Resolución
5. Fecha de la Resolución
6. Departamento y/o Estado
7. Ciudad y/o Municipio
8. Localidad y/o Comuna:
9. Teléfono
10. Número teléfono Celular
11. Dirección
12. Tipo Ubicación
13. Correo Electrónico

Datos de la Entidad y/o Delegación

Tipo de Establecimiento: Establecimiento Educativo

Tipo Entidad y/o Delegación: Publica

Tipo de Registro: DANE

Número Registro de la Entidad: 294001000105

1 Entidades y/o Delegaciones: C.E. JOSE EUSTACIO RIVERA

2 Principal o Sede: Principal

3 Entidad Principal: [Campo vacío]

4 Número de la Resolución: 004578

5 Fecha de la Resolución: 2000-01-01

6 Departamento y/o Estado: GUAINIA

7 Ciudad y/o Municipio: RIVIDA

8 Localidad y/o Comuna: [Campo vacío]

9 Teléfono: 3154663061

10 Número teléfono Celular: 3154663061

11 Dirección: sin información

12 Tipo Ubicación: RURAL

13 Correo: lujacar123@hotmail.com

Cerrar Siguiente

Botón "Cerrar": Cierra la ventana sin guardar los cambios.

Botón "Siguiente": lleva al usuario al siguiente paso, que es la carga de archivo de Excel con datos mínimos determinados por el administrador del programa.

6. Una vez revisados los datos, continúe el proceso dando clic al **botón "Siguiente"**, el cual lo llevará a una nueva sección donde el rector y/o representante legal debe agregar los **DATOS DE LOS PARTICIPANTES**, y que hacen parte de la entidad para las estadísticas.

sin información

RURAL

Correo

lujacar123@hotmail.com

Cerrar Siguiente

7. **¡IMPORTANTE!** En el campo "Programas con inscripciones abiertas", seleccione las inscripciones activas del programa Supérate Intercolegiados 2019 (INSCRIPCIONES 2019 – 1)

Despliegue la lista del campo "Programas con inscripciones Abiertas" y seleccione el programa SUPÉRATE INTERCOLEGIADOS 2019.

8. Luego de seleccionar el programa, oprima el Botón "Descargar plantilla de excel" para generar el Excel y habilitar el vínculo de descarga.

El archivo de Excel que descargue DEBE diligenciarlo según las instrucciones que vienen dentro del mismo. RECUERDE QUE DEBE DILIGENCIARLO CON LOS DATOS DE LOS PARTICIPANTES DE SU FASE INTERCURSOS.

Señor Usuario por favor descargue la plantilla con el formato de carga, para subir los participantes. Clic en el boton Descargar Plantilla de Excel.

9. **¡IMPORTANTE!** Después de descargar el archivo, diligencie la hoja "DATOS_DEPOTISTAS_INTRAMURAL" del archivo de Excel siguiendo las indicaciones de la hoja "Instrucciones" y la hoja "Combos".

EN CASO DE QUE NO DILIGENCIE CORRECTAMENTE EL ARCHIVO, TENDRÁ INCONVENIENTES PARA CONTINUAR CON EL PROCESO DE REGISTRO DE SU ORGANIZACIÓN.

10. Cuando haya diligenciado correctamente el archivo de Excel, ingrese nuevamente a la plataforma para cargarlo, utilizando el **Botón "Cargar Archivo"**, el cual le permitirá buscar el documento de excel diligenciado, para cargarlo y validar que cumpla con las condiciones entregadas en la plantilla.

PRINCIPAL

INGRESO

Datos de los Participantes

Programas con Inscripciones Abiertas

Inscripciones Participantes

el formato de carga, para subir los participantes
Cargar Plantilla de Excel

Plantilla de Excel

Por favor seleccione el archivo diligenciado para cargar Participantes a Inscribir *

Seleccionar archivo | plantilla_deportistas_205030000057.xlsx

Cargar archivo

Plantilla_deportistas_2019_DANE_205030000057.xls

Después de que haya diligenciado el archivo, vuelva a plataforma y cárguelo con el botón "Cargar archivo".

Si siguió las instrucciones para diligenciar el archivo, la carga del mismo se deberá hacer correctamente y aparecerá el nombre con el cual quedó guardado.

OBSERVACIÓN: EL ARCHIVO SOLO SE PUEDE CARGAR UNA SOLA VEZ.

11. Luego de subir el archivo de Excel, el sistema le indica con que nombre se creó el archivo en el servidor, paso seguido, ingrese el número **TOTAL** de estudiantes matriculados o jóvenes atendidos, según el tipo de su entidad, en el campo **"Ingrese el Número TOTAL de Alumnos matriculados en la Institución Educativa o de jóvenes atendidos por su entidad"**.

Ingrese el Número TOTAL de Alumnos matriculados en la Institución Educativa o de jóvenes atendidos por su entidad. *

Total Alumnos Matriculados

Resultados Carga Participantes - Intercursos

12. Posteriormente, el sistema generará el informe de carga del archivo identificando por Etnia y genero la cantidad de alumnos que se subieron en el archivo.

Si el archivo de Excel fue diligenciado correctamente, los campos que se visualizan en la parte inferior serán diligenciados automáticamente, con base en los datos suministrados.

Afrocolombianos		Indigena		Mayoritario		Raizal		Rom (Gitano)	
M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0		0		0		0		0	
Total Afrocolombianos		Total Indigena		Total Mayoritario		Total Raizal		Total Rom (Gitano)	

Total Participantes únicos cargados en el Archivo Excel*

0

Botón "Cerrar": Cierra la ventana pero los datos ya están cargados.
Botón "Siguiente": Guarda los cambios y avanza al registro del Rector o Encargado de la Entidad y/o Delegación.

13. Si la validación del archivo se hizo correctamente, podrá continuar con la parte final del formulario, en el cual suministrará los datos básicos del Rector o Representante de la Entidad, con lo cual podrá obtener su usuario y contraseña para la inscripción de sus participantes en los deportes Individuales y/o de Conjunto, según las categorías definidas por el programa.

PRINCIPAL

INGRESO

INSCRIPCIONES ENTIDADES/
DELEGACIONES

SOLICITUD DE INCENTIVOS

ENCUENTROS

Editar Datos de MI Usuario

Nombres*

Apellidos*

Número de Documento*

Correo Electrónico*

Por favor confirme el Correo Electrónico

Correo Electrónico alternativo

Por favor confirme el Correo Electrónico alternativo

Teléfono

Género

Usuario asignado

Contraseña

Confirmar Contraseña

El formulario solicita los siguientes campos:

Nombres: *Obligatorio* Campo alfanumérico de 25 caracteres en el cual el usuario ingresa sus nombres.

Apellidos: *Obligatorio* Campo alfanumérico de 25 caracteres en el cual el usuario ingresa sus apellidos.

Número de Documento*: *Obligatorio* Campo numérico, no permite pegar datos o ingresar caracteres especiales.

Correo Electrónico: *Obligatorio* Campo con validación de estructura de correo debe tener el símbolo @ donde el usuario ingresa el correo electrónico de la entidad.

Por favor confirme el Correo Electrónico: *Obligatorio* Campo con validación de estructura de correo debe tener el símbolo @ y confirma que los datos sean iguales que en el campo **Correo Electrónico**

Correo Electrónico alternativo: Campo no obligatorio, con validación de estructura de correo debe tener el símbolo @ donde el usuario ingresa un correo electrónico alternativo al registrado para la entidad.

Por favor confirme el Correo Electrónico alternativo: *Obligatorio si ingreso Correo Electrónico alternativo* Campo con validación de estructura de correo debe tener el símbolo @ y confirma que los datos sean iguales que en el campo **Correo Electrónico Alternativo**

Teléfono: *Obligatorio* Campo numérico, no permite ingresar caracteres especiales.

Género: *Obligatorio* Campo de selección de carácter obligatorio.

Usuario asignado: El sistema genera el campo, no es editable y se muestra con carácter informativo, corresponde al número de registro de la Entidad y/o Delegación

Contraseña: *Obligatorio* Campo alfanumérico de mínimo 8 caracteres en el cual el usuario ingresa la contraseña con la cual luego ingresara para inscribir los participantes en los deportes.

Confirmar Contraseña: *Obligatorio* Campo alfanumérico de mínimo 8 caracteres en el cual el usuario confirma la contraseña ingresada en el campo **Contraseña**.

Botón "Cerrar": Cierra la ventana y no guarda los datos creados, dejando esta actividad pendiente.

Botón "Siguiente": Guarda los cambios y lleva al usuario a la pantalla de confirmación de la Inscripción.

14. Si oprime el botón **"Siguiente"**, el Rector o Representante Legal visualizará la confirmación del proceso generado, y recibirá el envío del correo de confirmación. En esta pestaña, el usuario encuentra el botón **"Imprimir"** que le permite descargar y/o exportar el archivo .pdf con la garantía o constancia del registro de la organización.



Al oprimir el botón **"Imprimir"** se generará el certificado de veracidad de datos en formato .pdf.

¡IMPORTANTE! RECUERDE QUE AHORA CON SU USUARIO Y CONTRASEÑA DEBE INSCRIBIR A SUS PARTICIPANTES EN LAS CATEGORÍAS Y DEPORTES DISPONIBLES.

La siguiente imagen es una muestra del certificado de veracidad de datos en formato pdf

Supérate intercolegiados

Organización	INSTITUCIÓN PROCESA DELGADO
Departamento	ANTIOQUIA
Municipio	ALEJANDRIA
Fecha de generación del reporte	27/02/2019 09:54:38 am

Planilla de deportistas

CERTIFICACIÓN

Yo **DIEGO FERNANDO PINZÓN**, C.C., en calidad de Rector de la Institución Educativa **INSTITUCIÓN PROCESA DELGADO**, de acuerdo a Resolución No. **000021**, y de conformidad con el Artículo 32 Parágrafo 1 de la Resolución 000305 de 15 de Marzo de 2016. Por la cual el Departamento Administrativo del deporte, la recreación y la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre COLDEPORTES emite la Norma Reglamentaria del Programa Supérate Intercolegiados. Certifico que el número de alumnos matriculados en mi Institución Educativa es de , y los participantes en fase Intramural del Programa Supérate Intercolegiados fue de . Así mismo que la información consignada en el presente formulario de inscripción en lo referente a los datos de participantes en fase Intramural, municipal, como mis datos personales, son veraces, completos y tomados de documentos auténticos. Por tanto, autorizo la utilización parcial o completa de la información que sea consignada en la plataforma del programa para que sean publicados en el sitio web oficial (www.superateintercolegiados.gov.co) o en cualquier otro sitio web o red social vinculada al programa Supérate Intercolegiados o al Departamento administrativo del deporte, la recreación y aprovechamiento del tiempo libre - COLDEPORTES.

Políticas de Privacidad

De acuerdo a la ley de Habeas data, el interesado en el programa debe autorizar de manera libre, previa, voluntaria, expresa y debidamente informada a Coldeportes para recolectar, registrar, procesar, difundir, compilar, intercambiar, actualizar y disponer de los datos o información parcial suministrada al momento de registro en el sitio de superate.gov.co. Coldeportes mediante el programa Supérate Intercolegiados declara que protege los datos suministrados por los inscritos en el programa en virtud de lo dispuesto de dicha normatividad.
EN CASO DE QUE ESTE DE ACUERDO CON LA PRESENTE CERTIFICACIÓN Y CONDICIONES ESTABLECIDAS PARA EL PROGRAMA SUPÉRATE INTERCOLEGIADOS, OPRIMA EL BOTON ACEPTO; EN CASO DE QUE NO DESEE CONTINUAR CON EL PROCESO, OPRIMA EL BOTON NO ACEPTO

Cualquier duda o inquietud, por favor, visite
el sitio Web

www.superateintercolegiados.gov.co