



# **MANUAL INSCRIPCIONES / REGISTRATIONS GUIDE**

---

## **SPORTEVENTS**

Fecha de Emisión

**21 de marzo de 2023**

Versión 1.0



## TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO .....	1
1 INFORMACION IMPORTANTE / IMPORTANT INFORMATION .....	3
2 INGRESAR / LOGIN .....	4
2.1 Procedimiento / Procedure .....	4
3 RECORDAR LA CONTRASEÑA / FORGOTTEN PASSWORD .....	6
3.1 Procedimiento / Procedure .....	6
4 REGISTRO DE DEPORTISTAS EN LA PLATAFORMA / ATHLETES REGISTRATION INTO SPORTEVENTS .....	12
4.1 Procedimiento / Procedure .....	12
5 REGISTRO DE OFICIALES EN LA PLATAFORMA / ATHLETES REGISTRATION INTO SPORTEVENTS .....	18
5.1 Procedimiento / Procedure .....	18
6 DILIGENCIAR INFORMACION / REGISTER INFORMATION .....	23
6.1 Procedimiento / Procedure .....	23
6.2 Inscripción Deportistas Al Evento / Register Athletes To The Event .....	27
6.2.1 Procedimiento / Procedure .....	27
6.3 Inscripción Oficiales Al Evento / Register Officers To The Event .....	31
6.3.1 Procedimiento / Procedure .....	31
6.4 Inscripción Equipos Al Evento / Register Teams To The Event .....	36
6.4.1 Procedimiento / Procedure .....	36
6.5 Hospedaje / Accommodation .....	39
6.5.1 Procedimiento / Procedure .....	39
6.6 Transporte / Transport .....	43
6.6.1 Procedimiento / Procedure .....	43
6.7 Carta de invitación / Invitation Letter .....	46
6.7.1 Procedimiento / Procedure .....	46



6.8	Solicitud de Seguro Ofrecido por el COL / Request of Insurance Offered by LOC	50
6.8.1	Procedimiento / Procedure .....	50
6.9	Cargar Seguros de Accidentes de la Delegación / Load Delegation Insurance	54
6.9.1	Procedimiento / Procedure .....	54
6.10	Resumen / Summary .....	56
7	SOPORTE / SUPPORT .....	62



## **1 INFORMACION IMPORTANTE / IMPORTANT INFORMATION**

Recuerda que las inscripciones provisional, definitiva y nominal debe hacerse en la intranet de la UPAG; la inscripción realizada en SportEvents es para que toda la información que se requiere de los participantes, acomodación, transporte, etc. Llegue al organizador. La inscripción en SportEvents no es válida ante la UPAG.

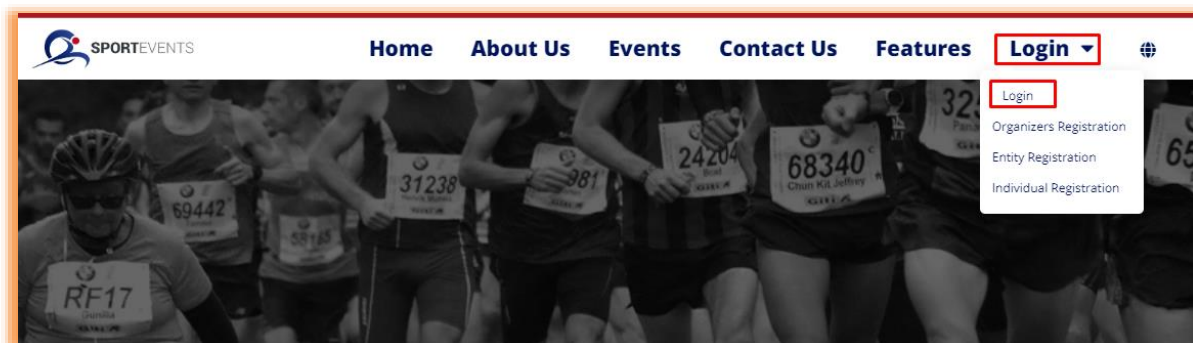
Remember that provisional, definitive and nominative registrations must be made on the PAGU intranet; the registration made in SportEvents is so that all the information that is required of the participants, accommodation, transportation, etc. Get to the organizer. Registration in SportEvents is not valid before PAGU.



## 2 INGRESAR / LOGIN

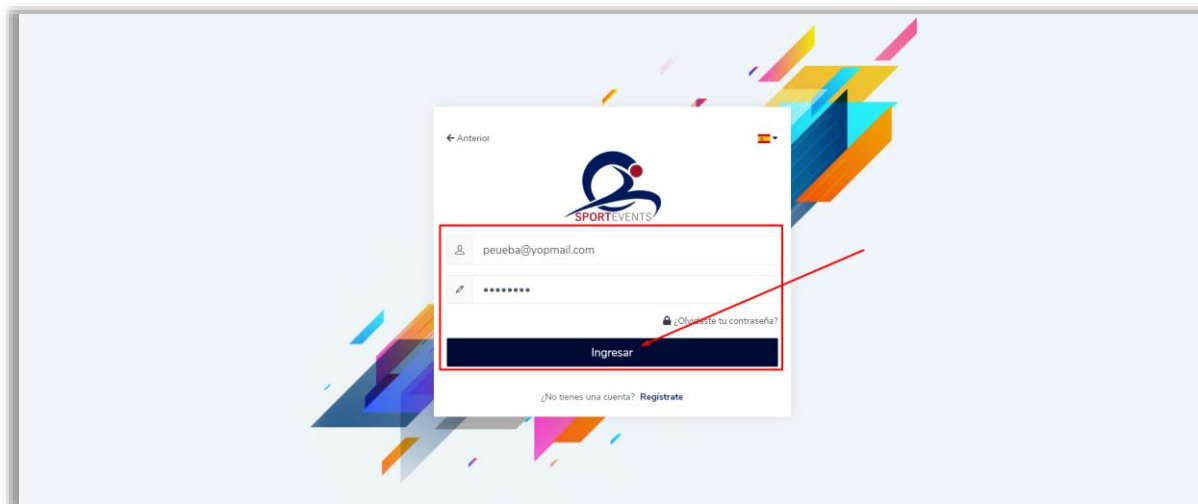
### 2.1 Procedimiento / Procedure

Debes hacer click en la opción Ingresar y posteriormente en la opción llamada **Iniciar Sesión** / You must click in the **Login** option and then **Login**



Te llevara a la siguiente página <https://sportevents.com.co/admin/#/login> en la cual debes colocar tu usuario la clave que te fue enviada por correo electrónico.

You will be redirected to the following page <https://sportevents.com.co/admin/#/login> there you can put the username and password that were sent to you by email.



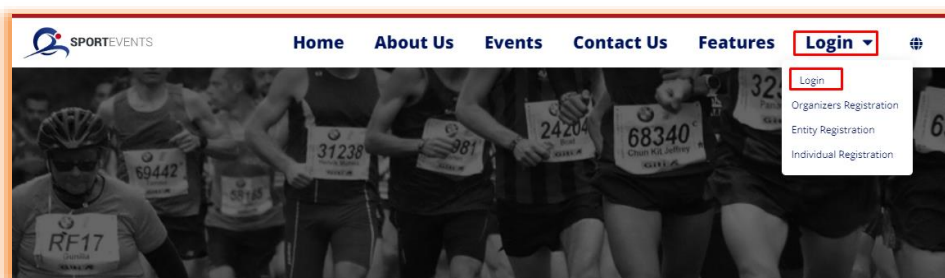
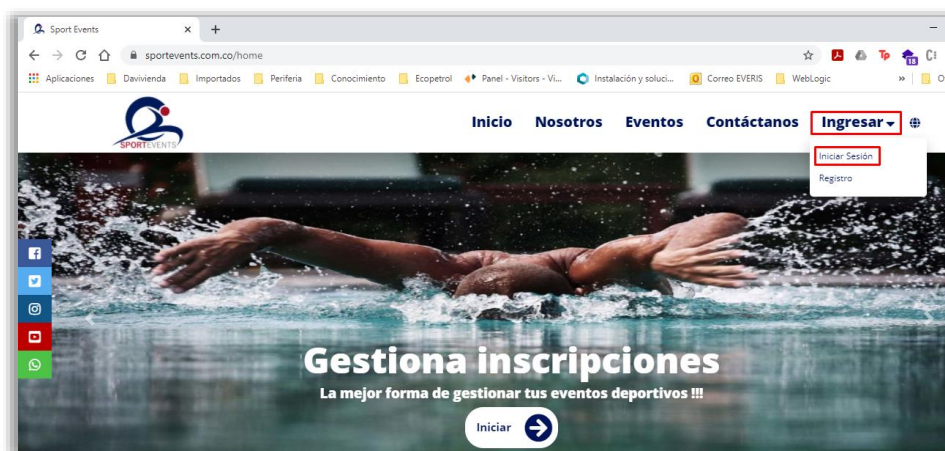


### 3 RECORDAR LA CONTRASEÑA / FORGOTTEN PASSWORD

Si olvidaste la contraseña, puedes recordarla siguiendo el procedimiento a continuación: / If you forgot your password, you can recover it following the procedure below:

#### 3.1 Procedimiento / Procedure

Ingresa a <https://sportevents.com.co> y haz click en la opción Iniciar Sesión en el menú Ingresar. / Go to <https://sportevents.com.co> and click on login.



Haz click en el link ¿Olvidaste tu contraseña? / Click on ¿Forgot Password?

A screenshot of the login page in Spanish. It features the SPORTEVENTS logo at the top. Below the logo are two input fields: "Correo electrónico" (Email) and "Contraseña" (Password). To the right of the password field is a link that says "¿Olvidaste tu contraseña?" (Forgot your password?). Below these fields is a dark blue button labeled "Ingresar" (Log in). At the bottom, there is a link that says "¿No tienes una cuenta? Regístrate" (Don't have an account? Register).A screenshot of the login page in English. It features the SPORTEVENTS logo at the top. Below the logo are two input fields: "Email" and "Password". To the right of the password field is a link that says "¿Forgot password?". Below these fields is a dark blue button labeled "Log in". At the bottom, there is a link that says "¿Don't have an account? Sign up".

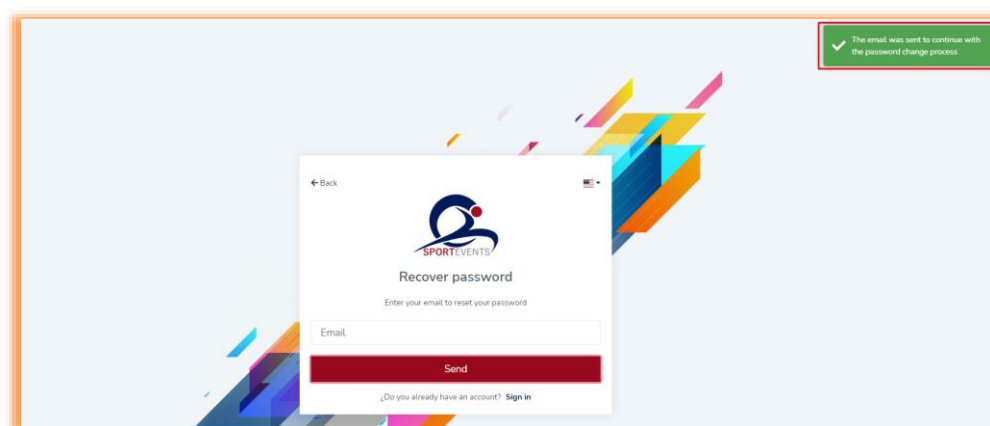
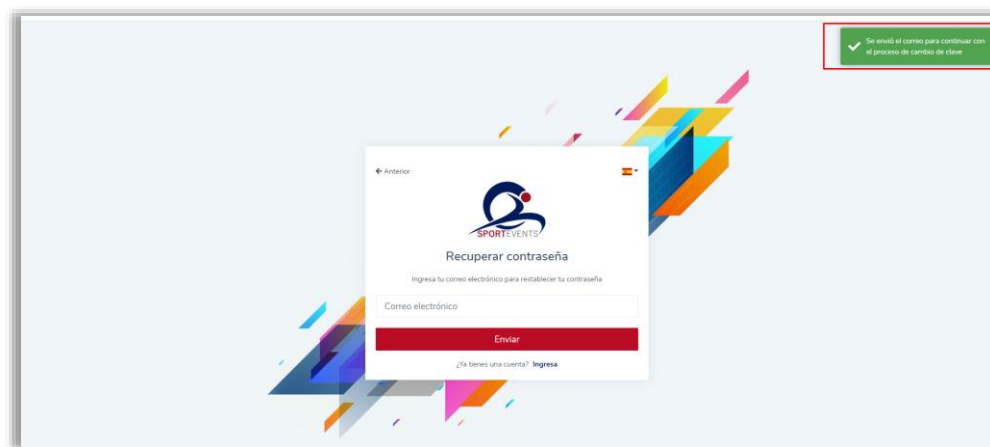
Escribe el correo electrónico con el que estás registrado y haz click en **Enviar**. / Write your registered email and click **Send**



This is a screenshot of the Spanish version of the password recovery form. It features the SPORTEVENTS logo at the top, followed by the title "Recuperar contraseña". Below the title is the instruction "Ingresa tu correo electrónico para restablecer tu contraseña". A text input field contains the email "ligadegimnasiaamazonas@yopmail.com". A red rectangular box highlights the input field and the "Enviar" (Send) button below it. At the bottom, there is a link "¿Ya tienes una cuenta? Ingresa" (Do you already have an account? Log in).This is a screenshot of the English version of the password recovery form. It features the SPORTEVENTS logo at the top, followed by the title "Recover password". Below the title is the instruction "Enter your email to reset your password". A text input field is labeled "Email". A red rectangular box highlights the input field and the "Send" button below it. At the bottom, there is a link "¿Do you already have an account? Sign in" (Do you already have an account? Sign in).

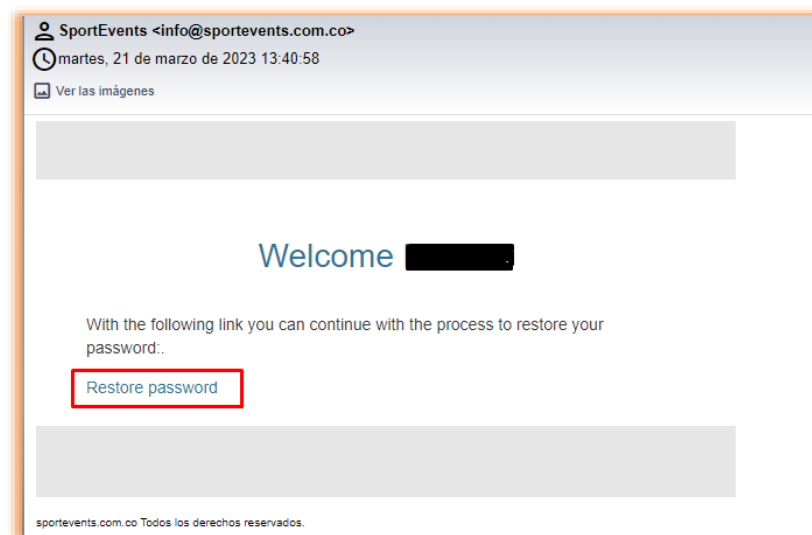
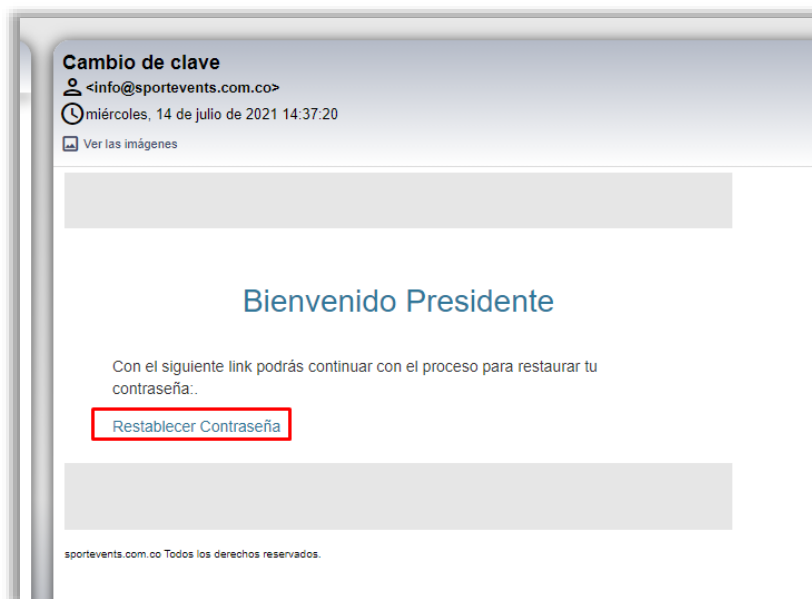
Un mensaje te indicará que se te ha enviado un correo electrónico para continuar con el proceso.

You can see a message that states that and email was sent you to continue the process



En el correo que te llega hay un link al que debes hacer click para reestablecer la contraseña.

In the email that you received there is a link that you must click to recover your password



En la ventana de la aplicación escriba su nueva contraseña, confírmela y haga click en **Actualizar**.

In the application window write your new password, confirm it and click **Update**

This is a screenshot of a web form titled "Actualizar contraseña" (Update password) in Spanish. The form is part of the SPORTEVENTS application, as indicated by the logo at the top. It contains two password input fields, each with a small edit icon to its left. Below the fields is a dark blue button labeled "Actualizar". The entire form is enclosed in a red rectangular border.This is a screenshot of a web form titled "Update password" in English. It is the English version of the same form shown in the previous image. It features the SPORTEVENTS logo, two password input fields with edit icons, and a dark blue button labeled "Update". The form is enclosed in a red rectangular border.

Una vez hecho el cambio, ingresarás directamente a la aplicación.

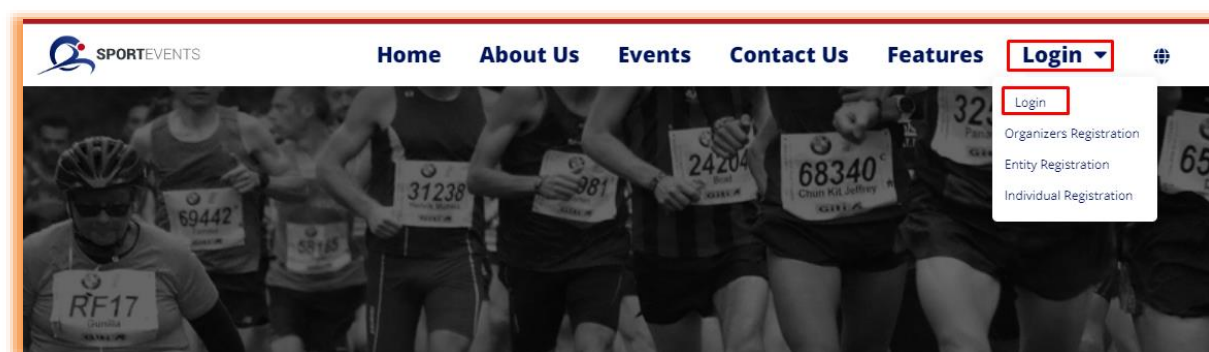
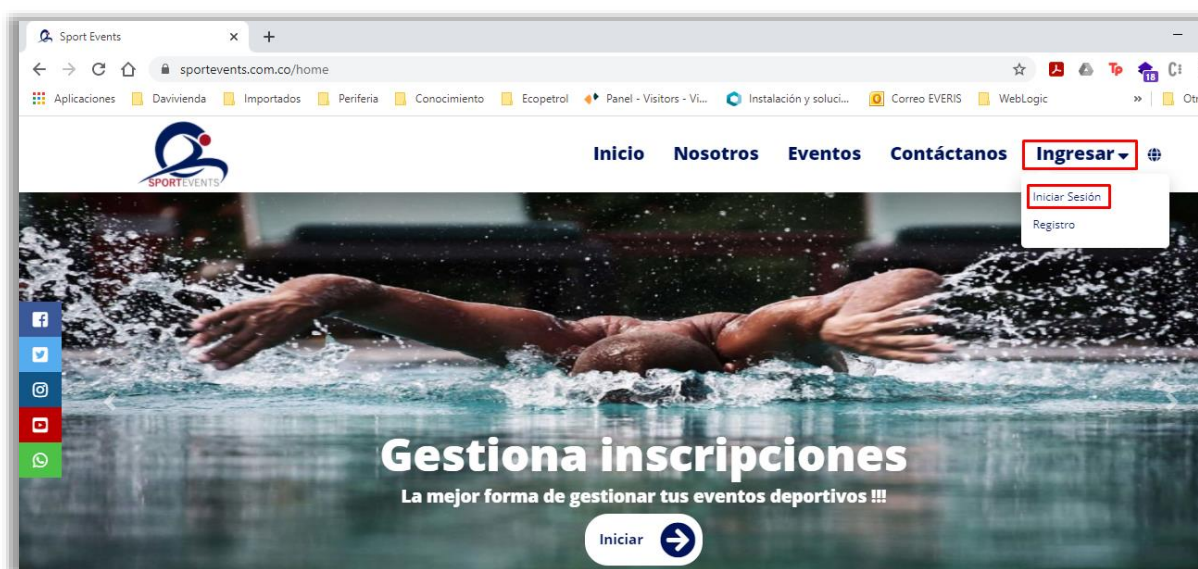
Once you did the change of the Password, will be redirected inside the application



## 4 REGISTRO DE DEPORTISTAS EN LA PLATAFORMA / ATHLETES REGISTRATION INTO SPORTEVENTS

### 4.1 Procedimiento /Procedure

Ingresa a <https://sportevents.com.co> e inicia sesión en la plataforma / Go to <https://sportevents.com.co> and login

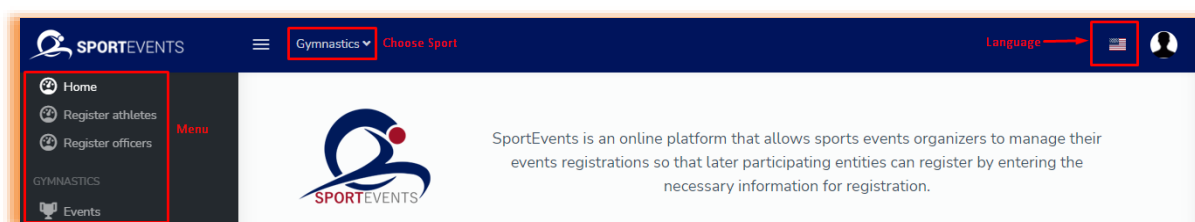


Accede a la plataforma ingresando con tu usuario y contraseña enviados por SportEvents; la contraseña la puedes modificar una vez inicies sesión. / Login into SportEvents with the user and Password provided by SportEvents; you can change the Password once login it.

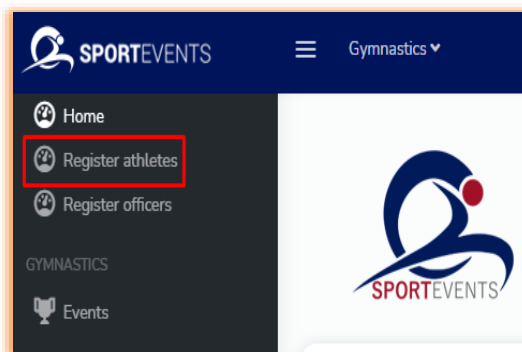
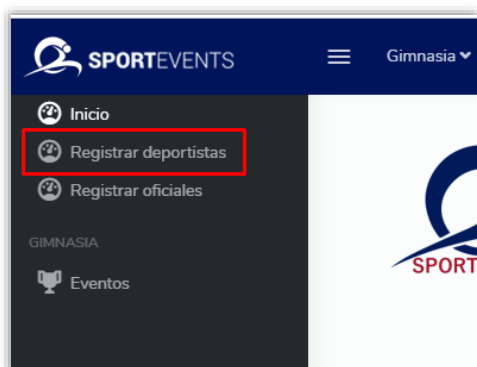
A screenshot of the login page for SPORTEVENTS in Spanish. The page has a white background with a blue and red logo at the top. A red box highlights the login fields: an email field containing "ligadegimnasiaamazonas@yopmail.com" and a password field with masked characters. Below the password field is a link "¿Olvidaste tu contraseña?". A blue button labeled "Ingresar" is below the fields. At the bottom, there is a link "¿No tienes una cuenta? Regístrate". A "← Anterior" link is in the top left, and a Spanish flag is in the top right.A screenshot of the login page for SPORTEVENTS in English. The page has a white background with a blue and red logo at the top. A red box highlights the login fields: an email field containing "email@yahoo.com" and a password field with masked characters. Below the password field is a link "¿Forgot password?". A blue button labeled "Log in" is below the fields. At the bottom, there is a link "¿Don't have an account? Sign up". A "← Back" link is in the top left, and a US flag is in the top right.

Una vez adentro de la plataforma podras ver el deporte seleccionado, el idioma, el perfil y el menú del lado izquierdo que te permitirá agregar deportistas y oficiales a tu Federación, así como registrarte en los campeonatos habilitados en la plataforma para tu Federation.

Once inside the platform you will be able to see the selected sport, the language, the profile and the menu on the left side that will allow you to add athletes and officials to your Federation, as well as register in the championships enabled on the platform for your Federation.



Lo primero que debes hacer es registrar a tus deportistas y a tus oficiales. Para ello ingresa en el menú del lado izquierdo a la opción **Registrar Deportistas** / **The first thing you need to do is register your athletes and officials. To do this, go to the Register Athletes option in the menu on the left side.**



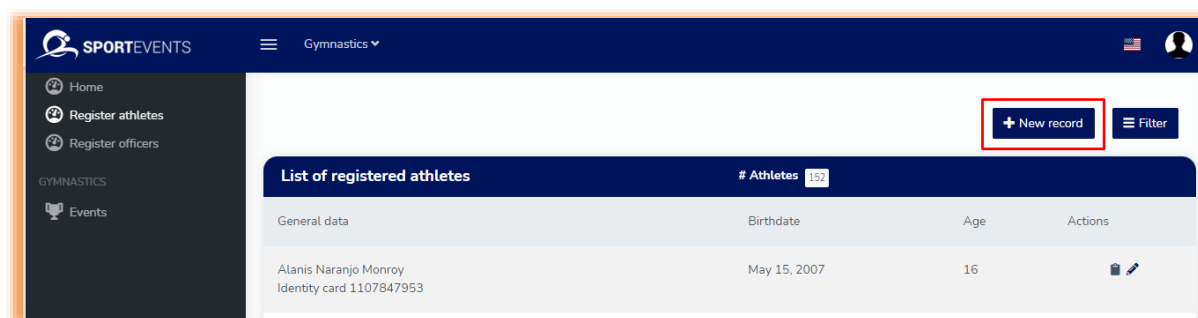
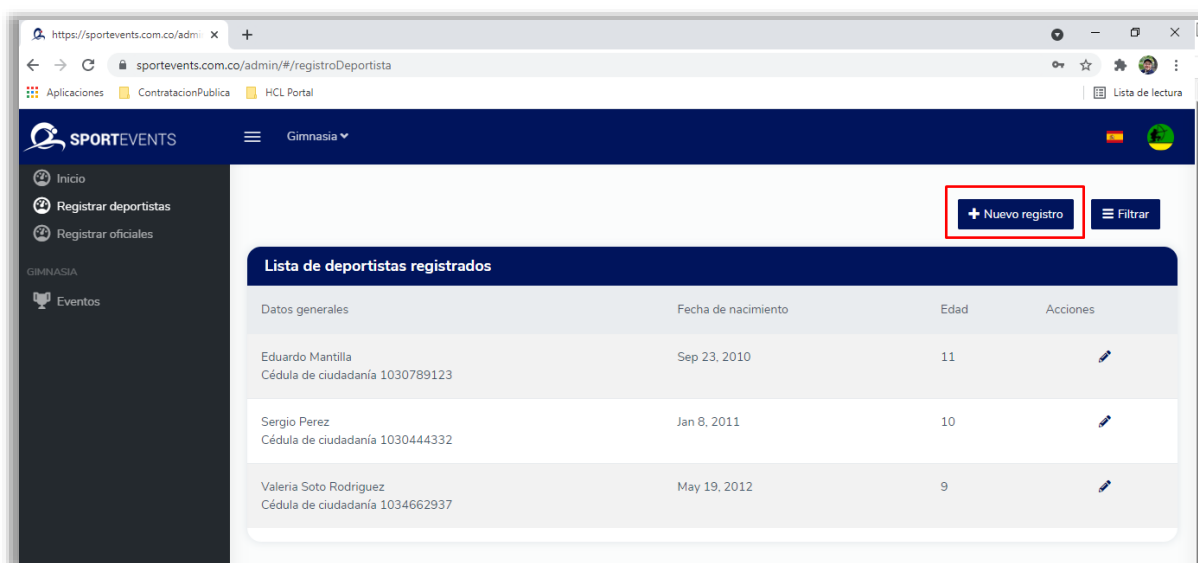
Registra uno a uno tus deportistas; completando su información y haciendo click en **Registrar Deportista**. / **Register your athletes one by one; completing their information and clicking on Register athlete.**

Recuerda que la información tiene que ser verídica, si el sistema te indica que el deportista ya está registrado es porque seguramente ha sido registrado por otro club; puedes aclarar en el chat de SportEvents la información y notificar al organizador del evento para que te ayude a solucionar el inconveniente. / **Remember that the information has to be true, if the system tells you that the athlete is already**



registered, it is because they have surely been registered by another entity; You can clarify the information in the SportEvents chat and notify the event organizer to help you solve the problem.

Si ya tenías deportistas registrados, podrás ver el listado y en la parte superior derecha el botón **Nuevo Registro** que te permitirá agregar más deportistas. / If you already had registered athletes, you will be able to see the list and in the upper right part the **New Record** button that will allow you to add more athletes.




Los campos que tienen un asterísco de color rojo son campos obligatorios; asegurate de pedir la información completa de los deportistas que registrarás en la plataforma. / Fields with a red asterisk are required fields; make sure to request the complete information of the athletes that you will register on the platform.





**Perfil deportista**

Subir Foto \*



Seleccionar foto de perfil

Nombres \*

Apellidos \*

Tipo de documento \*

Número de documento \*

Fecha de nacimiento \*

yyyy-mm-dd

Género \*

Correo \*

ejemplo@gmail.com

Información de pasaporte

Número de pasaporte

Nacionalidad


Fecha vencimiento pasaporte

yyyy-mm-dd

**Registrar deportista**

**Athlete profile**

Upload photo \*



Select profile picture

Name \*

Last name \*

Document type \*

Document number \*

Birthdate \*

yyyy-mm-dd

Gender \*

Email \*

example@gmail.com

**+ Add passport**

**Register athlete** **Cancel**

Al agregar al deportista el sistema te indicará que se agregó con éxito y lo podrás ver en la tabla inferior en el listado de los deportistas que has registrado, para continuar agregando deportistas debes hacer click en el botón **Nuevo Registro**. / When adding the athlete, the system will indicate that it was added successfully and you will be able to see it in the table below in the list of athletes you have registered. To continue adding athletes you must click on the **New Record** button.



El deportista se registró con éxito

+ Nuevo registro    Filtros

**Lista de deportistas registrados**

Datos generales	Fecha de nacimiento	Edad	Acciones
Sergio Perez Cédula de ciudadanía 1030444332	Jan 8, 2000	21	

Gymnastics

✓ The athlete registered successfully

+ New record    Filter

**List of registered athletes**    # Athletes 153

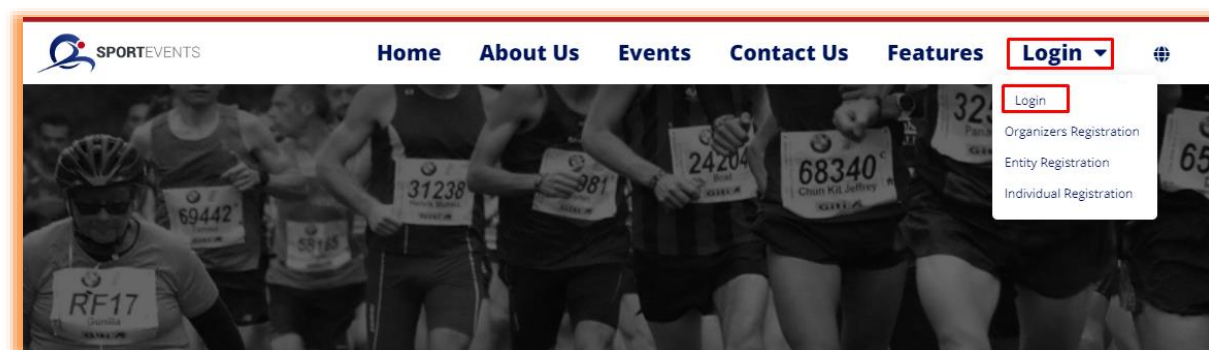
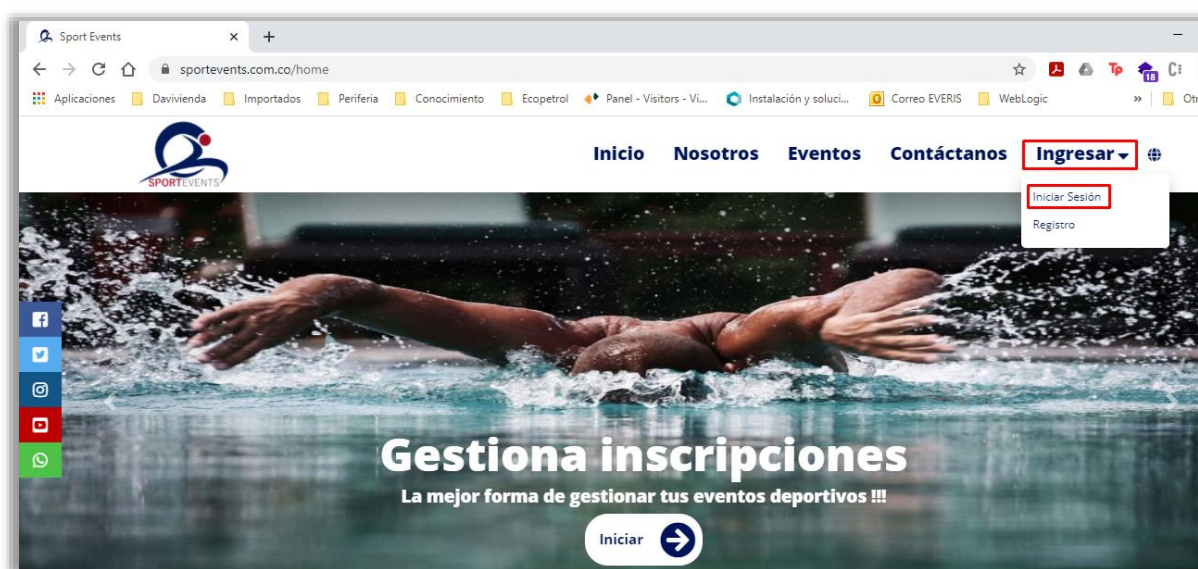
General data	Birthdate	Age	Actions
Alanis Naranjo Monroy Identity card 1107847953	May 15, 2007	16	
Alejandra Enciso Villaquiran Identity card 1110042989	Jun 26, 2007	16	



## 5 REGISTRO DE OFICIALES EN LA PLATAFORMA / ATHLETES REGISTRATION INTO SPORTEVENTS

### 5.1 Procedimiento / Procedure

Ingresa a <https://sportevents.com.co> e inicia sesión en la plataforma / Go to <https://sportevents.com.co> and login

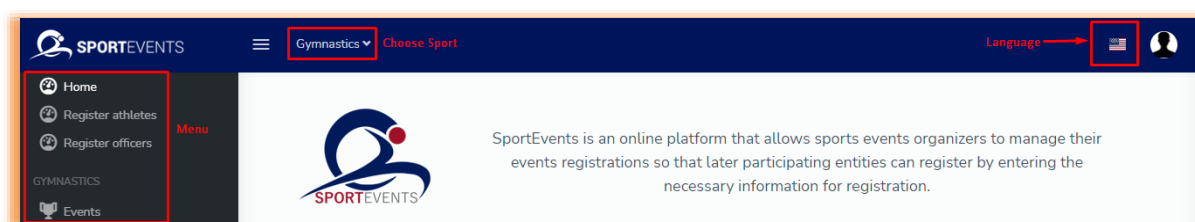


Accede a la plataforma ingresando con tu usuario y contraseña enviados por SportEvents; la contraseña la puedes modificar una vez inicies sesión. / Login into SportEvents with the user and Password provided by SportEvents; you can change the Password once login it.

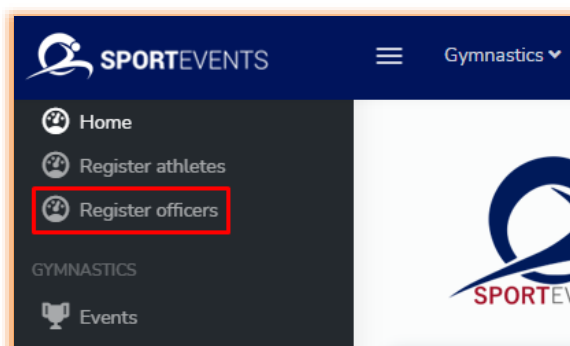
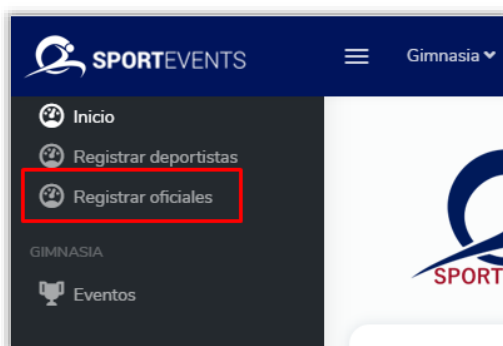
A screenshot of the login page for SPORTEVENTS in Spanish. The page has a white background with a blue and red logo at the top. A red box highlights the login fields: an email field containing "ligadegimnasiaamazonas@yopmail.com" and a password field with masked characters. Below the password field is a link that says "¿Olvidaste tu contraseña?". A blue button labeled "Ingresar" is below the fields. At the bottom, there is a link that says "¿No tienes una cuenta? Regístrate". A "← Anterior" link is in the top left corner, and a Spanish flag is in the top right corner.A screenshot of the login page for SPORTEVENTS in English. The page has a white background with a blue and red logo at the top. A red box highlights the login fields: an email field containing "email@yahoo.com" and a password field with masked characters. Below the password field is a link that says "Forgot password?". A blue button labeled "Log in" is below the fields. At the bottom, there is a link that says "Don't have an account? Sign up". A "← Back" link is in the top left corner, and a US flag is in the top right corner.

Una vez adentro de la plataforma podras ver el deporte seleccionado, el idioma, el perfil y el menú del lado izquierdo que te permitirá agregar deportistas y oficiales a tu Federación, así como registrarte en los campeonatos habilitados en la plataforma para tu Federation.

Once inside the platform you will be able to see the selected sport, the language, the profile and the menu on the left side that will allow you to add athletes and officials to your Federation, as well as register in the championships enabled on the platform for your Federation.



Lo primero que debes hacer es registrar a tus deportistas y a tus oficiales. Para ello ingresa en el menú del lado izquierdo a la opción **Registrar Oficiales** / The first thing you need to do is register your athletes and officials. To do this, go to the **Register Officers** option in the menu on the left side.



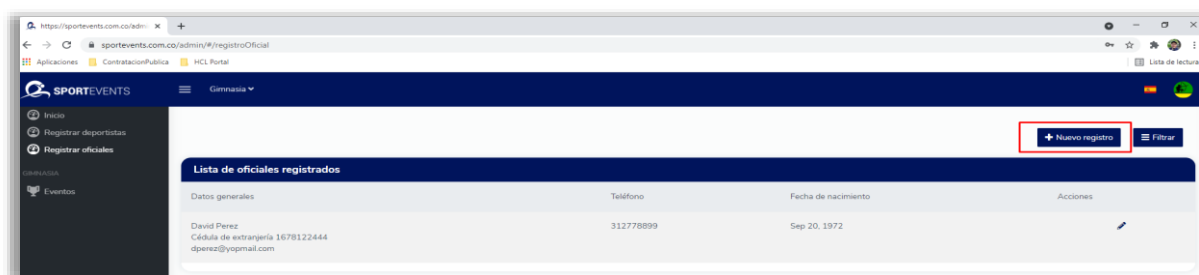
Registra uno a uno tus oficiales; completando su información y haciendo click en **Registrar Oficial**. / Register your officers one by one; completing your information and clicking on **Register Official**.

Recuerda que la información tiene que ser verídica, si el sistema te indica que el oficial ya está registrado es porque seguramente ha sido registrado por otra entidad; puedes aclarar en el chat de SportEvents la información y notificar al organizador del evento para que te ayude a solucionar el inconveniente. / Remember that the information has to be true, if the system tells you that the official is already registered, it is because



they have surely been registered by another entity; You can clarify the information in the SportEvents chat and notify the event organizer to help you solve the problem.

Si ya tenías oficiales registrados, podrás ver el listado y en la parte superior derecha el botón **Nuevo Registro** que te permitirá agregar más oficiales. / If you already had registered officers, you will be able to see the list and in the upper right part the **New Record** button that will allow you to add more officers.



Los campos que tienen un asterísco de color rojo son campos obligatorios; asegurate de pedir la información completa de los oficiales que registrarás en la plataforma. / Fields with a red asterisk are required fields; make sure to ask for the complete information of the officers that you will register on the platform

**Perfil oficial**

Foto \*

Seleccionar foto de perfil

Nombres \*

Apellidos \*

Tipo de documento \*

Número de documento \*

Fecha de nacimiento \*

Género

Correo \*

Teléfono

ejemplo@gmail.com

**Información de pasaporte**

Número de pasaporte

Nacionalidad

Fecha vencimiento pasaporte


yyyy-mm-dd

**Registrar oficial**



**Officer profile**

Upload photo \*



Select profile picture

Name \*

Last name \*

Document type \*

Document number \*

Birthdate \*

Gender \*

Email \*

Phone \*

+ Add passport

Register official Cancel

Al agregar al oficial el sistema te indicará que se agregó con éxito y lo podrás ver en la tabla inferior en el listado de los oficiales que has registrado, para continuar agregando oficiales debes hacer click en el botón **Nuevo Registro**. / When adding the officer, the system will indicate that it was added successfully and you will be able to see it in the table below in the list of officers you have registered. To continue adding officers you must click on the **New Record** button.

El oficial se registro con éxito

+ Nuevo registro Filtar

**Lista de oficiales registrados**

Datos generales	Teléfono	Fecha de nacimiento	Acciones
David Perez Cédula de extranjería 1678122444 dperez@yopmail.com	312778899	Sep 20, 1972	

Gymnastics

✓ The officer registered successfully

**List of registered officers** # Official 10

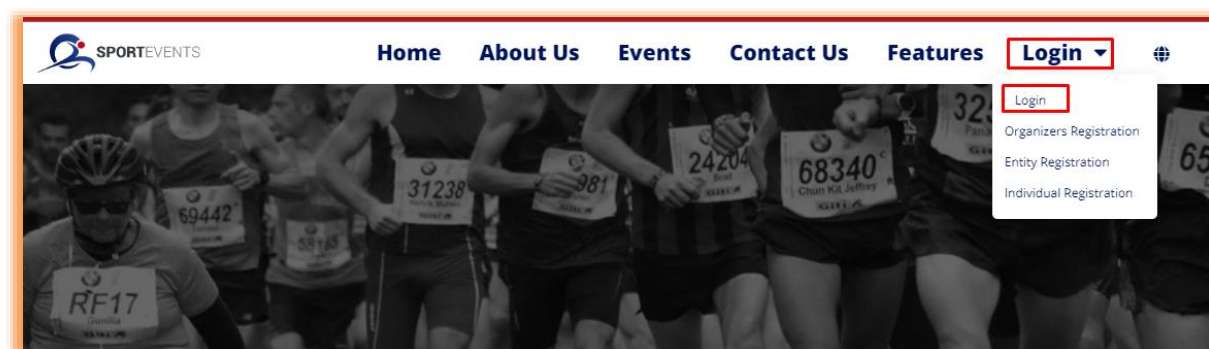
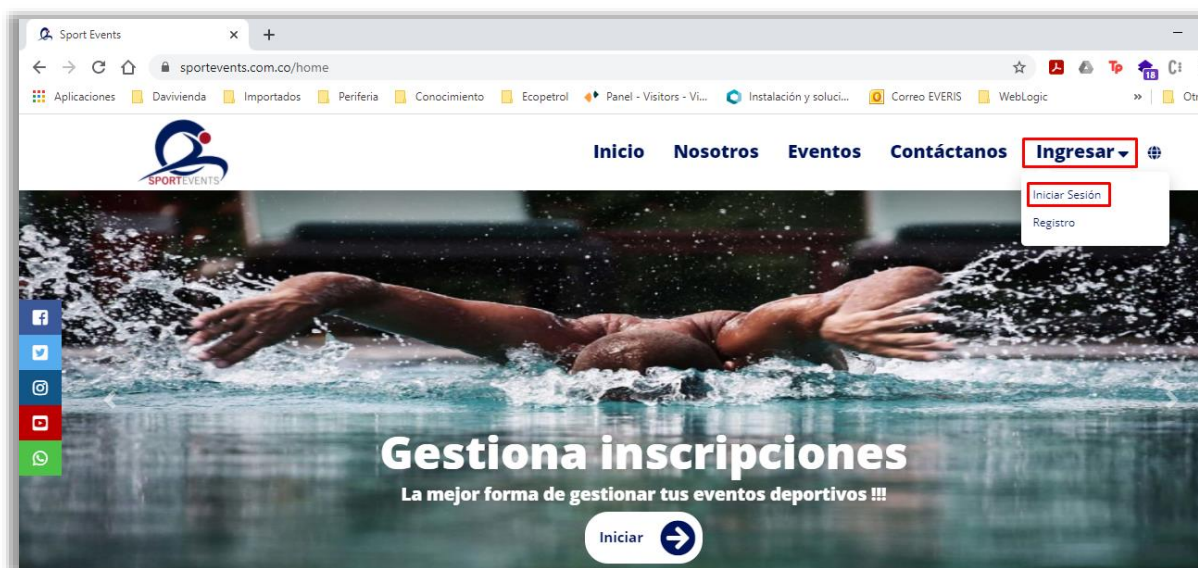
General data	Phone	Birthdate	Actions
Alice Syntex Passport 0101010101 alice.syntex@yopmail.com	3783737373	May 8, 1995	



## 6 DILIGENCIAR INFORMACION / REGISTER INFORMATION

### 6.1 Procedimiento / Procedure

Ingresa a <https://sportevents.com.co> e inicia sesión en la plataforma / Go to <https://sportevents.com.co> and login



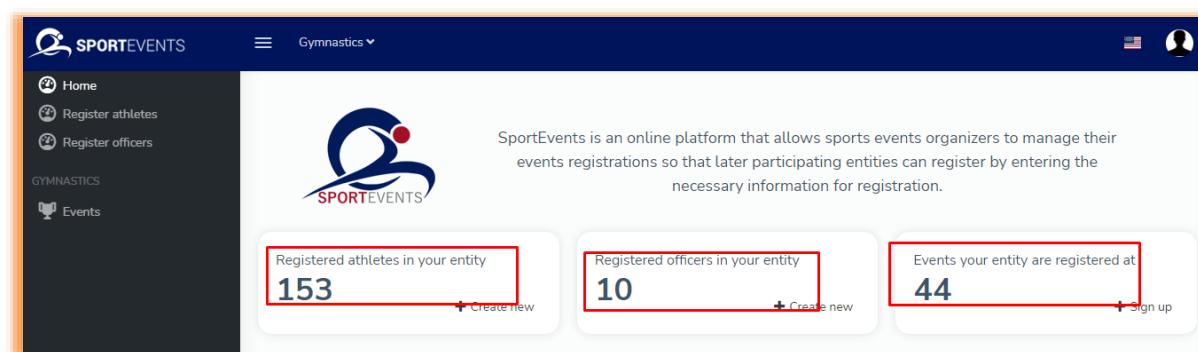
Accede a la plataforma ingresando con tu usuario y contraseña enviados por SportEvents; la contraseña la puedes modificar una vez inicies sesión. / Login into SportEvents with the user and Password provided by SportEvents; you can change the Password once login it.



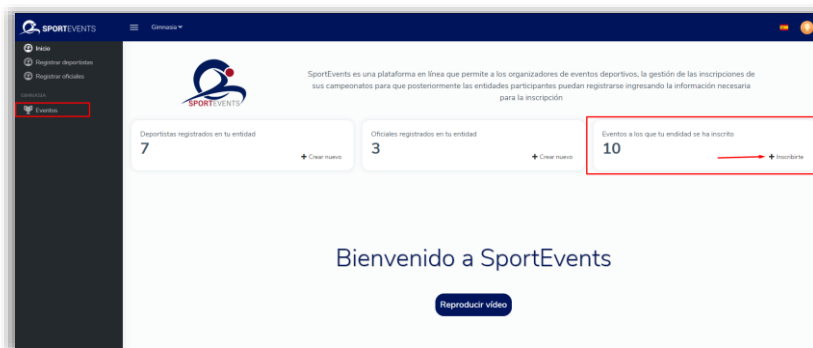
A screenshot of the login page for SPORTEVENTS in Spanish. The page has a white background with a blue and red logo at the top. Below the logo, there is a red-bordered box containing two input fields: the first for an email address (ligadegimnasiaamazonas@yopmail.com) and the second for a password (represented by dots). Below these fields is a link that says "¿Olvidaste tu contraseña?". At the bottom of the red box is a dark blue button labeled "Ingresar". Below the button is a link that says "¿No tienes una cuenta? Regístrate".A screenshot of the login page for SPORTEVENTS in English. The page has a white background with a blue and red logo at the top. Below the logo, there is a red-bordered box containing two input fields: the first for an email address (email@yahoo.com) and the second for a password (represented by dots). Below these fields is a link that says "¿Forgot password?". At the bottom of the red box is a dark blue button labeled "Log in". Below the button is a link that says "¿Don't have an account? Sign up".

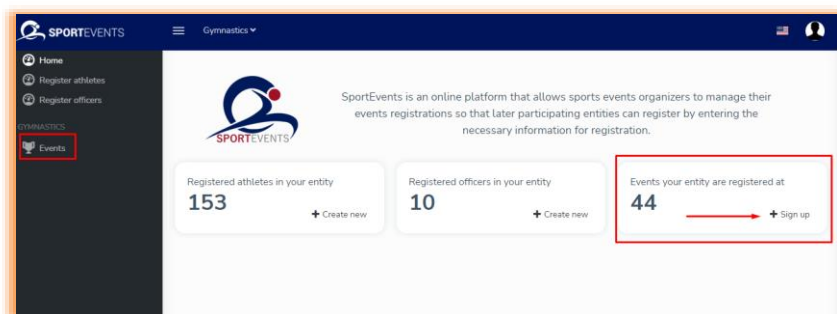
Al ingresar podrás ver la cantidad de deportistas y oficiales que has registrado de tu club o tu Federación en el sistema. **Debes tener en cuenta que es necesario registrar a los deportistas y oficiales antes de diligenciar la información de los eventos !!!**

When entering you will be able to see the number of athletes and officials that you have registered from your club or your Federation in the system. **You must take into account that it is necessary to register the athletes and officials before filling out the information of the events !!!**

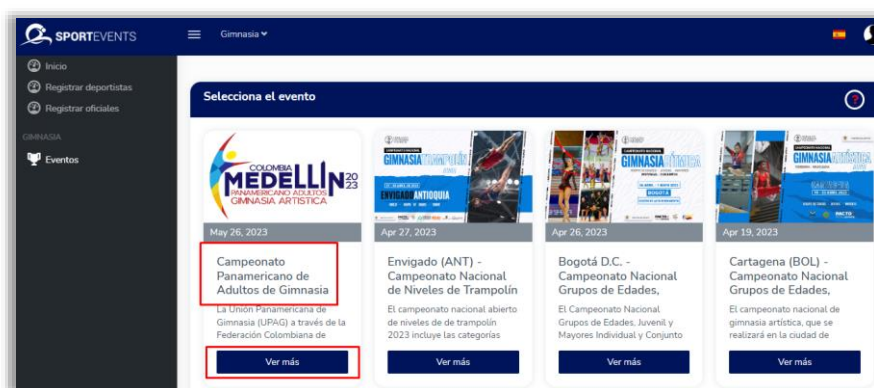


Para seleccionar el evento debes hacer click en la opción **Eventos** del menú lateral izquierdo. O en la opción que te indica a cuántos eventos te has inscrito / To select the event you must click on the **Events** option on the left side menu. Or in the option that tells you how many events you have registered





Posteriormente debes seleccionar el evento haciendo click en el botón **Ver más / Later**  
you must select the event by clicking on the **See more** button



Una vez lo has seleccionado, podrás ver la información de este, descargar las directivas que lo rigen y para iniciar la inscripción, debes hacer click en el botón **Realizar inscripción**.

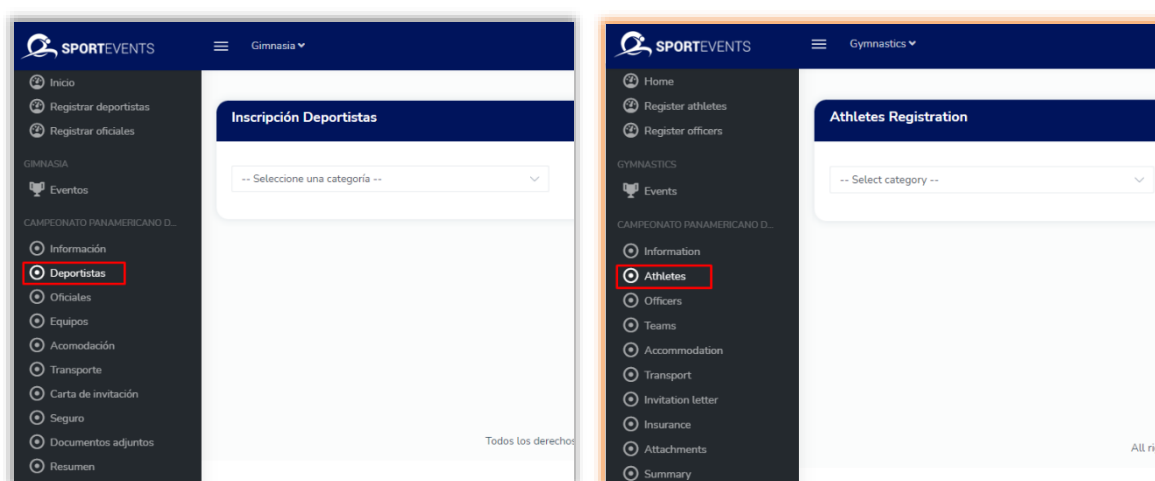
Once you have selected it, you will be able to see its information, download the directives that govern it and to start the registration, you must click on the **Make registration** button.



## 6.2 Inscripción Deportistas Al Evento / Register Athletes To The Event

### 6.2.1 Procedimiento / Procedure

Una vez hagas click en realizar inscripción te llevara a la página de deportistas, en la cual podrás inscribir a tus deportistas registrados previamente / Once you click on register, it will take you to the athletes page of the event, where you can add your previously registered athletes





Para agregar deportistas a una categoría debes hacer click en la opción llamada

-- Seleccione una categoría --

Y seleccionas la categoría a la cual deseas inscribir a tu deportista

To add athletes to a category you must click on the option named

-- Select a category --

And you select the category to which you want to register your athlete

A screenshot of a web form titled "Inscripción Deportistas" in a dark blue header. Below the header is a white dropdown menu with the text "-- Seleccione una categoría --". The dropdown is open, showing three options: "-- Seleccione una categoría --", "Gimnasia Artística Masculina - Reglamento FIG - Adultos", and "Gimnasia Artística Femenina - Reglamento FIG - Adultos". The third option is highlighted in blue.A screenshot of a web form titled "Athletes Registration" in a dark blue header. Below the header is a white dropdown menu with the text "-- Select category --". The dropdown is open, showing three options: "-- Select category --", "Gimnasia Artística Masculina - Reglamento FIG - Adultos", and "Gimnasia Artística Femenina - Reglamento FIG - Adultos". The third option is highlighted in blue.

Posteriormente debes seleccionar el deportista que participará en esta categoría seleccionada y para ello harás click en la opción llamada -- Buscar deportistas -- y escribes las primeras letras del nombre del deportista que participará en la categoría seleccionada anteriormente, una vez aparezca en la lista lo puedes seleccionar.

Subsequently you must select the athlete who will participate in this selected category and for this you will click on the option called -- Search athletes -- and write the first letters of the name of the athlete who will participate in the previously selected category, once it appears on the list what you can select.



**Inscripción al**

Gimnasia Aeróbica - Eventos Panamericanos de Gimnasia Aeróbica - Deportista - Campeonato F

al

	Alanis Naranjo Monroy TI - 1107847953
	Alejandra Enciso Villaquiran TI - 1110042989
	Alejandra Molina Coll TI - 1109115799
	Andrea Caicedo Rodallega

**Athletes Registration**

Gimnasia Artística Femenina - Reglamento FIG - Adultos

am

+ New Athlete


	Ana Maria Becerra Amortegui TI - 1070916895
	Angel David Villamizar Cruz TI - 1093755776
	Camila Mercado Arias TI - 1112041869
	Isabel Sofia Isaza Salamanca

Al seleccionarlo deberás completar la información extra; que en el caso de las gimnastas GAF, se debe completar la información de la música de suelo y cargar el MP3 de la música. Si la deportista no competirá en suelo podrás omitir el llenado de esta información y hacer click en Inscribir Deportista; en el caso de los gimnastas GAM al seleccionar el deportista quedará inscrito en la competencia.

When selecting it you must complete the extra information; that in the case of WAG gymnasts, the information of the floor music must be completed and the MP3 of the music must be loaded. If the athlete will not compete on floor, she may omit filling in this information and click on Register Athlete; in the case of MAG gymnasts, when selecting the athlete, they will be registered in the competition.



### Información extra



**Ana Maria Becerra Amortegui**  
 TI - 1070916895

Título Música Suelo / FX Music Title

Artista Música Suelo / FX Music Artist

Compositor Música Suelo / FX Music Composer

Duración Música Suelo (seg) / FX Music Duration (seg)

Música Suelo MP3 / MP3 FX Music

Podrás ver el gimnasta en el listado de deportistas inscritos al evento / You can see the gymnast in the list of athletes registered for the event.





Inscripción Deportistas					
Gimnasia Artística Femenina - Reglamento FIG - Adultos		Buscar deportistas...		+ Nuevo Deportista	
Nombre	Edad	Categoría	Valor de inscripción	Total	Acciones
Ana Maria Becerra Amortegui	18	Gimnasia Artística Femenina - Reglamento FIG - Adultos	\$50.00	\$50.00	

Athletes Registration					
Gimnasia Artística Femenina - Reglamento FIG - Adultos		Find athletes...		+ New Athlete	
Name	Age	Category	Registration value	Total	Actions
Ana Maria Becerra Amortegui	18	Gimnasia Artística Femenina - Reglamento FIG - Adultos	\$50.00	\$50.00	



También podrás visualizar los datos del deportista, la información del valor de la inscripción. Ahora si por algún motivo deseas eliminar algún registro ya sea porque te equivocaste seleccionando la categoría o el deportista o que ya no participara a este evento solo tienes que hacer click sobre el icono de la canasta.

You will also be able to view the athlete's data, the registration value information. Now if for some reason you want to delete a record, either because you made a mistake selecting the category or the athlete or because you no longer participate in this event, you just must click on the bin icon.

Athletes Registration					
Gimnasia Artística Masculina - Reglamento FIG - Adultos			Find athletes...	+ New Athlete	
Name	Age	Category	Registration value	Total	Actions
Ana Maria Becerra Amortegui	18	Gimnasia Artística Femenina - Reglamento FIG - Adultos	\$50.00	\$50.00	 
Luis Angel Velasquez Marin	19	Gimnasia Artística Masculina - Reglamento FIG - Adultos	\$50.00	\$50.00	 

Inscribe de la misma manera a todos los deportistas que participarán en el evento / Register in the same way all the athletes who will participate in the event.

### 6.3 Inscripción Oficiales Al Evento / Register Officers To The Event

#### 6.3.1 Procedimiento / Procedure

Podrás realizar el siguiente paso que será el registro de tus oficiales. Haz click en la opción del menu Oficiales / You will be able to carry out the next step, which will be the registration of your officers. Click on Officers menu option.





Para agregar oficiales a un rol debes hacer click en la opción llamada

-- Seleccione un rol --

Y seleccionas el rol al cual deseas inscribir a tu oficial

To add officers to a role you must click on the option named

-- Select a role --

And select the role to which you want to enroll your officer



Posteriormente debes seleccionar el oficial que participara en el rol seleccionado y para ello harás click en la opción llamada -- **Buscar oficiales** -- y escribes las primeras letras del nombre del oficial que participará en con el rol seleccionado anteriormente, una vez aparezca en la lista lo puedes seleccionar.

Subsequently you must select the officer who will participate in the selected role and for this you will click on the option called -- **Find officers** -- and write the first letters



of the name of the officer who will participate in the previously selected role, once it appears on the list you can select it.

Al seleccionarlo el oficial quedará inscrito en la competencia / By selecting it, the official will be registered in the competition

Nombre	Rol	Valor inscripción
Damian Calderon	Delegado	\$0.00



The screenshot shows the 'Official Registration' interface. At the top, there is a '+ New Official' button. Below it, there is a dropdown menu for 'Head of delegation -' and a search box labeled 'Find Officers...'. A table displays the registration details for 'Damian Calderon', who is the 'Head of delegation' with a 'Registration value' of '\$0.00' and a 'Total' of '\$0.00'. A red box highlights the entire row, and a red trash icon is visible at the end of the row.

Name	Role	Registration value	Total
Damian Calderon	Head of delegation	\$0.00	\$0.00

También podrás visualizar los datos del oficial, la información del valor de la inscripción. Ahora si por algún motivo deseas eliminar algún registro ya sea porque te equivocaste seleccionando el rol o al oficial o que ya no participará en este evento solo tienes que hacer click sobre el icono de la canasta.

You will also be able to view the officer's data, the registration value information. Now if for some reason you want to delete a record, either because you made a mistake selecting the role or the officer or because you no longer participate in this event, you just have to click on the bin icon.

This screenshot is similar to the previous one, but it includes a red arrow pointing to the trash icon at the end of the row for 'Damian Calderon', indicating how to delete the record.

Name	Role	Registration value	Total
Damian Calderon	Head of delegation	\$0.00	\$0.00

Inscribe de la misma manera a todos los oficiales que participarán en el evento.

Register in the same way all the officers who will participate in the event.

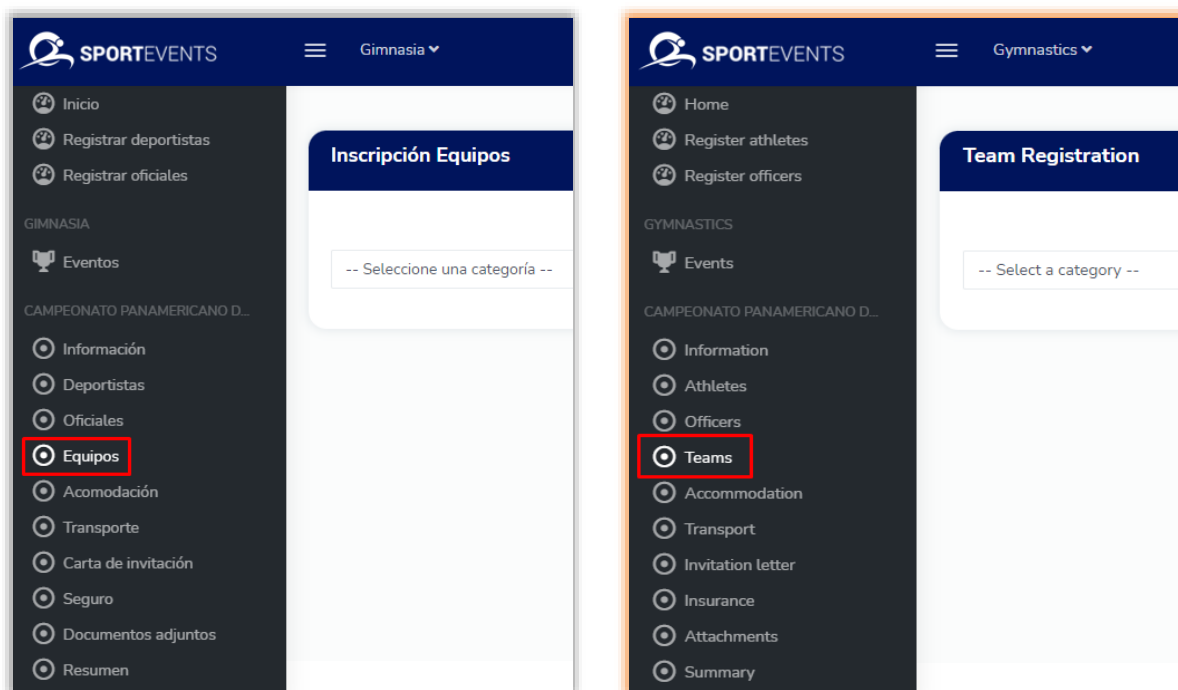


## 6.4 Inscripción Equipos Al Evento / Register Teams To The Event

### 6.4.1 Procedimiento / Procedure

Si ya inscribiste deportistas en el evento podrás realizar la inscripción de los equipos. Haz click en la opción del menu Equipos.

If you already registered athletes to the event, you can register teams; click on Teams option



Para agregar un equipo a una categoría debes hacer click en la opción llamada

-- Seleccione una categoría --

Y seleccionas la categoría de la cual quieres agregar un equipo

To add a team to a category you must click on the option named

-- Select a category --

And you select the category to which you want to register your team



**Inscripción Equipos**

-- Seleccione una categoría --

-- Seleccione un nombre de equipo --

Crear equipo

**Team Registration**

-- Select a category --

-- Select a team name --

Teams

Selecciona el nombre del equipo, es único (Equipo A) y haces click en el botón **Crear Equipo**

Select the team name, is unique (Equipo A) and click in the **Teams** button

**Inscripción Equipos**

Gimnasia Artística Masculina - Reglamento FIG - Adultos

Equipo A

Crear equipo

**Team Registration**

Gimnasia Artística Masculina - Reglamento FIG - Adultos

Equipo A

Teams

Podrás ver el formulario para registrar a los deportistas de la categoría seleccionada en el equipo; escoge el deportista y haz click en el botón **Adicionar**; realiza esta acción para todos los deportistas que conformarán el equipo.



You can see the form to register the athletes of the selected category to the team; choose the athlete and click in the **Add** button; repeat this action with each of the athletes that will make up the team.

Podrás ver los atletas registrados en el equipo y eliminarlos si es necesario haciendo click en el botón de la canasta. Recuerda que los equipos se conforman con mínimo 3 deportistas. Solamente podrás crear un equipo por categoría.

You can see the athletes registered in the team and remove them if is necessary doing click in the bin button. Remember that the teams must have at least 3 gymnasts. You can create only one team per category.



**Inscripción Equipos**

Gimnasia Artística Masculina - Reglamento FIG - Adultos Equipo A **Crear equipo**

**Equipo A**

Gimnasia Artística Masculina - Reglamento FIG - Adultos

-- Persona -- **Adicionar**

Luis Angel Velasquez Marin

**Team Registration**

Gimnasia Artística Masculina - Reglamento FIG - Adultos Equipo A **Teams**

**Equipo A**

Gimnasia Artística Masculina - Reglamento FIG - Adultos

-- People -- **Add**

Luis Angel Velasquez Marin

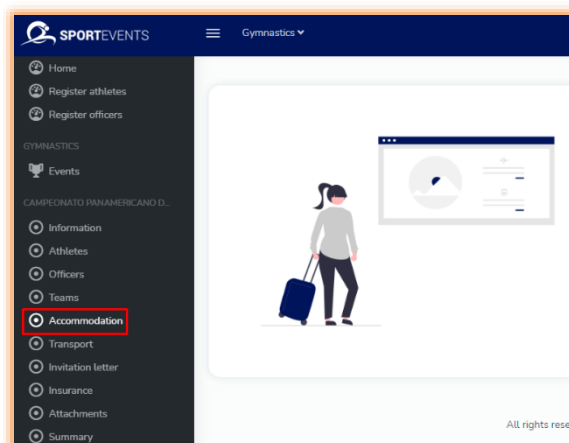
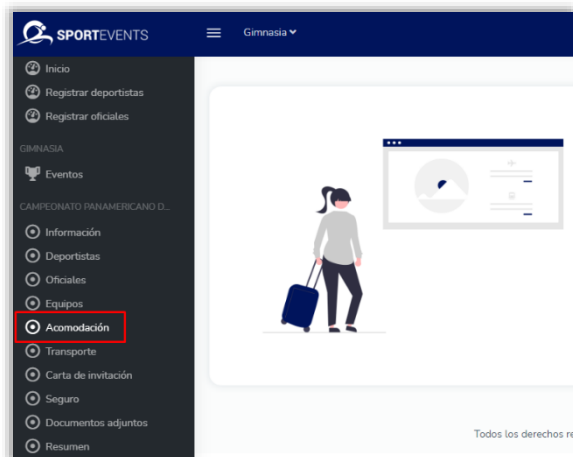
## 6.5 Hospedaje / Accommodation

### 6.5.1 Procedimiento / Procedure

Podrás realizar la reserva de la acomodación que requieres para tu delegación en los hoteles oficiales dispuestos por el comité organizador, haciendo click en la opción **Acomodación** del menú.

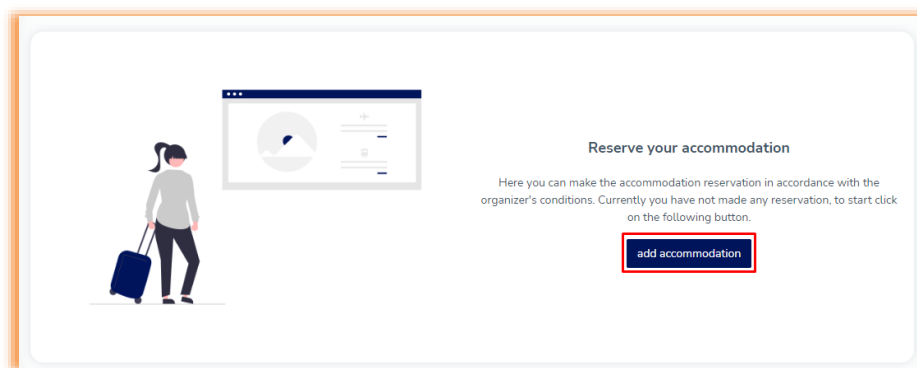
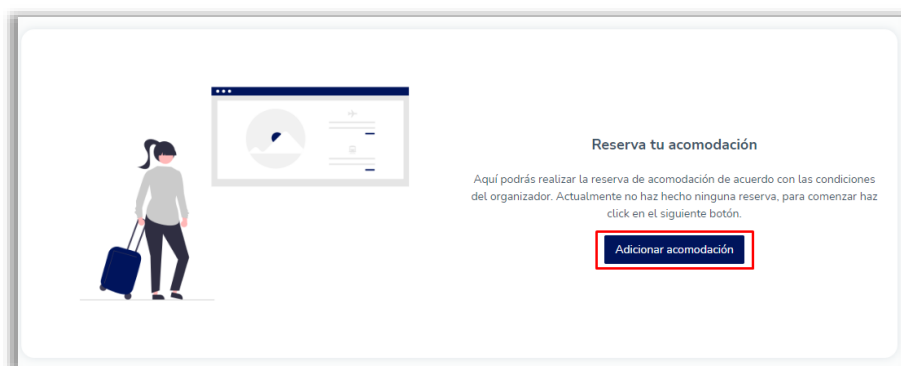
You can book the accommodation that you need for your delegation in the official hotels offered by the organizing committee, doing click in the **Accommodation** option from menu.





Si es la primera vez que ingresas haz click en el botón **Adicionar acomodación**.

If is the first time that you enter, click in the **add accommodation** button.





Recuerda que todas las opciones de acomodación incluyen la alimentación (desayuno, almuerzo y cena); para agregar una acomodación escoge el hotel y tipo de acomodación, la fecha de llegada, y la fecha de salida. Has click en el botón **Añadir Solicitud**.

Remember that all the accommodation plans include meals (full board); To add an accommodation, choose the hotel and type of accommodation, the date of arrival, and the date of departure. Click on the **Add** button.

### Acomodación

Todas las opciones de hospedaje incluyen la alimentación (desayuno, almuerzo y cena) / All the accommodation plans include meals (full board)

Hotel + tipo de acomodación	Valor noche/persona
Opción 1 / Option 1 + Habitación Doble / Double Room	\$130
Fecha llegada	Fecha salida
2023-05-21	2023-05-29
Noches	Valor total
8	\$2,080

**Añadir Solicitud**

### Accommodation

Todas las opciones de hospedaje incluyen la alimentación (desayuno, almuerzo y cena) / All the accommodation plans include meals (full board)

Hotel + Type of accommodation	Value night / person
Opción 1 / Option 1 + Habitación Doble / Double Room	\$130
Arrival date	Departure date
2023-05-21	2023-05-29
Nights	Total value
8	\$2,080

**Add**



Podrás ver en el resumen de la acomodación las opciones que has adicionado, así como el valor acumulado dependiendo de las opciones seleccionadas. Si deseas continuar agregando opciones de acomodación haz click en el botón **Adicionar acomodación**.

You can see in the accommodation summary the options you have added, as well as the accumulated value depending on the options selected. If you want to continue adding accommodation options, click the **add accommodation** button.

								<a href="#">+ Adicionar acomodación</a>
Resumen								
Hotel+tipo	Valor noche/persona	Fecha llegada	Fecha salida	Noches	Personas	Valor total	Acciones	
Opción 1 / Option 1 + Habitación Doble / Double Room	\$130.00	May 21, 2023	May 29, 2023	8	2	\$2,080.00		
Opción 1 / Option 1 + Habitación Triple / Triple Room	\$120.00	May 21, 2023	May 29, 2023	8	3	\$2,880.00		
Total						\$4,960.00		

								<a href="#">+ add accommodation</a>
Summary								
Hotel + type	Value night / person	Arrival date	Departure date	Nights	People	Total value	Actions	
Opción 1 / Option 1 + Habitación Doble / Double Room	\$130.00	May 21, 2023	May 29, 2023	8	2	\$2,080.00		
Opción 1 / Option 1 + Habitación Triple / Triple Room	\$120.00	May 21, 2023	May 29, 2023	8	3	\$2,880.00		
Total						\$4,960.00		

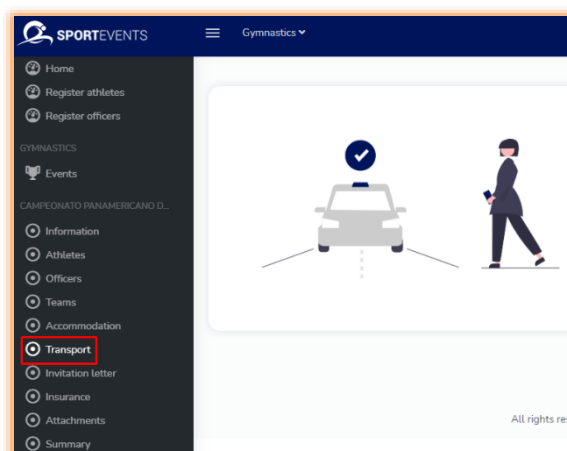
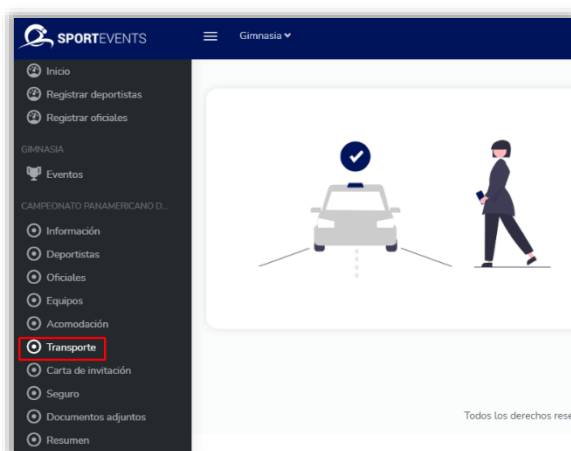


## 6.6 Transporte / Transport

### 6.6.1 Procedimiento / Procedure

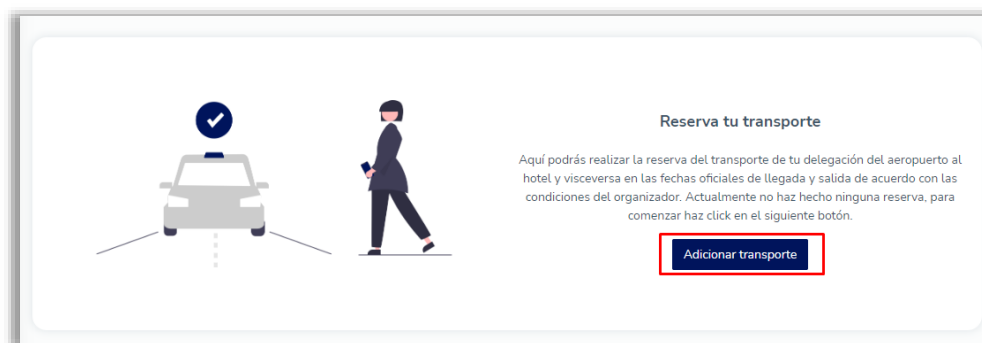
Podrás realizar la reserva de transporte que requieres para tu delegación los días de llegada del aeropuerto al hotel y de salida del hotel al aeropuerto una vez tengas tus itinerarios completos, haciendo click en la opción **Transporte** del menú.

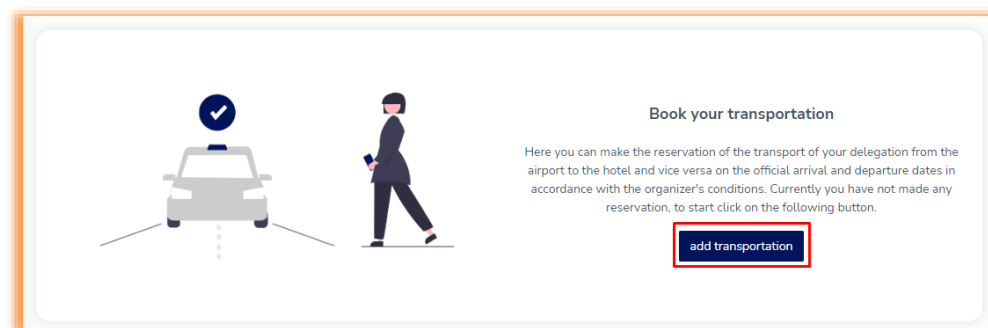
You can make the transportation reservation that you require for your delegation on the days of arrival from the airport to the hotel and departure from the hotel to the airport once you have your complete itineraries, by clicking on the **Transport** option on the menu.



Si es la primera vez que ingresas haz click en el botón **Adicionar transporte**.

If is the first time that you enter, click in the **add transportation** button.





Recuerda que las opciones de transporte en los días oficiales de llegada (22 de mayo de 2023) y salida (29 de mayo de 2023) no tienen costo; y en los días no oficiales el costo será de 30 dólares por persona por trayecto; las opciones de transporte solo se darán a las delegaciones que se hospeden en los hoteles oficiales. Para agregar una solicitud de transporte escoge el tipo de transporte y completa los datos de fecha, hora, aerolínea, número de vuelo, aeropuerto y cantidad de personas que usaran ese transporte. Has click en el botón **Añadir Solicitud**.

Remember that the transportation options on the official days of arrival (May 22, 2023) and departure (May 29, 2023) are free of charge; and on non-official days the cost will be 30 USD per person each way; transportation options will only be given to delegations staying at official hotels. To add a transportation request, choose the type of transportation and fill in the date, time, airline, flight number, airport, and number of people who will use that transportation. Click on the Add Request button.



Transport

Transport type

?

Transporte Oficial del Aeropuerto al Hotel / Official transportation from ai

Value

\$0

Date

2023-05-22

Hour

10 : 30

Airline / Train company

Avianca

Flight number / Train number

098

Airport / Train station

Jose María Cordoba MDE

Number of people

10

Add

Podrás ver en el resumen del transporte las opciones que has adicionado, así como el valor acumulado dependiendo de las opciones seleccionadas. Si deseas continuar agregando opciones de transporte haz click en el botón **Adicionar transporte**.

You can see in the transportation summary the options you have added, as well as the accumulated value depending on the options selected. If you want to continue adding transportation options, click the **add transportation** button.

+ Adicionar transporte

Resumen

Tipo de transporte	Fecha	Hora	Aerolínea / compañía de trenes	Número de vuelo / número de tren	Aeropuerto / estación	Cantidad	Valor	Acciones
Transporte Oficial del Aeropuerto al Hotel / Official transportation from airport to hotel	May 22, 2023	10:30	Avianca	098	Jose María Cordoba MDE	10	\$0.00	
Transporte del hotel al aeropuerto en días no oficiales / Non officia days transport from hotel to airport	May 23, 2023	08:10	Latam	4560	Jose Maria Cordoba	3	\$90.00	
Total						13	\$90.00	



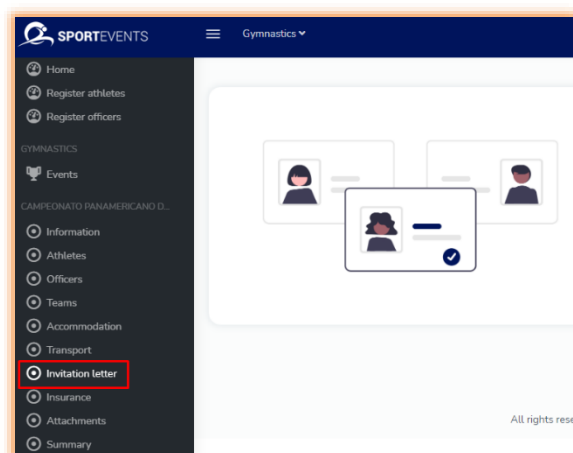
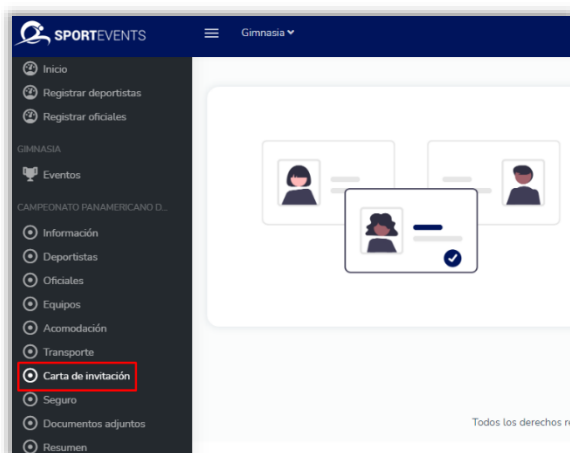
Summary								
Transport type	Date	Hour	Airline / Train company	Flight number / Train number	Airport / Station	Quantity	Value	Actions
Transporte Oficial del Aeropuerto al Hotel / Official transportation from airport to hotel	May 22, 2023	10:30	Avianca	098	Jose María Cordoba MDE	10	\$0.00	
Transporte del hotel al aeropuerto en días no oficiales / Non officia days transport from hotel to airport	May 23, 2023	08:10	Latam	4560	Jose Maria Cordoba	3	\$90.00	
Total						13	\$90.00	

## 6.7 Carta de invitación / Invitation Letter

### 6.7.1 Procedimiento / Procedure

Podrás realizar la solicitud de la carta de invitación que requieres para los miembros de tu delegación que necesitan visa para ingresar a Colombia, haciendo click en la opción **Carta de invitación** del menú.

You can request the invitation letter that you require for the members of your delegation who need a visa to enter Colombia, by clicking on the **Invitation Letter** option from the menu.





Si es la primera vez que ingresas haz click en el botón ***Solicitar carta de invitación***.

If is the first time that you enter, click in the ***Request Letter of invitation*** button.

**Carta de invitación para tramites de visa y/o avales**

Aquí podrás solicitar la elaboración de una carta de invitación para el tramite de visas y/o avales por parte del organizador; adiciona las personas de tu delegación que requieres sean incluidas en la carta. Actualmente no haz solicitado carta de invitación, para comenzar haz click en el siguiente botón.

**Solicitar carta de invitación**

**Invitation letter for visa procedures and/or guarantees**

Here you can request the preparation of an invitation letter for the processing of visas and/or guarantees by the organizer; add the people of your delegation that you require to be included in the letter. Currently you have not requested an invitation letter, to start click on the following button.

**Request letter of invitation**

Los deportistas y/o oficiales a los que les vayas a solicitar la carta de invitación deben estar inscritos en el evento. Selecciona el deportista o el oficial del cual requieres la carta.

The athletes and/or officials from whom you are going to request the invitation letter must be registered in the event. Select the athlete or official from whom you require the letter.

**Solicitud de carta de invitación para trámite de Visa**

Seleccione el deportista

Seleccione el oficial

Seleccione el deportista

Ana Maria Becerra Amortegui

Luis Angel Velasquez Marin





Al seleccionar un deportista o un oficial podrás completar el formulario con los datos requeridos para el trámite de la carta de invitación y además deberás cargar la imagen de su pasaporte. Una vez hayas relacionado toda la información podrás hacer click en el botón **Añadir Solicitud**.

When selecting an athlete or an official you can complete the form with the data required for the processing of the invitation letter and you must also upload the image of their passport. Once you have related all the information you can click on the Add button.



Invitation letter request for visa purpose

Luis Angel Velasquez Marin

Select officer

Given name (As in the passport) \*

LUIS ANGEL

Last name (As in the passport) \*

VELASQUEZ MARIN

Passport number \*

AY789012

Nationality \*

COLOMBIANO

Passport expiration date \*

2028-04-02

Birthdate

2004-08-18

Arrival date \*

2023-05-22

Departure date \*

2023-05-29

Embassy \*

PARANA

Passport Photo \*

Load

Add

Podrás ver en el resumen el listado de deportistas y oficiales a los cuales les has solicitado carta de invitación. Si deseas continuar agregando personas al listado haz click en el botón **Solicitar carta de invitación**.

You can see in the summary the list of athletes and officials to whom you have requested an invitation letter. If you wish to continue adding people to the list, click on the **Request Letter of invitation** button.

[+ Solicitar carta de invitación](#)

**Resumen**

Nombres	Apellidos	Número de pasaporte	Nacionalidad	Fecha vencimiento	Fecha nacimiento	Fecha llegada	Fecha salida	Embajada	Pasaporte	Acciones
LUIS ANGEL	VELASQUEZ MARIN	AY789012	COLOMBIANO	Apr 2, 2028	Aug 18, 2004	May 22, 2023	May 29, 2023	PARANA		
Damian	Calderon	AT989810	Colombiano	Dec 1, 2026	Sep 10, 1992	May 22, 2023	May 29, 2023	PARANA		



[+ Request letter of invitation](#)

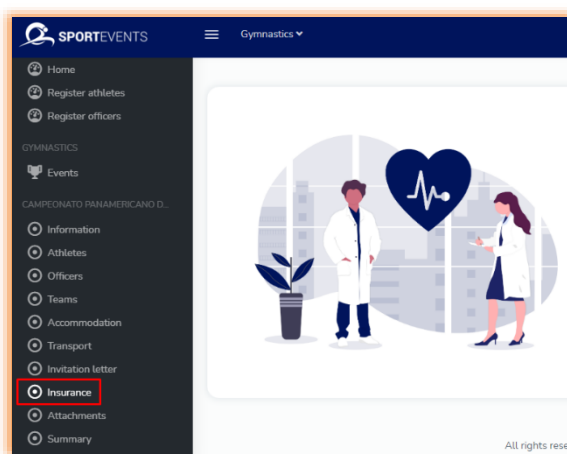
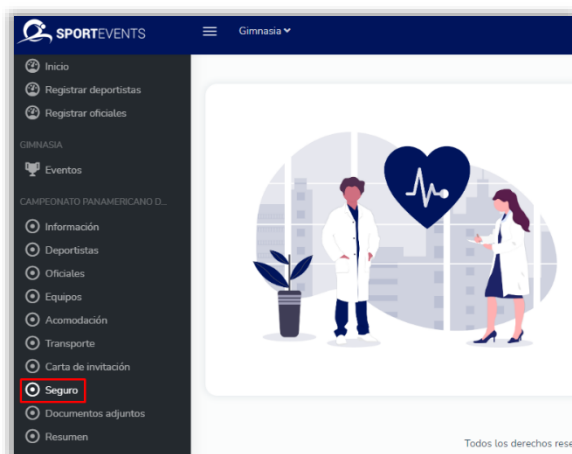
Summary										
Given Name	Last name	Passport number	Nationality	Expiration date	Birthdate	Arrival date	Departure date	Embassy	Passport	Actions
LUIS ANGEL	VELASQUEZ MARIN	AY789012	COLOMBIANO	Apr 2, 2028	Aug 18, 2004	May 22, 2023	May 29, 2023	PARANA		
Damian	Calderon	AT989810	Colombiano	Dec 1, 2026	Sep 10, 1992	May 22, 2023	May 29, 2023	PARANA		

## 6.8 Solicitud de Seguro Ofrecido por el COL / Request of Insurance Offered by LOC

### 6.8.1 Procedimiento / Procedure

Podrás realizar la solicitud de seguros de accidentes ofrecidos por el Comité Organizador Local (COL) para los miembros de tu delegación que lo requieren, haciendo click en la opción **Seguro** del menú.

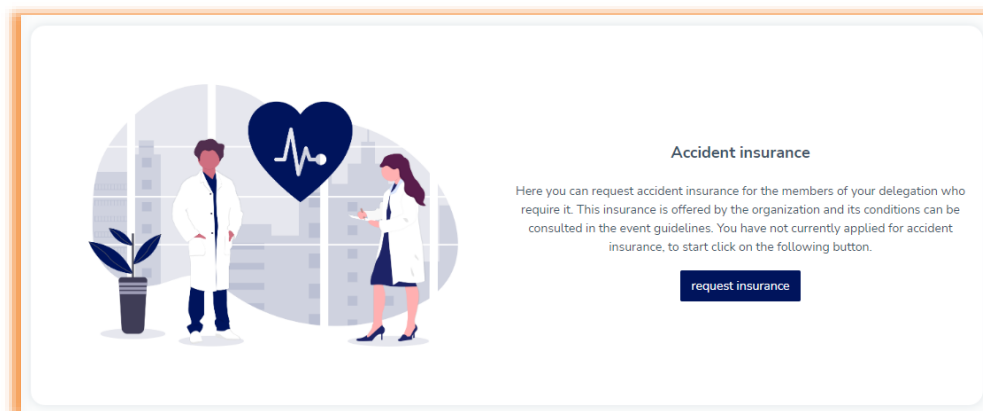
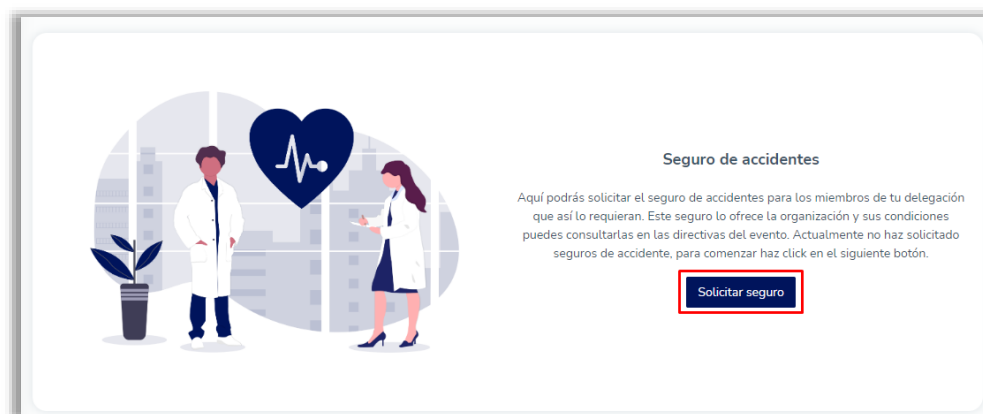
You can request insurance of accidents offered by the Local Organizing Committee (LOC) for the members of your delegation who need them, by clicking on the **Insurance** option from the menu.





Si es la primera vez que ingresas haz click en el botón ***Solicitar seguro***.

If is the first time that you enter, click in the ***Request insurance*** button.



Los deportistas y/o oficiales a los que les vayas a solicitar el seguro deben estar inscritos en el evento. Selecciona el deportista o el oficial para el cual requieres seguro.

The athletes and/or officials from whom you are going to request insurance must be registered in the event. Select the athlete or official from whom you require insurance.



Seguros

Seleccione el deportista

Seleccione el deportista

Ana Maria Becerra Amortegui

Luis Angel Velasquez Marin

Seleccione el oficial

Insurance

Select the athlete

Select official

Select official

Damian Calderon

Al seleccionar un deportista o un oficial podrás completar el formulario con los datos requeridos para el seguro. Una vez hayas relacionado toda la información podrás hacer click en el botón **Añadir Solicitud**.

When selecting an athlete or an official you can complete the form with the data required for the insurance. Once you have related all the information you can click on the **Add** button.

Seguros

Ana Maria Becerra Amortegui

Seleccione el oficial

Nombres

Ana Maria

Apellidos

Becerra Amortegui

Número de pasaporte

AT026729

Fecha nacimiento

2005-11-17

Nacionalidad

SURINAM

Cargo

DEPORTISTA

Valor

\$100

Añadir Solicitud



### Insurance

Select the athlete

Damian Calderon

Given Name

Damian

Last name

Calderon

Passport number

AT989810

Birthdate

1992-09-10

Nationality

Colombiano

Position

DELEGADO

Value

\$100

Add

Podrás ver en el resumen el listado de deportistas y oficiales a los cuales les has solicitado seguro. Si deseas continuar agregando seguros haz click en el botón **Solicitar seguro**.

You can see in the summary the list of athletes and officials to whom you have requested insurance. If you wish to continue adding insurances, click on the **Request Insurance** button.

+ Solicitar seguro

Resumen							
Nombres	Apellidos	Número de pasaporte	Nacionalidad	Fecha nacimiento	Cargo	Valor	Acciones
Ana Maria	Becerra Amortegui	AT026729	SURINAM	Nov 17, 2005	DEPORTISTA	\$100.00	
Damian	Calderon	AT989810	Colombiano	Sep 10, 1992	DELEGADO	\$100.00	



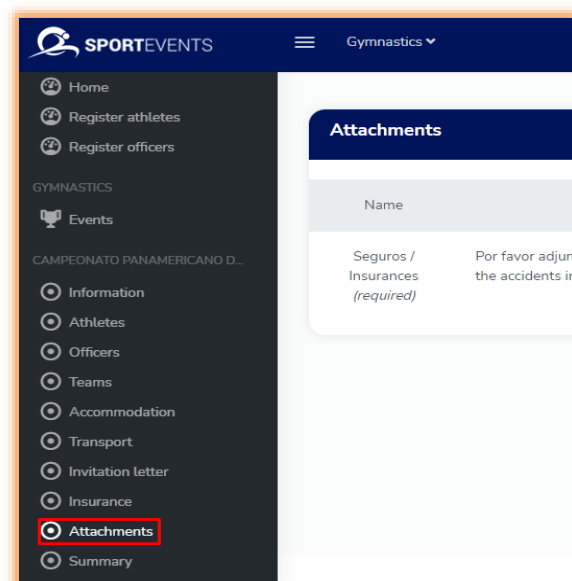
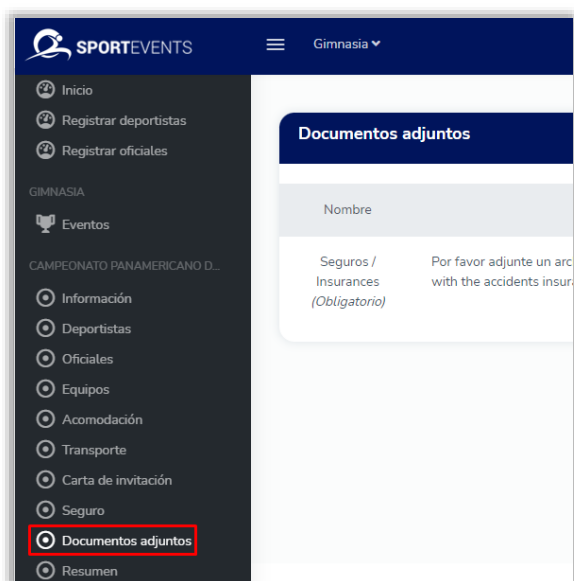
Summary							
Given Name	Last name	Passport number	Nationality	Birthdate	Position	Value	Actions
Ana Maria	Becerra Amortegui	AT026729	SURINAM	Nov 17, 2005	DEPORTISTA	\$100.00	
Damian	Calderon	AT989810	Colombiano	Sep 10, 1992	DELEGADO	\$100.00	

## 6.9 Cargar Seguros de Accidentes de la Delegación / Load Delegation Insurance

### 6.9.1 Procedimiento / Procedure

Podrás cargar la póliza de seguro que obtuviste para tu delegación, haciendo click en la opción **Documentos adjuntos** del menú. Recuerda que todos los miembros de la delegación deben tener un seguro de accidentes internacional.

You can upload the insurance policy that you obtained for your delegation, by clicking on the **Attachments** option from the menu. Remember that all members of the delegation must have international accident insurance.





Para agregar el documento (Solo un documento) debes hacer click en el botón **Pulse aquí para añadir el archivo**.

To add the document (only one document) you must click on the **Click here to add the file** button.

Nombre	Descripción	Acciones
Seguros / Insurances (Obligatorio)	Por favor adjunte un archivo PDF con el seguro de accidentes de su delegación / Please attach a PDF file with the accidents insurance of your delegation	Pulse aquí para añadir el archivo

Name	Description	Actions
Seguros / Insurances (required)	Por favor adjunte un archivo PDF con el seguro de accidentes de su delegación / Please attach a PDF file with the accidents insurance of your delegation	Click here to add the file

Luego en el pop up que se despliega debes seleccionar el archivo haciendo click en el botón **Browse**.

Then in the pop up that is displayed you must select the file by clicking on the **Browse** button.

Subir Archivo

ad

Browse

Cancelar Subir

Upload file

Browse

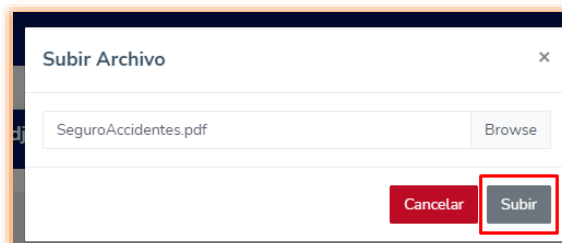
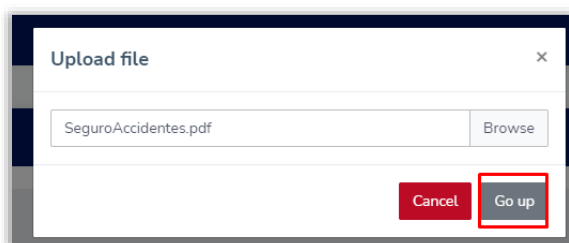
Cancel Go up

Una vez seleccionado el archivo debes hacer click en el botón **Subir**



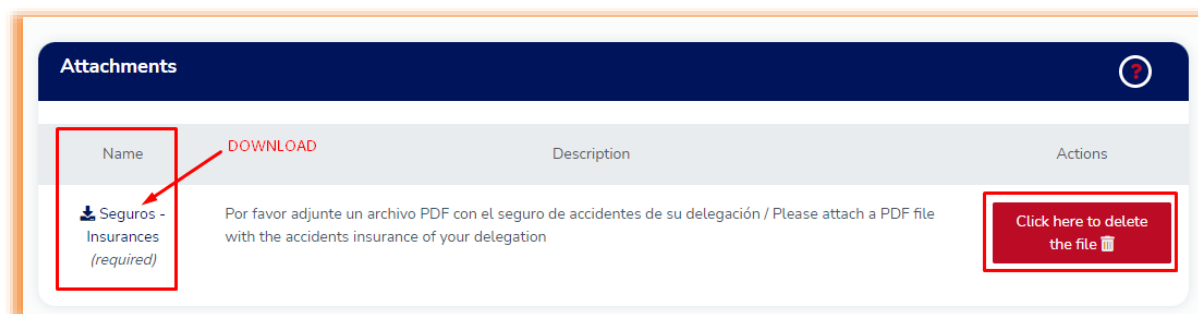
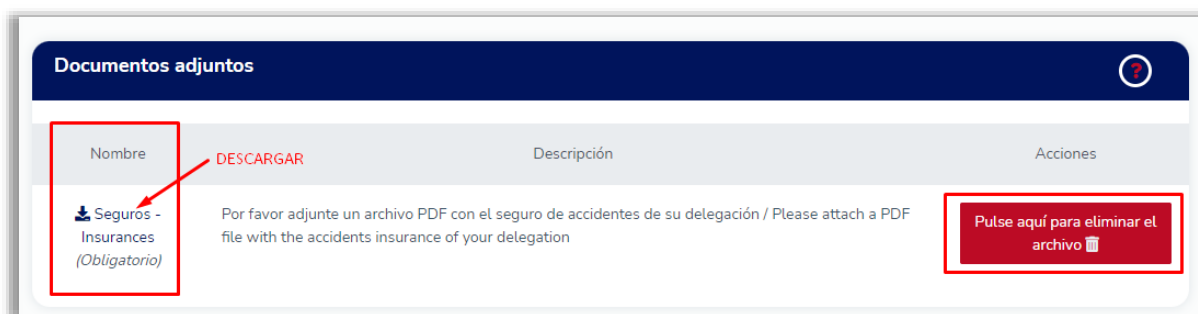


Once you selected the file, click on **Go Up** Button.



Podrás ver que el archivo está cargado y podrás descargarlo haciendo click en el nombre; podrás también borrarlo para cargarlo nuevamente haciendo click en el botón **Pulse aquí para eliminar el archivo**.

You can see that the file is loaded and you will be able to download it by clicking on the name; You can also delete it to upload it again by clicking on the **Click here to delete the file** button.

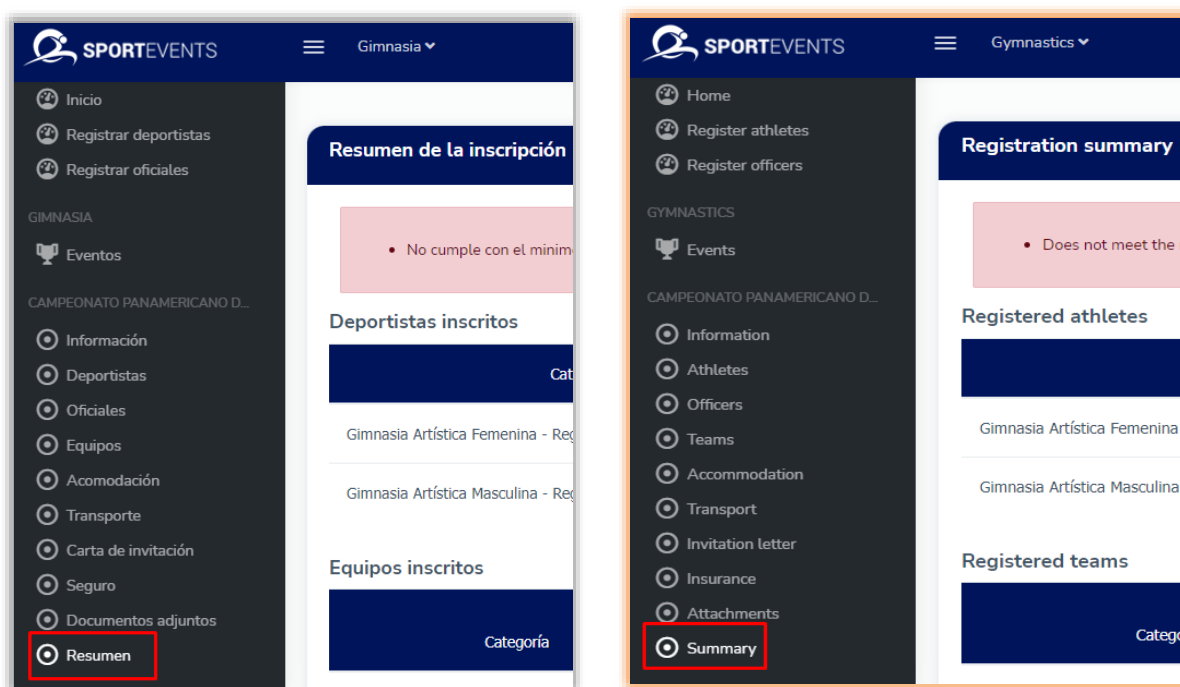


## 6.10 Resumen / Summary

Podrás ver el resumen de tu inscripción, haciendo click en la opción **Resumen** del menú.



You can see the summary of your registration by clicking on the *Summary* option from the menu.

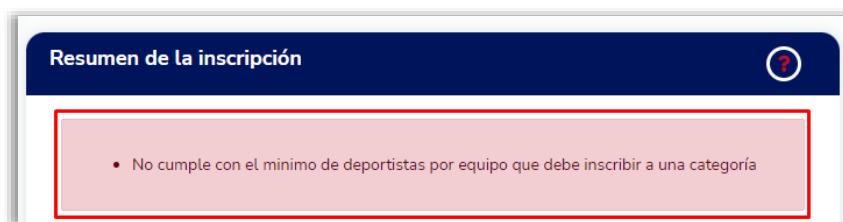


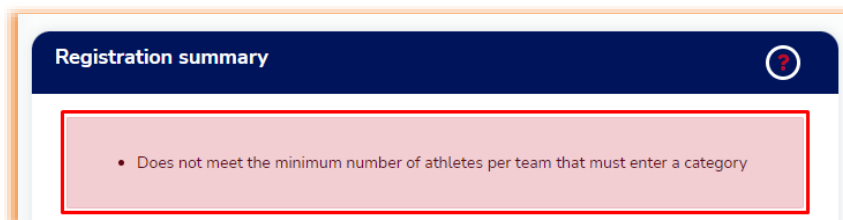
El resumen tiene varias secciones que muestran información importante sobre tu inscripción.

The summary has several sections that display important information about your registration.

- Mensajes de alerta que muestran inconsistencias de tu inscripción que debes solucionar.

Alert messages that show inconsistencies in your registration that you must solve.





- b. Deportistas Inscritos que te muestra la cantidad de deportistas inscritos por categoría.

Registered Athletes that shows you the number of registered athletes by category.

Deportistas inscritos			
Categoría	Cantidad	Valor	
Gimnasia Artística Femenina - Reglamento FIG - Adultos	1	\$50.00	
Gimnasia Artística Masculina - Reglamento FIG - Adultos	1	\$50.00	

Registered athletes			
Category	Quantity	Value	
Gimnasia Artística Femenina - Reglamento FIG - Adultos	1	\$50.00	
Gimnasia Artística Masculina - Reglamento FIG - Adultos	1	\$50.00	

- c. Equipos Inscritos que te muestra los equipos inscritos y el número de deportistas que tiene.

Registered Teams that shows you the registered teams and the number of athletes they have.

Equipos inscritos			
Categoría	Nombre	Número de deportistas	Valor
Gimnasia Artística Masculina - Reglamento FIG - Adultos	Equipo A	1	\$0.00



Registered teams			
Category	Name	Number of athletes	Value
Gimnasia Artística Masculina - Reglamento FIG - Adultos	Equipo A	1	\$0.00

- d. Oficiales inscritos que te muestra la cantidad de oficiales por rol inscritos.  
 Registered officers that shows you the number of officers by role registered.

Oficiales inscritos			
Categoría	Rol	Cantidad	Valor
	Delegado	1	\$0.00

Registered Officials			
Category	Role	Quantity	Value
	Delegado	1	\$0.00

- e. Estado de la inscripción que te muestra el estado actual con respecto a los pagos:
1. En progreso: Que se está realizando hasta el momento
  2. Pago pendiente de validación: Que se cargo un recibo de pago pero el organizador aún no ha validado ese pago.
  3. Pago validado: Que el pago cargado fue validado por el organizador
  4. Inscripción finalizada: Que se finalizó la inscripción al pagar la totalidad

Enrollment Status that shows you the current status regarding payments:

1. In progress: What is being done so far
2. Payment pending validation: That a payment receipt was charged but the organizer has not yet validated that payment.
3. Validated Payment: That the payment charged was validated by the organizer



4. Enrolment completed: That the registration was finished when paying the totality

**Estado de la inscripción: En Progreso**

✓ En Progreso

⌚ Pago pendiente de validación

⌚ Pago validado

⌚ Inscripción finalizada

**Registration status: In Progress**

✓ In Progress

⌚ Payment pending validation

⌚ Validated Payment

⌚ Enrollment completed

- f. Costo de la Inscripción en donde podrás ver todos los valores que conforman el pago total que debes hacer al organizador; adicionalmente podrás descargar el resumen de tu inscripción y una factura proforma en formato PDF.

Registration Cost where you can see all the values that make up the total payment that you must make to the organizer; Additionally, you can download the summary of your registration and a proforma invoice in PDF format.

**Costo de la inscripción**

Resumen

Item	Valor
Inscripciones deportistas	\$100.00
Acomodación	\$4,960.00
Transporte	\$90.00
Seguro	\$200.00
Multa Juez GAF	\$1,000.00
Multa Juez GAM	\$1,000.00
<b>Total</b>	<b>\$7,350.00</b>

Ver detalle Ver proforma

**Cost of registration**

Summary

Item	Value
Athletes Registration	\$100.00
Accommodation	\$4,960.00
Transport	\$90.00
Safe	\$200.00
Multa Juez GAF	\$1,000.00
Multa Juez GAM	\$1,000.00
<b>Total</b>	<b>\$7,350.00</b>

See detail Show proforma



- g. Información financiera que te indicará el estado de los pagos; adicionalmente existe un link para cargar el recibo de pago (comprobante de transferencia). Una vez cargado el recibo debes esperar a que el organizador valide el pago.

Financial information that will indicate the status of payments; Additionally, there is a link to upload the payment receipt (transfer receipt). Once the receipt is uploaded, you must wait for the organizer to validate the payment.


**Información financiera**

Saldo pendiente: \$7,350.00

 [Cargar recibo de pago](#)

**Financial information**

Outstanding balance: \$7,350.00

 [Upload payment receipt](#)



## 7 SOPORTE / SUPPORT

Si tienes dudas con respecto al proceso de inscripción puedes contactarnos al correo electrónico [info@sporteevents.com.co](mailto:info@sporteevents.com.co), al whatsapp (+57) 304 300 7053 o en el chat de la página de SportEvents.

Nuestro horario de atención es de Lunes a Viernes (Días hábiles de Colombia) de 09:00 a 18:00 (UTC -5).

If you have questions regarding the registration process, you can contact us by email at [info@sporteevents.com.co](mailto:info@sporteevents.com.co), on WhatsApp (+57) 304 300 7053 or in the chat on the SportEvents page.

Our office hours are from Monday to Friday (business days in Colombia) from 09:00 to 18:00 (UTC -5).

