

1. OBJETIVO	Describir la ejecución de los programas, proyectos y acciones que brinden servicios deportivos para fomentar la práctica de las actividades deportivas orientado a un mejor aprovechamiento del tiempo libre y ocio.		
2. ALCANCE	Inicia con la planeación de un programa para atender las necesidades de la comunidad de acuerdo a las alternativas deportivas hasta el cumplimiento de los objetivos de los programas deportivos.		
3. RESPONSABLE	Líder de proceso de Deporte		
4. DEFINICIONES			
DEPORTE SOCIAL Y COMUNITARIO	Son las diferentes actividades deportivas con fines de esparcimiento, recreación, aprovechamiento del tiempo libre y desarrollo físico de la comunidad.		
DEPORTE COMPETITIVO	Es el conjunto de eventos y torneos, que van encaminados a los deportistas que buscan altos logros.		
CENTROS DE INICIACIÓN Y FORMACIÓN DEPORTIVA	Es un programa orientado a la enseñanza de las capacidades motrices a los niños, y niñas y jóvenes, que se encuentran entre las edades de 5 a los 17 años, aplicando diferentes estrategias que permitan el descubrimiento de intereses deportivos.		
NUEVAS TENDENCIAS DEPORTIVAS	Son diferentes modalidades deportivas que han venido surgiendo a través de las necesidades de las personas para tener variedad a la hora de practicar un deporte o una actividad deportiva.		
JUNTAS ACCION COMUNAL	Organizaciones civiles que propenden por la participación ciudadana en el manejo de sus comunidades.		
5. DESCRIPCIÓN			
5.1 ESCUELAS DE INICIACIÓN Y FORMACIÓN DEPORTIVA			
OBJETIVO: Promover la práctica deportiva en niños, niñas y adolescentes del municipio de Rionegro, por medio de un programa estructurado liderado por el proceso de deporte.			
Nº	Actividad	Responsable	Registro
5.1.1	Planeación: Se realiza una planeación anual del programa sobre los deportes a ejecutar para todo el año, en los diferentes escenarios	Líder del proceso de deporte	FTO-143. Plan de acción.
5.1.2	Necesidades de la comunidad: El público objetivo de este programa son niños, niñas y adolescentes en edades escolares entre 5 a 17 años del municipio de Rionegro, según la demanda que tenga se identifica la necesidad de abrir nuevos espacios o cerrar cuando sea el caso.	Líder del proceso de Deporte y Facilitadores	N.A.



PROCEDIMIENTO DEPORTE
CÓDIGO: PR-DP-01
VERSIÓN: 08
PÁGINA: 2 DE 8



5.1.3	Inscripción de deportes: se realiza a través de la página web del Instituto. Cuando se realiza de forma presencial en las oficinas IMER se inscriben de forma digital.	Líder del proceso, Apoyo administrativo	FTO-012 inscripción a programas (Cuando se hace de manera presencial). Actualmente digital.
5.1.4	Planeación del deporte específico: al iniciar cada mes se planea cada sesión de los diferentes deportes y disciplinas de nuevas tendencias.	Líder del proceso, Facilitadores	FTO-09 Planeación de clases.
5.1.5	Ejecución de actividades: se desarrollan los contenidos 2 veces por semana, según lo planeado.	Líder del proceso, Facilitadores	FTO-200 Bitácora de actividades deportivas. FTO-026 control de asistencia.
5.1.6	Verificación: se hace una visita de acompañamiento y seguimiento al facilitador donde se evalúa el desarrollo de las actividades.	Líder del proceso Y apoyo administrativo	FTO-174- Acompañamiento y seguimiento.
5.1.7	Presentación de informes: Mensualmente los facilitadores deben entregar los informes correspondientes a la ejecución de las actividades relacionadas a las obligaciones específicas de sus CPS.	Facilitadores	Informe de actividades.
5.1.8	Supervisión a contratos: el líder del proceso revisa, aprueba y elabora el informe de supervisión y acta de pago de los CPS que tiene a cargo, luego de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y específicas de estos y rendirlo en el SECOP II.	Líder del proceso	FTO-165- Acta de pago. FTO-056- Informe de supervisión.
5.1.9	Evaluación del programa: de acuerdo con el avance del programa se entrega los informes, registros fotográficos, videos, planillas de asistencia. Al final del año se hace evaluación de cumplimiento de los objetivos del programa.	Líder del proceso.	FTO-88 indicadores del proceso. FTO-141 evaluación interna (matriz DOFA). FTO-092- Evaluación proveedores.

Elaboró: Profesional universitario

Revisó: Subgerente de fomento y desarrollo

Aprobó: Gerente

Fecha: 22 noviembre de 2024

Fecha: 22 noviembre de 2024

Fecha: 09 de enero de 2025

5.1.9	Tomar acciones correctivas, preventivas y mejora: con los resultados de la evaluación se toman acciones que permitan mejorar el proceso.	Líder del proceso y calidad	FTO- 042. Acciones preventivas, correctivas y de mejora
-------	---	-----------------------------	---

5.2 DEPORTE INSTITUCIONAL

OBJETIVO: Propiciar la participación masiva de los estudiantes de los colegios municipales, y demás deportistas, de tal manera que se vea incrementada la reserva deportiva, se obtengan mejores desempeños deportivos, se propicie la sana convivencia y la adquisición de hábitos saludables.

5.2.1	Planeación: Se realiza una planeación anual del programa sobre los torneos y eventos a participar y ejecutar durante el año.	Líder del proceso	FTO-143 Plan de acción.
5.2.2	Requerimiento de Indeportes: Se realiza una reunión con los docentes de educación física para dar a conocer la carta fundamental de Indeportes Antioquia y juegos supérate.	Líder del proceso	FTO-01 planilla de asistencia.
5.2.3	Elección de instituciones o selecciones para realizar preparaciones físicas: juegos supérate intercolegiados: se realiza un festival intra mural para A y B. luego fase municipal, de la cual salen las selecciones para representar a Rionegro IMER.	Líder del proceso Facilitadores	FTO-045 hoja de vida deportistas.
5.2.4	Definición de representativos en juegos institucionales: Determinar las fechas, programación y manera de realizar las convocatorias, festivales escolares juegos veredales para la selección de deportistas que harán parte de representativos en Juegos departamentales, Juegos Escolares y juegos Campesinos respectivamente. Determinar las fechas, programación y manera de realizar las convocatorias para los representativos en Pony Futbol e Intermunicipal de Futbol.	Líder del proceso Entrenadores	FTO-045 hoja de vida deportistas FTO- 01 Planilla de asistencia (para las convocatorias a juegos departamentales y selecciones de Pony futbol E Intermunicipal.



PROCEDIMIENTO DEPORTE
CÓDIGO: PR-DP-01
VERSIÓN: 08
PÁGINA: 4 DE 8



5.2.4	Planeación de entrenamientos: se planea las sesiones de entrenamiento para cada deporte los primeros dos días hábiles de cada mes y se presenta la bitácora de manera semanal	Líder del proceso Entrenadores	FTO-FTO-156. Mesociclo. FTO-09- Planeación de clases. FTO-200 BITACORA.
5.2.5	Realizar entrenamiento: Las personas son enviadas a cada Disciplina deportiva, donde los entrenadores se encargan de realizar las actividades de entrenamiento según la planeación.	Entrenadores	FTO-026 control de asistencia.
5.2.6	Realizar inscripción de deportistas: Se promociona y capacita a docentes y secretarías de I.E. en la inscripción de deportistas en las diferentes plataformas dispuestas por Mindeporte e Indeportes Antioquia para los Juegos Intercolegiados. Se realiza inscripción de deportistas seleccionados para representar al municipio en los Juegos Departamentales, Escolares y Campesinos en las diferentes plataformas dispuestas por Indeportes Antioquia. Se diligencia el formato de acreditación de Indeportes Antioquia de las diferentes disciplinas.	Líder del proceso de deporte y apoyo administrativo	Inscripción en plataformas dispuestas por Indeportes y Mindeportes Formato de acreditación dispuesto Indeportes y supérate, Intercolegiados. Inscripción de deportistas en Pony futbol. Inscripción de deportistas en plataforma y/o formato de la liga antioqueña de futbol para torneo intermunicipal.
5.2.7	Planeación y desarrollo del evento: Si el evento deportivo requiere desplazamiento es necesario realizar la solicitud de transporte y viáticos. Proyección de # de refrigerios e hidratación para deportistas, facilitadores y delegados	Líder del proceso, apoyo administrativo	FTO-049 Transporte de personal a eventos deportivos. FTO- 123- viáticos. FTO-159 Entrega de Alimentación.
5.2.8	Entrega de uniformes: Acto público para entrega de uniformes.	Líder del proceso y gerencia	FTO-050 Entrega de uniformes.

Elaboró: Profesional universitario

Revisó: Subgerente de fomento y desarrollo

Aprobó: Gerente

Fecha: 22 noviembre de 2024

Fecha: 22 noviembre de 2024

Fecha: 09 de enero de 2025



PROCEDIMIENTO DEPORTE
CÓDIGO: PR-DP-01
VERSIÓN: 08
PÁGINA: 5 DE 8



5.2.9	Logística en fase zonal y final: A cada uno de los diferentes entrenadores se le hace entrega de escarapelas y fichas para reclamar los alimentos e hidratación, reglamento de horarios de entrada y salida de deportistas de las instalaciones donde se encuentren hospedados.	Líder del proceso de deporte y apoyo administrativo	N.A
5.2.10	Evaluación: Por medio de una reunión se les realiza una retroalimentación a los entrenadores que participaron en los eventos deportivos, ya sea para felicitarlos por la gestión o indicarles las oportunidades de mejora que pueden tener ante otra oportunidad.	Líder del proceso, Gerencia	FTO-01 planilla de asistencia.
5.2.11	Presentación de informes: Mensualmente los facilitadores deben entregar los informes correspondientes a la ejecución de las actividades relacionadas a las obligaciones específicas de sus CPS.	Facilitadores	Informe de actividades.
5.2.12	Supervisión a contratos: el líder del proceso revisa, aprueba y elabora el informe de supervisión y acta de pago de los CPS que tiene a cargo, luego de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y específicas de estos ESPECIFICAR LO QUE SE HACE EN EL SECOP II POR PARTE DE CADA LIDER.	Líder del proceso	FTO-165- Acta de pago. FTO-056- Informe de supervisión.
5.2.13	Evaluación del programa: De acuerdo al avance del programa es responsabilidad del Coordinador verificar que las actividades se estén cumpliendo. Al final de cada año se debe verificar el cumplimiento con los objetivos del programa.	Líder del proceso de deporte	FTO-141 evaluación interna (DEFINIR ACTIVIDAD EN LA QUE SE NORMALIZA Y PERIODICIDAD). FTO- 88 indicadores del proceso. FTO-092 evaluación a proveedores.
5.2.14	Tomar acciones correctivas, preventivas y mejora: Con los resultados de la evaluación se toman acciones que permitan mejorar el proceso.	líder del proceso y coordinador de calidad	FTO-042. Acciones preventivas, correctivas y de mejora.

Elaboró: Profesional universitario

Revisó: Subgerente de fomento y desarrollo

Aprobó: Gerente

Fecha: 22 noviembre de 2024

Fecha: 22 noviembre de 2024

Fecha: 09 de enero de 2025



PROCEDIMIENTO DEPORTE
CÓDIGO: PR-DP-01
VERSIÓN: 08
PÁGINA: 6 DE 8



5.3 DEPORTE SOCIAL COMUNITARIO

OBJETIVO: Brindar diferentes actividades deportivas a la comunidad Rionegrera de la zona urbana y rural que permitan la interacción social, práctica de valores y sana convivencia.

5.3.1	Planeación: Se realiza una planeación anual para determinar qué programas deportivos se realizarán en los diferentes sectores urbanos y rurales del municipio de Rionegro.	Líder del proceso de deporte	FTO-143 Plan de acción.
5.3.2	Socialización a la comunidad: Se convoca a clubes deportivos, comunidad en general por medios de circulares, correos, página web, juntas de acción comunal (líderes deportivos) para dar a conocer los diferentes programas tanto del área urbana como rural.	Líder del proceso de deporte y Facilitadores	FTO-01 planilla de asistencia
5.3.3	Disponibilidad de espacios: Se verifica con el líder de escenarios deportivos y los presidentes de las juntas de acción comunal la disponibilidad de espacios para realizar los eventos deportivos.	Líder de escenarios deportivos, líder de proceso de deporte y facilitadores de deporte social y comunitario	FTO-135 horario de escenarios.
5.3.4	Inscripción: Se inscriben los equipos que van a participar en los diferentes torneos y se realiza un cobro en algunos eventos establecidos.	Líder del proceso de deporte, facilitadores y apoyo administrativo.	FTO-046 Planilla de inscripción.
5.3.5	Programación: Se realiza la programación de las actividades deportivas a desarrollar dentro de cada sector urbano o rural y se publica en los diferentes medios.	Facilitadores.	FTO-47 Programación torneos.
5.3.6	Ejecución del plan de acción: realizar las actividades programadas con cada uno de los lineamientos propuestos.	Líder del proceso de deporte y Facilitadores.	FTO- 136. Planilla de juego. FTO- 01- planilla de asistencia.

Elaboró: Profesional universitario

Revisó: Subgerente de fomento y desarrollo

Aprobó: Gerente

Fecha: 22 noviembre de 2024

Fecha: 22 noviembre de 2024

Fecha: 09 de enero de 2025

5.3.7	Presentación de informes: Mensualmente los facilitadores deben entregar los informes correspondientes a la ejecución de las actividades relacionadas a las obligaciones específicas de sus CPS.	Facilitadores	Informe de actividades.
5.3.8	Supervisión a contratos: el líder del proceso revisa, aprueba y elabora el informe de supervisión y acta de pago de los CPS que tiene a cargo, luego de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y específicas de estos ESPECIFICAR LO QUE SE HACE EN EL SECOP II POR PARTE DE CADA LIDER.	Líder del proceso	FTO-165- Acta de pago. FTO-056- Informe de supervisión.
5.3.9	Evaluación del programa: De acuerdo con el avance del programa se realiza un informe de ejecución, registros fotográficos, videos, planilla de inscripción. Al final del año se hace evaluación de cumplimiento de los objetivos del programa.	Líder del proceso de deporte.	FTO-088. indicadores del proceso. FTO- 141 evaluación interna.
5.3.10	Tomar acciones correctivas, preventivas y mejora: Con los resultados de la evaluación se toman acciones que permitan mejorar el proceso.	Líder del proceso de deporte de calidad	FTO-042. Acciones preventivas, correctivas y de mejora.

6. CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Descripción del Cambio	Versión
16 /09/2016	Unificación de procedimientos.	02
26/09/2016	Objetivos de procedimientos y definiciones.	03
09/08/2017	Organizar descripción de cada coordinación.	04
06/09/2019	Se cambiaron descripción de algunas actividades y se agregaron formatos.	05
02/06/2020	Revisión general documento. Se realiza cambio de imagen. Se hace cambio de nombre de Subgerente. Se agregan algunas actividades y se agregan formatos. Se Unifica formato 042.	06
16/12/2021	Revisión general del documento.	07
Elaboró: Profesional universitario Fecha: 22 noviembre de 2024	Revisó: Subgerente de fomento y desarrollo Fecha: 22 noviembre de 2024	Aprobó: Gerente Fecha: 09 de enero de 2025

	<p>Se adicionan objetivos de cada proyecto. Se elimina el proyecto de nuevas tendencias y se incluye en el proyecto de escuelas de iniciación y formación deportiva. Se eliminan los FTO-012 inscripción a programas, FTO-094 diario de campo, FTO-051 control a deportistas seleccionados. Se elabora cambio en el FTO-046 Planilla de Inscripción. Se adiciona FTO-200 Bitácora de actividades deportivas. Se adicionan nuevas actividades y FTO y o documentos correspondientes. Se hace cambio de nombre de Subgerente de Fomento y Desarrollo. Se hace cambio de nombre de quien elabora documento.</p>	
05/10/2022	<p>Revisión general del documento. Se hace cambio de nombre de Subgerente de Fomento y Desarrollo. Se hace cambio de nombre de quien elabora documento. Se hace cambio de nombre de Gerente.</p>	08
09/01/2025	<p>Se revisan las actividades del procedimiento y el cambio de imagen</p>	09