



PROCEDIMIENTO EDUCACIÓN FÍSICA
CÓDIGO: PR-EF-01
VERSION: 07
PÁGINA: 1 DE 7



1. OBJETIVO	Describir las actividades que se realizan en el proceso de Educación Física para el proyecto de estimulación prenatal (madres gestantes, estimulación temprana, enriquecimiento motriz) en las modalidades del ICBF y la educación física escolarizada en las instituciones educativas públicas.		
2. ALCANCE	Inicia con la creación de grupos en el proyecto de estimulación prenatal y estimulación temprana desde la subsecretaria de primera infancia (programa arrulllos, luego el requerimiento de las diferentes modalidades del ICBF (CDI), hogares comunitarios y de la educación física en las instituciones educativas, hasta la evaluación final del cumplimiento del programa.		
3. RESPONSABLE	Líder proceso de Educación Física		
4. DEFINICIONES			
ICBF	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.		
CINCO PASITOS	Estrategia municipal de atención integral a la primera infancia (arrulllos).		
CDI	Centro de Desarrollo Integral.		
INSTITUCIONES EDUCATIVAS	Organización que imparte educación, ya sea como objetivo principal o complementario.		
EDUCACION FISICA	Enseñanza y aprendizaje de ejercicios físicos cuyo objetivo principal es la educación y la salud.		
HOGARES COMUNITARIOS	Son lugares que ofrecen atención integral a las niñas y los niños menores de cinco (5) años pertenecientes a familias clasificadas de acuerdo con los criterios definidos por el ICBF, dando prioridad a aquellos que requieren atención diaria		
5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
5.1. ESTIMULACIÓN PRENATAL			
Nº	Actividad	Responsable	Registro
5.1.1	Dar a conocer el programa: Inicia desde la subsecretaria de primera infancia, donde se recibe información para hacer parte del programa. La población de este proyecto va desde el periodo de gestación hasta los 2 años.	Líder del proceso, Facilitador	FTO-011 Inscripción de Grupos
5.1.2	Buscar aliados estratégicos: Es una articulación entre la subsecretaria de primera infancia, subsecretaria de salud y el IMER, además se tiene como aliados directores de EPS del municipio.	Líder del proceso, Facilitador	N.A.
5.1.3	Recopilar base de Datos: Los datos de las mujeres que se encuentren en periodo de gestación serán canalizados desde la Secretaria de Salud, con esta información se realizarán llamadas desde la Subsecretaria de Primera Infancia y se le harán	Facilitador	Base de datos madres gestantes. FTO-011-Ficha Inscripción a programas

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 EDUCACIÓN FÍSICA
CÓDIGO: PR-EF-01
VERSION: 07
PÁGINA: 2 DE 7



	invitación al programa. También se crea una base de datos de madres que son atendidas en el proyecto de estimulación prenatal.		
5.1.4	Inscripción: Se registra en el control de asistencia los nombres de las gestantes que van a estar en el proyecto, se les solicita la fotocopia de la cedula y del control de la EPS para diligenciar la ficha de inscripción al programa.	Facilitador	FTO-011. Ficha Inscripción a programas.
5.1.5	Desarrollo de las actividades del programa se inicia con el diagnóstico del grupo o institución. Luego se inicia el proceso de trabajo de manera independiente para cada mujer en estado de gestación ya que la aplicación de éste depende de su etapa gestacional y los riesgos médicos que se le hayan detectado en el embarazo.	Facilitador	FTO-09. Planeación de actividades educación física. FTO-094- Diario de campo.
5.1.6	Presentación de informes: Mensualmente se deben entregar los informes correspondientes a la ejecución de las actividades relacionadas con las obligaciones específicas de los facilitadores, y el informe de supervisión de los contratos que tiene a cargo verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales y específicas de estos, los informes se entregan a la persona encargada de la supervisión general de los contratos.	Líder del proceso de educación física.	FTO-056- Informe de supervisión. FTO-094- Diario de campo. FTO-165- Acta de pago.
5.1.7	Evaluación del programa: De acuerdo con el avance del programa es responsabilidad del líder del proceso verificar que las actividades se estén cumpliendo y realizar la respectiva evaluación. Al final de cada año se verifica el cumplimiento de los objetivos del programa.	Líder del proceso	FTO-092- Evaluación proveedores. FTO-088- Indicadores del proceso.
5.1.8	Acciones de mejora: En el caso de detectar falencias en los cumplimientos de los objetivos del programa y realizar planes de acción.	Líder del proceso	FTO-042. Acciones correctivas y preventivas.
5.2. ESTIMULACIÓN TEMPRANA			
Nº	Actividad	Responsable	Registro
5.2.1	Dar a conocer el programa: Inicia desde la subsecretaria de primera infancia, donde se recibe información para hacer parte del programa. La	Líder del proceso, Facilitador	Control de Asistencia del CDI.

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 EDUCACIÓN FÍSICA
CÓDIGO: PR-EF-01
VERSION: 07
PÁGINA: 3 DE 7



	población de este proyecto va desde el periodo de gestación hasta los 2 años.		FTO-011. Ficha Inscripción a programas.
5.2.2	Buscar aliados estratégicos: Es una articulación entre la subsecretaria de primera infancia, subsecretaria de salud y el IMER, además se tiene como aliados directores de EPS del municipio.	Líder del proceso, Facilitador	N.A.
5.2.3	Recopilar base de Datos: Los datos de las mujeres que se encuentren en periodo de gestación serán canalizados desde la secretaria de Salud, con esta información se realizarán llamadas desde la Subsecretaria de Primera Infancia y se le harán invitación al programa. También se crea una base de datos de madres que son atendidas en el proyecto de estimulación prenatal.	Facilitador	Base de datos madres gestantes.
5.2.4	Inscripción: Se registra en el control de asistencia los nombres de las gestantes que van a estar en el proyecto, se les solicita la fotocopia de la cedula y del control de la EPS para diligenciar la ficha de inscripción al programa.	Facilitador	Control de Asistencia de la entidad. FTO-011. Ficha Inscripción a programas.
5.2.5	Desarrollo de las actividades del programa: se inicia con el diagnóstico del grupo o institución. Luego se inicia el proceso de trabajo de manera independiente para cada mujer en estado de gestación ya que la aplicación de esté depende de su etapa gestacional y los riesgos médicos que se le hayan detectado en el embarazo.	Facilitador	FTO-09. Planeación de actividades FTO-094- Diario de campo.
5.2.6	Solicitud de necesidad externa: Se recibe una carta de los CDI donde se solicita la atención en estimulación temprana y enriquecimiento motriz. Desde 0 hasta los 23 meses.	Líder del proceso	Solicitud escrita realizada por los CDI
5.2.7	Solicitud de aceptación y servicio: Se envía carta a los coordinadores de los CDI del municipio de Rionegro, donde se notifica la aceptación del facilitador y el permiso y autorización para la publicación de evidencias. Desde 0 hasta los 23 meses.	Líder del proceso	Carta en hoja membrete y radicado de recibido. FTO-175 – Autorización de uso de imagen.
5.2.8	Determinar el número de CDI que se puede atender: se cuenta con la capacidad de dar cobertura a las diferentes modalidades de centros de atención infantil (CDI) que forman parte del ICBF).	Líder del proceso	N.A
5.2.9	Programación de actividades a desarrollar: Se realiza la planeación de las actividades a desarrollar dentro de cada uno de CDI del municipio.	Líder del proceso	FTO-09. Planeación de actividades

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 EDUCACIÓN FÍSICA
CÓDIGO: PR-EF-01
VERSION: 07
PÁGINA: 4 DE 7



5.2.10	Inscripción de la población a intervenir por el proyecto: Se realiza la inscripción al proyecto de estimulación temprana de la población de primera infancia, desde 0 a 23 meses de los CDI.	Líder del proceso y facilitadores	FTO-O11 Ficha inscripción a programas.
5.2.11	Desarrollo del programa en los CDI: Se ejecuta el programa de acuerdo con lo planeado.	Facilitadores	Reporte semanal de actividades. FTO-09. Planeación de actividades educación física.
5.2.12	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	FTO-094 Diario de campo.
5.2.13	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.	Líder del proceso	FTO-165- Acta de pago. FTO-056- Informe de supervisión.
5.2.14	Evaluación del programa: De acuerdo al avance del programa verificar que las actividades se estén cumpliendo y realizar la respectiva evaluación. Al final de cada año se debe verificar el cumplimiento con los objetivos del programa.	Líder del proceso	FTO-092- Evaluación proveedores. FTO-088- Indicadores del proceso.
5.2.15	Mejoramiento: Si se detectan fallas en la evaluación, se planean e implementan las acciones correctivas y planes de mejora.	Líder del proceso	FTO-042. Plan de mejoramiento.

5.3. ENRIQUECIMIENTO MOTRIZ

Nº	Actividad	Responsable	Registro
5.3.1	Solicitud de necesidad externa: Se recibe una carta de los CDI donde se solicita la educación física en la primera infancia. Desde los 2 años hasta los 5 años.	Líder del proceso	Solicitud escrita realizada por los CDI.
5.3.2	Solicitud de Aceptación y Servicio: Se envía comunicado a los coordinadores de los CDI, del municipio de Rionegro, donde se notifica la aceptación del facilitador y el permiso y autorización para la publicación de evidencias.	Líder del proceso	Comunicado de respuesta con radicado. FTO-175 – Autorización de uso de imagen.
5.3.3	Determinar el número de CDI que se puede atender: se cuenta con la capacidad de dar cobertura a las diferentes modalidades (CDI), de atención que forman parte del ICBF.	Líder del proceso	Comunicado de respuesta con radicado.

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 EDUCACIÓN FÍSICA
CÓDIGO: PR-EF-01
VERSION: 07
PÁGINA: 5 DE 7



5.3.4	Programación de Actividades a desarrollar: Se realiza la planeación de las actividades a desarrollar dentro de cada uno de los CDI del municipio.	Líder del proceso	FTO-09. Planeación de actividades.
5.3.5	Inscripción de la población a intervenir por el proyecto: Se realiza la inscripción al proyecto de enriquecimiento motriz de la población de primera infancia, desde 24 a 59 meses de los CDI.	Líder del proceso y facilitadores	FTO-O11 Ficha inscripción a programas.
5.3.6	Desarrollo del programa en los CDI: Se inicia con el diagnóstico del grupo o institución. Luego se ejecuta el programa de acuerdo con lo planeado.	Facilitadores	FTO-09 Planeación de actividades de educación física. FTO-O11 Ficha inscripción a programas. Reporte semanal de actividades
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	FTO-094 Diario de campo.
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.	Líder del proceso	FTO-165- Acta de pago. FTO-056- Informe de supervisión.
5.3.9	Evaluación del programa: De acuerdo al avance del programa es responsabilidad del líder del proceso verificar que las actividades se estén cumpliendo y realizar la respectiva evaluación. Al final de cada año se debe verificar el cumplimiento con los objetivos del programa.	Líder del proceso	FTO-092 Evaluación Facilitadores. FTO-088- Indicadores del proceso.
5.3.10	Mejoramiento: Si se detectan fallas en la evaluación realizada se toman las acciones que competan.	Líder del proceso	FTO-042. Acciones correctivas y preventivas.

5.4. EDUCACION FISICA ESCOLARIZADA

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 EDUCACIÓN FÍSICA
CÓDIGO: PR-EF-01
VERSION: 07
PÁGINA: 6 DE 7



5.4.1	Inscripción de grupo de cada institución educativa adscrita a secretaria de educación municipal: Nombre de la institución, número de teléfono, coordinador de cada grupo, número de hombres, número de mujeres, días de clase, hora de clase y número de horas. Desde pre-escolar hasta el grado quinto.	Líder del proceso	FTO-11 Inscripción de grupos.
5.4.2	Reunión con los representantes de las instituciones educativas: los contenidos se lideran desde el programa de educación física del IMER. Se tiene mallas curriculares de instituciones educativas públicas, con el fin de aproximar los contenidos a los cortes académicos establecidos por las instituciones.	Líder del proceso	FTO- 01- Planilla de asistencia. Carta de presentación
5.4.3	Programa de trabajo estructurado: contenidos mensuales definidos por el líder del programa de educación física del IMER, para posterior planeación de los facilitadores desde el grado preescolar hasta el grado quinto.	Líder del proceso y facilitadores	FTO-09 Planeación de actividades de educación física.
5.4.4	Desarrollo del programa en las instituciones educativas. La orientación y contenidos del programa se desarrollan mes a mes en las instituciones educativas.	Facilitadores	FTO-09 Planeación de actividades educación física.
5.4.5	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.	Líder del proceso	FTO-094 Diario de campo.
5.4.6	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.	Líder del proceso	FTO-165- Acta de pago. FTO-056- Informe de supervisión.
5.4.5	Evaluación del programa: De acuerdo con el avance del programa verificar que las actividades se estén cumpliendo y realizar la respectiva evaluación. Al final de cada año se debe verificar el cumplimiento con los objetivos del programa.	Líder del proceso	FTO-092 Evaluación Proveedores. FTO- 207. Encuesta de satisfacción para facilitadores del proyecto

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 EDUCACIÓN FÍSICA
CÓDIGO: PR-EF-01
VERSION: 07
PÁGINA: 7 DE 7



			de educación física escolarizada. Indicadores del proceso.
5.4.6	Mejoramiento: Si se detectan fallas en la evaluación se toman las acciones que competan.	Líder del proceso	FTO-042. Acciones correctivas y preventivas. FTO-185 Planificación para el cambio. FTO-084 Matriz de riesgos. FTO-141. Evaluación interna (MATRIZ DOFA). FTO-52. Remisión

6. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Descripción del Cambio	Versión
29/08/2016	Se agregó la descripción de los programas de Estimulación Prenatal y Estimulación Temprana, también se agregaron formatos a recolectar.	02
9/08/2017	Se crean nuevos formatos para la coordinación como diario de campo y control asistencia	03
08/06/2020	Se hace revisión general del documento Se realiza cambio de Imagen corporativa Se hace cambio de nombre de Subgerente Se agregan otras actividades	04
16/12/2021	Se elimina estimulación prenatal como proyecto y se integra en el proyecto de estimulación temprana. No se utiliza FTO. 053. Mejoras Se adicionan los objetivos de cada proyecto. 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.	05
05/10/2022	Se realiza ajuste del alcance. Actualización de registros de las actividades. Se ajustan los objetivos de los programas. Se Actualizan las descripciones de actividades. Se cambia nombre de elaborador. Se cambia nombre de Gerente.	06
22/11/2024	Se revisan las actividades del procedimiento y el cambio de imagen	07

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