

	<b>PROCEDIMIENTO ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVA</b>		
	<b>GESTIÓN TÉCNICA</b>		
<b>FECHA:</b> 2023/12/28	<b>CÓDIGO:</b> M-GT-PRO-009	<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>PÁGINA:</b> 1 de 3

<b>1. PROCESO/SUBPROCESO:</b>	GESTIÓN TÉCNICA - FOMENTO Y DESARROLLO
<b>2. RESPONSABLE(S):</b>	Líder de Programa
<b>3. OBJETIVO:</b>	Ampliar la cobertura en el incremento de su desarrollo motriz, cognitivo, psicológico y social, mediante procesos metodológicos que les permitan perfeccionar a través de las diferentes modalidades y prácticas del deporte la recreación de manera progresiva como elemento fundamental en la formación integral del individuo buscando mejorar la salud y calidad de vida
<b>4. ALCANCE:</b>	Inicia con la identificación de necesidades de formación, la formulación de estrategias de programas deportivos que den lugar a la solución de estas necesidades, continúa con el establecimiento de clases teóricas y prácticas de formación deportiva y finaliza con el seguimiento, evaluación y cumplimiento de metas de las actividades propuestas.
<b>5. MARCO NORMATIVO:</b>	Constitución Política de 1991. - Ley 115 de 1994. Ley General de Educación. -Ley 181 de 1995 o Ley del Deporte

**6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

NO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO Y CONTROL
1	<b>IDENTIFICAR NECESIDADES</b> Determinar las necesidades de formación a través de: *La demanda de la Comunidad beneficiaria y análisis de entorno, estableciendo las disciplinas deportivas a desarrollar que se han venido ejecutando durante los años anteriores y encuestas realizadas en redes sociales.	Subgerente Técnico – Líder de Programa	Base de datos inscripción de escuelas  Encuestas por medio virtual o redes sociales
2	<b>ESTABLECER PROGRAMAS</b> Estructurar programas que fortalezcan las habilidades y destrezas de los niños, niñas y jóvenes del Departamento, con el fin de identificar talentos y nuevos modelos de vida.	Subgerente Técnico – Líder de Programa	Formato de proyecto
3	<b>ESTABLECER ACTIVIDADES</b> Establecer actividades específicas del contrato de prestación de servicios, las funciones y objetivos que deben cumplir los instructores de las escuelas de formación deportivas a ejecutar durante la respectiva vigencia.		Cronograma de actividades
4	<b>PLANEAR CON LOS INSTRUCTORES</b> Planear con los instructores las distintas escuelas de formación las estrategias para motivar la participación e	Subgerente Técnico	Cronograma de actividades

	<b>PROCEDIMIENTO ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVA</b>		
	<b>GESTIÓN TÉCNICA</b>		
<b>FECHA: 2023/12/28</b>	<b>CÓDIGO: M-GT-PRO-009</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>PÁGINA: 2 de 3</b>

	<p>inclusión ciudadana.</p> <p>Establecer distintos medios de difusión para que la comunidad se informe y conozca los procesos de escuelas de formación. Cronograma de actividades deportes</p> <p>Informe de actividades y capacitaciones</p>		<p>deportes</p> <p>Informe de actividades y capacitaciones</p>
<b>5</b>	<p><b>REALIZAR APERTURA DE CONVOVATORIA</b></p> <p>Realizar en los distintos sectores poblacionales a través de perifoneo, web, convocatoria directa a instituciones educativas y comunidad en general.</p>	Líder de Programa	<p>Página WEB del instituto</p> <p>Redes sociales</p>
<b>6</b>	<p><b>APERTURA DE INSCRIPCIONES</b></p> <p>Realizar inscripciones de escuelas de formación deportiva en el área de atención al usuario y virtual en el link. Formato inscripción escuelas de formación</p>	Subgerente Técnico	N/A
<b>7</b>	<p><b>EJECUTAR ACTIVIDADES</b></p> <p>Ejecutar las actividades programadas con los instructores de cada escuela de formación. Participar en eventos deportivos dentro y fuera del municipio. Para lo cual debe solicitar apoyo de transporte e inscripción dependiendo del presupuesto disponible. Para el caso de salidas a participación a torneos o eventos deportivos dentro o fuera del municipio se debe solicitar autorización del acudiente o padre de familia.</p> <p>Una vez se participe en el torneo o evento deportivo el instructor debe presentar informe correspondiente a la participación ya sea dentro del municipio o fuera de él y entregar la certificación de participación del ente</p>	Subgerente Técnico – Líder de Programa Instructores	Registro de actividades
<b>8</b>	<p><b>EVALUAR ACTIVIDADES</b></p> <p>Verificar a través de visitas aleatorias a los diferentes Escenarios deportivos el cumplimiento del plan de trabajo y establecer acciones de mejoramiento en las actividades ejecutadas por cada programa de formación, de acuerdo a los objetivos planteados.</p>	Coordinador deportivo e instructores	<p>Cronograma de visitas a escuelas y escenarios</p> <p>Informe de control</p>

## 9. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

N/A

	<b>PROCEDIMIENTO ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVA</b>		 <b>Gobernación del Cauca</b>
	<b>GESTIÓN TÉCNICA</b>		
<b>FECHA: 2023/12/28</b>	<b>CÓDIGO: M-GT-PRO-009</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>PÁGINA: 3 de 3</b>

**10. TERMINOS Y DEFINICIONES**

N/A

**11. CONTROL DE CAMBIOS**

FECHA	VERSION No	CODIGO	DESCRIPCION DEL CAMBIO
2023/12/28	001	M-GT-P-009	Se crea el procedimiento

ELABORO		REVISO		APROBO	
ORLANDO ZAPATA DUQUE Contratista Apoyo a Oficina de Planeación		COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO		FRANCY LIBRADA JARAMILLO PIEDRAHIT Gerente	
Fecha	2023/12/14	Fecha	2023/12/28	Fecha	2023/12/28

COPIA NO CONTROLADA