

## PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA ESCUELA DE LA BICICLETA

### 1. OBJETIVO

Establecer las actividades para promover la actividad física, la recreación y el deporte en la ciudadanía de Bogotá a través de procesos de enseñanza del uso de la bicicleta desde los 4 años de edad, con el fin de contribuir al fomento de los hábitos de vida activa y saludable.

### 2. ALCANCE

Inicia con recibir la viabilización del proyecto e identificar las necesidades para la ejecución del programa, continúa con tramitar la solicitud de la contratación para desarrollar las actividades, luego con definir puntos de atención y metodología de enseñanza, publicar puntos de atención y horarios, ejecutar de las actividades, verificar que las actividades se estén realizando acorde con los lineamientos establecidos y termina con evaluar la ejecución de las actividades e implementar las oportunidades de mejora que se consideren pertinentes.

### 3. DEFINICIONES

**METODOLOGÍA:** Es el conjunto de métodos a utilizar por el personal de la Escuela de la Bicicleta que componen el proceso de aprendizaje del manejo de la bicicleta, tales como desarrollo de habilidades, talleres de mecánica, talleres de cultura ciclística y ciclo expediciones. (Fuente: Definición propia de la estrategia Bogotá Pedalea)

**ACTIVIDAD FÍSICA:** Cualquier movimiento corporal voluntario de contracción muscular, con gasto energético mayor al de reposo; entendida como un comportamiento humano complejo, voluntario, la cual puede ser realizada practicando un deporte, caminando, bailando, o realizando actividades recreativas o habituales que impliquen moverse. (OMS, Promoting Physical Activity and active living in urban environments. 2006) (Fuente:OMS)

**CICLOEXPEDICIONES:** Recorrido que realizan los asistentes de la Escuela, cuando ya han adquirido la habilidad de montar en bicicleta, para poner en práctica sus conocimientos en el espacio público de la ciudad y compartir con los demás actores viales. (Fuente: Definición propia de la estrategia Bogotá Pedalea)

**HÁBITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLES:** De acuerdo con la OMS existen dos elementos constitutivos para el mejoramiento de la calidad de vida centrados en la apropiación de conductas repetidas regularmente relacionadas con la actividad física y la alimentación. En el caso de la actividad física, la OMS establece unas recomendaciones para tres grupos etarios (5-17 años, 18-64 años, 65 o más años) (Fuente: OMS)

#### **4. LINEAMIENTOS GENERALES**

Los participantes de la actividad pueden acceder al servicio de la Escuela de la Bicicleta si no cuenta con una restricción médica que le impida realizar actividad física

La población a atender dentro del programa es comunidad general a partir de los 4 años de edad

Para acceder al servicio, los ciudadanos deben registrar sus datos personales y firmar el consentimiento informado que se encuentra en el formato "Control y registro de jornada - Escuela de la Bicicleta" ubicado en los puntos de enseñanza. Los guías encargados del punto deben realizar el alistamiento del lugar antes de la apertura de la jornada, y verificar las condiciones del espacio a utilizar durante la actividad, esto con el fin de prestar un servicio seguro y continuo.

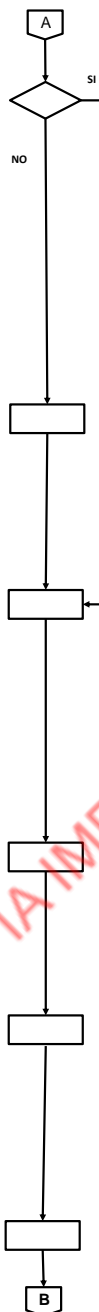
Todas las personas inscritas a las actividades de Escuela de la bicicleta deben estar afiliados al sistema de seguridad social (EPS, Sisbén)

#### **5. CONTENIDO**

COPIA IMPRESA NO CONTROLADA

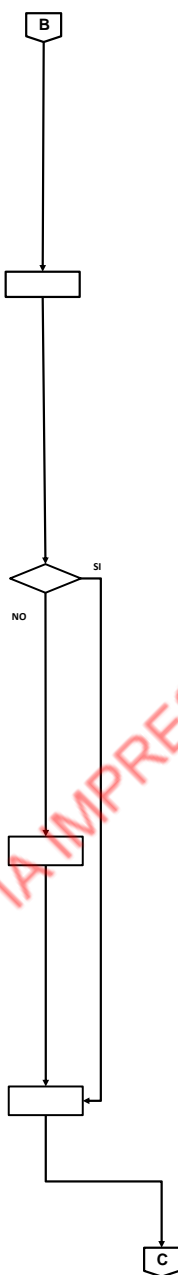
No.	Actividad	Registro	Responsable (cargo)	Recreación	Subdirección Técnica de Recreación y Deportes	Puntos de control	Observaciones
				<pre>graph TD; INICIO([INICIO]) --&gt; B1[ ]; B1 --&gt; B2[ ]; B2 --&gt; B3[ ]; B3 --&gt; B4[ ]; B4 --&gt; A{{A}};</pre>			
1	Recibir la viabilización del proyecto e identificar las necesidades para la ejecución del programa.		Subdirector(a)				Los documentos técnicos de formulación se verifican en armonía con los objetivos, programas, líneas y metas del Plan de Desarrollo Distrital, con la planeación estratégica de la Entidad y de conformidad con los lineamientos suministrados por la Oficina Asesora de Planeación.
2	Tramitar la solicitud de la contratación para desarrollar las actividades (recurso humano, materiales de intervención, suministros y servicios, etc.)	Comunicación Interna	Subdirector(a)				La contratación se realiza de acuerdo a lo establecido en el proceso de Adquisición de Bienes y Servicios y los términos dados por la Dirección General y la Subdirección Técnica de Recreación y Deportes y en concordancia con el Plan Anual de Adquisiciones.
3	Definir puntos de atención y metodología de enseñanza	Listado de puntos de atención/ Documento metodología de enseñanza	Profesional especializado(a) (Coordinador(a) del programa)/ Profesional universitario(a) (Gestor(a) del programa)				
4	Solicitar escenarios	Comunicación Interna	Subdirector(a)				De acuerdo a los puntos de Escuela a instalar se debe realizar y enviar la solicitud a la Subdirección Técnica de Parques, para asignación del sitio donde se desarrollarán las mismas.

5	Verificar que las condiciones operativas y los recursos requeridos para los puntos de atención sean acordes.	Correo Electrónico	Profesional especializado(a) (Coordinador(a) del programa)
6	Ajustar las condiciones operativas y los recursos requeridos para el punto de atención	Correo Electrónico	Profesional especializado(a) (Coordinador(a) del programa)
7	Socializar los lineamientos técnicos para la ejecución de actividades en territorio a las personas del equipo operativo y socializar las actividades del programa al equipo de trabajo.	Formato acta de reunión - comité/ Grabación de la reunión/ Formato listado de asistencia/ Correo electrónico	Profesional especializado/ Profesional universitario (Gestor(a) del programa)/ Técnico(a) administrativo(a)/ Profesional (Equipo de Diseño de Experiencias)
8	Publicar puntos de atención y horarios	Programación Oficial en página web	Profesional universitario(a) (Gestor(a) del programa)/ Técnico(a) administrativo(a)
9	Realizar promoción de las actividades de la Escuela de la Bicicleta a la comunidad.	Página web/ Puntos de atención	Profesional universitario (Gestor(a) del programa)/ Técnico(a) administrativo(a)/ Técnico(a) (guías y mecánicos)
10	Realizar Inscripciones	Formato control y registro de jornada - Escuela de la Bicicleta	Técnico(a) (guías y mecánicos(as))



<p><b>PERIODICIDAD:</b> Cada vez que se instala un punto de atención</p> <p><b>COMO SE REALIZA:</b> Mediante visitas de campo en donde se verifica que estén los elementos requeridos para el funcionamiento.</p> <p><b>QUE PASA CON LAS OBSERVACIONES O DESVIACIONES:</b> Se comunica al responsable del proyecto de inversión y/o a la subdirección, mediante correo electrónico, las necesidades no cubiertas para el adecuado funcionamiento de los puntos de atención.</p>	De acuerdo a las actividades, presupuesto y contratación aprobados por parte de la STRD se realiza el montaje de los puntos de atención, verificando que esté el equipamiento requerido para la prestación del servicio.
	La promoción de las actividades puede realizarse a través de la página web del IDRD, a través de los guías y/o mecánicos de la Escuela de la bicicleta en los puntos de atención.

11	Ejecutar de las actividades	Formato control y registro de jornada - Escuela de la Bicicleta/ Formato inventario Escuela de la Bicicleta/ Documento técnico metodológico o plan pedagógico.	Técnico(a) (guías y mecánicos(as))
12	Verificar que las actividades se estén realizando acorde con los lineamientos establecidos.	Formato de acompañamiento a las actividades/ Sistema de Información Misional	Profesional especializad(a) (Coordinador(a) del programa)/ Profesional universitari(a) (Gestor(a) del programa)/ Técnico(a) administrativo(a)/ Profesional (equipo de diseño de experiencias)
13	Realizar retroalimentación con la guía o mecánico(a)	Formato acta de reunión/ Grabación de la reunión/ Formato de acompañamiento a actividades	Profesional especializad(a) (Coordinador(a) del programa)/ Profesional universitari(a) (Gestor(a) del programa)/ Técnico(a) administrativo(a)/ Profesional (equipo de diseño de experiencias)
14	Generar reporte del SIM y hacer análisis estadístico	Archivos estadísticos del programa	Profesional universitario(a) (Gestor(a) del programa)/ Técnico(a) administrativo(a)



	El guía y/o mecánico deberá verificar antes y después de la prestación del servicio el inventario y hacer el registro en el formato inventario Escuela de la Bicicleta.
	Los usuarios deberán leer la autorización y consentimiento informado escuela de la bicicleta previo a la sesión y diligenciar el Formato control y registro de jornada - Escuela de la Bicicleta.
	El guía y/o mecánico orienta el proceso de enseñanza siguiendo el documento técnico metodológico o plan pedagógico; en los casos que se requiera, se invita al usuario a que regrese y continúe su proceso de enseñanza.
	Una vez el guía identifica que el participante superó la etapa de manejo de la bicicleta según los indicadores de aprendizaje relacionados en el formato "Control y registro de jornada - Escuela de la Bicicleta", se le invita a acceder a la oferta complementaria como los talleres de cultura ciclistica y expediciones organizadas en los puntos de atención de la Escuela de la Bicicleta.
	<b>PERIODICIDAD:</b> Mensual <b>COMO SE REALIZA:</b> Para validar que se ejecutan las actividades con las condiciones técnicas y operativas establecidas, se realizan visitas aleatorias a los puntos de atención. Para actividades virtuales, se ingresa a la sesión online. <b>QUE PASA CON LAS OBSERVACIONES O DESVIACIONES:</b> Se hace retroalimentación virtual y/o presencial a guías o mecánicos
	Se definen las tareas para la corrección de incidencias operativas y se atienden las inquietudes presentadas por el equipo de trabajo.
	Se consolida la información de la estrategia, se compara con la proyección mensual y se entrega informe a la coordinación para reporte de metas y toma de decisiones estratégicas con esos resultados.

15	Realizar seguimiento a las actividades ejecutadas para el reporte de las metas del proyecto de inversión correspondiente, revisar, aprobar y remitir a la Oficina Asesora de Planeación	Comunicación oficial / seguimiento mensual de metas - Proyecto de inversión	Profesional especializado/ Subdirector(a)/		El seguimiento se envía mensualmente a la Oficina Asesora de Planeación por correo electrónico y por oficio
16	Evaluar la ejecución de las actividades e implementar las oportunidades de mejora que se consideren pertinentes.	Encuestas de satisfacción/ Informe de evaluación/ Oportunidades de mejora	Profesional Especializado(a)/ Profesiona Universitario(a) (gestor(a))		La evaluación de la ejecución puede realizarse a través de encuestas u otra metodología aplicable al programa/estrategia y se establecen las oportunidades de mejora que se consideren pertinentes.

ELABORÓ	REVISÓ		APROBÓ
 <b>ELIZABETH HOYOS SALAZAR</b> Contratista	 <b>JESÚS DAVID ACERO MORA</b> Contratista	 <b>MARTHA RODRÍGUEZ MARTÍNEZ</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación	 <b>LUIS HUMBERTO SALCEDO PRADO</b> Subdirector Técnico de Recreación y Deportes  <b>FECHA DE APROBACIÓN: 17 de febrero de 2023</b>