

REPÚBLICA DE COLOMBIA



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, LA  
ACTIVIDAD FÍSICA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE –  
COLDEPORTES

RESOLUCIÓN No. **000475** DE 17 MAR 2015

*"Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias  
Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del  
Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre –  
COLDEPORTES"*

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA  
RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE  
-COLDEPORTES

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas  
mediante el decreto 4183 de 2011 y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 del  
Decreto 2539 de 2005 y en el artículo 28 del Decreto 2772 de 2005, y

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia señala que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento.

Que con la expedición de la Ley 909 de 2004 se introduce en la administración pública el concepto de competencias laborales para desempeñar un empleo público, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, así como también las demás condiciones para el acceso al servicio público, las cuales deben ser coherentes con el contenido funcional del empleo.

Que el literal a) del numeral 3º del artículo 2º de la Ley 909 de 2004 establece que la misma se orienta al logro de la satisfacción de los intereses generales y de la efectiva prestación del servicio, de lo que deriva como uno de los tres criterios básicos la profesionalización de los recursos humanos al servicio de la Administración Pública que busca la consolidación del principio de mérito y la calidad en la prestación del servicio público a los ciudadanos.

Que el artículo 19 de la Ley 909 de 2004 define el empleo público como el núcleo básico de la estructura de la función pública, que comprende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.

Que así mismo, el artículo 19 de la Ley 909 de 2004 señala que el diseño de cada empleo debe contener: a) La descripción del contenido funcional del empleo, de tal manera que permita identificar con claridad las responsabilidades exigibles a quien sea su titular; b) El perfil de competencias que se requieren para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, así como también las demás condiciones para el acceso al servicio. En todo caso, los elementos del perfil han de ser coherentes con las exigencias funcionales del contenido del empleo.

Página 1 de 297

MA



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. **000475**<sup>de</sup> 17 MAR 2015

*Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES*

Que el Decreto Ley 770 de 2005 señala el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, que regirá, entre otros, para los empleos públicos pertenecientes a las Unidades Administrativas Especiales.

Que el artículo 12 del Decreto Ley 770 de 2005 dispone que las entidades al elaborar los manuales específicos de funciones y requisitos deberán señalar las competencias para los empleos que conforman su planta de personal, de acuerdo con los criterios impartidos en dicho decreto para identificar las competencias laborales y con la reglamentación que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

Que el Decreto 2539 del 22 de julio de 2005, determina las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos- Ley 770 y 785 de 2005.

Que el Decreto 1785 de 18 de septiembre de 2014 estableció las funciones y requisitos generales para los diferentes empleos públicos de los organismos y entidades del orden nacional.

Que el artículo 1º del Decreto 1785 de 2014 determinó que la descripción de las funciones y requisitos generales que se establecen en el decreto, regirán para los empleos públicos pertenecientes a Unidades Administrativas Especiales.

Que el artículo 29 del Decreto 1785 de 2014, establece que las entidades estatales expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio.

Que el Decreto Ley 4183 de 2011 transformo al Instituto Colombiano del Deporte, COLDEPORTES-, establecimiento público del orden nacional en el Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre, COLDEPORTES y se determinan su objetivo, estructura y funciones; como organismo principal de la administración pública, del nivel central, rector del sector y del Sistema Nacional del Deporte.

Que mediante el Decreto 4965 de 2011, se estableció la planta de personal Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre, COLDEPORTES, de conformidad con su estructura, situación por la cual se hace necesario crear el manual específico de funciones y competencias laborales correspondiente.

Que mediante Resoluciones Número: 1926 de 2012, 0875 de 2013, 1484 de 2013, 2043 de 2013, 0076 de 2014, 0902 de 2014 y 2347 de 2014, se modificó el manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES.

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Modificatoria y Adopción del Manual de Funciones de acuerdo a los parámetros del modelo por competencias. Modificar y adoptar el Manual



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475e

17 MAR 2015

*Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES*

Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre, COLDEPORTES, las cuales deberán ser cumplidas por los empleados con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad:

**1. DESPACHO DEL DIRECTOR**

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Nivel:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Directivo                               |
| Denominación del empleo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Director de Departamento Administrativo |
| Código:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 0010                                    |
| Grado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | --                                      |
| Número de cargos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1                                       |
| Dependencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Despacho del Director                   |
| Cargo del jefe inmediato:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Presidente de la República              |
| Naturaleza del empleo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | De Libre Nombramiento y Remoción        |
| II. AREA FUNCIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                         |
| DESPACHO DEL DIRECTOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                         |
| III. PROPOSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                         |
| Dirigir, coordinar, controlar y hacer seguimiento a las Políticas de Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Tiempo Libre, en cumplimiento a la función, visión y objetivos institucionales establecidos por la constitución, la ley y las directrices del Gobierno Nacional y representar a la entidad ante los organismos nacionales e internacionales que así lo requieran.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                         |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                         |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Liderar el desarrollo de las políticas, planes y programas relacionados con el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre lideradas por el Departamento, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales.</li><li>2. Asesorar al Presidente de la República en la adopción de políticas públicas que garanticen el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a cargo del Gobierno Nacional, en los asuntos que éste le solicite y coordinar las labores que le encomienden.</li><li>3. Formular, dirigir, coordinar y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la actividad física.</li><li>4. Preparar e impulsar proyectos de ley en las materias relacionadas con el deporte, la recreación, aprovechamiento del tiempo libre y actividad física, para ser presentados por el Gobierno Nacional ante el Congreso de la República.</li><li>5. Definir, dirigir y coordinar los planes, programas, y proyectos a cargo del Departamento.</li><li>6. Ordenar los gastos y suscribir, de acuerdo con la ley, los contratos y convenios para el cumplimiento de los objetivos y funciones del Departamento Administrativo.</li><li>7. Generar y desarrollar espacios de planeación participativa, de elaboración colegiada de propuestas de política del sector.</li><li>8. Promover la realización de investigaciones y estudios necesarios para el cumplimiento de los planes estratégicos del país, en el marco de su misión institucional y del Plan Nacional del Deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la actividad física.</li><li>9. Liderar el Programa Nacional Antidopaje para cumplir con los compromisos y estándares internacionales.</li><li>10. Dirigir y liderar el Sistema Nacional del Deporte para el cumplimiento de sus objetivos.</li><li>11. Ejercer la competencia relacionada con el Control Interno y supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones.</li></ol> |                                         |

AM



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475 de 17 MAR 2015

*Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES*

12. Aprobar los anteproyectos de presupuestos de inversión, de funcionamiento y el proyecto de utilización de recursos del crédito público que se apropien para el Departamento Administrativo.
13. Expedir los actos administrativos que le correspondan de acuerdo con la ley y decidir sobre los recursos legales que se interpongan contra los mismos; refrendar con su firma los actos del Presidente de la República que por disposiciones constitucionales o legales sean de su competencia.
14. Representar al país en los foros y organismos internacionales en materia de Deporte, Recreación, Aprovechamiento del Tiempo Libre y Actividad Física y demás que puedan ser conferidas por el Presidente de la República.
15. Crear, conformar, asignar funciones a los órganos de asesoría y coordinación, así como los grupos de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones del Departamento Administrativo, mediante acto administrativo, dentro del marco de su competencia.
16. Nombrar y remover al personal del Departamento Administrativo, con excepción de los que correspondan a otra autoridad.
17. Ejercer la función de control disciplinario interno, en los términos de la Ley 734 de 2002 o de las normas que la modifiquen.
18. Distribuir los cargos de la planta de personal global, de acuerdo con la organización interna, las necesidades del Departamento Administrativo y los planes y los programas trazados por la entidad.
19. Designar mandatarios y apoderados que representen al Departamento Administrativo en asuntos judiciales y extrajudiciales para la mejor defensa de los intereses del Departamento.
20. Dirigir la implementación del Sistema Integrado de Gestión y de Mejoramiento continuo, con el fin de garantizar la prestación de los servicios del Departamento Administrativo.
21. Dirigir los mecanismos, sistemas y canales de comunicación de divulgación interna y externa que permitan mantener informados a los servidores públicos, entidades, Sistema Nacional del Deporte, medios de comunicación y comunidad en general sobre las actividades y programas desarrollados por el Departamento.
22. Formular y orientar los planes, programas y proyectos del Departamento.
23. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Integral en la dependencia.
24. Aprobar y suscribir los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.
25. Asistir y participar en representación del Departamento, en reuniones, consejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado.
26. Aprobar y suscribir los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.
27. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Departamento Administrativo para el Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre Coldeportes, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
28. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

**V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

- Estructura y administración del estado
- Políticas públicas estatales
- Plan Nacional de Desarrollo
- Constitución Política
- Planeación Estratégica
- Sistema Nacional del Deporte.





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475<sup>de</sup> 17 MAR 2015

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ➤ Políticas relacionadas con la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre.                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                           |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                           |
| COMUNES                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | POR NIVEL JERARQUICO                                                                                                      |
| ➤ Orientación a resultados<br>➤ Orientación al usuario y al ciudadano<br>➤ Transparencia<br>➤ Compromiso con la Organización                                                                                                                                                                                        | ➤ Liderazgo<br>➤ Planeación<br>➤ Toma de decisiones<br>➤ Dirección y Desarrollo de Personal<br>➤ Conocimiento del entorno |
| VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                           |
| FORMACION ACADEMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | EXPERIENCIA                                                                                                               |
| Para ser Ministro o Director de Departamento Administrativo se requieren las mismas calidades que para ser Representante a la Cámara. (Art. 207 C.P.)<br>Para ser elegido Representante se requiere ser ciudadano en ejercicio y tener más de veinticinco años de edad en la fecha de la elección. (Art. 177 C.P.). | N/A                                                                                                                       |



**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA**  
**Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-**

**RESOLUCIÓN No. 000475 de 17 MAR 2015**

*Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES*

| <b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Nivel:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Asesor                           |
| Denominación del empleo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Asesor                           |
| Código:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1020                             |
| Grado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 15                               |
| Número de cargos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2                                |
| Dependencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Despacho del Director            |
| Cargo del jefe inmediato:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Director del Departamento        |
| Naturaleza del empleo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | De Libre Nombramiento y Remoción |
| <b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                  |
| <b>DESPACHO DEL DIRECTOR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                  |
| <b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |
| Asesorar y apoyar en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes generales para la Administración del Departamento Administrativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                  |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Participar en el desarrollo de las políticas, planes y programas relacionados con el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre lideradas por el Departamento, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales.</li><li>2. Asesorar los procesos de control y seguimiento de los objetivos institucionales, en concordancia con los planes de desarrollo y políticas trazadas.</li><li>3. Asesorar a la Dirección en el diseño e implementación de las estrategias y políticas organizacionales y en aspectos técnicos y administrativos que faciliten el funcionamiento del Departamento Administrativo.</li><li>4. Asesorar y aconsejar a la alta dirección del Departamento en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos generales de la entidad.</li><li>5. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios del organismo.</li><li>6. Proponer y realizar estudios e investigaciones relacionadas con la misión institucional y los propósitos y objetivos de la entidad que le sean confiados por la administración.</li><li>7. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas.</li><li>8. Asesorar el diseño, desarrollo y evaluación del plan estratégico institucional, el plan de acción de la dependencia y los planes individuales que son tomados como base para llevar a cabo la evaluación del desempeño.</li><li>9. Asesorar a las dependencias del Departamento en lo referente a Planes, programas y proyectos de la Entidad.</li><li>10. Realizar seguimiento a proyectos de ley, actos legislativos y demás normatividad que se proyecte en la entidad, en desarrollo de la labor de direccionamiento del sector deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento el tiempo libre.</li><li>11. Coordinar y participar, en las investigaciones y en los estudios confiados por la Dirección del Departamento.</li><li>12. Preparar, planificar y coordinar la logística de los eventos de carácter nacional e internacional a cargo de la Dirección y en los que el Director tenga a su cargo el liderazgo del mismo.</li><li>13. Proponer iniciativas para lograr alianzas estratégicas para el cumplimiento de la misión de la entidad y coordinar las actividades requeridas para concretarlas a través de convenios interadministrativos, de cooperación o el mecanismo contractual que corresponda de acuerdo con lo señalado por la ley.</li><li>14. Prestar apoyo técnico en la preparación de los estudios previos necesarios y que se le requieran para adelantar los procesos contractuales que necesite la Dirección de la entidad.</li></ol> |                                  |

MM



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475de 17 MAR 2015

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

- 15. Asesorar, prestar apoyo y asistencia técnica en la revisión y análisis de los asuntos de carácter internacional de interés para la entidad, y conceptuar sobre los mismos.
- 16. Coordinar la logística que se requiere para la atención de los compromisos de carácter internacional del Director y preparar la documentación que se requiera para el efecto.
- 17. Formular las recomendaciones sobre procesos y procedimientos que redunden en el mejoramiento de la gestión institucional.
- 18. Revisar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.
- 19. Asistir y participar en representación del Departamento, en reuniones, consejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado.
- 20. Elaborar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.
- 21. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Departamento Administrativo para el Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo del Libre Coldeportes, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 22. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con las demás funciones.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Estructura y administración del Estado
- Principios de Planeación y Gestión Estratégica
- Normatividad relacionada con la legislación deportiva
- Sistema Nacional del Deporte.
- Políticas relacionadas con la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                                                                                                                                                                     | POR NIVEL JERARQUICO                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Orientación a resultados</li><li>➤ Orientación al usuario y al ciudadano</li><li>➤ Transparencia</li><li>➤ Compromiso con la Organización</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Experticia</li><li>➤ Conocimiento del entorno</li><li>➤ Construcción de relaciones</li><li>➤ Iniciativa</li></ul> |

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | EXPERIENCIA                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Educación, Deportes, Educación Física y Recreación, Administración, Economía, Contaduría Pública, Derecho y Afines, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Ciencia Política, Relaciones, Internacionales, Arquitectura,, Ingeniería Civil y Afines, Medicina, Odontología, Terapias. | Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ó                                                                    |
| Ó                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.  |
| Título profesional en disciplina académica del                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                      |

MM





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475 de 17 MAR 2015

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

núcleo básico de Conocimiento en: Educación, Deportes, Educación Física y Recreación, Administración, Economía, Contaduría Pública  
Derecho y Afines, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Ciencia Política, Relaciones, Internacionales, Arquitectura,, Ingeniería Civil y Afines, Medicina, Odontología, Terapias.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.

ALTERNATIVAS

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Educación, Deportes, Educación Física y Recreación, Administración, Economía, Contaduría Pública Derecho y Afines, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Ciencia Política, Relaciones, Internacionales, Arquitectura,, Ingeniería Civil y Afines, Medicina, Odontología, Terapias

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley

Ochenta (80) meses de experiencia profesional relacionada.





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475 de 17 MAR 2015

*Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES*

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Nivel:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Asesor                           |
| Denominación del empleo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Asesor                           |
| Código:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1020                             |
| Grado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 13                               |
| Número de cargos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2                                |
| Dependencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Despacho del Director            |
| Cargo del jefe inmediato:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Director del Departamento        |
| Naturaleza del empleo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | De Libre Nombramiento y Remoción |
| II. ÁREA FUNCIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                  |
| DESPACHO DEL DIRECTOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                  |
| Asistir, aconsejar y apoyar a la Dirección de la entidad en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes generales en los temas relacionados con el desarrollo y ejecución de los procesos y funciones de competencia de la entidad y en sus relaciones con los entes y organismos que conforman el sector deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento el tiempo libre. y en las demás áreas que se requiera para cumplir con la misión institucional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Participar en el desarrollo de las políticas, planes y programas relacionados con el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre lideradas por el Departamento, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales.</li><li>2. Asesorar a la Dirección en el diseño e implementación de las estrategias y políticas organizacionales y en aspectos técnicos, administrativos y financieros requeridos en la gestión de la contratación de la entidad.</li><li>3. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios del organismo.</li><li>4. Proponer y realizar estudios e investigaciones relacionadas con la misión institucional y los propósitos y objetivos de la entidad que le sean confiados por la administración.</li><li>5. Asistir y participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o asignado.</li><li>6. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas.</li><li>7. Asesorar el diseño, desarrollo y evaluación del plan estratégico institucional, el plan de acción de la dependencia y los planes individuales que son tomados como base para llevar a cabo la evaluación del desempeño.</li><li>8. Asesorar a las dependencias del Departamento en lo referente a Planes, programas y proyectos de la Entidad.</li><li>9. Realizar seguimiento a proyectos de ley, actos legislativos y demás normatividad que se proyecte en la entidad, en desarrollo de la labor de direccionamiento del - sector deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento el tiempo libre.</li><li>10. Coordinar y participar, en las investigaciones y en los estudios confiados por la Dirección del Departamento.</li><li>11. Proponer iniciativas para lograr alianzas estratégicas para el cumplimiento de la misión de la entidad y coordinar las actividades requeridas para concretarlas a través de convenios interadministrativos, de cooperación o el mecanismo contractual que corresponda de acuerdo con lo señalado por la ley.</li><li>12. Asesorar a las diferentes dependencias de la entidad en la elaboración de estudios jurídicos, conceptos, anteproyectos, licitaciones, concursos, contratos y demás documentos de tipo jurídico relacionados con el Departamento Administrativo y apoyar en la elaboración de los actos administrativos y conceptos jurídicos.</li></ol> |                                  |





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475 de 17 MAR 2015

*Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES*

13. Revisar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.
14. Asistir y participar en representación del Departamento, en reuniones, consejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado.
15. Elaborar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.
16. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Departamento Administrativo para el Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo del Libre Coldeportes, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
17. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con las demás funciones.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Estructura y administración del Estado
- Principios de Planeación y Gestión Estratégica
- Normatividad relacionada con la legislación deportiva
- Sistema Nacional del Deporte.
- Políticas relacionadas con la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES                                                                                                                                                                                     | POR NIVEL JERARQUICO                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Orientación a resultados</li><li>➤ Orientación al usuario y al ciudadano</li><li>➤ Transparencia</li><li>➤ Compromiso con la Organización</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Experticia.</li><li>➤ Conocimiento del entorno.</li><li>➤ Construcción de relaciones.</li><li>➤ Iniciativa.</li></ul> |

**VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA**

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | EXPERIENCIA                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Educación<br/>Deportes, Educación Física y Recreación, Administración, Economía, Contaduría Pública<br/>Derecho y Afines, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Ciencia, Política, Relaciones Internacionales, Arquitectura, Ingeniería Civil y Afines, Medicina, Odontología, Terapias.</p> <p>Titulo de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley</p> | <p>Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

**ALTERNATIVAS**

|                                                                                                                                                |                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Educación<br/>Deportes, Educación Física y Recreación,</p> | <p>Setenta (70) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475de 17 MAR 2015

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Administración, Economía, Contaduría Pública<br>Derecho y Afines, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Ciencia, Política, Relaciones Internacionales, Arquitectura, Ingeniería Civil y Afines, Medicina, Odontología, Terapias.<br><br>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No 000475 de 17 MAR 2015

Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Nivel:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Asesor                           |
| Denominación del empleo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Asesor                           |
| Código:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1020                             |
| Grado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 04                               |
| Número de cargos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2                                |
| Dependencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Despacho del Director            |
| Cargo del jefe inmediato:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Director del Departamento        |
| Naturaleza del empleo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | De Libre Nombramiento y Remoción |
| II. ÁREA FUNCIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                  |
| DESPACHO DEL DIRECTOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                  |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |
| Asesorar, asistir y apoyar en la formulación de políticas, planes programas y proyectos del Departamento, para cumplir con la misión institucional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                  |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Participar en el desarrollo de las políticas, planes y programas relacionados con el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre lideradas por el Departamento, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales.</li><li>2. Asesorar en la formulación de las políticas públicas, planes, programas y proyectos desarrollados por el Departamento y asesorar en el seguimiento a las áreas en los temas de su competencia.</li><li>3. Asesorar en la coordinación, ejecución y seguimiento del impacto de las políticas, los planes, acciones y programas propios del Departamento, promoviendo estrategias para la adopción y aplicación de metodologías y herramientas de políticas públicas.</li><li>4. Aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y control de los programas, planes, programas y acciones que deba adelantar el Departamento.</li><li>5. Absolver consultas, prestar asistencia técnica y emitir conceptos en lo relacionado con las competencias del Departamento, coordinando con las distintas dependencias, asegurando que las áreas generaren información oportuna y confiable.</li><li>6. Aprobar y suscribir los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.</li><li>7. Asistir y participar en representación del Departamento, en reuniones, consejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado.</li><li>8. Aprobar y suscribir los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.</li><li>9. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Departamento Administrativo para el Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo del Libre Coldeportes, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.</li><li>10. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con las demás funciones.</li></ol> |                                  |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Estructura y administración del Estado</li><li>➤ Principios de Planeación y Gestión Estratégica</li><li>➤ Normatividad relacionada con la legislación deportiva</li><li>➤ Sistema Nacional del Deporte.</li><li>➤ Políticas relacionadas con la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                  |
| COMUNES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | POR NIVEL JERARQUICO             |





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475 de 17 MAR 2015

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

|                                         |                              |
|-----------------------------------------|------------------------------|
| ➤ Orientación a resultados              | ➤ Experticia                 |
| ➤ Orientación al usuario y al ciudadano | ➤ Conocimiento del entorno   |
| ➤ Transparencia                         | ➤ Construcción de relaciones |
| ➤ Compromiso con la Organización        | ➤ Iniciativa                 |

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | EXPERIENCIA                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Educación; Deportes; Educación Física y Recreación; Administración; Economía; Contaduría Pública; Derecho y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Arquitectura; Ingeniería Civil y Afines; Medicina; Odontología; Terapias. | Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                |

ALTERNATIVAS

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Educación; Deportes; Educación Física y Recreación; Administración; Economía; Contaduría Pública; Derecho y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Arquitectura; Ingeniería Civil y Afines; Medicina; Odontología; Terapias. | Un (1) mes de experiencia profesional relacionada. |
| Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                    |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                    |

AM





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475 de 17 MAR 2015

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

**I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

|                           |                                  |
|---------------------------|----------------------------------|
| Nivel:                    | Técnico                          |
| Denominación del empleo:  | Técnico Administrativo           |
| Código:                   | 3124                             |
| Grado:                    | 18                               |
| Número de cargos:         | 2                                |
| Dependencia:              | Despacho del Director            |
| Cargo del jefe inmediato: | Director del Departamento        |
| Naturaleza del empleo     | De Libre Nombramiento y Remoción |

**II. ÁREA FUNCIONAL**

**DESPACHO DEL DIRECTOR**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Brindar soporte y asistencia técnica en el diseño, desarrollo, aplicación, instalación, actualización, operación y mantenimiento de planes, procesos y procedimientos que adelante la dirección.

**IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES**

1. Participar en el desarrollo de las políticas, planes y programas relacionados con el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre lideradas por el Departamento, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. Apoyar la ejecución de los procesos del área, sugiriendo alternativas de tratamiento y generación de nuevos procedimientos.
3. Colaborar en el procesamiento y sistematización de toda la información relacionada con los objetivos, planes, programas y proyectos de la dependencia de conformidad con los manuales, procedimientos y normas vigentes.
4. Apoyar en la organización y sistematización de la información y documentos para la elaboración de estudios, investigaciones y demás trabajos de la dependencia, de conformidad con las instrucciones que le imparta el jefe inmediato.
5. Elaborar y presentar los informes y estadísticas de resultados que le sean solicitados por el jefe inmediato.
6. Apoyar el desarrollo de las actividades programadas para implementar y actualizar el registro de información sobre las gestiones propias de la dependencia.
7. Liderar y controlar los procesos y procedimientos requeridos para que la gestión documental, el archivo y la correspondencia se lleven a cabo de una manera técnica.
8. Responder por los bienes y recursos entregados para el ejercicio de las funciones, por su uso adecuado y por el mantenimiento del inventario de los mismos.
9. Apoyar la elaboración de los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.
10. Asistir y participar en representación del Departamento, en reuniones, consejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado.
11. Elaborar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.
12. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Departamento Administrativo para el Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo del Libre Coldeportes, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
13. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**







REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475de 17 MAR 2015

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

|                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>➤ Normas básicas sobre archivo</div> <div>➤ Redacción de cartas u oficios</div> <div>➤ Manejo de herramientas ofimáticas (Word, Excel, Outlook, Internet)</div> <div>➤ Atención al cliente interno y Servicio al ciudadano.</div> <div>➤ Gestión Documental y Archivo Documental.</div> |                                                                                                      |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                      |
| COMUNES                                                                                                                                                                                                                                                                                      | POR NIVEL JERARQUICO                                                                                 |
| <div>➤ Orientación a resultados</div> <div>➤ Orientación al usuario y al ciudadano</div> <div>➤ Transparencia</div> <div>➤ Compromiso con la Organización</div>                                                                                                                              | <div>➤ Experticia Técnica</div> <div>➤ Trabajo en equipo</div> <div>➤ Creatividad e innovación</div> |
| VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                      |
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                                          | EXPERIENCIA                                                                                          |
| Título de formación tecnológica con especialización en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; Contaduría Pública y Afines; Deportes, Actividad Física y Recreación; Economía, Diseño.                                                                    | Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.                                                 |
| Ó                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ó                                                                                                    |
| Terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional en el núcleo básico del conocimiento en: Administración; Contaduría Pública y Afines; Deportes, Actividad Física y Recreación; Economía, Diseño.                                | Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.                                                 |
| ALTERNATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                      |
| Diploma de Bachiller                                                                                                                                                                                                                                                                         | Treinta y nueve (39) meses de experiencia relacionada.                                               |

MA





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475 de

17 MAR 2015

*Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES*

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Nivel:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Asistencial                                                      |
| Denominación del empleo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Secretario Ejecutivo del Despacho de Departamento Administrativo |
| Código:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 4212                                                             |
| Grado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 25                                                               |
| Número de cargos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1                                                                |
| Dependencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Despacho del Director                                            |
| Cargo del jefe inmediato:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Director del Departamento                                        |
| Naturaleza del empleo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | De Libre Nombramiento y Remoción                                 |
| II. ÁREA FUNCIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                  |
| DESPACHO DEL DIRECTOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                  |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                  |
| Apoyar al Director en el manejo de la agenda, atención al público, elaboración y archivo de cartas y documentos, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la tecnología y las políticas de la entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                  |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Participar en el desarrollo de las políticas, planes y programas relacionados con el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre lideradas por el Departamento, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales.</li><li>2. Coordinar la planeación de eventos y demás reuniones dela Alta Dirección, teniendo en cuenta el proceso administrativo y las políticas de la organización.</li><li>3. Atender a los usuarios internos y externos en los asuntos relacionados con el ámbito de su competencia, garantizando un servicio oportuno y efectivo de acuerdo con los lineamientos y directrices institucionales.</li><li>4. Recibir y tramitar los documentos que se reciban y se remitan en la dependencia, dentro de los tiempos y términos previstos.</li><li>5. Coordinar los servicios de conducción y mensajería correspondientes al Despacho del Director del Departamento para lograr la prestación de un servicio oportuno en sus funciones.</li><li>6. Efectuar la actualización de los sistemas de información del Departamento, atendiendo oportunamente las necesidades y solicitudes presentadas.</li><li>7. Atender la agenda del jefe inmediato en los asuntos y reuniones que se requieran, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales.</li><li>8. Realizar las labores y actividades requeridas para mantener el archivo de la dependencia organizado, de conformidad con las normas archivísticas vigentes.</li><li>9. Realizar la actualización de los sistemas de información de la Entidad dentro del ámbito de su competencia, de conformidad con los lineamientos institucionales.</li><li>10. Elaborar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos, de acuerdo con su competencia, por las instancias competentes, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.</li><li>11. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Departamento Administrativo para el Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo del Libre Coldeportes, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.</li><li>12. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.</li></ol> |                                                                  |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                  |

44





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475 de 17 MAR 2015

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>➤ Conocimiento básico en herramientas ofimáticas (Word, Excel, PowerPoint, Microsoft Outlook, Internet).</div> <div>➤ Protocolo empresarial.</div> <div>➤ Técnicas de redacción.</div> <div>➤ Técnicas de archivo.</div> <div>➤ Atención al cliente interno y externo.</div> <div>➤ Gestión Documental y Archivo Documental.</div> |                                                                                                                                                                   |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                   |
| COMUNES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | POR NIVEL JERÁRQUICO                                                                                                                                              |
| <div>➤ Orientación a resultados</div> <div>➤ Orientación al usuario y al ciudadano</div> <div>➤ Transparencia</div> <div>➤ Compromiso con la Organización</div>                                                                                                                                                                         | <div>➤ Manejo de la información</div> <div>➤ Adaptación al cambio</div> <div>➤ Disciplina</div> <div>➤ Relaciones Interpersonales</div> <div>➤ Colaboración</div> |
| VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                   |
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | EXPERIENCIA                                                                                                                                                       |
| Título de formación técnica profesional en el núcleo básico del conocimiento en: Administración; Contaduría Pública y Afines; Deportes, Actividad Física y Recreación; Economía, Diseño.                                                                                                                                                | Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.                                                                                                              |
| Ó                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ó                                                                                                                                                                 |
| Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en el núcleo básico del conocimiento de: Administración; Contaduría Pública y Afines; Deportes, Actividad Física y Recreación; Economía, Diseño.                                                               | Doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral.                                                                                                             |
| ALTERNATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                   |
| Diploma de bachiller.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Cuarenta y dos (42) meses de experiencia relacionada o laboral.                                                                                                   |

MM





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475 de 17 MAR 2015

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nivel:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Asistencial                                                                                                                                                                                |
| Denominación del empleo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Conductor Mecánico                                                                                                                                                                         |
| Código:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 4103                                                                                                                                                                                       |
| Grado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 19                                                                                                                                                                                         |
| Número de cargos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1                                                                                                                                                                                          |
| Dependencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Despacho del Director                                                                                                                                                                      |
| Cargo del jefe inmediato:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Director del Departamento                                                                                                                                                                  |
| Naturaleza del empleo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | De Libre Nombramiento y Remoción                                                                                                                                                           |
| II. ÁREA FUNCIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                            |
| DESPACHO DEL DIRECTOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                            |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                            |
| Transportar de manera segura y confiable al Director / Subdirector del Departamento, o a los funcionarios que el Director designe, documentos y elementos que le sean asignados, conservando confidencialidad y acogiendo las recomendaciones impartidas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                            |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                            |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Efectuar la atención y desplazamiento de los usuarios internos del Departamento de conformidad con los lineamientos e instrucciones señaladas por el jefe inmediato.</li><li>2. Realizar el seguimiento y control de la actualización de los papeles del vehículo, mantenimiento preventivo, reparaciones que solicite el automotor, así como, el respectivo reporte al área encargada dentro de los tiempos y términos previstos.</li><li>3. Apoyar en el área de trabajo el trámite de documentos y diligencias que se requieran de conformidad con las instrucciones señaladas por el jefe inmediato.</li><li>4. Reportar oportunamente los accidentes de tránsito en que se vea involucrado el vehículo a su cargo, garantizando las gestiones y trámites que se requieran.</li><li>5. Atender las solicitudes que realice el jefe inmediato, garantizando la efectividad y oportunidad en el servicio que se preste.</li><li>6. Elaborar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.</li><li>7. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Departamento Administrativo para el Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo del Libre Coldeportes, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.</li><li>8. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.</li></ol> |                                                                                                                                                                                            |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Conocimiento de las Normas de tránsito vigentes.</li><li>➤ Conocimientos básicos de mecánica y mantenimiento de vehículos.</li><li>➤ Código y normas de tránsito.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                            |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                            |
| COMUNES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | POR NIVEL JERÁRQUICO                                                                                                                                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Orientación a resultados</li><li>➤ Orientación al usuario y al ciudadano</li><li>➤ Transparencia</li><li>➤ Compromiso con la Organización</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Manejo de la información</li><li>➤ Adaptación al cambio</li><li>➤ Disciplina</li><li>➤ Relaciones Interpersonales</li><li>➤ Colaboración</li></ul> |
| VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                            |
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                |
| Diploma de bachiller.<br>Licencia de conducción (desde categoría B1).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Veinte (20) meses de experiencia laboral.                                                                                                                                                  |





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475de 17 MAR 2015

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

2. DESPACHO DEL SUBDIRECTOR

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Nivel:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Directivo                                  |
| Denominación del empleo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Subdirector de Departamento Administrativo |
| Código:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 0025                                       |
| Grado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | -                                          |
| Número de cargos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1                                          |
| Dependencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Subdirección General                       |
| Cargo del jefe inmediato:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Director del Departamento                  |
| Naturaleza del empleo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | De Libre Nombramiento y Remoción           |
| II. ÁREA FUNCIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                            |
| SUBDIRECCIÓN GENERAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                            |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                            |
| Asistir al Director General en el ejercicio de sus funciones de dirección y control de las labores encomendadas a cada una de las dependencias misionales del Departamento y adelantar la coordinación necesaria entre ellas, apoyando la formulación de la política de deporte, recreación, actividad física y aprovechamiento del tiempo libre, dentro de las directrices de la Ley, el plan de desarrollo, los planes institucionales y los lineamientos del Gobierno Nacional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                            |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Participar en el desarrollo de las políticas, planes y programas relacionados con el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre lideradas por el Departamento, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales.</li><li>2. Asistir al Director en sus relaciones con el Congreso de la República, vigilar el curso de los proyectos de ley relacionados con el Sector.</li><li>3. Representar al Director cuando este lo delegue y cumplir con las actividades oficiales que le sean asignadas.</li><li>4. Asesorar al Director en la formulación de políticas o planes de acción del sector y asistirlo en las funciones de dirección, coordinación y control que le correspondan.</li><li>5. Coordinar el seguimiento de la gestión de las áreas misionales del Departamento, para garantizar el logro de los objetivos organizacionales y el adecuado cumplimiento de los planes, programas y proyectos trazados por la entidad.</li><li>6. Orientar la formulación de documentos de política, en deporte, recreación, actividad física y aprovechamiento del tiempo libre que orienten las acciones del Gobierno hacia la articulación y coordinación de políticas públicas.</li><li>7. Coordinar las relaciones con las entidades que se vinculen o adscriban a COLDEPORTES.</li><li>8. Mantener informado al Director sobre los avances y estado de las actividades que se adelanten en la dependencia para los fines pertinentes.</li><li>9. Aprobar y suscribir los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.</li><li>10. Asistir y participar en representación del Departamento, en reuniones, consejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado.</li><li>11. Aprobar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.</li><li>12. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Departamento Administrativo para el Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo del Libre Coldeportes, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.</li><li>13. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean</li></ol> |                                            |

AM





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475 de 17 MAR 2015

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

asignadas por el jefe inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Estructura y administración del estado
- Políticas públicas estatales
- Plan Nacional de Desarrollo
- Constitución Política
- Planeación Estratégica
- Sistema Nacional del Deporte.
- Políticas relacionadas con la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                                                                                                                                                                     | POR NIVEL JERARQUICO                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Orientación a resultados</li><li>➤ Orientación al usuario y al ciudadano</li><li>➤ Transparencia</li><li>➤ Compromiso con la Organización</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Liderazgo</li><li>➤ Planeación</li><li>➤ Toma de decisiones</li><li>➤ Dirección y Desarrollo de Personal</li><li>➤ Conocimiento del entorno</li></ul> |

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                       | EXPERIENCIA                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <p>Título profesional.</p> <p>Titulo de postgrado en la modalidad de especializacion en areas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.</p> | <p>Un (1) mes de experiencia profesional relacionada</p>           |
| ALTERNATIVAS                                                                                                                                                                                              |                                                                    |
| <p>Título profesional.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.</p>                                                                                                                   | <p>Veinticinco (25) mes de experiencia profesional relacionada</p> |







REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475 de 17 MAR 2015

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nivel:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Asistencial                                                                                                                                                                                 |
| Denominación del empleo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Conductor Mecánico                                                                                                                                                                          |
| Código:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 4103                                                                                                                                                                                        |
| Grado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 19                                                                                                                                                                                          |
| Número de cargos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1                                                                                                                                                                                           |
| Dependencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Despacho del Director                                                                                                                                                                       |
| Cargo del jefe inmediato:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Director del Departamento                                                                                                                                                                   |
| Naturaleza del empleo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | De Libre Nombramiento y Remoción                                                                                                                                                            |
| II. ÁREA FUNCIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                             |
| SUBDIRECCIÓN GENERAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                             |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                             |
| Transportar de manera segura y confiable al Director / Subdirector del Departamento, o a los funcionarios que el Director designe, documentos y elementos que le sean asignados, conservando confidencialidad y acogiendo las recomendaciones impartidas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                             |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                             |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Efectuar la atención y desplazamiento de los usuarios internos del Departamento de conformidad con los lineamientos e instrucciones señaladas por el jefe inmediato.</li><li>2. Realizar el seguimiento y control de la actualización de los papeles del vehículo, mantenimiento preventivo, reparaciones que solicite el automotor, así como, el respectivo reporte al área encargada dentro de los tiempos y términos previstos.</li><li>3. Apoyar en el área de trabajo el trámite de documentos y diligencias que se requieran de conformidad con las instrucciones señaladas por el jefe inmediato.</li><li>4. Reportar oportunamente los accidentes de tránsito en que se vea involucrado el vehículo a su cargo, garantizando las gestiones y trámites que se requieran.</li><li>5. Atender las solicitudes que realice el jefe inmediato, garantizando la efectividad y oportunidad en el servicio que se preste.</li><li>6. Elaborar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.</li><li>7. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Departamento Administrativo para el Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo del Libre Coldeportes, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.</li><li>8. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.</li></ol> |                                                                                                                                                                                             |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Conocimiento de las Normas de tránsito vigentes.</li><li>➤ Conocimientos básicos de mecánica y mantenimiento de vehículos.</li><li>➤ Código y normas de tránsito.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                             |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                             |
| COMUNES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | POR NIVEL JERÁRQUICO                                                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Orientación a resultados</li><li>➤ Orientación al usuario y al ciudadano</li><li>➤ Transparencia</li><li>➤ Compromiso con la Organización</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Manejo de la información</li><li>➤ Adaptación al cambio</li><li>➤ Disciplina</li><li>➤ Relaciones Interpersonales</li><li>➤ Colaboración.</li></ul> |
| VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                             |
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                 |
| Diploma de bachiller.<br>Licencia de conducción (desde categoría B1).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Veinte (20) meses de experiencia laboral.                                                                                                                                                   |

AM





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475 de 17 MAR 2015

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

### 3. PLANTA GLOBAL

#### 3.1 OFICINA DE CONTROL INTERNO

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Nivel:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Directivo                        |
| Denominación del empleo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Jefe de Oficina                  |
| Código:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 0137                             |
| Grado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 19                               |
| Número de cargos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1                                |
| Dependencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Oficina de Control Interno       |
| Cargo del jefe inmediato:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Presidente de la República       |
| Naturaleza del empleo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | De Libre Nombramiento y Remoción |
| II. ÁREA FUNCIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                  |
| OFICINA DE CONTROL INTERNO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                  |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                  |
| Liderar, proponer y adelantar las labores y actividades orientadas a la implementación, actualización, seguimiento y evaluación del sistema de control interno, así como fomentar la cultura del autocontrol en la Entidad, dirigido al cumplimiento de las estrategias y objetivos institucionales y de conformidad con la normatividad vigente en la materia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>Asesorar y apoyar al Director en el diseño, implementación y evaluación del Sistema de Control Interno del Departamento, así como verificar su operatividad.</li><li>Desarrollar instrumentos y adelantar estrategias orientadas a fomentar una cultura de autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en la prestación de los servicios de competencia del Departamento.</li><li>Aplicar el control de gestión e interpretar sus resultados con el objetivo de presentar recomendaciones al Director, haciendo énfasis en los indicadores de gestión diseñados y reportados periódicamente.</li><li>Verificar el cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas del Departamento, así como recomendar los ajustes pertinentes y efectuar el seguimiento a su implementación.</li><li>Asesorar, acompañar y apoyar a los servidores del Departamento en el desarrollo y mejoramiento del Sistema de Control Interno y mantener informado al Director sobre la marcha del Sistema.</li><li>Preparar y consolidar el Informe de Rendición de Cuenta Fiscal que debe presentarse anualmente a la Contraloría General de la República al comienzo de cada vigencia.</li><li>Coordinar y consolidar las respuestas a los requerimientos presentados por los organismos de control respecto de la gestión del Departamento.</li><li>Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión Institucional, supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones.</li><li>Actuar como interlocutor frente a la Contraloría General de la República en desarrollo de las auditorías regulares, y en la recepción, coordinación, preparación y entrega de cualquier información que requieran de esta entidad en el nivel nacional o territorial.</li><li>Liderar y promover la cultura de crecimiento y desarrollo humano del Departamento.</li><li>Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Integral en la dependencia.</li><li>Aprobar y suscribir los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.</li></ol> |                                  |





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475 de 17 MAR 2015

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

- 13. Asistir a reuniones, concejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado.
- 14. Aprobar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.
- 15. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Departamento Administrativo para el Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo del Libre Coldeportes, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 16. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Estructura y funciones de la Entidad.
- Constitución Política de Colombia.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Planeación estratégica y gestión documental.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Modelo Estándar de Control Interno.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                                                                                                                                                                     | POR NIVEL JERARQUICO                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Orientación a resultados</li><li>➤ Orientación al usuario y al ciudadano</li><li>➤ Transparencia</li><li>➤ Compromiso con la Organización</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Liderazgo</li><li>➤ Planeación</li><li>➤ Toma de decisiones</li><li>➤ Dirección y Desarrollo de Personal</li><li>➤ Conocimiento del entorno</li></ul> |

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                              | EXPERIENCIA                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Título profesional.<br><br>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley. | Treinta y seis (36) meses de experiencia en asuntos de control interno |

AM





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475 de 17 MAR 2015

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

|                           |                                     |
|---------------------------|-------------------------------------|
| Nivel:                    | Profesional                         |
| Denominación del empleo:  | Profesional Especializado           |
| Código:                   | 2028                                |
| Grado:                    | 18                                  |
| Número de cargos:         | 48                                  |
| Dependencia:              | Donde se ubique el cargo            |
| Cargo del jefe inmediato: | Quien ejerza la supervisión directa |
| Naturaleza del empleo     | De carrera administrativa           |

II. ÁREA FUNCIONAL

OFICINA DE CONTROL INTERNO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proponer y adelantar las estrategias y actividades orientadas al a implementación, actualización, seguimiento, evaluación del sistema de control interno de la Entidad, así como realizar la valoración de los riesgos, la implementación de las auditorias, gestión de indicadores y fomento de la cultura de autocontrol, dirigido al cumplimiento de las estrategias y objetivos institucionales y de conformidad con la normatividad vigente en la materia

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer y adelantar los instrumentos y herramientas institucionales para garantizar el desarrollo de los procesos y procedimientos en los asuntos de su competencia, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
2. Verificar el cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas del Departamento, así como recomendar los ajustes pertinentes y efectuar el seguimiento a su implementación.
3. Realizar las auditorias de gestión de los procesos, planes, programas, proyectos de la Entidad, conforme al programa auditorias y la normativa vigente en la materia.
4. Elaborar informes de seguimiento y evaluación al desarrollo de los procesos y procedimientos de la Entidad, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.
5. Realizar soporte profesional a la elaboración de los mapas de riesgos de corrupción y mapas de riesgos de procesos en el Departamento y realizar seguimiento a la implementación de las acciones de control, de acuerdo con las metodologías definidas y la normatividad vigente en la materia.
6. Dar soporte y realizar seguimiento a la implementación del Sistema de Gestión de Calidad en el Departamento, conforme con la normativa vigente en la materia.
7. Realizar las labores y actividades requeridas para fomentar la cultura de autocontrol, dirigido a la promoción y divulgación de las buenas prácticas de gestión en el Departamento.
8. Adelantar el seguimiento de los Planes de Mejoramiento generados por los informes de los órganos de control y el área de trabajo, garantizando el efectivo cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones señaladas.
9. Elaborar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.
10. Asistir a reuniones, concejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado.
11. Elaborar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.
12. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Departamento Administrativo para el Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo del Libre Coldeportes, para el cumplimiento de los





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475 de 17 MAR 2015

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| objetivos institucionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                       |
| 13. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                       |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Estructura y funciones de la Entidad.</li><li>➤ Sistema Integrado de Gestión.</li><li>➤ Aspectos básicos del Régimen Contratación Estatal.</li><li>➤ Competencias de las Oficinas de Control Interno en las Entidades Públicas.</li><li>➤ Gestión de indicadores.</li><li>➤ Herramientas de Gestión Documental.</li><li>➤ Modelo Estándar de Control Interno.</li><li>➤ Normas o Procedimientos de Auditoría.</li></ul> |                                                                                                                                                                                       |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                       |
| COMUNES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | POR NIVEL JERARQUICO                                                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Orientación a resultados</li><li>➤ Orientación al usuario y al ciudadano</li><li>➤ Transparencia</li><li>➤ Compromiso con la Organización</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Aprendizaje Continuo</li><li>➤ Experticia profesional</li><li>➤ Trabajo en equipo y Colaboración</li><li>➤ Creatividad e Innovación</li></ul> |
| VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                       |
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | EXPERIENCIA                                                                                                                                                                           |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Derecho y Afines; Contaduría Pública; Ingeniería Industrial y Afines; Economía; Administración.                                                                                                                                                                                                                                                                                | Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.                                                                                                                        |
| Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con la funciones del cargo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                       |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                       |
| ALTERNATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                       |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Derecho y Afines; Contaduría Pública; Ingeniería Industrial y Afines; Economía; Administración.                                                                                                                                                                                                                                                                                | Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.                                                                                                                   |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                       |

AM





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475 de 17 MAR 2015

*Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES*

**I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

|                           |                                     |
|---------------------------|-------------------------------------|
| Nivel:                    | Profesional                         |
| Denominación del empleo:  | Profesional Especializado           |
| Código:                   | 2028                                |
| Grado:                    | 17                                  |
| Número de cargos:         | 6                                   |
| Dependencia:              | Donde se ubique el cargo            |
| Cargo del jefe inmediato: | Quien ejerza la supervisión directa |
| Naturaleza del empleo     | De carrera administrativa           |

**II. ÁREA FUNCIONAL**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Implementar las estrategias y actividades orientadas al a implementación, actualización, seguimiento, evaluación del sistema de control interno de la Entidad, así como realizar la valoración de los riesgos, la implementación de las auditorias, gestión de indicadores y fomento de la cultura de autocontrol, dirigido al cumplimiento de las estrategias y objetivos institucionales y de conformidad con la normatividad vigente en la materia.

**IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES**

1. Realizar las auditorias de gestión de los procesos, planes, programas, proyectos de la Entidad, conforme los programas de auditorías y la normativa vigente en la materia.
2. Elaborar informes de seguimiento y evaluación al desarrollo de los procesos y procedimientos de la Entidad, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.
3. Realizar soporte profesional a la elaboración de los mapas de riesgos de corrupción en el Departamento y realizar seguimiento a la implementación de las acciones de control, de acuerdo con las metodologías definidas y la normatividad vigente en la materia.
4. Dar soporte y realizar seguimiento a la implementación del Sistema de Gestión de Calidad en el Departamento, conforme con la normativa vigente en la materia.
5. Realizar las labores y actividades requeridas para fomentar la cultura de autocontrol, dirigido a la promoción y divulgación de las buenas prácticas de gestión en el Departamento.
6. Adelantar el seguimiento de los Planes de Mejoramiento generados por los informes de los órganos de control y el área de trabajo, garantizando el efectivo cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones señaladas.
7. Elaborar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.
8. Asistir a reuniones, concejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado.
9. Elaborar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.
10. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Departamento Administrativo para el Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo del Libre Coldeportes, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
11. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475 de 17 MAR 2015

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

- Estructura y funciones de la Entidad.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Aspectos básicos del Régimen Contratación Estatal.
- Competencias de las Oficinas de Control Interno en las Entidades Públicas.
- Gestión de indicadores.
- Herramientas de Gestión Documental.
- Modelo Estándar de Control Interno.
- Normas o Procedimientos de Auditoría.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                                                                                                                                                                         | POR NIVEL JERARQUICO                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Orientación a resultados.</li><li>➤ Orientación al usuario y al ciudadano.</li><li>➤ Transparencia.</li><li>➤ Compromiso con la organización.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Aprendizaje continuo.</li><li>➤ Experticia profesional.</li><li>➤ Trabajo en equipo y colaboración.</li><li>➤ Creatividad e innovación.</li></ul> |

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                              | EXPERIENCIA                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Derecho y Afines; Contaduría Pública; Ingeniería Industrial y Afines; Economía; Administración. | Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del cargo.                                                                     |                                                              |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos en la ley.                                                                                                                             |                                                              |

ALTERNATIVAS

|                                                                                                                                                                                  |                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Derecho y Afines; Contaduría Pública; Ingeniería Industrial y Afines; Economía; Administración. | Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos en la ley.                                                                                                                             |                                                                    |

MM





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475 de 17 MAR 2015

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

**I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

|                           |                                     |
|---------------------------|-------------------------------------|
| Nivel:                    | Profesional                         |
| Denominación del empleo:  | Profesional Especializado           |
| Código:                   | 2028                                |
| Grado:                    | 15                                  |
| Número de cargos:         | 9                                   |
| Dependencia:              | Donde se ubique el cargo            |
| Cargo del jefe inmediato: | Quien ejerza la supervisión directa |
| Naturaleza del empleo     | De carrera administrativa           |

**II. ÁREA FUNCIONAL**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Implementar las estrategias y actividades orientadas al a implementación, actualización, seguimiento, evaluación del sistema de control interno de la Entidad, así como realizar la valoración de los riesgos, la implementación de las auditorias, gestión de indicadores y fomento de la cultura de autocontrol, dirigido al cumplimiento de las estrategias y objetivos institucionales y de conformidad con la normatividad vigente en la materia.

**IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES**

1. Realizar las auditorias de gestión de los procesos, planes, programas, proyectos de la Entidad, conforme los programas de auditorías y la normativa vigente en la materia.
2. Elaborar informes de seguimiento y evaluación al desarrollo de los procesos y procedimientos de la Entidad, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.
3. Dar soporte y realizar seguimiento a la implementación del Sistema de Gestión de Calidad en el Departamento, conforme con la normativa vigente en la materia.
4. Realizar las labores y actividades requeridas para fomentar la cultura de autocontrol, dirigido a la promoción y divulgación de las buenas prácticas de gestión en el Departamento.
5. Adelantar el seguimiento de los Planes de Mejoramiento generados por los informes de los órganos de control y el área de trabajo, garantizando el efectivo cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones señaladas.
6. Elaborar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.
7. Asistir a reuniones, concejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado.
8. Elaborar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.
9. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Departamento Administrativo para el Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo del Libre Coldeportes, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
10. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475de 17 MAR 2015

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

- Estructura y funciones de la Entidad.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Aspectos básicos del Régimen Contratación Estatal.
- Competencias de las Oficinas de Control Interno en las Entidades Públicas.
- Gestión de indicadores.
- Herramientas de Gestión Documental.
- Modelo Estándar de Control Interno.
- Normas o Procedimientos de Auditoría.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                                                                                                                                                                         | POR NIVEL JERARQUICO                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Orientación a resultados.</li><li>➤ Orientación al usuario y al ciudadano.</li><li>➤ Transparencia.</li><li>➤ Compromiso con la organización.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Aprendizaje continuo.</li><li>➤ Experticia profesional.</li><li>➤ Trabajo en equipo y colaboración.</li><li>➤ Creatividad e innovación.</li></ul> |

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                              | EXPERIENCIA                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Derecho y Afines; Contaduría Pública; Ingeniería Industrial y Afines; Economía; Administración. | Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del cargo.                                                                     |                                                              |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos en la ley.                                                                                                                             |                                                              |

ALTERNATIVAS

|                                                                                                                                                                                  |                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Derecho y Afines; Contaduría Pública; Ingeniería Industrial y Afines; Economía; Administración. | Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos en la ley.                                                                                                                             |                                                             |

MM





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475 de 17 MAR 2015

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

3.2 OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Nivel:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Asesor                                |
| Denominación del empleo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Jefe de Oficina Asesora de Planeación |
| Código:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1045                                  |
| Grado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 16                                    |
| Número de cargos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1                                     |
| Dependencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Oficina Asesora de Planeación         |
| Cargo del jefe inmediato:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Director del Departamento             |
| Naturaleza del empleo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | De Libre Nombramiento y Remoción      |
| II. ÁREA FUNCIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                       |
| OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                       |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                       |
| Realizar el diseño, ejecución, asesoría, control y evaluación de los planes, programas, proyectos y actividades técnicas y administrativas de planeación del Departamento Administrativo y del Sistema Nacional del Deporte, garantizando la correcta aplicación de normas y procedimientos vigentes y contribuir al desarrollo y cumplimiento de la misión, políticas, objetivos y metas institucionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                       |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                       |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Participar en la formulacion de las políticas, planes y programas relacionados con el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre lideradas por el Departamento, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales.</li><li>2. Diseñar y coordinar el proceso de Planeación del Departamento Administrativo, en los aspectos técnicos, económicos y administrativos</li><li>3. Definir los lineamientos y criterios para la formulación, el Plan de Desarrollo Sectorial, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, los Planes Estratégicos y de acción, el Plan Operativo Anual y Plurianual, los Planes de Desarrollo Administrativo Sectorial e Institucional, en coordinación con las demás dependencias de la entidad y del Sector y someterlos a aprobación del Director</li><li>4. Definir los lineamientos y criterios para el seguimiento a la ejecución presupuestal de los planes, programas y proyectos del Departamento y del Sector Administrativo en concordancia con las normas y procedimientos establecidos.</li><li>5. Diseñar los instrumentos y herramientas de verificación del cumplimiento de los planes, programas y proyectos de las entidades del sector, en concordancia con el Plan Decenal y los Planes de Desarrollo.</li><li>6. Diseñar los instrumentos y herramientas de verificación del cumplimiento de los planes, programas y proyectos del Departamento Administrativo, de acuerdo con el Plan de Desarrollo.</li><li>7. Consolidar y presentar a la Dirección, los informes de seguimiento a los planes, programas y proyectos de las entidades del sector, para la toma de decisiones e implementación de políticas y estrategias.</li><li>8. Consolidar y presentar a la Dirección, los informes de seguimiento a los planes, programas y proyectos de la entidad para la toma de decisiones e implementación de políticas y estrategias</li><li>9. Diseñar un sistema de Indicadores que permita evaluar la gestión, el producto y el impacto del sector, en concordancia con el Plan Decenal y el Plan de Desarrollo</li><li>10. Elaborar en coordinación con las dependencias competentes el anteproyecto de Presupuesto y adelantar las acciones requeridas para su incorporación en el Presupuesto General de la Nación.</li></ol> |                                       |

AM





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475 de 17 MAR 2015

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

11. Consolidar y presentar la programación presupuestal plurianual del Departamento y de las entidades del sector para someterlas a consideración del Director.
12. Asesorar a las dependencias del Departamento y del Sector Administrativo en la elaboración de los proyectos de inversión.
13. Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal y viabilizar las modificaciones presupuestales del Departamento y de las entidades del Sector ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación.
14. Consolidar y preparar los informes que deban presentarse en forma periódica a los organismos del estado y demás agentes externo, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.
15. Dirigir, asesorar y coordinar la implementación y desarrollo del Sistema Integrado de gestión Institucional con el fin de hacer eficiente y eficaz la gestión Institucional.
16. Planificar, mantener y hacer control de la gestión de los procesos y procedimientos del Departamento. de acuerdo con las normas establecidas
17. Asesorar al Director del Departamento las modificaciones de la estructura organizacional de la entidad y de las demás entidades del Sector y formular las recomendaciones pertinentes que propendan por su modernización.
18. Aprobar y suscribir los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.
19. Asistir y participar en representación del Departamento, en reuniones, concejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o delegado.
20. Aprobar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.
21. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Departamento Administrativo para el Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo del Libre Coldeportes, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
22. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Estructura y funciones de la Entidad.
- Constitución Política de Colombia.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Planeación estratégica.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Gestión de Indicadores.
- Gestión de Proyectos.
- Políticas Públicas.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES                                                                                                                                                                                     | POR NIVEL JERARQUICO                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Orientación a resultados</li><li>➤ Orientación al usuario y al ciudadano</li><li>➤ Transparencia</li><li>➤ Compromiso con la Organización</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Experticia</li><li>➤ Conocimiento del entorno</li><li>➤ Construcción de relaciones</li><li>➤ Iniciativa</li></ul> |

**VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA**

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                              | EXPERIENCIA                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Derecho y afines; Economía; Contaduría Pública; | Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada. |

44





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475 de 17 MAR 2015

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería de Sistemas; Telemática y Afines; Administración.</p> <p>Titulo de postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.</p> <p>Ó</p> <p>Titulo profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Derecho y afines; Economía; Contaduría Pública; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería de Sistemas; Telemática y Afines; Administración.</p> <p>Titulo de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.</p> | <p>Ó</p> <p>Sesenta y uno (61) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |
| ALTERNATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                  |
| <p>Titulo profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Derecho y afines; Economía; Contaduría Pública; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería de Sistemas; Telemática y Afines; Administración.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>Ochenta y cinco (85) meses de experiencia profesional relacionada.</p>        |





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475de 17 MAR 2015

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

3.2.1 GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Nivel:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Profesional                         |
| Denominación del empleo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Profesional Especializado           |
| Código:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2028                                |
| Grado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 22                                  |
| Número de cargos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 10                                  |
| Dependencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Donde se ubique el cargo            |
| Cargo del jefe inmediato:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Quien ejerza la supervisión directa |
| Naturaleza del empleo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | De carrera administrativa           |
| II. ÁREA FUNCIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                     |
| OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - PLANEACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                     |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                     |
| Orientar, revisar, desarrollar y promover los planes y programas del sector y del Departamento, de acuerdo a la normativa vigente y los parámetros establecidos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                     |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Participar en el desarrollo de las políticas, planes y programas relacionados con el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre lideradas por el Departamento, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales.</li><li>2. Participar en la formulación del Plan de Desarrollo Sectorial, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, los Planes Estratégicos y de acción, el Plan Operativo Anual y Plurianual, los Planes de Desarrollo Administrativo Sectorial e Institucional, en coordinación con las demás dependencias de la entidad y del Sector.</li><li>3. Hacer seguimiento y evaluación a la ejecución presupuestal de los planes, programas y proyectos del Departamento y del Sector Administrativo, en concordancia con las normas y procedimientos establecidos.</li><li>4. Participar en la elaboración del Anteproyecto de presupuesto y adelantar las acciones requeridas para su incorporación en el Presupuesto General de la Nación.</li><li>5. Orientar y apoyar en el diseño del sistema de indicadores para el seguimiento de la gestión, así como asistir a las diferentes áreas del Departamento en su implementación, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente dirigido al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.</li><li>6. Orientar, participar y apoyar a las dependencias del Departamento y del Sector Administrativo en la elaboración de los proyectos de inversión de acuerdo con las políticas de la entidad y la normatividad vigente.</li><li>7. Coordinar el proceso de Planeación del Departamento Administrativo, en los aspectos técnicos, económicos y administrativos, atendiendo oportunamente las necesidades y solicitudes presentadas.</li><li>8. Consolidar, realizar seguimiento y control al comportamiento de las fuentes de financiación del Departamento y del sector.</li><li>9. Elaborar y presentar los informes que deban presentarse en forma periódica a los organismos del estado y demás agentes externo, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.</li><li>10. Realizar seguimiento y control de la gestión de los procesos y procedimientos del Departamento, de acuerdo con las normas establecidas</li><li>11. Adelantar la revisión y seguimiento de los lineamientos y políticas institucionales para la elaboración de los Planes Nacionales del Deporte, garantizando la atención efectiva y oportuna de las necesidades y solicitudes presentadas.</li><li>12. Realizar seguimiento y control al cumplimiento de las metas del sector en el Plan Nacional de Desarrollo y en el Plan Decenal del Deporte, de conformidad con los</li></ol> |                                     |

AM





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475 de 17 MAR 2015

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

lineamientos y directrices institucionales.

13. Realizar la actualización de las herramientas e instrumentos tecnológicos del Departamento con la información de la dependencia, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.
14. Realizar seguimiento y control a la elaboración de los estudios técnicos para la modificación de la estructura organizacional de la entidad y las demás entidades del sector, con el fin de contribuir a la modernización.
15. Supervisar y hacer seguimiento la ejecución de los contratos que se asignen dentro del ámbito de su competencia, teniendo en cuenta los instrumentos y herramientas institucionales y la normatividad vigente en la materia.
16. Elaborar y presentar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.
17. Asistir y participar en representación del Departamento, en reuniones, consejos, eventos nacionales e internacionales, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado.
18. Aprobar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.
19. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo del Libre Coldeportes, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
20. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Estructura y funciones de la Entidad.
- Constitución Política de Colombia.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Planeación estratégica.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Gestión de Indicadores.
- Gestión de Proyectos.
- Políticas Públicas.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES                                                                                                                                                                                     | POR NIVEL JERARQUICO                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Orientación a resultados</li><li>➤ Orientación al usuario y al ciudadano</li><li>➤ Transparencia</li><li>➤ Compromiso con la Organización</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Aprendizaje Continuo</li><li>➤ Experticia profesional</li><li>➤ Trabajo en equipo y Colaboración</li><li>➤ Creatividad e Innovación</li></ul> |

**VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA**

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | EXPERIENCIA                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Administración; Economía; Contaduría Pública; Derecho y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.</p> <p>Titulo de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.</p> | <p>Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

411





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475de 17 MAR 2015

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

| ALTERNATIVAS                                                                                                                                                                                                                  |                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Administración; Economía; Contaduría Pública; Derecho y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines. | Sesenta y uno (61) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                                                                                                                                                         |                                                                  |

44





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475 de 17 MAR 2015

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

|                           |                                     |
|---------------------------|-------------------------------------|
| Nivel:                    | Profesional                         |
| Denominación del empleo:  | Profesional Especializado           |
| Código:                   | 2028                                |
| Grado:                    | 18                                  |
| Número de cargos:         | 48                                  |
| Dependencia:              | Donde se ubique el cargo            |
| Cargo del jefe inmediato: | Quien ejerza la supervisión directa |
| Naturaleza del empleo     | De carrera administrativa           |

II. ÁREA FUNCIONAL

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - PLANEACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las labores y actividades requeridas para atender los asuntos relacionados con el diseño e implementación de la planeación institucional, del desarrollo organizacional, del Sistema Integrado de Gestión del Departamento y los que se requieran dentro del desempeño de las funciones del empleo, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales y de conformidad con la normatividad vigente en la materia.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en el desarrollo de las políticas, planes y programas relacionados con el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre lideradas por el Departamento, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. Asistir a las diferentes áreas en la preparación del Anteproyecto de presupuesto de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo Vigente.
3. Participar en el desarrollo y ejecución del Plan de acción de la dependencia, en concordancia con el Plan Estratégico establecido por la entidad.
4. Efectuar la ejecución de los procesos y procedimientos propios del área de desempeño, en función de los objetivos y metas fijadas en los planes de acción de la entidad.
5. Adelantar la implementación del Sistema Integrado de gestión dentro del Departamento, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.
6. Contribuir en el seguimiento y control a la ejecución de los planes de acción de las áreas del Departamento, garantizando la asistencia técnica y la atención de las necesidades y solicitudes presentadas.
7. Realizar seguimiento y control al desarrollo de los planes, programas y proyectos del Departamento, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.
8. Realizar seguimiento y control a la ejecución de los recursos de las fuentes de financiación del sector, dirigido al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
9. Contribuir en el diseño del sistema de indicadores para el seguimiento de la gestión, así como asistir a las diferentes áreas del Departamento en su implementación, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
10. Realizar, hacer seguimiento y dar soporte al diseño e implementación de indicadores de gestión, dirigido al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
11. Realizar asistencia técnica y profesional al levantamiento y elaboración de los manuales de procesos y procedimientos de cada área del departamento, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.
12. Elaborar los estudios técnicos para la modificación de la estructura organizacional de la entidad y las demás entidades del sector, con el fin de contribuir a la modernización.
13. Supervisar y hacer seguimiento la ejecución de los contratos que se asignen dentro del ámbito de su competencia, teniendo en cuenta los instrumentos y herramientas institucionales y la normatividad vigente en la materia.

MM





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 0004075 de 17 MAR 2015

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

- 14. Elaborar y presentar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.
- 15. Asistir y participar en representación del Departamento, en reuniones, concejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado.
- 16. Elaborar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.
- 17. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo del Libre Coldeportes, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 18. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Estructura y funciones de la Entidad.
- Constitución Política de Colombia.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Planeación estratégica.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Gestión de Indicadores.
- Gestión de Proyectos.
- Políticas Públicas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                                                                                                                                                                     | POR NIVEL JERARQUICO                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Orientación a resultados</li><li>➤ Orientación al usuario y al ciudadano</li><li>➤ Transparencia</li><li>➤ Compromiso con la Organización</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Aprendizaje Continuo</li><li>➤ Experticia profesional</li><li>➤ Trabajo en equipo y Colaboración</li><li>➤ Creatividad e Innovación</li></ul> |

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | EXPERIENCIA                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Administración; Economía; Contaduría Pública; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemáticas y Afines; ingeniería Química y Afines.<br>Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con la funciones del cargo.<br><br>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley. | Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada. |

ALTERNATIVAS

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Administración; Economía; Contaduría Pública; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemáticas y Afines; ingeniería Química y Afines.<br><br>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley. | Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|

MM





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475 de 17 MAR 2015

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

**I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

|                           |                                     |
|---------------------------|-------------------------------------|
| Nivel:                    | Profesional                         |
| Denominación del empleo:  | Profesional Especializado           |
| Código:                   | 2028                                |
| Grado:                    | 17                                  |
| Número de cargos:         | 6                                   |
| Dependencia:              | Donde se ubique el cargo            |
| Cargo del jefe inmediato: | Quien ejerza la supervisión directa |
| Naturaleza del empleo     | De carrera administrativa           |

**II. ÁREA FUNCIONAL**

**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - PLANEACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Contribuir en el desarrollo de las labores y actividades requeridas para atender los asuntos relacionados con el diseño e implementación de la Planeación Institucional, del Desarrollo Organizacional, del Sistema Integrado de Gestión del Departamento y los que se requieran dentro del desempeño de las funciones del empleo, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales y de conformidad con la normatividad vigente en la materia.

**IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES**

1. Participar en el desarrollo de las políticas, planes y programas relacionados con el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre lideradas por el Departamento, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. Asistir a las diferentes áreas en la preparación del Anteproyecto de presupuesto de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo Vigente.
3. Participar en el desarrollo y ejecución del Plan de acción de la dependencia, en concordancia con el Plan Estratégico establecido por la entidad.
4. Contribuir en la ejecución de los procesos y procedimientos propios del área de desempeño, en función de los objetivos y metas fijadas en los planes de acción de la entidad.
5. Participar en la implementación del Sistema Integrado de gestión dentro del Departamento, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.
6. Contribuir en el seguimiento y control a la ejecución de los planes de acción de las áreas del Departamento, garantizando la asistencia técnica y la atención de las necesidades y solicitudes presentadas.
7. Realizar seguimiento y control al desarrollo de los planes, programas y proyectos del Departamento, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.
8. Realizar seguimiento y control a la ejecución de los recursos de las fuentes de financiación del sector, dirigido al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
9. Contribuir en el diseño del sistema de indicadores para el seguimiento de la gestión, así como asistir a las diferentes áreas del Departamento en su implementación, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
10. Realizar, hacer seguimiento y dar soporte al diseño e implementación de indicadores de gestión, dirigido al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
11. Realizar asistencia técnica y profesional al levantamiento y elaboración de los manuales de procesos y procedimientos de cada área del departamento, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.
12. Elaborar los estudios técnicos para la modificación de la estructura organizacional de la entidad y las demás entidades del sector, con el fin de contribuir a la modernización.
13. Supervisar y hacer seguimiento la ejecución de los contratos que se asignen dentro del

MM





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475de 17 MAR 2015

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ámbito de su competencia, teniendo en cuenta los instrumentos y herramientas institucionales y la normatividad vigente en la materia.                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                           |
| 14. Elaborar y presentar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                           |
| 15. Asistir y participar en representación del Departamento, en reuniones, concejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado.                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                           |
| 16. Elaborar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 17. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo del Libre Coldeportes, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.                                                                |                                                                                                                                                                                           |
| 18. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                           |
| <b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Estructura y funciones de la Entidad.</li><li>➤ Constitución Política de Colombia.</li><li>➤ Plan Nacional de Desarrollo.</li><li>➤ Planeación estratégica.</li><li>➤ Sistema Integrado de Gestión.</li><li>➤ Gestión de Indicadores.</li><li>➤ Gestión de Proyectos.</li><li>➤ Políticas Públicas.</li></ul> |                                                                                                                                                                                           |
| <b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                           |
| <b>COMUNES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>POR NIVEL JERARQUICO</b>                                                                                                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Orientación a resultados.</li><li>➤ Orientación al usuario y al ciudadano.</li><li>➤ Transparencia.</li><li>➤ Compromiso con la organización.</li></ul>                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Aprendizaje continuo.</li><li>➤ Experticia profesional.</li><li>➤ Trabajo en equipo y colaboración.</li><li>➤ Creatividad e innovación.</li></ul> |
| <b>VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                           |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                        |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Administración; Economía; Contaduría Pública; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemáticas y Afines; Ingeniería Química y Afines.                                                                                                             | Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.                                                                                                                              |
| Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con la funciones del cargo.                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                           |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                           |
| <b>ALTERNATIVAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Administración; Economía; Contaduría Pública; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemáticas y Afines; Ingeniería Química y Afines..                                                                                                            | Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.                                                                                                                        |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                           |

MM





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475 de 17 MAR 2015

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

**I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

|                           |                                     |
|---------------------------|-------------------------------------|
| Nivel:                    | Profesional                         |
| Denominación del empleo:  | Profesional Especializado           |
| Código:                   | 2028                                |
| Grado:                    | 12                                  |
| Número de cargos:         | 8                                   |
| Dependencia:              | Donde se ubique el cargo            |
| Cargo del jefe inmediato: | Quien ejerza la supervisión directa |
| Naturaleza del empleo     | De carrera administrativa           |

**II. ÁREA FUNCIONAL**

**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - PLANEACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Realizar asistencia profesional al desarrollo de los procesos y procedimientos orientados a la atención de los asuntos de carácter administrativo, financiero, operativo y logístico que sean requeridos en la dependencia, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.

**IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES**

1. Participar en el desarrollo de las políticas, planes y programas relacionados con el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre lideradas por el Departamento, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. Contribuir en la preparación del anteproyecto de presupuesto de inversión del Departamento, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.
3. Contribuir en el seguimiento y control a la ejecución de los planes de acción de las áreas del Departamento, garantizando la asistencia técnica y la atención de las necesidades y solicitudes presentadas.
4. Adelantar la ejecución de los procesos y procedimientos propios del área de desempeño, en función de los objetivos y metas fijadas en los planes de acción de la entidad.
5. Participar en la elaboración de los estudios técnicos para la modificación de la estructura organizacional de la entidad y las demás entidades del sector, con el fin de contribuir a la modernización.
6. Realizar seguimiento y control al desarrollo de los planes, programas y proyectos del Departamento, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.
7. Efectuar el seguimiento a la ejecución de los recursos del departamento dentro del ámbito de su competencia, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales.
8. Actualizar los instrumentos y herramientas de trabajo con la información que se reporte en el desarrollo de los procesos y procedimientos del área de trabajo, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales.
9. Realizar asistencia técnica y profesional al levantamiento y elaboración de los manuales de procesos y procedimientos de cada área del departamento, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.
10. Supervisar y hacer seguimiento la ejecución de los contratos que se asignen dentro del ámbito de su competencia, teniendo en cuenta los instrumentos y herramientas institucionales y la normatividad vigente en la materia.
11. Elaborar y presentar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.
12. Asistir y participar en representación del Departamento, en reuniones, concejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o delegado.

AM





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475 de 17 MAR 2015

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

13. Elaborar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.
14. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo del Libre Coldeportes, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
15. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Estructura y funciones de la Entidad.
- Constitución Política de Colombia.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Planeación estratégica.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Gestión de Indicadores.
- Gestión de Proyectos.
- Políticas Públicas.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES                                                                                                                                                                                     | POR NIVEL JERARQUICO                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Orientación a resultados</li><li>➤ Orientación al usuario y al ciudadano</li><li>➤ Transparencia</li><li>➤ Compromiso con la Organización</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Aprendizaje Continuo</li><li>➤ Experticia profesional</li><li>➤ Trabajo en equipo y Colaboración</li><li>➤ Creatividad e Innovación</li></ul> |

**VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA**

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | EXPERIENCIA                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Administración; Economía; Contaduría Pública; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Química y Afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con la funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.</p> | <p>Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

**ALTERNATIVAS**

|                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Administración; Economía; Contaduría Pública; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Química y Afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.</p> | <p>Treinta y uno (31) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475 de 17 MAR 2015

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

**I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

|                           |                                     |
|---------------------------|-------------------------------------|
| Nivel:                    | Profesional                         |
| Denominación del empleo:  | Profesional Universitario           |
| Código:                   | 2044                                |
| Grado:                    | 11                                  |
| Número de cargos:         | 25                                  |
| Dependencia:              | Donde se ubique el cargo            |
| Cargo del jefe inmediato: | Quien ejerza la supervisión directa |
| Naturaleza del empleo:    | De carrera administrativa           |

**II. ÁREA FUNCIONAL**

**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - PLANEACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Aplicar los conocimientos propios de su formación profesional en el quehacer organizacional para apoyar los procesos del área bajo lineamientos y normas que apliquen en la Entidad.

**IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES**

1. Participar en el desarrollo de las políticas, planes y programas relacionados con el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre lideradas por el Departamento, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. Participar en la ejecución del plan de acción de la dependencia, en concordancia con el plan estratégico establecido por la Entidad.
3. Llevar a cabo la ejecución de los procesos y procedimientos propios del área de desempeño, en función de los objetivos y metas fijadas en los planes de acción de la dependencia.
4. Realizar el análisis de la ejecución presupuestal de la entidad y proponer las modificaciones necesarias.
5. Hacer seguimiento al cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Entidad en concordancia con el plan decenal y los Planes de Desarrollo.
6. Participar en la preparación de los informes requeridos de acuerdo con las competencias de la dependencia a los entes y organismos, de conformidad con las normas y procedimientos establecidos.
7. Orientar a las dependencias de la Entidad en la elaboración de manuales de procesos y procedimientos de acuerdo con los estudios realizados, con el fin de racionalizar la gestión y los recursos del Departamento.
8. Proyectar la viabilidad de los proyectos de inversión que le sean asignados, con el fin de que los mismos puedan acceder a recursos
9. Actualizar los instrumentos y herramientas de trabajo con la información que se reporte en el desarrollo de los procesos y procedimientos del área de trabajo, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales.
10. Realizar asistencia técnica y profesional al levantamiento y elaboración de los manuales de procesos y procedimientos de cada área del departamento, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.
11. Supervisar y hacer seguimiento la ejecución de los contratos que se asignen dentro del ámbito de su competencia, teniendo en cuenta los instrumentos y herramientas institucionales y la normatividad vigente en la materia.
12. Elaborar y presentar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.

AM





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475 de 17 MAR 2015

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

- 13. Asistir y participar en representación del Departamento, en reuniones, concejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado.
- 14. Elaborar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.
- 15. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo del Libre Coldeportes, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 16. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Estructura y funciones de la Entidad.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Planeación estratégica y gestión documental.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Gobierno en línea.
- Planeación Institucional.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                                                                                                                                                                     | POR NIVEL JERARQUICO                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Orientación a resultados</li><li>➤ Orientación al usuario y al ciudadano</li><li>➤ Transparencia</li><li>➤ Compromiso con la Organización</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Aprendizaje Continuo</li><li>➤ Experticia profesional</li><li>➤ Trabajo en equipo y Colaboración</li><li>➤ Creatividad e Innovación</li></ul> |

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                     | EXPERIENCIA                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Administración; Contaduría Pública; Ingeniería Industrial y Afines; Derecho; Ingeniería Química Y Afines.<br><br>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley. | Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada. |

ALTERNATIVAS

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Administración; Contaduría Pública; Ingeniería Industrial y Afines; Derecho; Ingeniería Química Y Afines.<br><br>Título de posgrado en la modalidad de especialización en las areas relacionadas con las funciones del cargo.<br><br>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley. | Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|

AM





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475 de 17 MAR 2015

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Nivel:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Profesional                         |
| Denominación del empleo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Profesional Universitario           |
| Código:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2044                                |
| Grado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 10                                  |
| Número de cargos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 5                                   |
| Dependencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Donde se ubique el cargo            |
| Cargo del jefe inmediato:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Quien ejerza la supervisión directa |
| Naturaleza del empleo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | De carrera administrativa           |
| II. ÁREA FUNCIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                     |
| OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN- PLANEACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                     |
| Aplicar sus conocimientos propios de su formación profesional en el quehacer organizacional para apoyar los procesos de área bajo lineamientos y normas que apliquen en la Entidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                     |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                     |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Participar en el desarrollo de las políticas, planes y programas relacionados con el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre lideradas por el Departamento, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales.</li><li>2. Participar en el plan de acción de la dependencia en concordancia con el plan establecido por la Entidad.</li><li>3. Llevar a cabo la ejecución de los procesos y procedimientos propios de área de desempeño, en función de los objetivos y metas fijadas en los planes de acción de la dependencia.</li><li>4. Proyectar los informes requeridos competencia de la dependencia a los entes y organismos, de conformidad con las normas y procedimientos establecidos.</li><li>5. Orientar a las dependencias de la Entidad en la elaboración de manuales de procesos y procedimientos de acuerdo con los estudios realizados con el fin de racionalizar la gestión y los recursos del departamento.</li><li>6. Participar en el del Sistema Integrado de Gestión Institucional, para su implementación y desarrollo de acuerdo con las normas y políticas establecidas.</li><li>7. Participar en la elaboración de los estudios técnicos para la modificación de la estructura organizacional de la entidad y las demás entidades del sector, con el fin de contribuir a la modernización.</li><li>8. Actualizar los instrumentos y herramientas de trabajo con la información que se reporte en el desarrollo de los procesos y procedimientos del área de trabajo, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales.</li><li>9. Realizar asistencia técnica y profesional al levantamiento y elaboración de los manuales de procesos y procedimientos de cada área del departamento, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.</li><li>10. Supervisar y hacer seguimiento la ejecución de los contratos que se asignen dentro del ámbito de su competencia, teniendo en cuenta los instrumentos y herramientas institucionales y la normatividad vigente en la materia.</li><li>11. Elaborar y presentar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.</li><li>12. Asistir y participar en representación del Departamento, en reuniones, concejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado.</li><li>13. Elaborar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las</li></ol> |                                     |

MM





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000476 de 17 MAR 2015

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| solicitudes internas y externas.                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                           |
| 14. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo del Libre Coldeportes, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.         |                                                                                                                                                                                           |
| 15. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                           |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Estructura y funciones de la Entidad.</li><li>➤ Plan Nacional de Desarrollo.</li><li>➤ Planeación estratégica y gestión documental.</li><li>➤ Sistema Integrado de Gestión.</li><li>➤ Gobierno en línea.</li><li>➤ Planeación Institucional.</li></ul> |                                                                                                                                                                                           |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                           |
| COMUNES                                                                                                                                                                                                                                                                                        | POR NIVEL JERARQUICO                                                                                                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Orientación a resultados.</li><li>➤ Orientación al usuario y al ciudadano.</li><li>➤ Transparencia.</li><li>➤ Compromiso con la organización.</li></ul>                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Aprendizaje continuo.</li><li>➤ Experticia profesional.</li><li>➤ Trabajo en equipo y colaboración.</li><li>➤ Creatividad e innovación.</li></ul> |
| VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                           |
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                                            | EXPERIENCIA                                                                                                                                                                               |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Administración; Contaduría Pública; Ingeniería Industrial y Afines; Derecho; Ingeniería Química y Afines.                                                                                                     | Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.                                                                                                                            |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                           |
| ALTERNATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Administración; Contaduría Pública; Ingeniería Industrial y Afines; Derecho; Ingeniería Química y Afines.                                                                                                     | Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.                                                                                                                                    |
| Título de posgrado en la modalidad de especialización en las areas relacionadas con las funciones del cargo.                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                           |

MM





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 0004 de 17 MAR 2015

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

3.3 OFICINA ASESORA JURÍDICA

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Nivel:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Asesor                           |
| Denominación del empleo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Jefe de Oficina Asesora Jurídica |
| Código:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1045                             |
| Grado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 16                               |
| Número de cargos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1                                |
| Dependencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Oficina Asesora Jurídica         |
| Cargo del jefe inmediato:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Director del Departamento        |
| Naturaleza del empleo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | De Libre Nombramiento y Remoción |
| II. ÁREA FUNCIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                  |
| OFICINA ASESORA JURÍDICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                  |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                  |
| Liderar, orientar y adelantar las labores y actividades requeridas para desarrollar los procesos de asesoría y defensa jurídica Departamento, garantizando el control de legalidad de las actuaciones administrativas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                  |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Participar en el desarrollo de las políticas, planes y programas relacionados con el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre lideradas por el Departamento en el ámbito de su competencia, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales.</li><li>2. Orientar políticas y directrices para el fortalecimiento jurídico de las dependencias del Departamento Administrativo en lo relacionado con asuntos de su competencia.</li><li>3. Absolver consultas, peticiones o requerimientos de conformidad con normatividad, términos y procedimientos.</li><li>4. Planear la gestión jurídica y realizar mejoras de acuerdo con los resultados del seguimiento y los parámetros institucionales.</li><li>5. Analizar previa la firma del Director del Departamento, los actos administrativos que deba suscribir conforme a la Constitución Política y a la Ley.</li><li>6. Conceptuar sobre proyectos de decreto, resoluciones y convenios que deba suscribir o proponer el Departamento, y sobre los demás asuntos que le asignen, en relación con la naturaleza del mismo, en lo que respecta a su competencia.</li><li>7. Representar legal, judicial y extrajudicial al Departamento Administrativo, en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que éste deba promover, mediante poder otorgado por el Director del Departamento de acuerdo con las normas que rigen la materia y los lineamientos institucionales.</li><li>8. Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el proceso de jurisdicción coactiva y efectuar el cobro a través de este proceso de las multas impuestas a favor del Departamento por parte de las autoridades competentes.</li><li>9. Proponer, participar, analizar y conceptuar en lo relativo a la viabilidad normativa y hacer el seguimiento correspondiente sobre las iniciativas legislativas.</li><li>10. Asesorar a la Dirección del Departamento Administrativo y a las demás dependencias en los asuntos jurídicos.</li><li>11. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento, y mejora continua del Sistema de Gestión Integral en la dependencia.</li><li>12. Aprobar y suscribir los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.</li><li>13. Asistir y participar en representación del Departamento, en reuniones, concejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o delegado.</li><li>14. Aprobar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo</li></ol> |                                  |

21





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No 000415 de 17 MAR 2015

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

- con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.
15. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Departamento Administrativo para el Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo del Libre Coldeportes, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
16. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Estructura del Estado.
- Estructura y funciones de la Entidad.
- Constitución Política de Colombia.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Sistema Nacional del Deporte.
- Conocimientos generales en normatividad relacionada con la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                                                                                                                                                                     | POR NIVEL JERARQUICO                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Orientación a resultados</li><li>➤ Orientación al usuario y al ciudadano</li><li>➤ Transparencia</li><li>➤ Compromiso con la Organización</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Experticia</li><li>➤ Conocimiento del entorno</li><li>➤ Construcción de relaciones</li><li>➤ Iniciativa</li></ul> |

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                | EXPERIENCIA                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Derecho y afines  | Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Titulo de postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. |                                                                     |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                              |                                                                     |

ALTERNATIVAS

|                                                                                                   |                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Derecho y afines | Ochenta y cinco (85) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                             |                                                                    |

MM





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475 de 17 MAR 2015

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

**I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

|                           |                                     |
|---------------------------|-------------------------------------|
| Nivel:                    | Profesional                         |
| Denominación del empleo:  | Profesional Especializado           |
| Código:                   | 2028                                |
| Grado:                    | 18                                  |
| Número de cargos:         | 48                                  |
| Dependencia:              | Donde se ubique el cargo            |
| Cargo del jefe inmediato: | Quien ejerza la supervisión directa |
| Naturaleza del empleo     | De carrera administrativa           |

**II. ÁREA FUNCIONAL**

**OFICINA ASESORA JURÍDICA**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Contribuir y dar soporte profesional al desarrollo de la orientación jurídica al Departamento en los asuntos relacionados con los procesos de apoyo y misionales, las relaciones con el congreso, organismos del orden nacional e internacional, así como la representación y defensa judicial y extrajudicial del Departamento, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.

**IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES**

1. Participar en el desarrollo de las políticas, planes y programas relacionados con el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre lideradas por el Departamento en el ámbito de su competencia, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. Realizar acompañamiento y soporte en el desarrollo de las relaciones del Departamento con los organismos nacionales e internacionales, contribuyendo al mejoramiento continuo de la imagen y perfil institucional.
3. Dar asistencia técnica y profesional en los asuntos dentro del ámbito de su competencia que se requieran en el Departamento, garantizando la atención efectiva y oportuna de las necesidades y solicitudes presentadas.
4. Proyectar conceptos, documentos, directrices y lineamientos en los asuntos de competencia del Departamento, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
5. Contribuir en la formulación y elaboración de los proyectos normativos de competencia del sector, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales.
6. Realizar seguimiento al desarrollo de los procesos y procedimientos relacionados con el área de su competencia, de acuerdo con los lineamientos y directrices institucionales.
7. Proponer y diseñar las herramientas e instrumentos institucionales para optimizar los procesos y procedimientos en el área de su competencia, dirigido al mejoramiento continuo del servicio.
8. Realizar soporte profesional a la recopilación de normatividad y jurisprudencia relacionada con el sector, orientada al cumplimiento de los objetivos institucionales.
9. Supervisar y hacer seguimiento la ejecución de los contratos que se asignen dentro del ámbito de su competencia, teniendo en cuenta los instrumentos y herramientas institucionales y la normatividad vigente en la materia.
10. Elaborar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.
11. Asistir y participar en representación del Departamento, en reuniones, concejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado.
12. Elaborar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.
13. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. **000475** de **17 MAR 2015**

*Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES*

del Departamento Administrativo para el Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo del Libre Coldeportes, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

14. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Estructura del Estado.
- Estructura y funciones de la Entidad.
- Constitución Política de Colombia.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Sistema Nacional del Deporte.
- Conocimientos generales en normatividad relacionada con la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

**COMUNES**

- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Transparencia
- Compromiso con la Organización

**POR NIVEL JERARQUICO**

- Aprendizaje Continuo
- Experticia profesional
- Trabajo en equipo y Colaboración
- Creatividad e Innovación

**VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Administración; Contaduría Pública.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con la funciones del cargo.

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.

**EXPERIENCIA**

Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.

**ALTERNATIVAS**

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Administración; Contaduría Pública.

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.

Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.

MM





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475 de 17 MAR 2015

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

|                           |                                     |
|---------------------------|-------------------------------------|
| Nivel:                    | Profesional                         |
| Denominación del empleo:  | Profesional Especializado           |
| Código:                   | 2028                                |
| Grado:                    | 18                                  |
| Número de cargos:         | 48                                  |
| Dependencia:              | Donde se ubique el cargo            |
| Cargo del jefe inmediato: | Quien ejerza la supervisión directa |
| Naturaleza del empleo     | De carrera administrativa           |

II. ÁREA FUNCIONAL

OFICINA ASESORA JURÍDICA

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar soporte profesional a la gestión jurídica adelantada por el Departamento, así como el desarrollo de las actuaciones que se deriven de la defensa judicial y la representación legal , dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales y de conformidad con la normatividad vigente en la materia.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en el desarrollo de las políticas, planes y programas relacionados con el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre lideradas por el Departamento dentro del ámbito de su competencia, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. Realizar el impulso y trámites respectivos para adelantar los procesos de cobro coactivo del Departamento, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.
3. Realizar soporte jurídico al desarrollo de los procesos y procedimientos de carácter misional y de apoyo del Departamento, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
4. Adelantar las actuaciones pertinentes para garantizar la defensa judicial del Departamento cuando sea asignado el poder, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
5. Contribuir en la liquidación de las Juntas Administradoras Seccionales de Deporte y la cesión de bienes cuando le sean asignados, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
6. Realizar la recopilación de normatividad y jurisprudencia relacionada con el sector, orientada al cumplimiento de los objetivos institucionales.
7. Representar judicialmente al Departamento, cuando se le confiera el poder.
8. Realizar acompañamiento y soporte en el desarrollo de las relaciones del Departamento con los organismos nacionales e internacionales, cuando le sea asignado contribuyendo al mejoramiento continuo de su imagen y perfil institucional.
9. Proyectar conceptos, documentos, directrices y lineamientos en los asuntos de competencia del Departamento, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
10. Contribuir en la formulación y elaboración de los proyectos normativos de competencia del sector, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales.
11. Supervisar y hacer seguimiento la ejecución de los contratos que se asignen dentro del ámbito de su competencia, teniendo en cuenta los instrumentos y herramientas institucionales y la normatividad vigente en la materia.
12. Elaborar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.
13. Asistir y participar en representación del Departamento, en reuniones, concejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado.
14. Elaborar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475 de 17 MAR 2015

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

- con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.
15. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Departamento Administrativo para el Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo del Libre Coldeportes, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
16. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Estructura del Estado.
- Estructura y funciones de la Entidad.
- Constitución Política de Colombia.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Sistema Nacional del Deporte.
- Conocimientos generales en normatividad relacionada con la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                                                                                                                                                                     | POR NIVEL JERARQUICO                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Orientación a resultados</li><li>➤ Orientación al usuario y al ciudadano</li><li>➤ Transparencia</li><li>➤ Compromiso con la Organización</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Aprendizaje Continuo</li><li>➤ Experticia profesional</li><li>➤ Trabajo en equipo y Colaboración</li><li>➤ Creatividad e Innovación</li></ul> |

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                          | EXPERIENCIA                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Derecho y afines            | Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del cargo. |                                                                |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                                        |                                                                |

ALTERNATIVAS

|                                                                                                   |                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Derecho y afines | Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                             |                                                                     |

Handwritten mark





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475 de 17 MAR 2015

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

**I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

|                           |                                     |
|---------------------------|-------------------------------------|
| Nivel:                    | Profesional                         |
| Denominación del empleo:  | Profesional Especializado           |
| Código:                   | 2028                                |
| Grado:                    | 17                                  |
| Número de cargos:         | 6                                   |
| Dependencia:              | Donde se ubique el cargo            |
| Cargo del jefe inmediato: | Quien ejerza la supervisión directa |
| Naturaleza del empleo     | De carrera administrativa           |

**II. ÁREA FUNCIONAL**

**OFICINA ASESORA JURÍDICA**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Contribuir en la gestión jurídica adelantada por el Departamento, así como el desarrollo de las actuaciones que se deriven de la defensa judicial y la representación legal, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales y de conformidad con la normatividad vigente en la materia.

**IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES**

1. Participar en el desarrollo de las políticas, planes y programas relacionados con el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre lideradas por el Departamento, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. Realizar soporte jurídico al desarrollo de los procesos y procedimientos de carácter misional y de apoyo del Departamento, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
3. Adelantar las actuaciones pertinentes para garantizar la defensa judicial del Departamento cuando sea asignado el poder, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
4. Contribuir en la liquidación de las Juntas Administradoras Seccionales de Deporte y la cesión de bienes cuando le sean asignados, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
5. Realizar la recopilación de normatividad y jurisprudencia relacionada con el sector, orientada al cumplimiento de los objetivos institucionales.
6. Representar judicialmente al Departamento, cuando se le confiera el poder.
7. Realizar acompañamiento y soporte en el desarrollo de las relaciones del Departamento con los organismos nacionales e internacionales, cuando le sea asignado contribuyendo al mejoramiento continuo de su imagen y perfil institucional.
8. Proyectar conceptos, documentos, directrices y lineamientos en los asuntos de competencia del Departamento, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
9. Contribuir en la formulación y elaboración de los proyectos normativos de competencia del sector, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales.
10. Supervisar y hacer seguimiento la ejecución de los contratos que se asignen dentro del ámbito de su competencia, teniendo en cuenta los instrumentos y herramientas institucionales y la normatividad vigente en la materia.
11. Elaborar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.
12. Asistir y participar en representación del Departamento, en reuniones, concejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado.
13. Elaborar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.
14. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Departamento Administrativo para el Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el

MM





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475de 17 MAR 2015

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aprovechamiento del Tiempo del Libre Coldeportes, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                           |
| 15. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                           |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Estructura del Estado.</li><li>➤ Estructura y funciones de la Entidad.</li><li>➤ Constitución Política de Colombia.</li><li>➤ Plan Nacional de Desarrollo.</li><li>➤ Sistema Integrado de Gestión.</li><li>➤ Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.</li><li>➤ Sistema Nacional del Deporte.</li><li>➤ Conocimientos generales en normatividad relacionada con la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre.</li></ul> |                                                                                                                                                                                           |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                           |
| COMUNES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | POR NIVEL JERARQUICO                                                                                                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Orientación a resultados.</li><li>➤ Orientación al usuario y al ciudadano.</li><li>➤ Transparencia.</li><li>➤ Compromiso con la organización.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Aprendizaje continuo.</li><li>➤ Experticia profesional.</li><li>➤ Trabajo en equipo y colaboración.</li><li>➤ Creatividad e innovación.</li></ul> |
| VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                           |
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | EXPERIENCIA                                                                                                                                                                               |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Derecho y Afines                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.                                                                                                                              |
| Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del cargo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos en la ley.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                           |
| ALTERNATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Derecho y Afines                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.                                                                                                                        |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos en la ley.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                           |

M





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475 de 17 MAR 2015

*Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES*

**I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

|                           |                                     |
|---------------------------|-------------------------------------|
| Nivel:                    | Profesional                         |
| Denominación del empleo:  | Profesional Universitario           |
| Código:                   | 2044                                |
| Grado:                    | 11                                  |
| Número de cargos:         | 25                                  |
| Dependencia:              | Donde se ubique el cargo            |
| Cargo del jefe inmediato: | Quien ejerza la supervisión directa |
| Naturaleza del empleo     | De carrera administrativa           |

**II. ÁREA FUNCIONAL**

**OFICINA ASESORA JURÍDICA**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Realizar soporte a la gestión jurídica adelantada por el Departamento, así como el desarrollo de las actuaciones que se deriven de la defensa judicial y la representación legal, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales y de conformidad con la normatividad vigente en la materia.

**IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES**

1. Participar en el desarrollo de las políticas, planes y programas relacionados con el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre lideradas por el Departamento en el ámbito de su competencia, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. Adelantar las actuaciones pertinentes para garantizar la defensa judicial del Departamento cuando sea asignado el poder, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
3. Dar soporte a la secretaria técnica del comité de conciliación y defensa judicial del Departamento, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales.
4. Realizar la recopilación de normatividad y jurisprudencia relacionada con el sector, orientada al cumplimiento de los objetivos institucionales.
5. Contribuir en la formulación y elaboración de los proyectos normativos de competencia del sector, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales.
6. Realizar soporte jurídico al desarrollo de los procesos y procedimientos de carácter misional y de apoyo del Departamento, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
7. Representar judicialmente al Departamento, cuando se le confiera el poder.
8. Realizar acompañamiento y soporte en el desarrollo de las relaciones del Departamento con los organismos nacionales e internacionales, contribuyendo al mejoramiento continuo de su imagen y perfil institucional.
9. Proyectar conceptos, documentos, directrices y lineamientos en los asuntos de competencia del Departamento, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
10. Supervisar y hacer seguimiento la ejecución de los contratos que se asignen dentro del ámbito de su competencia, teniendo en cuenta los instrumentos y herramientas institucionales y la normatividad vigente en la materia.
11. Elaborar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.
12. Asistir y participar en representación del Departamento, en reuniones, concejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado.
13. Elaborar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.
14. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Departamento Administrativo para el Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo del Libre Coldeportes, para el cumplimiento de los





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475 de 17 MAR 2015

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| objetivos institucionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                       |
| 15. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                       |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Estructura del Estado.</li><li>➤ Estructura y funciones de la Entidad.</li><li>➤ Constitución Política de Colombia.</li><li>➤ Plan Nacional de Desarrollo.</li><li>➤ Sistema Integrado de Gestión.</li><li>➤ Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.</li><li>➤ Sistema Nacional del Deporte.</li><li>➤ Conocimientos generales en normatividad relacionada con la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre.</li></ul> |                                                                                                                                                                                       |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                       |
| COMUNES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | POR NIVEL JERARQUICO                                                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Orientación a resultados</li><li>➤ Orientación al usuario y al ciudadano</li><li>➤ Transparencia</li><li>➤ Compromiso con la Organización</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Aprendizaje Continuo</li><li>➤ Experticia profesional</li><li>➤ Trabajo en equipo y Colaboración</li><li>➤ Creatividad e Innovación</li></ul> |
| VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                       |
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | EXPERIENCIA                                                                                                                                                                           |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Derecho y afines                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.                                                                                                                            |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                       |
| ALTERNATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                       |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Derecho y afines                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.                                                                                                                                |
| Título de posgrado en la modalidad de especialización en las areas relacionadas con las funciones del cargo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                       |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                       |





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. **000475** de 17 MAR 2015

*Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES*

**3.4 DIRECCIÓN TÉCNICA DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO**

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Nivel:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Directivo                                          |
| Denominación del empleo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Director Técnico                                   |
| Código:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 0100                                               |
| Grado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 22                                                 |
| Número de cargos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 4                                                  |
| Dependencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo |
| Cargo del jefe inmediato:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Subdirector General                                |
| Naturaleza del empleo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | De Libre Nombramiento y Remoción                   |
| II. ÁREA FUNCIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                    |
| DIRECCIÓN DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                    |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                    |
| Asesorar, coordinar, proponer y evaluar la formulación, ejecución, difusión, implementación y seguimiento de las Políticas Públicas que le sean asignadas a su área o a sus procesos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                    |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                    |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Participar en el desarrollo de las políticas, planes y programas relacionados con el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre lideradas por el Departamento, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales.</li><li>2. Proponer normas, políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el deporte competitivo, el deporte de alto rendimiento y la formación del talento humano propio del sector, en concertación con los organismos del sector asociado.</li><li>3. Garantizar la sostenibilidad de los procesos de desarrollo, preparación y participación de los deportistas colombianos en eventos nacionales, internacionales del Ciclo Olímpico y Paralímpico.</li><li>4. Establecer las estrategias y orientaciones para el desarrollo del deporte competitivo y de alto rendimiento.</li><li>5. Proponer y asesorar la implementación de las propuestas del calendario deportivo nacional.</li><li>6. Coordinar y evaluar la presentación de los planes de desarrollo anuales de las federaciones deportivas nacionales y de los organismos coordinadores.</li><li>7. Brindar asistencia técnica a los entes departamentales, distritales y municipales para la formulación de planes deportivos y la ejecución de proyectos relacionados con el deporte asociado, fomento y rendimiento deportivo, talentos y reservas deportivas.</li><li>8. Proponer e implementar los procesos y procedimientos para los proyectos de cofinanciación y financiación con organismos del deporte asociado, Comité Olímpico y Comité Paralímpico.</li><li>9. Planear y coordinar con el Comité Olímpico Colombiano y el Comité Paralímpico Colombiano la preparación y participación de las delegaciones que representan a Colombia en eventos del Ciclo Olímpico y Paralímpico.</li><li>10. Realizar seguimiento técnico y administrativo sobre las actividades que desarrollen los organismos del sector asociado.</li><li>11. Establecer y orientar el sistema de preparación de la reserva estratégica para el deporte de rendimiento y alto rendimiento de acuerdo a las exigencias del Sistema de Preparación Deportiva, en conjunto con los organismos del Sistema que hagan parte de los procesos.</li><li>12. Establecer y orientar el sistema de detección, selección y captación de talentos deportivos a nivel territorial, a través de la identificación, apoyo, seguimiento, evaluación y análisis de sus posibilidades técnicas y del entorno, como también del proceso deportivo en este ámbito de desarrollo.</li></ol> |                                                    |

411





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475 de 17 MAR 2015

*Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES*

13. Generar alianzas estratégicas con otros sectores que promueven la adecuada gestión, coordinación, financiación y acompañamiento de los programas de detección de talentos deportivos.
14. Orientar a los organismos del Sistema Nacional del Deporte en el desarrollo de programas de talentos, reservas y rendimiento deportivo.
15. Fortalecer la capacidad de planeación, gestión, evaluación, financiación y promoción de los organismos del deporte asociado, a través de capacitación y asistencia técnica.
16. Desarrollar de forma concertada con las áreas misionales del Departamento, y las demás autoridades competentes, los procesos de capacitación en deporte.
17. Proponer e implementar herramientas e instrumentos que permitan identificar y referenciar el talento deportivo.
18. Articular el Plan Nacional de Medicina Deportiva con las metas de desarrollo deportivo, orientadas al alto rendimiento.
19. Promover directamente o en cooperación con otras entidades, la investigación científica en los temas de competencia de esta Dirección.
20. Generar acciones tendientes a la consecución de recursos del sector público y privado para el deporte asociado, talentos deportivos y reserva deportiva.
21. Definir los términos de cooperación técnica y deportiva de carácter internacional, en coordinación con los demás entes estatales, para el intercambio y la promoción de alto rendimiento.
22. Proponer estrategias a través de programas y proyectos que garanticen la convivencia y la paz en los escenarios deportivos y en la práctica del deporte, competitivo y de alto rendimiento.
23. Formular y ejecutar programas especiales de convivencia y paz, con el fin de incentivar el desarrollo humano de los deportistas y de competencias ciudadanas a nivel municipal, departamental y nacional.
24. Establecer mecanismos de integración con los organismos del deporte asociado y comunitario.
25. Aprobar y suscribir los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.
26. Asistir y participar en representación del Departamento, en reuniones, consejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o delegado.
27. Aprobar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.
28. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Departamento Administrativo para el Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo del Libre Coldeportes, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
29. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Estructura y funciones de la Entidad.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Normas que regulan el Deporte y el Sistema Nacional del Deporte.
- Formulación de políticas

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES                                 | POR NIVEL JERARQUICO                 |
|-----------------------------------------|--------------------------------------|
| ➤ Orientación a resultados              | ➤ Liderazgo                          |
| ➤ Orientación al usuario y al ciudadano | ➤ Planeación                         |
| ➤ Transparencia                         | ➤ Toma de decisiones                 |
| ➤ Compromiso con la Organización        | ➤ Dirección y Desarrollo de Personal |

AM





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475 de 17 MAR 2015

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

|                                                                                                                                                                                      |                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| ➤ Conocimiento del entorno                                                                                                                                                           |                                                                   |
| VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA                                                                                                                                 |                                                                   |
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                  | EXPERIENCIA                                                       |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Educación; Deportes, Educación Física y Recreación; Administración; Medicina; Odontología; Terapias | Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.        |
| Titulo de postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.                                                                                   |                                                                   |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                                                                                                                |                                                                   |
| Ó                                                                                                                                                                                    | Ó                                                                 |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Educación; Deportes, Educación Física y Recreación; Administración; Medicina; Odontología; Terapias | Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.  |
| Titulo de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.                                                                            |                                                                   |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                                                                                                                |                                                                   |
| ALTERNATIVAS                                                                                                                                                                         |                                                                   |
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Educación; Deportes, Educación Física y Recreación; Administración; Medicina; Odontología; Terapias | Noventa y seis (96) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.                                                                                                                                |                                                                   |





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475 de 17 MAR 2015

*Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES*

**3.4.1 GRUPO INTERNO DE TRABAJO DEPORTE RENDIMIENTO CONVENCIONAL**

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Nivel:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Profesional                         |
| Denominación del empleo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Profesional Especializado           |
| Código:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2028                                |
| Grado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 23                                  |
| Número de cargos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 4                                   |
| Dependencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Donde se ubique el cargo            |
| Cargo del jefe inmediato:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Quien ejerza la supervisión directa |
| Naturaleza del empleo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | De carrera administrativa           |
| II. ÁREA FUNCIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |
| <b>DIRECCIÓN DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO<br/>- DEPORTE DE RENDIMIENTO CONVENCIONAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                     |
| III. PROPOSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                     |
| Orientar y hacer seguimiento a las labores y actividades requeridas para adelantar los programas y proyectos de apoyo a los Organismos deportivos del Sistema Nacional del Deporte tendientes a buscar el mejoramiento del deporte de rendimiento y alto rendimiento en especial a generar las condiciones para la preparación y competencia de los atletas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Participar en el desarrollo de las políticas, planes y programas relacionados con el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre lideradas por el Departamento, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales.</li><li>2. Proponer y adelantar las estrategias e iniciativas dirigidas al desarrollo de los programas y proyectos relacionados con el deporte competitivo, el deporte de alto rendimiento y la formación del talento humano propio del sector, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales.</li><li>3. Contribuir en el desarrollo de los procesos preparación y participación de los deportistas colombianos en eventos nacionales e internacionales del Ciclo Olímpico, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales.</li><li>4. Diseñar y consolidar el calendario deportivo nacional, con participación de las federaciones deportivas, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales.</li><li>5. Revisar y hacer seguimiento a la presentación de los planes de desarrollo anuales de las federaciones deportivas nacionales y de los organismos coordinadores, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales.</li><li>6. Diseñar y adelantar los procedimientos para desarrollar los proyectos de apoyo con organismos del deporte y entes deportivos departamentales, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales.</li><li>7. Orientar con el Comité Olímpico Colombiano la preparación y participación de las delegaciones que representan a Colombia en eventos del ciclo olímpico, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales.</li><li>8. Diseñar e implementar los instrumentos y herramientas de seguimiento y evaluación a los organismos deportivos y entes departamentales del Sistema Nacional del Deporte en los asuntos propios de su competencia, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.</li><li>9. Realizar la actualización de los sistemas de información del Departamento en los asuntos de competencia del área de trabajo, atendiendo oportunamente las necesidades y solicitudes presentadas.</li><li>10. Realizar supervisión y seguimiento a los contratos que le sean asignados dentro del ámbito de su competencia, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.</li><li>11. Proponer y diseñar los instrumentos y herramientas de trabajo para optimizar los procesos y procedimientos dentro del ámbito de su competencia, garantizando el</li></ol> |                                     |

44





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA  
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000475 de 17 MAR 2015

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

- cumplimiento de las necesidades y solicitudes presentadas.
12. Elaborar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.
  13. Asistir y participar en representación del Departamento, en reuniones, consejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado.
  14. Elaborar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.
  15. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Departamento Administrativo para el Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo del Libre Coldeportes, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
  16. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Estructura y funciones de la Entidad.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Aspectos del Régimen de Contratación Estatal.
- Entrenamiento Deportivo (teoría y metodología).
- Formulación y evaluación de planes, programas proyectos deportivos.
- Plan Decenal del Deporte.
- Sistema Nacional del Deporte relacionado con el sector.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES                                                                                                                                                                                         | POR NIVEL JERARQUICO                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Orientación a resultados.</li><li>➤ Orientación al usuario y al ciudadano.</li><li>➤ Transparencia.</li><li>➤ Compromiso con la organización.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Aprendizaje continuo.</li><li>➤ Experticia profesional.</li><li>➤ Trabajo en equipo y colaboración.</li><li>➤ Creatividad e innovación.</li><li>➤ Liderazgo de Grupos de Trabajo.</li><li>➤ Toma decisiones.</li></ul> |

**VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA**

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | EXPERIENCIA                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Educación; Deportes, Educación Física y Recreación; Administración.<br>Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del empleo.<br>Tarjeta Profesional en los casos exigidos por la ley. | Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada |

**ALTERNATIVAS**

|                                                                                                                                                                                               |                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Educación; Deportes, Educación Física y Recreación; Administración.<br>Título de posgrado en la modalidad de | Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|