



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

especialización en las áreas relacionadas con las funciones del empleo. 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:	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. AREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO - DEPORTE DE RENDIMIENTO CONVENCIONAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Orientar el 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	
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. 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. 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. 4. Diseñar y consolidar el calendario deportivo nacional, con participación de las federaciones deportivas, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales. 5. Realizar 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. 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. 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. 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. 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. 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. 11. Proponer y diseñar los instrumentos y herramientas de trabajo para optimizar los procesos y procedimientos dentro del ámbito de su competencia, garantizando el cumplimiento de las necesidades y solicitudes presentadas.	



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

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 BASICOS O ESSENCIALES

- 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

CÓMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
➤ Orientación a resultados. ➤ Orientación al usuario y al ciudadano. ➤ Transparencia. ➤ Compromiso con la organización.	➤ Aprendizaje continuo. ➤ Experiencia profesional. ➤ Trabajo en equipo y colaboración. ➤ Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Educación; Deportes, Educación Física y Recreación; Administración. Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta Profesional en los casos exigidos por la ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVAS

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Educación; Deportes, Educación Física y Recreación; Administración Tarjeta Profesional en los casos exigidos por la ley.	Sesenta y uno (61) 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 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:	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. AREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO -	
DEPORTE DE RENDIMIENTO CONVENCIONAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar 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	
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. 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. 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. 4. Diseñar y consolidar el calendario deportivo nacional, con participación de las federaciones deportivas, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales. 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. 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. 7. 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. 8. 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. 9. 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. 10. Proponer y diseñar los instrumentos y herramientas de trabajo para optimizar los procesos y procedimientos dentro del ámbito de su competencia, garantizando el cumplimiento de las necesidades y solicitudes presentadas. 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, consejos,	



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

- 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 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 BASICOS 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
➤ Orientación a resultados. ➤ Orientación al usuario y al ciudadano. ➤ Transparencia. ➤ Compromiso con la organización.	➤ Aprendizaje continuo. ➤ Experticia profesional. ➤ Trabajo en equipo y colaboración. ➤ Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Educación; Deportes, Educación Física y Recreación; Administración. Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta Profesional en los casos exigidos por la ley.	Venticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Educación; Deportes, Educación Física y Recreación; Administración. Tarjeta Profesional en los casos exigidos por la ley.	Cuarenta y nueve (49) 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 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	
DIRECCIÓN DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO - DEPORTE DE RENDIMIENTO CONVENCIONAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Contribuir de manera oportuna y efectiva con el desarrollo de las actividades que requieran en el centro en materia de atención y preparación al deportistas, así como las capacitaciones e investigaciones en el área del deporte solicitadas por el jefe inmediato.	
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. 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. 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. 4. 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. 5. 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. 6. Diseñar y consolidar el calendario deportivo nacional, con participación de las federaciones deportivas, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales. 7. 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. 8. 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. 9. 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. 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, consejos, 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.	



REPUBLICA 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

13. 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.
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 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

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

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Aprendizaje continuo.
- Experticia profesional.
- Trabajo en equipo y colaboración.
- Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Educación, Deportes, Educación Física y Recreación, Administración

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.

EXPERIENCIA

Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVAS

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Educación, Deportes, Educación Física y Recreación, Administración.

Tarjeta Profesional en los casos exigidos por la ley.

Cuarenta (40) 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 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

3.4.2 GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE RENDIMIENTO PARALIMPICO

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. AREA FUNCIONAL

**DIRECCIÓN DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO -
RENDIMIENTO PARALÍMPICO**

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar los conocimientos especializados propios de su formación profesional en su quehacer organizacional con el ánimo de implementar los lineamientos administrativos y técnicos conducentes a lograr que los atletas con discapacidad de rendimiento Colombiano, cuenten con las condiciones necesarias para su preparación y desarrollo deportivo a corto, mediano y largo plazo, asegurando la participación en competencias nacionales e internacionales a través de los organismos del sistema del deporte paralímpico.

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. Formular el Plan de Desarrollo anual en deporte paralímpico de conformidad con los objetivos y metas institucionales.
3. Realizar asistencia técnica y administrativa a los organismos del sistema nacional del deporte, para el desarrollo de los programas y proyectos deportivos en el ámbito de su competencia.
4. Orientar y dar soporte técnico a los programas de desarrollo de los atletas de alto rendimiento, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.
5. Realizar el control, seguimiento, evaluación y análisis de las actividades del calendario único nacional de las federaciones para el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas.
6. Realizar el control, seguimiento, evaluación y análisis del ciclo paralímpico para el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas.
7. Proponer y adelantar las estrategias y lineamientos institucionales para el desarrollo del deporte de las personas con discapacidad, dirigido al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
8. Dar asistencia técnica a los entes departamentales, distritales y municipales para la formulación de los planes deportivos y la ejecución de proyectos relacionados con el deporte asociado, fomento y rendimiento deportivo, talentos y reservas deportivas en el sector paralímpico, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales.
9. Contribuir en los procesos de financiación de los contratos o convenios suscritos entre la entidad y el Comité Paralímpico Colombiano, las federaciones por deporte y limitación y los entes deportivos departamentales de conformidad con las directrices institucionales.
10. Realizar la revisión y análisis deportivo de los atletas con discapacidad desde los resultados obtenidos en eventos deportivos, dirigido al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
11. Supervisar y hacer seguimiento la ejecución de los contratos que se asignen dentro del



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

- 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, 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.
- Clasificación médico funcional.
- lenguaje de señas.
- Estructura del deporte asociado en discapacidad.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
➤ Orientación a resultados. ➤ Orientación al usuario y al ciudadano. ➤ Transparencia. ➤ Compromiso con la organización.	➤ Aprendizaje continuo. ➤ Experticia profesional. ➤ Trabajo en equipo y colaboración. ➤ Creatividad e innovación. ➤ Liderazgo de Grupos de Trabajo. ➤ Toma decisiones.

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. Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta Profesional en los casos exigidos por la ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVAS

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Educación; Deportes, Educación Física y Recreación; Administración. Tarjeta Profesional en los casos exigidos por la ley.	Sesenta y uno (61) 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 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:	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. AREA FUNCIONAL

**DIRECCIÓN DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO -
RENDIMIENTO PARALÍMPICO**

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proponer e implementar los lineamientos administrativos y técnicos conducentes a lograr que los atletas con discapacidad de rendimiento Colombiano, cuenten con las condiciones necesarias para su preparación y desarrollo deportivo a corto, mediano y largo plazo, asegurando la participación en competencias nacionales e internacionales a través de los organismos del sistema del deporte paralímpico.

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. Formular el Plan de Desarrollo anual en deporte paralímpico de conformidad con los objetivos y metas institucionales.
3. Realizar asistencia técnica y administrativa a los organismos del sistema nacional del deporte, para el desarrollo de los programas y proyectos deportivos en el ámbito de su competencia.
4. Orientar y dar soporte técnico a los programas de desarrollo de los atletas de alto rendimiento, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.
5. Realizar el control, seguimiento, evaluación y análisis de las actividades del calendario único nacional de las federaciones para el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas.
6. Realizar el control, seguimiento, evaluación y análisis del ciclo paralímpico para el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas.
7. Dar asistencia técnica a los entes departamentales, distritales y municipales para la formulación de los planes deportivos y la ejecución de proyectos relacionados con el deporte asociado, fomento y rendimiento deportivo, talentos y reservas deportivas en el sector paralímpico, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales.
8. Contribuir en los procesos de financiación de los contratos o convenios suscritos entre la entidad y el Comité Paralímpico Colombiano, las federaciones por deporte y limitación y los entes deportivos departamentales de conformidad con las directrices institucionales.
9. Realizar la revisión y análisis deportivo de los atletas con discapacidad desde los resultados obtenidos en eventos deportivos, dirigido al cumplimiento de los objetivos y metas 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, consejos,



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

- 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 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.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Aspectos del Régimen de Contratación Estatal.
- Entrenamiento Deportivo (teoría y metodología).
- Plan Decenal del Deporte.
- Sistema Nacional del Deporte relacionado con el sector.
- Clasificación médico funcional.
- lenguaje de señas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
➤ Orientación a resultados. ➤ Orientación al usuario y al ciudadano. ➤ Transparencia. ➤ Compromiso con la organización.	➤ Aprendizaje continuo. ➤ Experticia profesional. ➤ Trabajo en equipo y colaboración. ➤ Creatividad e innovación. ➤ Liderazgo de Grupos de Trabajo. ➤ Toma decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Educación; Deportes, Educación Física y Recreación; Administración. Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del empleo. 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: Educación; Deportes, Educación Física y Recreación; Administración. Tarjeta Profesional en los casos exigidos por la ley.	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 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:	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

**DIRECCIÓN DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO -
RENDIMIENTO PARALÍMPICO**

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar los conocimientos propios de su formación profesional para implementar los lineamientos administrativos y técnicos que contribuyan a la preparación y desarrollo deportivo de los atletas con discapacidad para la participación en competencias y eventos a través de los organismos del deporte.

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. Implementar los instrumentos para el seguimiento y evaluación de los organismos deportivos y entes departamentales del Sistema Nacional del Deporte de conformidad con lo establecido en la ley.
3. Realizar asistencia técnica y administrativa a los organismos del sistema nacional del deporte, para el desarrollo de los programas y proyectos deportivos en el ámbito de su competencia.
4. Realizar soporte a la supervisión de los convenios designados a los diferentes organismos del Sistema Nacional del deporte de conformidad con los procesos, procedimientos y disposiciones legales vigentes en esta materia.
5. Contribuir en la elaboración y suministro de informes estadísticos, de resultados y demás relacionados con la gestión de la dependencia como respuesta a requerimientos internos o para las instancias externas que los soliciten de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales en esta materia.
6. Realizar seguimiento a las actividades y/o eventos deportivos que le sean asignados, dentro de los tiempos y términos previstos.
7. 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.
8. Elaborar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.
9. Asistir y participar en representación del Departamento, en reuniones, consejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado.
10. 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.
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.
12. 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.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Aspectos del Régimen de Contratación Estatal.
- Entrenamiento Deportivo (teoría y metodología).
- Plan Decenal del Deporte.
- Sistema Nacional del Deporte relacionado con el sector.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
➤ Orientación a resultados. ➤ Orientación al usuario y al ciudadano. ➤ Transparencia. ➤ Compromiso con la organización.	➤ Aprendizaje continuo. ➤ Experticia profesional. ➤ Trabajo en equipo y colaboración. ➤ Creatividad e innovación.

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.	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: Educación; Deportes, Educación Física y Recreación; Administración.	Seis (06) meses de experiencia profesional relacionada
Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
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

3.4.3 GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CENTRO DE CIENCIAS DEL DEPORTE

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	21
Número de cargos:	11
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del empleo	De carrera administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO CENTRO DE CIENCIAS DEL DEPORTE - CCD	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar, con criterios de calidad, las actividades relacionadas con la preparación al deportista y con programas de capacitación e investigación en el área del deporte que le sean asignados por el superior inmediato.	
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. Adelantar los procesos de planeación y planificación en los asuntos relacionados con la preparación deportiva en el Centro, de acuerdo con los lineamientos institucionales 3. Coordinar el diseño y seguimiento de los planes, programas y proyectos en materia de preparación y asistencia deportiva a los usuarios internos y externos del centro, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales. 4. Atender las valoraciones y controles a los usuarios externos e internos en temas de preparación y adecuación física y mental, dirigido al mantenimiento de la salud y el incremento del rendimiento deportivo. 5. Adelantar los procesos y procedimientos enfocados a la capacitación en temas relacionados con la preparación, adecuación y rendimiento deportivo de los usuarios internos y externos, promoviendo los buenos hábitos de salud y el permanente rendimiento deportivo. 6. Coordinar la realización y ejecución de los planes de acción biomédico de los deportistas nacionales, y cumplir los cronogramas de atención de las actividades previstas en el Plan de entrenamiento del deporte que le sea asignado, según el Plan de Acción Biomédico. 7. Efectuar valoraciones multidisciplinarias, control biomédicos del entrenamiento y consultas tanto en laboratorio como campo, requeridas por las Federaciones Deportivas y otros órganos del Sistema Nacional del Deporte, para los deportistas seleccionados. 8. Emitir conceptos y documentos relacionados con la atención y servicios que se presenten en materia deportiva a los diferentes usuarios del centro, teniendo en cuenta los lineamientos y directrices institucionales. 9. Prestar los servicios de asistencia y de soporte que se requieran en las competencias, entrenamientos, concentraciones tanto nacionales como internacionales, de acuerdo con el plan de entrenamiento y plan de acción biomédico. 10. Actualizar el sistema de información que permitan mantener al día la base de datos de centro de ciencias del deporte de conformidad con la normatividad vigente. 11. Participar en los eventos nacionales e internacionales en temas relacionados con el área de desempeño 12. Elaborar las investigaciones y estudios relacionados con el área deportiva, teniendo en	



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

- cuenta los lineamientos y directrices institucionales.
13. Adelantar el diseño de los instrumentos y herramientas de trabajo para optimizar los procesos y procedimientos del área de trabajo, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales.
 14. 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.
 15. Elaborar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.
 16. Asistir y participar en representación del Departamento, en reuniones, consejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado.
 17. 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.
 18. 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.
 19. 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 funciones de la Entidad.
- Medicina del Deporte
- Valoración Funcional de Deportistas
- Fisiología del ejercicio
- Control biométrico del entrenamiento, evaluación de la fuerza.
- Funciones y estructura del Sistema Nacional del deporte y su normatividad
- Conocimientos intermedios de ingles

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
➤ Orientación a resultados. ➤ Orientación al usuario y al ciudadano. ➤ Transparencia. ➤ Compromiso con la organización.	➤ Aprendizaje continuo. ➤ Experticia profesional. ➤ Trabajo en equipo y colaboración. ➤ Creatividad e innovación. ➤ Liderazgo de Grupos de Trabajo. ➤ Toma decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Medicina; Nutrición y Dietética; Terapias; Psicología 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.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Medicina; Nutrición y Dietética; Terapias; Psicología Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Cincuenta y ocho (58) 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:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	18
Número de cargos:	
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del empleo	De carrera administrativa

II. ÁREA FUNCIONAL

**DIRECCIÓN DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO -
CENTRO DE CIENCIAS DEL DEPORTE CCD**

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar, con criterios de calidad, las actividades que requieran en el centro en materia de atención y preparación al deportistas, así como las capacitaciones e investigaciones en el área del deporte solicitadas por el jefe inmediato.

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 los procesos de planeación y planificación en los asuntos relacionados con la preparación deportiva en el Centro, de acuerdo con los lineamientos institucionales
3. Ejecutar los planes, programas y proyectos en materia de preparación y asistencia deportiva a los usuarios internos y externos del centro, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales.
4. Atender y realizar las valoraciones y controles a los usuarios externos e internos en temas de preparación y adecuación física y mental, dirigido al mantenimiento de la salud y el incremento del rendimiento deportivo.
5. Ejecutar los procesos y procedimientos enfocados a la capacitación en temas relacionados con la preparación, adecuación y rendimiento deportivo de los usuarios internos y externos, promoviendo los buenos hábitos de salud y el permanente rendimiento deportivo.
6. Contribuir en el diseño e implementación de los planes de acción biomédico de los deportistas nacionales, y cumplir los cronogramas de atención de las actividades previstas en el Plan de entrenamiento del deporte que le sea asignado, según el Plan de Acción Biomédico.
7. Efectuar valoraciones multidisciplinarias, control biomédicos del entrenamiento y consultas tanto en laboratorio como campo, requeridas por las Federaciones Deportivas y otros órganos del Sistema Nacional del Deporte, para los deportistas seleccionados.
8. Suministrar los servicios de asistencia y de soporte que se requieran en las competencias, entrenamientos, concentraciones tanto nacionales como internacionales, de acuerdo con el plan de entrenamiento y plan de acción biomédico.
9. Actualizar el sistema de información que permitan mantener al día la base de datos de centro de ciencias del deporte de conformidad con la normatividad vigente.
10. Participar en los eventos nacionales e internacionales en temas relacionados con el área de desempeño
11. Elaborar las investigaciones y estudios relacionados con el área deportiva, teniendo en cuenta los lineamientos y directrices institucionales.
12. 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.
13. Elaborar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su



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

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 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.
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. 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.
- Medicina del Deporte
- Valoración Funcional de Deportistas
- Fisiología del ejercicio
- Conocimientos en control biométrico del entrenamiento, evaluación de la fuerza.
- Conocimientos de ingles

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
➤ Orientación a resultados. ➤ Orientación al usuario y al ciudadano. ➤ Transparencia. ➤ Compromiso con la organización.	➤ Aprendizaje continuo. ➤ Experticia profesional. ➤ Trabajo en equipo y colaboración. ➤ Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Medicina; Nutrición y Dietética; Terapias; Psicología 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.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVAS

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Medicina; Nutrición y Dietética; Terapias; Psicología Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Cuarenta y nueve (49) 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:	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

**DIRECCIÓN DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO -
CENTRO DE CIENCIAS DEL DEPORTE - CCD**

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar de manera oportuna y efectiva las labores que se requieran en el centro frente a la atención y preparación a los deportistas, así como las capacitaciones e investigaciones en el área deportiva, 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. Ejecutar los procesos de planeación y planificación en los asuntos relacionados con la preparación deportiva en el Centro, de acuerdo con los lineamientos institucionales
3. Realizar el diseño y seguimiento de los planes, programas y proyectos en materia de preparación y asistencia deportiva a los usuarios internos y externos del centro, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales.
4. Atender y realizar las valoraciones y controles a los usuarios externos e internos en temas de preparación y adecuación física y mental, dirigido al mantenimiento de la salud y el incremento del rendimiento deportivo.
5. Efectuar los procesos y procedimientos enfocados a la capacitación en temas relacionados con la preparación, adecuación y rendimiento deportivo de los usuarios internos y externos, promoviendo los buenos hábitos de salud y el permanente rendimiento deportivo.
6. Ejecutar los planes de acción biomédico de los deportistas nacionales, y cumplir los cronogramas de atención de las actividades previstas en el Plan de entrenamiento del deporte que le sea asignado, según el Plan de Acción Biomédico.
7. Efectuar valoraciones multidisciplinarias, control biomédicos del entrenamiento y consultas tanto en laboratorio como campo, requeridas por las Federaciones Deportivas y otros órganos del Sistema Nacional del Deporte, para los deportistas seleccionados.
8. Prestar los servicios de asistencia y de soporte que se requieran en las competencias, entrenamientos, concentraciones tanto nacionales como internacionales, de acuerdo con el plan de entrenamiento y plan de acción biomédico.
9. Actualizar el sistema de información que permitan mantener al día la base de datos de centro de ciencias del deporte de conformidad con la normatividad vigente.
10. Participar en los eventos nacionales e internacionales en temas relacionados con el área de desempeño
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, consejos,



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

- 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.
- Medicina del Deporte
- Valoración Funcional de Deportistas
- Fisiología del ejercicio
- Control biométrico del entrenamiento, evaluación de la fuerza.
- Funciones y estructura del Sistema Nacional del deporte y su normatividad
- Conocimientos de ingles

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
➤ Orientación a resultados. ➤ Orientación al usuario y al ciudadano. ➤ Transparencia. ➤ Compromiso con la organización.	➤ Aprendizaje continuo. ➤ Experticia profesional. ➤ Trabajo en equipo y colaboración. ➤ Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Medicina; Nutrición y Dietética; Terapias; Psicología 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.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Medicina; Nutrición y Dietética; Terapias; Psicología Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Cuarenta y seis (46) 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 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:	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

**DIRECCIÓN DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO -
CENTRO DE CIENCIAS DEL DEPORTE - CCD**

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir de manera oportuna y efectiva con el desarrollo de las actividades que requieran en el centro en materia de atención y preparación al deportistas, así como las capacitaciones e investigaciones en el área del deporte solicitadas por el jefe inmediato.

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. Implementar los planes, programas y proyectos en materia de preparación y asistencia deportiva a los usuarios internos y externos del centro, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales.
3. Realizar las valoraciones y controles a los usuarios externos e internos en temas de preparación y adecuación física y mental, dirigido al mantenimiento de la salud y el incremento del rendimiento deportivo.
4. Efectuar los procesos y procedimientos enfocados a la capacitación en temas relacionados con la preparación, adecuación y rendimiento deportivo de los usuarios internos y externos, promoviendo los buenos hábitos de salud y el permanente rendimiento deportivo.
5. Implementar los planes de acción biomédico de los deportistas nacionales, y cumplir los cronogramas de atención de las actividades previstas en el Plan de entrenamiento del deporte que le sea asignado, según el Plan de Acción Biomédico.
6. Efectuar valoraciones multidisciplinarias, control biomédicos del entrenamiento y consultas tanto en laboratorio como campo, requeridas por las Federaciones Deportivas y otros órganos del Sistema Nacional del Deporte, para los deportistas seleccionados.
7. Prestar los servicios de asistencia y de soporte que se requieran en las competencias, entrenamientos, concentraciones tanto nacionales como internacionales, de acuerdo con el plan de entrenamiento y plan de acción biomédico.
8. Actualizar el sistema de información que permitan mantener al día la base de datos de centro de ciencias del deporte de conformidad con la normatividad vigente.
9. Participar en los eventos nacionales e internacionales en temas relacionados con el área de desempeño
10. Contribuir en las investigaciones y estudios relacionados con el área deportiva, teniendo en cuenta los lineamientos y directrices 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, consejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado.



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

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

- Principios y procedimientos de rehabilitación deportiva.
- Rehabilitación integral del deportista
- Principios y técnicas de electroterapia
- Fisiología del deporte

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
➤ Orientación a resultados. ➤ Orientación al usuario y al ciudadano. ➤ Transparencia. ➤ Compromiso con la organización.	➤ Aprendizaje continuo. ➤ Experticia profesional. ➤ Trabajo en equipo y colaboración. ➤ Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Medicina; Nutrición y Dietética; Terapias; Psicología 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.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVAS

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Medicina; Nutrición y Dietética; Terapias; Psicología Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Cuarenta y nueve (49) 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

3.4.4 GRUPO INTERNO DE TRABAJO NACIONAL ANTIDOPAJE

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	21
Número de cargos:	11
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del empleo	De carrera administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO - NACIONAL ANTIDOPAJE	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Orientar el 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	
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 los trámites requeridos para adelantar la instrucción de los resultados analíticos adversos, atípicos y el examen de otras infracciones a las normas antidopaje, de conformidad con la normativa internacional y nacional pertinentes. 3. Efectuar el seguimiento a las infracciones de las normas antidopaje y adelantar la parte del proceso disciplinario pertinente, de conformidad con la normativa vigente en la materia. 4. Realizar el seguimiento de los procesos disciplinarios que se adelanten por infracción de las normas antidopaje, de conformidad con la normativa vigente. 5. Proponer y adelantar las herramientas e instrumentos institucionales para garantizar las medidas de control al dopaje en el deporte, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia. 6. Participar en las reuniones de intercambio y actualización en materia de normatividad antidopaje, dentro de los términos previstos. 7. Diseñar las propuestas normativas respecto al control, seguimiento, investigación y prevención al dopaje con el fin de armonizarlas a las normas internacionales. 8. 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. 9. Elaborar 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 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 objetivos institucionales.	



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 Fisica y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

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

- Estructura y funciones de la Entidad.
- Constitución Política de Colombia.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Aspectos básicos del Régimen Contratación Estatal.
- Código Mundial Antidopaje y estándares internacionales.
- Conocimientos medios en inglés.
- Estándar internacional lista de sustancias y métodos prohibidos.
- Régimen Disciplinario del deporte.
- Tribunal Arbitramento del Deporte.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
➤ Orientación a resultados.	➤ Aprendizaje continuo.
➤ Orientación al usuario y al ciudadano.	➤ Experticia profesional.
➤ Transparencia.	➤ Trabajo en equipo y colaboración.
➤ Compromiso con la organización.	➤ Creatividad e innovación.

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 y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	
ALTERNATIVAS	
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Derecho y afines.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
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 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:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	18
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del empleo	De carrera administrativa

II. ÁREA FUNCIONAL

**DIRECCIÓN DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO -
NACIONAL ANTIDOPAJE**

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proponer y adelantar las estrategias y actividades orientadas al desarrollo de los programas y proyectos dirigidos al control y prevención del dopaje en el Deporte, 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. Orientar, implementar y hacer seguimiento al Programa Nacional Antidopaje, de conformidad con la normativa internacional y nacional vigente.
3. Coordinar las acciones pertinentes para impulsar, implementar y hacer seguimiento a las normas antidopaje en el deporte con el acompañamiento de las organizaciones antidopaje, organismos, federaciones y demás órganos deportivos, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
4. Promover e impulsar el desarrollo de acuerdos o convenios internacionales en materia antidopaje para garantizar mecanismos efectivos y oportunos de lucha contra dopaje, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
5. Contribuir en la ejecución y seguimiento de los procesos y procedimientos relacionados con la Dependencia, para garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
6. Orientar el diseño y seguimiento al Plan de Distribución de controles, dirigido al control al dopaje dentro y fuera de las competencias deportivas, para garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
7. Orientar el diseño de las actividades pedagógicas que se dirijan a la prevención y control al dopaje en el deporte.
8. Liderar el estudio e interpretación de los resultados analíticos de las muestras de sangre y orina, para garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
9. Coordinar las labores y actividades requeridas para la conformación del grupo registrado de control y su seguimiento, para garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
10. Coordinar las acciones pertinentes para el desarrollo de un muestreo inteligente desde el punto de vista fisiológico, por riesgo deportivo e investigación, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
11. Participar en las reuniones de intercambio y actualización en materia de prevención y control antidopaje, dentro de los términos previstos.
12. Realizar las actividades de cooperación con otras organizaciones antidopaje, dentro de los tiempos y términos previstos.
13. Proponer investigaciones e estudios en materia antidopaje, para garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
14. Revisar el trámite ante el Comité de Autorización de Uso Terapéutico, de las solicitudes de uso que efectúen los atletas, garantizando el cumplimiento de las normas



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

internacionales y los estándares pertinentes.

15. Proponer y adelantar las herramientas e instrumentos institucionales para garantizar las medidas de control al dopaje en el deporte, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.
16. 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.
17. Elaborar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.
18. Asistir y participar en representación del Departamento, en reuniones, consejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado.
19. 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.
20. 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.
21. 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.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Aspectos básicos del Régimen Contratación Estatal.
- Código Mundial Antidopaje y estándares internacionales.
- Conocimientos medios en inglés.
- Estándar internacional lista de sustancias y métodos prohibidos.
- Régimen Disciplinario del deporte.
- Tribunal Arbitramiento del Deporte.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
➤ Orientación a resultados. ➤ Orientación al usuario y al ciudadano. ➤ Transparencia. ➤ Compromiso con la organización.	➤ Aprendizaje continuo. ➤ Experticia profesional. ➤ Trabajo en equipo y colaboración. ➤ Creatividad e innovación. ➤ Liderazgo de Grupos de Trabajo. ➤ Toma decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Medicina. Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del empleo. 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: Medicina. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Cuarenta y nueve (49) 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 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:	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

**DIRECCIÓN DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO -
NACIONAL ANTIDOPAJE**

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proponer y adelantar las estrategias y actividades orientadas al desarrollo de los programas y proyectos dirigidos al control y prevención del dopaje en el Deporte, 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 en el ámbito de su competencia, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. Realizar los trámites requeridos para adelantar la instrucción de los resultados analíticos adversos, atípicos y el examen de otras infracciones a las normas antidopaje, de conformidad con la normativa internacional y nacional pertinentes.
3. Efectuar el seguimiento a las infracciones de las normas antidopaje y adelantar la parte del proceso disciplinario pertinente, de conformidad con la normativa vigente en la materia.
4. Realizar el seguimiento de los procesos disciplinarios que se adelanten por infracción de las normas antidopaje, de conformidad con la normativa vigente.
5. Proponer y adelantar las herramientas e instrumentos institucionales para garantizar las medidas de control al dopaje en el deporte, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.
6. Participar en las reuniones de intercambio y actualización en materia de normatividad antidopaje, dentro de los términos previstos.
7. Diseñar las propuestas normativas respecto al control, seguimiento, investigación y prevención al dopaje con el fin de armonizarlas a las normas internacionales.
8. 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.
9. Elaborar 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 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 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. **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

- Estructura y funciones de la Entidad.
- Constitución Política de Colombia.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Aspectos básicos del Régimen Contratación Estatal.
- Código Mundial Antidopaje y estándares internacionales.
- Conocimientos medios en inglés.
- Estándar internacional lista de sustancias y métodos prohibidos.
- Régimen Disciplinario del deporte.
- Tribunal Arbitramiento del Deporte.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
➤ Orientación a resultados. ➤ Orientación al usuario y al ciudadano. ➤ Transparencia. ➤ Compromiso con la organización.	➤ Aprendizaje continuo. ➤ Experticia profesional. ➤ Trabajo en equipo y colaboración. ➤ Creatividad e innovación.

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 empleo.	
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 seis (46) 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

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

**DIRECCIÓN DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO -
NACIONAL ANTIDOPAJE**

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Planear, Organizar, desarrollar, hacer seguimiento y ajustar las actividades de toma de muestras dentro y fuera de competencia y contribuir con los demás procesos del área Nacional Antidopaje de acuerdo con la normatividad antidopaje nacional e internacional vigente

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. Programar, organizar y hacer seguimiento a las jornadas de toma de muestras dentro y fuera de competencia dentro de la respectiva vigencia y de conformidad con los estándares internacionales el Código Mundial Antidopaje y las demás normas antidopaje nacional vigente.
3. Adelantar las acciones tendientes a la selección, capacitación, actualización, seguimiento y evaluación del Grupo de Agentes de Control del área Nacional Antidopaje, siguiendo las directrices emitidas por la Agencia Mundial Antidopaje AMA – WADA.
4. Participar en las diferentes actividades programadas y lideradas por el área Nacional Antidopaje y otras organizaciones antidopaje con el propósito de contribuir desde la formación profesional y el área de desempeño en las campañas de educación, prevención, actualización y los demás procesos de control dopaje, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
5. Contribuir en la atención de los asuntos de carácter administrativo y financiero que se requieran dentro del área de trabajo, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.
6. Realizar el diseño y hacer seguimiento al Plan de Distribución de controles, dirigido al control al dopaje dentro y fuera de las competencias deportivas, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
7. 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.
8. Elaborar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.
9. Participar en las reuniones de intercambio y actualización en materia de prevención y control antidopaje, dentro de los términos previstos.
10. Realizar las actividades de cooperación con otras organizaciones antidopaje dentro de los tiempos y términos previstos.
11. Asistir y participar en representación del Departamento, en reuniones, consejos, 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



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 Fisica y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES

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 del Departamento Administrativo para el Deporte, la Recreación, la Actividad Fisica 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 y funciones de la Entidad.
- Constitución Política de Colombia.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Código Mundial Antidopaje y estándares internacionales.
- Normatividad para transporte de muestras biológicas.
- Sistema Nacional del Deporte relacionado con el sector.

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: Psicología; Medicina; Administración; Educación.

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.

EXPERIENCIA

Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada

ALTERNATIVAS

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Psicología; Medicina; Administración; Educación.

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.

Cuarenta (40) 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:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	09
Número de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del empleo	De carrera administrativa

II. ÁREA FUNCIONAL

**DIRECCIÓN DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO -
NACIONAL ANTIDOPAJE**

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las labores y actividades requeridas para implementar los programas y proyectos dirigidos a la prevención del dopaje en los deportistas, 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. Identificar, planear, diseñar, ejecutar y evaluar El Plan Nacional de Educación y Prevención en materia Antidopaje, dirigida a toda la comunidad deportiva, delimitando objetivos, contenidos y recursos pedagógicos.
3. Recibir, tramitar, responder y actualizar la base de datos, las Solicitudes de Autorización de Uso Terapéutico, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.
4. Elaborar notas, boletines, oficios e informes sobre las actividades programadas por el Área Nacional Antidopaje, teniendo en cuenta los instrumentos institucionales.
5. Diseñar e implementar estrategias lúdicas pedagógicas y materiales para las campañas educativas y preventivas del Grupo Nacional Antidopaje, orientado al cumplimiento de los objetivos institucionales.
6. Realizar soporte profesional a las jornadas de toma de muestra en eventos multideportivos, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
7. 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.
8. Elaborar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.
9. Participar en las reuniones de intercambio y actualización en materia de prevención antidopaje, dentro de los términos previstos.
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 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 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. 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

- Estructura y funciones de la Entidad.
- Código Mundial Antidopaje y estándares internacionales.
- Herramientas pedagógicas.
- Organización de eventos.
- Sistema Nacional del Deporte relacionado con el sector.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
➤ Orientación a resultados. ➤ Orientación al usuario y al ciudadano. ➤ Transparencia. ➤ Compromiso con la organización.	➤ Aprendizaje continuo. ➤ Experticia profesional. ➤ Trabajo en equipo y colaboración. ➤ Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Educación; Deportes, Educación Física y Recreación; Administración.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada
Tarjeta profesional en los casos exigidos en la ley.	

ALTERNATIVAS

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Educación; Deportes, Educación Física y Recreación; Administración.	N/A
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.	

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

3.4.5 GRUPO INTERNO DE TRABAJO PROGRAMAS Y PROYECTOS DEPORTIVOS

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	21
Número de cargos:	1
Número de cargos:	11
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del empleo	De carrera administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO- PROGRAMAS Y PROYECTOS DEPORTIVOS	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Proponer y adelantar las estrategias y actividades dirigidas al diseño, implementación y seguimiento de los programas y proyectos deportivos en el Departamento, 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. Proponer y adelantar los proyectos relacionados con el deporte competitivo y alto rendimiento para garantizar el apoyo directo al atleta y al entrenador, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normativa vigente en la materia. 3. Adelantar y realizar seguimiento al desarrollo de las acciones de planificación, control, evaluación y análisis de la incidencia e impactos que generan los programas y proyectos de competencia del área de trabajo, atendiendo oportunamente las necesidades y solicitudes presentadas. 4. Proponer y adelantar las estrategias y actividades orientadas a la identificación del talento deportivo, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia. 5. Proponer y adelantar estrategias relacionadas con los programas y proyectos deportivos con los organismos del Sistema Nacional del Deporte. 6. Orientar y dar soporte a los planes de desarrollo de los Entes Departamentales de deporte, que permitan viabilizar los proyectos de cofinanciación de acuerdo con las metas del Plan Nacional de Desarrollo y la planeación estratégica del Departamento. 7. Realizar los trámites administrativos, financieros y logísticos requeridos para viabilizar los programas y proyectos deportivos en el Departamento, de conformidad con la normatividad vigente en la materia. 8. Realizar las labores de concertación y conformación de alianzas estratégicas con los sectores que promuevan y contribuyan al desarrollo de los programas y proyectos de detección y selección de talentos deportivos, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales. 9. Establecer y orientar el sistema de preparación de reservas estratégicas para el deporte de altos logros de acuerdo con las exigencias del sistema de preparación deportiva. 10. Adelantar los procesos de contratación dentro del ámbito de su competencia, de conformidad con la normatividad vigente en la materia. 11. 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. 12. Proponer y diseñar las herramientas e instrumentos institucionales para garantizar el	



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

- desarrollo de los procesos y procedimientos dentro del ámbito de su competencia, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales.
13. Elaborar 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 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.
 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. 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 del Estado.
- Estructura y funciones de la Entidad.
- Constitución Política de Colombia.
- Planeación estratégica y gestión documental.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Aspectos del Régimen de Contratación Estatal.
- Gestión de Proyectos.
- Plan Decenal del Deporte.
- Sistema Nacional del Deporte relacionado con el sector.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
➤ Orientación a resultados ➤ Orientación al usuario y al ciudadano ➤ Transparencia ➤ Compromiso con la Organización	➤ Aprendizaje Continuo ➤ Experticia profesional ➤ Trabajo en equipo y Colaboración ➤ Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Titulo profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Educación; Deportes, Educación Física y Recreación; Administración; Comunicación Social, Periodismo y Afines. 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.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
Titulo profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Educación; Deportes, Educación Física y Recreación; Administración; Comunicación Social, Periodismo y Afines. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Cincuenta y ocho (58) 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:	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

DIRECCIÓN DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO - PROGRAMAS Y PROYECTOS DEPORTIVOS

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Adelantar las estrategias y actividades dirigidas al diseño, implementación y seguimiento de los programas y proyectos deportivos en el Departamento, 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. Proponer y adelantar los proyectos relacionados con el deporte competitivo y alto rendimiento para garantizar el apoyo directo al atleta y al entrenador, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normativa vigente en la materia.
3. Proponer y adelantar estrategias relacionadas con los programas y proyectos deportivos con los organismos del Sistema Nacional del Deporte.
4. Adelantar y realizar seguimiento al desarrollo de las acciones de planificación, control y evaluación y análisis de la incidencia e impactos que generan los programas y proyectos de competencia del área de trabajo, atendiendo oportunamente las necesidades y solicitudes presentadas.
5. Establecer y orientar el sistema de preparación de reservas estratégicas para el deporte de altos logros, de acuerdo con las exigencias del sistema de preparación deportiva.
6. Proponer y adelantar las estrategias y actividades orientadas a la identificación del talento deportivo, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.
7. Adelantar los procesos de contratación dentro del ámbito de su competencia, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
8. Realizar los trámites administrativos, financieros y logísticos requeridos para viabilizar los programas y proyectos deportivos en el Departamento, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
9. 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.
10. Realizar las labores de concertación y conformación de alianzas estratégicas con los sectores que promuevan y contribuyan al desarrollo de los programas y proyectos de detección y selección de talento deportivos, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales.
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, consejos, 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.



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

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 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.
- Planeación estratégica y gestión documental.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Aspectos del Régimen de Contratación Estatal.
- Conocimientos básicos de la Gestión de Proyectos.
- Conocimientos medios del Plan Decenal del Deporte.
- Conocimientos medios del Sistema Nacional del Deporte.

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: Educación; Deportes, Educación Física y Recreación; Administración; Comunicación Social, Periodismo y Afines.

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.

EXPERIENCIA

Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVAS

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Educación; Deportes, Educación Física y Recreación; Administración; Comunicación Social, Periodismo y Afines.

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.

Cuarenta y nueve (49) 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 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:	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

DIRECCIÓN DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO - PROGRAMAS Y PROYECTOS DEPORTIVOS

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar soporte profesional al diseño, implementación y seguimiento de los programas y proyectos deportivos en el Departamento, 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. Realizar los trámites administrativos, financieros y logísticos requeridos para viabilizar los programas y proyectos deportivos en el Departamento, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
3. Realizar seguimiento y análisis financiero de la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo.
4. Realizar seguimiento y análisis al programa financiero de la Entidad en los asuntos correspondientes a la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo.
5. Participar en la elaboración de los indicadores y sistemas de análisis que permitan verificar, hacer seguimiento y medir el avance de los programas, proyectos y actividades desarrolladas por el área de trabajo.
6. Adelantar los procesos de contratación dentro del ámbito de su competencia, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
7. 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.
8. Elaborar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.
9. Asistir y participar en representación del Departamento, en reuniones, consejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado.
10. 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.
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.
12. 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

- Sistema Integrado de Gestión.
- Aspectos del Régimen de Contratación Estatal.
- Conocimientos básicos de la Gestión de Proyectos.
- Conocimientos medios del Plan Decenal del Deporte.



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 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

➤ Conocimientos medios del Sistema Nacional del Deporte.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
➤ Orientación a resultados	➤ Aprendizaje Continuo
➤ Orientación al usuario y al ciudadano	➤ Experticia profesional
➤ Transparencia	➤ Trabajo en equipo y Colaboración
➤ Compromiso con la Organización	➤ Creatividad e Innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Contaduría Pública; Economía; Administración; Ingeniería Administrativa y afines.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada.
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: Contaduría Pública; Economía; Administración; Ingeniería Administrativa y afines.	Treinta y uno (31) 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

3.4.6 GRUPO INTERNO DE TRABAJO JUEGOS Y EVENTOS DEPORTIVOS

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	
DIRECCIÓN DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO - JUEGOS Y EVENTOS DEPORTIVOS	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Proponer y adelantar las estrategias y actividades orientadas al diseño de los programas y proyectos relacionados con los juegos y eventos deportivos de competencia del Departamento, garantizando el acompañamiento oportuno a los organismos del Sistema Nacional del Deporte y los demás actores intervinientes, 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. Proponer, formular e implementar los criterios y elementos técnicos para la organización de los eventos deportivos en el Departamento frente a las disciplinas deportivas, productos y servicios requeridos para la comunidad beneficiaria, de acuerdo con lo señalado en el Plan Decenal del Deporte. 3. Revisar y consolidar el inventario de las necesidades deportivas señaladas por cada uno de los organismos del Sistema Nacional del Deporte, para garantizar el desarrollo de los eventos nacionales e internacionales que se requieran celebrar. 4. Orientar a los organismos del Sistema Nacional del Deporte frente a los trámites y requisitos que se solicitan para la organización de eventos deportivos nacionales e internacionales que se realicen en Colombia, de acuerdo con los lineamientos y directrices institucionales. 5. Realizar el análisis técnico, administrativo y económico de los requerimientos establecidos por los organismos del Sistema Nacional del Deporte, para el desarrollo de cada competencia de acuerdo con los estándares internacionales. 6. Diseñar los lineamientos técnicos, administrativos y financieros que deberán cumplir los juegos y eventos deportivos que realicen los entes del Sistema Nacional del Deporte, de acuerdo con las políticas de la entidad y de los organismos internacionales. 7. Participar en el seguimiento, vigilancia y ejecución de las actividades logísticas, deportivas dentro del desarrollo de los eventos deportivos, de conformidad con los lineamientos institucionales. 8. Atender las necesidades de carácter administrativo, técnico, financiero y logístico que se requieran para el desarrollo de los eventos deportivos, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales. 9. Participar en la implementación de los instrumentos y herramientas de gestión y control que permitan la optimización de los recursos y el seguimiento a la utilización de los mismos en los juegos y eventos deportivos que se programen, de acuerdo con las políticas establecidas por el Departamento. 10. Llevar a cabo ejecución de procesos y procedimientos propios del área de desempeño.	



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

- en función de los objetivos y metas fijadas en los planes de acción de la dependencia.
11. Realizar los trámites requeridos para la presentación de proyectos relacionados con la programación e implementación de los juegos y eventos deportivos de carácter nacional e internacional con sede en Colombia, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales.
 12. Participar en el desarrollo y ejecución del Plan de Acción de la dependencia con el Plan Estratégico establecido por la entidad.
 13. Realizar supervisión y seguimiento de los contratos que le sean asignados dentro del ámbito de su competencia, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
 14. Elaborar 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, consejos, 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 para el 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 BASICOS O ESENCIALES

- Estructura y funciones de la Entidad.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Conocimientos básicos en contratación pública.
- Normativa del deporte relacionada con el sector.
- Organización de eventos deportivos nacionales e internacionales.
- Sistema Nacional del Deporte.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
➤ Orientación a resultados. ➤ Orientación al usuario y al ciudadano. ➤ Transparencia. ➤ Compromiso con la organización.	➤ Aprendizaje continuo. ➤ Experticia profesional. ➤ Trabajo en equipo y colaboración. ➤ Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Economía, Contaduría Pública, Educación, Deportes, Educación Física y Recreación, Administración. Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del empleo. 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: Economía, Contaduría Pública, Educación, Deportes, Educación Física y Recreación, Administración. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Cuarenta y nueve (49) 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 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:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	13
Número de cargos:	3
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del empleo	De carrera administrativa

II. AREA FUNCIONAL

**DIRECCIÓN DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO -
JUEGOS Y EVENTOS DEPORTIVOS**

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar soporte profesional al diseño e implementación de los programas y proyectos relacionados con los juegos y eventos deportivos de competencia del Departamento, garantizando el acompañamiento oportuno a los organismos del Sistema Nacional del Deporte y los demás actores intervinientes, 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. Participar en la implementación de los instrumentos y herramientas de gestión y control que permitan la optimización de los recursos y el seguimiento a la utilización de los mismos en los juegos y eventos deportivos que se programen, de acuerdo con las políticas establecidas por el Departamento.
3. Realizar seguimiento a los entes territoriales y organismos que se integran al Sistema Nacional del Deporte, para verificar el cumplimiento de los requisitos de los proyectos presentados por los mismos, en concordancia con los procedimientos establecidos.
4. Atender las solicitudes de carácter administrativo, logístico, técnico y financiero que se requieran en el área de trabajo dentro del ámbito de su competencia, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales.
5. Atender y verificar las necesidades de carácter administrativo, técnico, financiero y logístico que se requieran para el desarrollo de los eventos deportivos, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales.
6. Realizar la revisión de los reglamentos para los deportes reconocidos por el Departamento para que se articulen con la reglamentación internacional.
7. Orientar a los organismos del Sistema Nacional del Deporte frente a los trámites y requisitos que se solicitan para la organización de eventos deportivos nacionales e internacionales que se realicen en Colombia, de acuerdo con los lineamientos y directrices institucionales.
8. Llevar a cabo ejecución de procesos y procedimientos propios del área de desempeño, en función de los objetivos y metas fijadas en los planes de acción de la dependencia.
9. Realizar los trámites requeridos para la presentación de proyectos relacionados con la programación e implementación de los juegos y eventos deportivos de carácter nacional e internacional con sede en Colombia, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales.
10. Participar en el desarrollo y ejecución del Plan de Acción de la dependencia con el Plan Estratégico establecido por la entidad.
11. Realizar supervisión y seguimiento e interventoría de los contratos que le sean asignados dentro del ámbito de su competencia, de conformidad con la normatividad



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

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, 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.
- Conocimientos básicos en contratación pública.
- Normativa del deporte relacionada con el sector.
- Organización de eventos deportivos nacionales e internacionales.
- Sistema Nacional del Deporte.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
➤ Orientación a resultados.	➤ Aprendizaje continuo.
➤ Orientación al usuario y al ciudadano.	➤ Experticia profesional.
➤ Transparencia.	➤ Trabajo en equipo y colaboración.
➤ Compromiso con la organización.	➤ Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Economía, Contaduría Pública, Educación, Deportes, Educación Física y Recreación, Administración.	Diez (10) 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: Economía, Contaduría Pública, Educación, Deportes, Educación Física y Recreación, Administración.	Treinta y cuatro (34) 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 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

**DIRECCIÓN DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO -
JUEGOS Y EVENTOS DEPORTIVOS**

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar las estrategias y actividades orientadas al diseño de los programas y proyectos relacionados con los juegos y eventos deportivos de competencia del Departamento, garantizando el acompañamiento oportuno a los organismos del Sistema Nacional del Deporte y los demás actores intervinientes, 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. Atender las solicitudes de carácter administrativo, logístico, técnico y financiero que se requieran en el área de trabajo dentro del ámbito de su competencia, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales.
3. Realizar los trámites requeridos para la presentación de proyectos relacionados con la programación e implementación de los juegos y eventos deportivos de carácter nacional e internacional con sede en Colombia, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales.
4. Participar en el desarrollo y ejecución del Plan de Acción de la dependencia con el Plan Estratégico establecido por la entidad.
5. Orientar a los organismos del Sistema Nacional del Deporte frente a los trámites y requisitos que se solicitan para la organización de eventos deportivos, de acuerdo con los lineamientos y directrices institucionales.
6. Participar en el seguimiento, vigilancia y ejecución de las actividades logísticas y deportivas dentro del desarrollo de los eventos deportivos, de conformidad con los lineamientos institucionales.
7. Llevar a cabo ejecución de procesos y procedimientos propios del área de desempeño, en función de los objetivos y metas fijadas en los planes de acción de la dependencia.
8. Realizar supervisión y seguimiento e interventoría de los contratos que le sean asignados dentro del ámbito de su competencia, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
9. Elaborar 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 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 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

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

- Estructura y funciones de la Entidad.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Conocimientos básicos en contratación pública.
- Normativa del deporte relacionada con el sector.
- Organización de eventos deportivos nacionales e internacionales.
- Sistema Nacional del Deporte.

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: Economía, Contaduría Pública, Educación, Deportes, Educación Física y Recreación, Administración.

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.

EXPERIENCIA

Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada

ALTERNATIVAS

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Economía, Contaduría Pública, Educación, Deportes, Educación Física y Recreación, Administración.

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.

Seis (06) 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

3.5 DIRECCIÓN TÉCNICA DE FOMENTO Y DESARROLLO

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Directivo
Denominación del empleo:	Director Técnico
Código:	0100
Grado:	22
Número de cargos:	4
Dependencia:	Dirección de Fomento y Desarrollo
Cargo del jefe inmediato:	Subdirector General
Naturaleza del empleo	De Libre Nombramiento y Remoción
II. ÁREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	
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	
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. Proponer normas, políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la práctica del deporte estudiantil, social comunitario, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre. 3. Proponer Políticas Públicas del deporte estudiantil, social comunitario, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre para su práctica y disfrute. 4. Brindar asistencia técnica y acompañamiento a las Instituciones públicas y privadas en la adopción de programas de deporte estudiantil, social comunitario, recreación, actividad física y de educación física, dirigidos a diferentes grupos poblacionales. 5. Proponer y desarrollar programas y proyectos de recreación a nivel nacional, para garantizar una oferta que incluya a las poblaciones en situación de vulnerabilidad y a grupos poblacionales específicos. 6. Proponer políticas Orientadas a la práctica y disfrute de la recreación priorizando la niñez, la adolescencia, la juventud y las personas mayores, buscando la participación de la familia y la comunidad. 7. Fomentar y reglamentar las prácticas y el reconocimiento del Deporte Social Comunitario en sus diversas manifestaciones. 8. Reglamentar e implementar, los planes, programas y proyectos de formación deportiva a través de escuelas deportivas y recreativas a nivel nacional. 9. Coordinar la difusión, el conocimiento, la enseñanza del deporte y la recreación mediante el fomento de escuelas deportivas para la formación y perfeccionamiento de los practicantes y cuidar la práctica deportiva en la edad escolar. 10. Establecer programas y proyectos a nivel territorial, que estimulen la inclusión de la actividad física regular en los hábitos y estilos de vida saludable. 11. Proponer políticas que impulsen y fortalezcan el Sistema Nacional del Deporte en su modalidad estudiantil, a través del deporte escolar y el deporte universitario. 12. Promover y coordinar las competencias deportivas estudiantiles a nivel territorial y nacional. 13. Coordinar con el Ministerio de Educación Nacional la formulación y el desarrollo de políticas y programas de educación física en los currículos escolares. 14. Proponer programas que establezcan jornadas complementarias de deporte, la actividad física y la recreación, en coordinación con las autoridades competentes. 15. Proponer programas para promover hábitos y estilos de vida saludables desde la actividad física, la recreación y la educación física y su impacto en la salud y en una	



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

- cultura de convivencia y paz.
16. Proponer programas de conservación de la memoria del Sistema Nacional del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y la Educación Física.
 17. Aprobar y suscribir los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.
 18. Asistir y participar en representación del Departamento, en reuniones, consejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado.
 19. 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.
 20. 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.
 21. 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 funciones de la Entidad.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Conocimientos generales en normatividad de recreación, actividad física y aprovechamiento del tiempo libre.
- Conocimientos generales del sistema nacional del deporte.
- Conocimientos generales en políticas públicas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
➤ Orientación a resultados ➤ Orientación al usuario y al ciudadano ➤ Transparencia ➤ Compromiso con la Organización	➤ Liderazgo ➤ Planeación ➤ Toma de decisiones ➤ Dirección y Desarrollo de Personal ➤ 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; Derecho y afines; Economía y afines; Medicina; Odontología. Título 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 Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Educación; Deportes, Educación Física y Recreación; Administración; Derecho y afines; Economía y afines; Medicina; Odontología.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada. Ó Setenta y dos (72) 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

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; Derecho y afines; Economía y afines; Medicina; Odontología.

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.

Noventa y seis (96) 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:	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. AREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Aplicar los conocimientos propios de su formación profesional para el apoyo durante el proceso de formulación de la política pública relacionada con la práctica del deporte, la recreación la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre, la articulación en el seguimiento de la gestión de las áreas misionales del departamento y el apoyo en el manejo de las agenda legislativa de acuerdo con la normatividad vigente.

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 al Subdirector General en la coordinación para 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.
3. Asistir al Subdirector General durante el proceso de formulación de la política pública relacionada con la práctica del deporte la recreación la actividad y el aprovechamiento del tiempo libre en coordinación con la oficina asesora de planeación.
4. Participar en el desarrollo y evaluación del plan estratégico institucional, el plan de acción de la subdirección General.
5. Realizar soporte al Subdirector General en el manejo de la agenda legislativa en temas relacionados con el departamento.
6. Elaborar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.
7. Asistir y participar en representación del Departamento, en reuniones, consejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado.
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

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

- Estructura y funciones de la Entidad.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Deporte social comunitario.
- Política nacional e internacional sobre recreación, deporte social comunitario, actividad física y deporte formativo.
- Temáticas del sistema Nacional del Deporte.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
➤ Orientación a resultados. ➤ Orientación al usuario y al ciudadano. ➤ Transparencia. ➤ Compromiso con la organización.	➤ Aprendizaje continuo. ➤ Experticia profesional. ➤ Trabajo en equipo y colaboración. ➤ Creatividad e innovación.

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; Economía; Ingeniería Industrial y afines; Derecho y afines; Ciencia Política y Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y afines; Administración. Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVAS

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Educación; Deportes, Educación Física y Recreación; Economía; Ingeniería Industrial y afines; Derecho y afines; Ciencia Política y Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y afines; Administración. Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Sesenta y uno (61) meses de experiencia profesional relacionada.
--	---

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 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

3.5.1 GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE RECREACIÓN

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	
DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO - RECREACIÓN	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Formular e implementar las políticas, planes, programas, proyectos, indicadores de gestión para el fomento y desarrollo de recreación y aprovechamiento del tiempo libre con los diferentes grupos y sectores poblacionales, desde una perspectiva de inclusión social; además los procedimientos que permitan la optimización de los recursos físicos, humanos, técnicos y financieros, destinados al cumplimiento de las metas institucionales a cargo de la Dirección de Fomento y Desarrollo y que contribuyen al mejoramiento de la calidad de vida de los colombianos.	
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 de la Entidad. 2. Formular, diseñar, organizar e implementar las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el aprovechamiento del tiempo libre a través de la recreación, de conformidad con las metas y objetivos institucionales. 3. Definir estrategias y programas nacionales de Recreación y aprovechamiento del Tiempo Libre con criterio de inclusión que permitan un mejoramiento en la calidad de vida de los colombianos. 4. Diseñar e implementar los procesos y procedimientos administrativos y técnicos que hacen parte del Plan de la acción de Recreación, de conformidad con las metas y objetivos institucionales. 5. Participar e incentivar procesos de investigación con instancia competentes mediante acciones de articulación interinstitucional, que permita mejorar eficiente y eficazmente los impactos en la comunidad beneficiaria de los procesos de aprovechamiento del tiempo libre y recreación. 6. Realizar seguimiento al diseño de las metas e indicadores que mida los cambios comportamentales y la incidencia de las manifestaciones sociales de diferentes franjas poblacionales en temas de recreación y aprovechamiento del tiempo libre en el cumplimiento de la política pública del sector de manera oportuna. 7. Realizar soporte profesional al diseño e implementación de los programas y proyectos dirigidos al fomento de la recreación, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales. 8. Realizar seguimiento y control a la aplicación de indicadores, así como a los sistemas de análisis para verificar y medir el avance de los programas, proyectos y las actividades en las líneas desde la Dirección de Fomento y Desarrollo. 9. Participar en el 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. 10. Contribuir en la creación de herramientas tecnológicas innovadoras y de comunicación que consoliden el monitoreo y la evaluación de los datos que se derivan de las acciones	



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

- que realizan los territorios, de conformidad con los objetivos y metas de la Entidad.
11. Supervisar y realizar seguimiento técnico, administrativo y financiero de los contratos y convenios que se suscriban en el marco del desarrollo del Plan de acción de conformidad con la normatividad legal y vigente.
 12. Elaborar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.
 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. Asistir y participar en representación del Departamento en reuniones, consejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado.
 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.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Articulación interinstitucional relacionada con el sector.
- Conocimientos básicos de las Normas de seguridad para montaje de eventos deportivos.
- Política nacional sobre recreación.
- Temas del sistema Nacional del Deporte.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
➤ Orientación a resultados. ➤ Orientación al usuario y al ciudadano. ➤ Transparencia. ➤ Compromiso con la organización.	➤ Aprendizaje continuo. ➤ Experticia profesional. ➤ Trabajo en equipo y colaboración. ➤ Creatividad e innovación. ➤ Liderazgo de Grupos de Trabajo. ➤ Toma decisiones.

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. Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del empleo. 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. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Sesenta y cuatro (64) 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 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:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	21
Número de cargos:	11
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del empleo	De carrera administrativa

II. AREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO - RECREACIÓN

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar y adelantar las políticas, planes, programas, proyectos, indicadores de gestión para el fomento y desarrollo de recreación y aprovechamiento del tiempo libre con los diferentes grupos y sectores poblacionales, desde una perspectiva de inclusión social, además los procedimientos que permitan la optimización de los recursos físicos, humanos, técnicos y financieros, destinados al cumplimiento de las metas institucionales a cargo de la Dirección de Fomento y Desarrollo y que contribuyen al mejoramiento de la calidad de vida de los colombianos.

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 y liderar el diseño, organización y seguimiento de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el aprovechamiento del tiempo libre a través de la recreación, en cumpliendo de la plataforma estratégica del Departamento.
3. Participar e incentivar procesos de investigación con las instancias competentes mediante acciones de articulación interinstitucional, orientados al mejoramiento de la eficiencia y eficacia de los impactos en la comunidad beneficiaria de los procesos de aprovechamiento del tiempo libre y recreación.
4. Contribuir en la construcción y seguimiento de metas e indicadores que mida los cambios comportamentales y la incidencia de las manifestaciones sociales de diferentes franjas poblacionales en temas de recreación y aprovechamiento del tiempo libre en cumplimiento de la política pública del sector de manera oportuna
5. Adelantar la gestión en el nivel internacional que favorezca el desarrollo y crecimiento de prácticas regionales y nacionales en recreación y aprovechamiento del tiempo libre.
6. Realizar seguimiento y control a la aplicación de indicadores, así como a los sistemas de análisis para verificar y medir el avance de los programas, proyectos y las actividades lineadas desde la Dirección de Fomento y Desarrollo.
7. Asistir al Director de Fomento y Desarrollo en la implementación, seguimiento, control y evaluación de las metas de gobierno relacionadas con el aprovechamiento del tiempo libre a través de la recreación, la actividad física, el deporte formativo y el deporte social comunitario, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales.
8. Participar en el 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.
9. Supervisar y realizar seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico de los contratos y convenios que se suscriban en el marco del desarrollo del plan de acción de conformidad con la normatividad legal vigente en esta materia.
10. Contribuir en la creación de herramientas tecnológicas innovadoras y de comunicación que consoliden el monitoreo y la evaluación de los datos que se derivan de las acciones que realizan los territorios, de conformidad con los objetivos y metas de la Entidad.



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. 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, consejos, 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 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.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Articulación interinstitucional relacionada con el sector.
- Conocimientos básicos de las Normas de seguridad para montaje de eventos deportivos.
- Política nacional sobre recreación.
- Temas del sistema Nacional del Deporte.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
➤ Orientación a resultados. ➤ Orientación al usuario y al ciudadano. ➤ Transparencia. ➤ Compromiso con la organización.	➤ Aprendizaje continuo. ➤ Experticia profesional. ➤ Trabajo en equipo y colaboración. ➤ Creatividad e innovación.

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; Sociología, Trabajo Social y Afines; Administración. Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVAS

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Educación; Deportes, Educación Física y Recreación; Sociología, Trabajo Social y Afines; Administración. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Cincuenta y ocho (58) 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 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:	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

DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO - RECREACIÓN

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Proponer y realizar las labores y actividades requeridas para la implementación de las políticas, planes, programas, proyectos, indicadores de gestión para la promoción del Deporte, la Recreación, la Actividad Física, la Educación Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre, así como los procedimientos que permitan la optimización de los recursos físicos, humanos, técnicos y financieros, destinados al cumplimiento de las metas institucionales a cargo de la Dirección de Fomento y Desarrollo y que contribuyen al mejoramiento de la calidad de vida de los colombianos.

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 al desarrollo de los procesos y procedimientos correspondientes a la dependencia, en relación con los objetivos y las metas establecidas.
3. Efectuar la revisión contable y financiera, de los aportes entregados por COLDEPORTES, a través de los convenios/contratos celebrados con las entidades de los sectores públicos y privados e informar las observaciones al funcionario responsable, de conformidad con lo establecido en los procesos y procedimientos implementados por el Departamento y lo estipulado en la normatividad Colombiana.
4. Hacer seguimiento y actualización sobre el estado de los convenios/contratos suscritos para cada vigencia, manteniendo informado al Director de la dependencia.
5. Realizar soporte a la elaboración de los manuales para la financiación y/o cofinanciación de los entes departamentales y distrito capital, que sean generados por la Dirección.
6. Participar en la elaboración de los indicadores y sistemas de análisis que permitan verificar, hacer seguimiento y medir el avance de los programas, proyectos y las actividades desarrolladas por el área a la que pertenece.
7. Participar en el 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.
8. Elaborar el PAC de la Dirección, de conformidad con las directrices impartidas por las Oficinas de Planeación y Tesorería de la entidad.
9. Contribuir en la creación de herramientas tecnológicas innovadoras y de comunicación que consoliden el monitoreo y la evaluación de los datos que se derivan de las acciones que realizan los territorios, de conformidad con los objetivos y metas de la Entidad.
10. Supervisar y realizar seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico de los contratos y convenios que se suscriban en el marco del desarrollo del plan de acción de conformidad con la normatividad legal vigente en esta 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, consejos,

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 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

- 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 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.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Articulación interinstitucional relacionada con el sector.
- Aspectos del Estatuto Presupuestal Colombiano.
- Conocimientos básicos de las Normas de seguridad para montaje de eventos deportivos.
- Política nacional sobre recreación.
- Temáticas del sistema Nacional del Deporte.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
➤ Orientación a resultados.	➤ Aprendizaje continuo.
➤ Orientación al usuario y al ciudadano.	➤ Experticia profesional.
➤ Transparencia.	➤ Trabajo en equipo y colaboración.
➤ Compromiso con la organización.	➤ Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Contaduría Pública; Ingeniería; Industrial y Afines; Administración.	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: Contaduría Pública; Ingeniería; Industrial y Afines; Administración.	Cuarenta y nueve (49) 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

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

DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO - RECREACIÓN

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Adelantar las labores y actividades requeridas para determinar indicadores y sistemas de análisis que permitan realizar el seguimiento de la gestión de las áreas misionales del Departamento, con el fin de garantizar el logro de los objetivos organizacionales y el adecuado cumplimiento de los planes, programas y proyectos trazados por 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. Implementar las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la recreación y el aprovechamiento con las metas y objetivos institucionales.
3. Participar en el diseño, organización y seguimiento de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el aprovechamiento del tiempo libre a través de la recreación, en cumplimiento de la plataforma estratégica del Departamento.
4. Realizar seguimiento y control a la aplicación de indicadores, así como a los sistemas de análisis para verificar y medir el avance de los programas, proyectos y las actividades lineadas desde la Dirección de Fomento y Desarrollo.
5. Implementar los procesos y procedimientos administrativos y técnicos que hacen parte del Plan de la acción de Recreación, de conformidad con las metas y objetivos institucionales.
6. Participar e incentivar procesos de investigación con instancia competentes mediante acciones de articulación interinstitucional, que permita mejorar eficiente y eficazmente los impactos en la comunidad beneficiaria de los procesos de aprovechamiento del tiempo libre y recreación.
7. Asistir al Director de Fomento y Desarrollo en la implementación, seguimiento, control y evaluación de las metas de gobierno relacionadas con el aprovechamiento del tiempo libre a través de la recreación, la actividad física, el deporte formativo y el deporte social comunitario, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales.
8. Participar en el 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.
9. Contribuir en la creación de herramientas tecnológicas innovadoras y de comunicación que consoliden el monitoreo y la evaluación de los datos que se derivan de las acciones que realizan los territorios, de conformidad con los objetivos y metas de la Entidad.
10. Supervisar y realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico de los contratos y convenios que se suscriban en el marco del desarrollo del plan de acción, de conformidad con la normatividad legal vigente en esta 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, consejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado.

AM



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

RESOLUCIÓN No. **000475** de 117 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 para el 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.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Aspectos del Régimen de Contratación Estatal.
- Conocimientos básicos de las Normas de seguridad para montaje de eventos deportivos.
- Política nacional e internacional sobre recreación, deporte social comunitario, actividad física y deporte formativo.
- Temas del sistema Nacional del Deporte.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
➤ Orientación a resultados. ➤ Orientación al usuario y al ciudadano. ➤ Transparencia. ➤ Compromiso con la organización.	➤ Aprendizaje continuo. ➤ Experticia profesional. ➤ Trabajo en equipo y colaboración. ➤ Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Educación; Deportes, Educación Física y Recreación; Administración; Sociología, Trabajo Social y afines. 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.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Educación; Deportes, Educación Física y Recreación; Administración; Sociología, Trabajo Social y afines. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Cuarenta y nueve (49) 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 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:	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. AREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO - RECREACIÓN

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Atender los asuntos relacionados con el área de trabajo en especial los que determinan indicadores y sistemas de análisis que permitan realizar el seguimiento de la gestión de las áreas misionales del Departamento, con el fin de garantizar el logro de los objetivos organizacionales y el adecuado cumplimiento de los planes, programas y proyectos trazados por 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. Implementar las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la recreación y el aprovechamiento con las metas y objetivos institucionales.
3. Participar en el diseño, organización y seguimiento de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el aprovechamiento del tiempo libre a través de la recreación, la actividad física, deporte formativo y deporte social comunitario, en cumplimiento de la plataforma estratégica del Departamento.
4. Realizar seguimiento y control a la aplicación de indicadores, así como a los sistemas de análisis para verificar y medir el avance de los programas, proyectos y las actividades señaladas desde la Dirección de Fomento y Desarrollo.
5. Implementar los procesos y procedimientos administrativos y técnicos que hacen parte del Plan de la acción de Recreación, de conformidad con las metas y objetivos institucionales.
6. Asistir al Director de Fomento y Desarrollo en la implementación, seguimiento, control y evaluación de las metas de gobierno relacionadas con el aprovechamiento del tiempo libre a través de la recreación, la actividad física, el deporte formativo y el deporte social comunitario, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales.
7. Participar en el 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.
8. Participar en la elaboración de documentos que orienten el desarrollo de las estrategias diseñadas para la atención efectiva de beneficiarios de la recreación, en Colombia de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales.
9. Supervisar y realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico de los contratos y convenios que se suscriban en el marco del desarrollo del plan de acción, de conformidad con la normatividad legal vigente en esta 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, consejos, 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



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

RESOLUCIÓN No. 000475 de 117 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

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 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 y funciones de la Entidad.
- Planeación estratégica y gestión documental.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Temas del sistema Nacional del Deporte.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
➤ Orientación a resultados.	➤ Aprendizaje continuo.
➤ Orientación al usuario y al ciudadano.	➤ Experticia profesional.
➤ Transparencia.	➤ Trabajo en equipo y colaboración.
➤ Compromiso con la organización.	➤ Creatividad e innovación.

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.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	

ALTERNATIVAS

Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Seis (6) 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 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

3.5.2 GRUPO INTERNO DE TRABAJO DEPORTE ESCOLAR

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	21
Número de cargos:	11
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del empleo	De carrera administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO - DEPORTE ESCOLAR	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Planear y orientar las estrategias y actividades dirigidas a la formulación, divulgación, seguimiento, control y mejoramiento de la política pública relacionada con la educación física extra-escolar, el deporte formativo, la recreación y la actividad física así como investigar las prácticas de la población a través de la formación en actividades para el mejoramiento de su condición física y motriz, de conformidad con la normatividad vigente, el Plan Nacional de Desarrollo, los planes sectoriales y los planes institucionales	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Contribuir 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 de la Entidad. 2. Diseñar y ejecutar planes, programas y proyectos relacionados con la educación física extra escolar, deporte universitario, juegos del magisterio, juegos intercolegiados, y escuelas deportivas, de conformidad con las directrices institucionales y la normatividad vigente en la materia. 3. Elaborar los estudios previos y demás documentos requeridos dentro de la etapa precontractual de la adquisición de bienes y servicios relacionados con la educación física extraescolar, deporte universitario, juegos del magisterio, juegos intercolegiados y las escuelas deportivas, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales. 4. Asistir técnicamente a los organismos del Sistema Nacional del Deporte para el desarrollo de los planes, programas y proyectos sobre educación física extra escolar, deporte universitario, juegos del magisterio, juegos intercolegiados, y escuelas deportivas. 5. Determinar los indicadores y sistemas de análisis para verificar, hacer seguimiento y medir los avances de los programas, proyectos y actividades de la educación física extra escolar, deporte universitario, juegos del magisterio, juegos intercolegiados, y de las escuelas deportivas. 6. Proponer y adelantar las investigaciones y estudios que se requieran para el desarrollo del deporte escolar, deporte universitario, juegos del magisterio, juegos intercolegiados, escuelas deportivas y educación física extra-escolar, de acuerdo con los lineamientos y directrices institucionales. 7. Realizar el diseño de herramientas e instrumentos institucionales para optimizar la implementación de la política pública dentro del ámbito de su competencia, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales. 8. Definir y atender los asuntos de planeación, administrativos, financieros, técnicos y logísticos que se requieran para el desarrollo de los programas y proyectos relacionados con el deporte escolar, deporte universitario, juegos del magisterio, juegos intercolegiados, escuelas deportivas y educación física extra-escolar. 9. Realizar la revisión de los instrumentos tecnológicos para la elaboración del diagnóstico y caracterización de escuelas de formación deportiva, con la educación física extraescolar, deporte universitario, juegos del magisterio, juegos intercolegiados, y las escuelas deportivas de	
Página 119 de 297	

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

acuerdo con las mesas regionales desarrolladas con los Entes Departamentales.

10. Supervisar y realizar seguimiento técnico, administrativo y financiero de los contratos y convenios que se suscriban en el marco del desarrollo del Plan de acción de conformidad con la normatividad legal y vigente.
11. Elaborar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.
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. Asistir y participar en representación del Departamento en reuniones, consejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado.
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 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.
- Articulación interinstitucional relacionada con el sector.
- Aspectos del Régimen de Contratación Estatal.
- Conocimientos básicos de la formación del desarrollo físico y madurez de los niños.
- Normas de seguridad para montaje de eventos deportivos.
- Temas del sistema Nacional del Deporte.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
➤ Orientación a resultados. ➤ Orientación al usuario y al ciudadano. ➤ Transparencia. ➤ Compromiso con la organización.	➤ Aprendizaje continuo. ➤ Experticia profesional. ➤ Trabajo en equipo y colaboración. ➤ Creatividad e innovación. ➤ Liderazgo de Grupos de Trabajo. ➤ Toma decisiones.

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. Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Educación; Deportes, Educación Física y Recreación; Administración. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada.