REPÚBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. 001497 **DE** 12 JUL 2018

"Por la cual se adiciona la Resolución interna No. 000475 de 17 de marzo de 2015 que modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de COLDEPORTES "

La Directora del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre-Coldeportes en ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales, en especial las que le confiere la Ley 909 de 2004, en el artículo 9 del Decreto 2539 de 2005, el Decreto 4183 de 2011, Decreto 1083 de 2015 y

CONSIDERANDO:

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

Que los artículos 15 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017 establecen la competencia del Jefe del Organismo para efectuar la adopción, adición, modificación o actualización del manual específico de funciones y competencias laborales de la Entidad correspondiente, describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio.

Que así mismo, los artículos 19 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.2.6.2 del Decreto 1083 de 2015 señalan que el manual específico de funciones y de competencias laborales deberá contener como mínimo:

1. Identificación y ubicación del empleo.
2. Contenido funcional: Que comprende el propósito y la descripción de funciones esenciales del empleo.
3. Conocimientos básicos o esenciales.
4. Requisitos de formación académica y de experiencia.

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

Que el Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, establece que las entidades y organismos identificarán en el manual de funciones y de competencias laborales los núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES).

Que el Decreto 815 de 08 de mayo de 2018 *"Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos"* señaló en sus artículos 2.2.4.7 y 2.2.4.8 respectivamente, las competencias comportamentales inherentes y comunes a todo servidor público independientemente de su función, jerarquía y modalidad laboral y las competencias comportamentales por nivel jerárquico.

Que mediante las Resoluciones 000475 de marzo 17 de 2015, 001044 de junio 16 de 2016, 001693 del 14 de septiembre de 2016 y 002490 de diciembre 21 de 2016, se adoptó y modificó el

REPÚBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. 001497 **DE** 12 JUL 2018

"Por la cual se adiciona la Resolución interna No. 000475 de 17 de marzo de 2015 que modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de COLDEPORTES"

Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES.

Que con el fin de atender los requerimientos y necesidades actuales de la entidad, se hace necesario adicionar la Resolución 000475 del 17 de marzo de 2015, con el fin de asignar funciones, ajustar perfil y competencias del empleo denominad Profesional Especializado Código 2028 Grado 21. Perfil cuyas competencias comportamentales serán ajustadas conforme a las disposiciones contenidas en el Decreto 815 de 2018.

Que en mérito de lo expuesto,

R E S U E L V E

ARTÍCULO PRIMERO. Adicionar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de conformidad con los motivos anteriormente expuestos, así:

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	
OFICINA ASESORA JURÍDICA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar la atención de los asuntos jurídicos del Departamento, así como el desarrollo de las actuaciones que se deriven de la defensa judicial y la representación legal, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales y de conformidad con la normatividad vigente en la materia.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Participar en el desarrollo de las políticas, planes y programas relacionados con el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre lideradas por el Departamento dentro del ámbito de su competencia, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales. 2. Realizar el impulso y trámites respectivos para adelantar los procesos de cobro coactivo del Departamento, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia. 3. Realizar soporte jurídico al desarrollo de los procesos y procedimientos de carácter misional y de apoyo del Departamento, de conformidad con la normatividad vigente en la materia. 4. Adelantar las actuaciones pertinentes para garantizar la defensa judicial del Departamento cuando sea asignado el poder, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.	

5. Contribuir en la liquidación de las Juntas Administradoras Seccionales de Deporte y la cesión de bienes cuando le sean asignados, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
6. Realizar la recopilación de normatividad y jurisprudencia relacionada con el sector, orientada al cumplimiento de los objetivos institucionales.
7. Realizar acompañamiento y soporte en el desarrollo de las relaciones del Departamento con los organismos nacionales e internacionales, cuando le sea asignado contribuyendo al mejoramiento continuo de su imagen y perfil institucional.
8. Participar en el desarrollo de los procesos de licitación, términos de referencia, estudios previos y demás documentos que se requieran para el desarrollo de la gestión contractual y pos contractual de bienes y servicios dentro del Departamento, atendiendo las solicitudes y necesidades presentadas por cada área de trabajo.
9. Supervisar y hacer seguimiento la ejecución de los contratos que se asignen dentro del ámbito de su competencia, teniendo en cuenta los instrumentos y herramientas institucionales y la normatividad vigente en la materia.
10. Elaborar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.
11. Asistir y participar en representación del Departamento, en reuniones, concejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado.
12. Elaborar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.
13. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Departamento Administrativo para el Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo del Libre Coldeportes, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
14. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Estructura del Estado
- Estructura y funciones de la Entidad.
- Constitución Política de Colombia.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
- Sistema Nacional del Deporte
- Conocimientos generales en normatividad relacionada con la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO	CON PERSONAL A CARGO

➢ Aprendizaje continuo ➢ Orientación a resultados ➢ Orientación al usuario y al ciudadano ➢ Compromiso con la Organización ➢ Trabajo en equipo ➢ Adaptación al cambio ➢ Transparencia	➢ Aporte Técnico-Profesional ➢ Comunicación Efectiva ➢ Gestión de Procedimientos ➢ Instrumentación de Decisiones ➢ Creatividad e innovación	➢ Dirección y Desarrollo de Personal ➢ Toma de Decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Derecho 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	
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Derecho y afines. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada.

ARTÍCULO SEGUNDO. El GIT de Talento Humano entregará en el momento de la posesión a cada funcionario copia de las funciones y competencias determinadas en el manual para el respectivo empleo y cuando el funcionario sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de funciones o cuando mediante la adopción o modificación del manual se afecten las establecidas. Los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO TERCERO. Prohibición de compensar requisitos. Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, la posesión de grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las leyes o en sus reglamentos no podrá ser compensada por experiencia u otras calidades, salvo cuando las leyes así lo establezcan.

ARTÍCULO CUARTO. La Directora General del Departamento Administrativo mediante Acto Administrativo adoptará las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el manual específico de funciones y competencias laborales.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. 001497 **DE** 12 JUL 2018

"Por la cual se adiciona la Resolución interna No. 000475 de 17 de marzo de 2015 que modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de COLDEPORTES "

ARTÍCULO QUINTO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y adiciona en lo pertinente las disposiciones contenidas en la Resolución interna No. 000475 de 17 de marzo de 2015

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

CLARA LUZ ROLDAN GONZALEZ
Directora - Coldeportes

Aprobó:	Andrés Marcelo González Narváez	Secretario General	
Revisó:	Rosa Maria Torres Barrera	Coordinador GIT de Talento Humano	
Proyectó:	Hanna Ferrucho Rodríguez Isabel Forero Cristancho	Contratistas GIT de Talento Humano	