



RESOLUCIÓN No. 000764 DE 28 MAY 2019

"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 Secretaría General de Coldeportes, en ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales, en especial las que le confiere la Ley 909 de 2004, el artículo 9 del decreto 2539 de 2005, el Decreto 4183 de 2011, el Decreto 1083 de 2015, la Resolución 000065 de 16 de enero de 2019 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 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 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 en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Adicionar la Resolución 000475 del 17 de marzo de 2015, por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y competencias Laborales de Coldeportes en el sentido de incluir funciones y perfil, al empleo denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 22 de la Dirección Técnica de Inspección Vigilancia y Control, Grupo Interno de Trabajo de Deporte Aficionado. Perfil cuyas



RESOLUCIÓN No. **000764** DE _____

"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"

competencias comportamentales serán ajustadas conforme a las disposiciones contenidas en el Decreto 815 de 2018, así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	22
Número de cargos:	10
Dependencia:	Dirección Técnica de Inspección Vigilancia y Control
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del empleo	De carrera administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN TÉCNICA DE INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL/ GRUPO INTERNO DE TRABAJO DEPORTE AFICIONADO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Aplicar los conocimientos propios de su formación profesional y de su experiencia en su quehacer organizacional con el ánimo de aportar elementos que generen valor en los asuntos propios de su dependencia y Grupo Interno de Trabajo; así como los que se requieran en la Entidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Participar en el desarrollo de las políticas, planes y programas relacionados con el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre lideradas por la Entidad, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales. 2. Proyectar los actos administrativos relacionados con el otorgamiento o negación de la personería jurídica, inscripción de miembros, reformas estatutarias, otorgamiento, renovación o negación del reconocimiento deportivo de los organismos deportivos del deporte aficionado, previo el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias. 3. Proyectar respuesta a las peticiones y consultas que en materia jurídica deportiva formulen y en la aplicación de las normas para la constitución y funcionamiento de los organismos deportivos de carácter aficionado y apoyar jurídicamente las acciones de tutela y demás acciones de carácter legal y constitucional. 4. Elaborar los oficios de trámite, relacionados con el otorgamiento o negación de la personería jurídica, inscripción de miembros, reformas estatutarias, otorgamiento, renovación o negación del reconocimiento deportivo de los organismos deportivos del deporte aficionado, previo el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias. 5. Dar soporte jurídico y administrativo a los organismos deportivos que lo requieran en los asuntos de competencia de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control, para brindar la atención efectiva y oportuna de las necesidades y solicitudes presentadas. 6. Realizar acompañamiento y orientar a los interesados para la constitución y funcionamiento de organismos deportivos de deporte aficionado, de conformidad con la normatividad, los lineamientos y directrices institucionales establecidas. 7. Desarrollar actividades de acompañamiento con carácter preventivo a los organismos deportivos aficionados, de acuerdo con los lineamientos y directrices institucionales y normatividad vigente. 8. Realizar actividades de capacitación en el territorio nacional a los integrantes del Sistema Nacional del Deporte y a la comunidad en general, sobre legislación deportiva y demás normas legales y estatutarias que deben aplicar los organismos deportivos aficionados, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales establecidos para este tema. 9. Realizar visitas de inspección a las entidades de deporte aficionado de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales establecidos para este tema. 10. Participar en la compilación y recopilación de la normatividad relacionada con los asuntos del	



RESOLUCIÓN No. 000764 DE _____

"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"

área de trabajo, atendiendo oportunamente las necesidades y solicitudes señaladas. 11. Contribuir en la elaboración de los proyectos de Ley y decretos relacionados con el sector del deporte así como realizar proyectos de Circulares, Resoluciones, Reglamentaciones y demás actos administrativos, en materia del deporte aficionado de conformidad con las necesidades, objetivos y metas institucionales. 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 de la Entidad, en reuniones, consejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado. 14. Contribuir en el proceso de diseño e implementación de acciones que aporten al mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de su competencia 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 del Estado. ➤ Estructura y funciones de la Entidad. ➤ Constitución Política de Colombia. ➤ Plan Nacional de Desarrollo vigente. ➤ Planeación estratégica y gestión documental. ➤ Contratación estatal ➤ Normatividad Técnicas y al sector ➤ Sistema Nacional del Deporte ➤ Legislación Deportiva ➤ Modelo Integrado de Planeación y Gestión. ➤ Gestión de Indicadores ➤ Manejo básico de estadística ➤ Plan Decenal del Deporte ➤ Código Único Disciplinario ➤ MIPG ➤ Sistema de Gestión Documental Estatuto de Anticorrupción ➤ Herramientas de Ofimática y bases de datos.		
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 Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.		Treinta y siete meses (37) experiencia profesional relacionada.



RESOLUCIÓN No. 000764 DE _____

"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"

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	
ALTERNATIVAS	
Titulo profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Derecho	Sesenta y uno (61) meses de Experiencia profesional relacionada.

ARTÍCULO SEGUNDO. Adicionar la Resolución 000475 del 17 de marzo de 2015, por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y competencias Laborales de Coldeportes en el sentido de incluir funciones y perfil, al empleo denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 18 de la Dirección Técnica de Inspección Vigilancia y Control, Grupo Interno de Trabajo de Deporte Aficionado. Perfil cuyas competencias comportamentales serán ajustadas conforme a las disposiciones contenidas en el Decreto 815 de 2018, así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	18
Número de cargos:	48
Dependencia:	Dirección Técnica de Inspección Vigilancia y Control
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del empleo	De carrera administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN TÉCNICA DE INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL/GRUPO INTERNO DE TRABAJO DEPORTE AFICIONADO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar las estrategias y adelantar las actividades orientadas a la atención de los asuntos relacionados el Grupo Interno de Trabajo y de la Dirección Técnica de Inspección, Vigilancia y Control a las personas naturales y jurídicas pertenecientes al Sistema Nacional del Deporte, de conformidad con la normatividad vigente en la materia y los lineamientos institucionales.	
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 asistencia profesional al desarrollo de las visitas de seguimiento a las personas naturales y jurídicas pertenecientes al Sistema Nacional del Deporte, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normativa vigente en la materia. 3. Efectuar las auditorías administrativas, contables y financieras a los organismos pertenecientes al Sistema Nacional del Deporte, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia. 4. Realizar los análisis financieros y contables, pertinentes dentro de la inspección, vigilancia y control a los organismos pertenecientes al Sistema nacional de deporte, orientado al cumplimiento de los objetivos institucionales. 5. Supervisar y hacer seguimiento a 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. 6. Contribuir en la elaboración de los proyectos de Ley y decretos relacionados con el sector del deporte así como realizar los proyectos de Circulares, Resoluciones, Reglamentaciones y demás actos administrativos, en materia del deporte aficionado, que sean de su competencia, de conformidad con las necesidades, objetivos y metas institucionales. 7. Elaborar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su	



RESOLUCIÓN No. 000764 DE _____

"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"

- competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.
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. Contribuir en el proceso de diseño e implementación de acciones que aporten al mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de su competencia para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
 11. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Estructura del Estado.
- Estructura y funciones de la Entidad.
- Constitución Política de Colombia.
- Plan Nacional de Desarrollo vigente.
- Planeación estratégica y gestión documental.
- Contratación estatal.
- Normatividad técnicas contables al sector.
- Sistema Nacional del Deporte.
- Técnicas modernas de Auditoría.
- Auditoría Financiera.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Gestión de Indicadores.
- Manejo básico de estadística.
- Plan Decenal del Deporte.
- Código Único Disciplinario.
- MIPG.
- Sistema de Gestión Documental Estatuto de Anticorrupción.
- Herramientas de Ofimática y bases de datos.

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: Contaduría Pública Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Veinticinco (25) experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVAS



RESOLUCIÓN No. 000764 DE _____

"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"

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Contaduría Pública	Sesenta y uno (61) meses de Experiencia profesional relacionada.
---	--

ARTÍCULO TERCERO. 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.

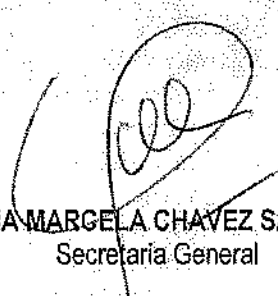
ARTÍCULO CUARTO. Prohibición de compensar requisitos. Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, la posesión de grados, títulos, licencias, matriculas o autorizaciones previstas en las leyes o en sus reglamentos no podrá ser compensada por experiencia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

ARTÍCULO QUINTO. Títulos y certificados obtenidos en el exterior: Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez, de la homologación y convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente.

Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, al momento de tomar posesión de un empleo público que exija para su desempeño estas modalidades de formación, podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior. Dentro de los dos (2) años siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar los títulos debidamente homologados. Si no lo hiciere, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 190 de 1995 y las normas que la modifiquen o sustituyan.

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


CLAUDIA MARCELA CHAVEZ SANMIGUEL
Secretaría General

Revisó:	Maria Carolina Salcedo Sanint	Coordinadora GIT Talento Humano	
Revisó:	Hanna Ferrucho Rodríguez	Contratista GIT Talento Humano	
Proyecto:	Isabel Forero C	Contratista GIT Talento Humano	