



RESOLUCIÓN No. 00 1057 DE 08 JUL 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 Secretaria 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 se hace necesario adicionar la Resolución 000475 del 17 de marzo de 2015 y sus anexos con el fin de asignar funciones a algunos de los empleos que hacen parte de la planta de personal de Coldeportes, los cuales guardan relación con las funciones establecidas en el Decreto de estructura del Departamento, para que los mismos respondan a los requerimientos y necesidades actuales de la Entidad.

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTICULO 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 al empleo denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11 de la Dirección Técnica de Recursos y Herramientas del Sistema, al Grupo Interno de Trabajo de Infraestructura de la misma Dirección Técnica; Perfil cuyas competencias comportamentales serán ajustadas conforme a las disposiciones contenidas en el Decreto 815 de 2018, así:

REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No. 00 1057 DE 08 JUL 2019

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

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
Número de cargos:	25
Dependencia:	Dirección Técnica de Recursos y Herramientas del Sistema
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del empleo	De carrera administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN TÉCNICA DE RECURSOS Y HERRAMIENTAS DEL SISTEMA - GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE INFRAESTRUCTURA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Aplicar los conocimientos propios de su formación profesional y de su experiencia en su quehacer organizacional para apoyar los procesos y procedimientos propios de la Dirección, bajo los lineamientos y normas vigentes que apliquen en la entidad	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en el desarrollo de las políticas, planes y programas relacionados con el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre lideradas por el Departamento, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales.</li> <li>2. Apoyar el planteamiento de las metas y objetivos referidos en el plan estratégico y el plan de acción del Grupo Interno de trabajo, en procura de la evaluación oportuna de los asuntos y la atención de prioridades, efectuando el seguimiento de los planes de acción y rindiendo los informes correspondientes.</li> <li>3. Verificar el cumplimiento de los requisitos para la certificación de los entes territoriales que integran el sistema nacional del deporte, de acuerdo a las normas y parámetros establecidos.</li> <li>4. Realizar seguimiento al sistema de indicadores de Gestión que permita medir y evaluar la dinámica del Sistema Nacional del Deporte.</li> <li>5. Contribuir al desarrollo de los procesos y procedimientos propios del área de desempeño, en función de los objetivos y metas fijadas en los planes de acción de la dependencia.</li> <li>6. Realizar seguimiento y monitoreo al cumplimiento de los requisitos establecidos para la construcción, adecuación y mantenimiento de la infraestructura deportiva de conformidad con las normas y procedimientos establecidos.</li> <li>7. Colaborar en la 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.</li> <li>8. Dar soporte técnico de acuerdo con su competencia a los municipios en la formulación de los proyectos de infraestructura deportiva, de acuerdo con las normas que rigen a la Entidad.</li> <li>8. Participar en la proyección de respuestas de derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.</li> <li>9. Representar a la dependencia y a la Entidad, en reuniones, consejos, asambleas, juntas o comités, eventos académicos de carácter nacional o internacional cuando sea convocado o asignado.</li> <li>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.</li> <li>11. 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.</li> <li>12. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.</li> </ol>	



RESOLUCIÓN No. 00 1057 DE 08 JUL 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”

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Estructura del Estado.</li> <li>➤ Estructura y funciones de la Entidad.</li> <li>➤ Constitución Política de Colombia.</li> <li>➤ Plan Nacional de Desarrollo vigente.</li> <li>➤ Planeación estratégica y gestión documental.</li> <li>➤ Contratación estatal</li> <li>➤ Normatividad técnicas contables al sector</li> <li>➤ Sistema Nacional del Deporte</li> <li>➤ Modelo Integrado de Planeación y Gestión.</li> <li>➤ Gestión de Indicadores</li> <li>➤ Manejo básico de estadística</li> <li>➤ Plan Decenal del Deporte</li> <li>➤ MIPG</li> <li>➤ Sistema de Gestión Documental</li> <li>➤ Herramientas de Ofimática y bases de datos.</li> </ul>		
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO	CON PERSONAL A CARGO
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aprendizaje continuo</li> <li>➤ Orientación a resultados</li> <li>➤ Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>➤ Compromiso con la Organización</li> <li>➤ Trabajo en equipo</li> <li>➤ Adaptación al cambio</li> <li>➤ Transparencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aporte Técnico-Profesional</li> <li>➤ Comunicación Efectiva</li> <li>➤ Gestión de Procedimientos</li> <li>➤ Instrumentación de Decisiones</li> <li>➤ Creatividad e innovación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dirección y Desarrollo de Personal</li> <li>➤ Toma de Decisiones</li> </ul>
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en Ingeniería Industrial.  Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Veinticinco (25) experiencia profesional relacionada.	
ALTERNATIVAS		
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en Ingeniería Industrial Título de posgrado en la modalidad de especialización en el área relacionada con las funciones del cargo  Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Seis (6) 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 al empleo denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 18 de la Dirección Técnica de Recursos y Herramientas del

REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No. 00 1057 DE 08 JUL 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”*

Sistema, Grupo Interno de Trabajo de Infraestructura. 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 Recursos y Herramientas del Sistema
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del empleo	De carrera administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL	
<b>DIRECCIÓN TÉCNICA DE RECURSOS Y HERRAMIENTAS DEL SISTEMA - GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE INFRAESTRUCTURA</b>	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Aplicar los conocimientos propios de su formación profesional y de su experiencia en su quehacer organizacional para apoyar los procesos y procedimientos propios de la Dirección de Recursos y Herramientas del Sistema y del Grupo Interno de Trabajo, de conformidad con la normatividad legal vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en el desarrollo de las políticas, planes y programas relacionados con el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre lideradas por el Departamento, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales.</li> <li>2. Prestar apoyo en el planteamiento de las metas y objetivos referidos en el plan estratégico y el plan de acción del Grupo Interno de Trabajo, en procura de la evaluación oportuna de los asuntos y la atención de prioridades, efectuando el seguimiento de los planes de acción y rindiendo los informes correspondientes.</li> <li>3. 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.</li> <li>4. Realizar los trámites administrativos, financieros, presupuestales y logísticos requeridos para viabilizar los programas y proyectos de inversión adelantados por la Dirección de Recursos y Herramientas del Sistema y el grupo interno de trabajo.</li> <li>5. Realizar seguimiento a las actividades presupuestales y financieras adelantando para ello las acciones necesarias, en cumplimiento con los lineamientos de la Dirección de Recursos y Herramientas del Sistema y del Grupo Interno de trabajo.</li> <li>6. Apoyar el seguimiento de la cadena presupuestal, reservas, vigencias futuras, traslados presupuestales, adiciones, de los proyectos y eventos, que formen parte del calendario de eventos deportivos o de carácter especial de alcance nacional e internacional, en desarrollo de aplicativo del Sistema Financiero SIIF.</li> <li>7. Participar en la elaboración de informes y reportes financieros pertinentes apoyados en el aplicativo del sistema financiero SIIF referente a la Dirección y al Grupo interno de trabajo.</li> <li>8. Participar en la elaboración del PAC de la Dirección, de conformidad con las directrices impartidas por las Oficinas de Planeación y Tesorería de la entidad.</li> <li>9. Apoyar a la Dirección sobre el manejo de reservas presupuestales, seguimiento a la aprobación y registros de las vigencias futuras. Realizar supervisión y seguimiento financiero a los contratos que le sean asignados,</li> <li>10. Preparar y revisar proyectos de convenios, acuerdos, contratos administrativos, de suministros que se lleguen a celebrar con personas naturales o jurídicas para el cumplimiento de los objetivos legales de a la Entidad.</li> <li>11. Contribuir al desarrollo de los procesos y procedimientos propios del área de desempeño, en función de</li> </ol>	



RESOLUCIÓN No. 00 1057 DE 08 JUL 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”

<p>los objetivos y metas fijadas en los planes de acción de la dependencia.</p> <p>12. Participar en la 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.</p> <p>13. Dar soporte técnico de acuerdo con su competencia a los municipios en la formulación de los proyectos de infraestructura deportiva, de acuerdo con las normas que rigen a la Entidad.</p> <p>14. Participar en la proyección de respuestas de derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.</p> <p>15. Representar a la dependencia y a la Entidad, en reuniones, consejos, asambleas, juntas o comités, eventos académicos de carácter nacional o internacional cuando sea convocado o asignado.</p> <p>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.</p> <p>17. 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.</p> <p>18. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.</p>		
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Estructura del Estado</li> <li>➤ Estructura y funciones de la Entidad</li> <li>➤ Constitución Política de Colombia</li> <li>➤ Plan Nacional de Desarrollo vigente</li> <li>➤ Planeación estratégica y gestión documental</li> <li>➤ Contratación estatal</li> <li>➤ Normatividad técnicas contables al sector</li> <li>➤ Sistema Nacional del Deporte</li> <li>➤ Modelo Integrado de Planeación y Gestión</li> <li>➤ Gestión de Indicadores</li> <li>➤ Manejo básico de estadística</li> <li>➤ Plan Decenal del Deporte</li> <li>➤ MIPG</li> <li>➤ Sistema de Gestión Documental</li> <li>➤ Herramientas de Ofimática y bases de datos.</li> </ul>		
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>		
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERARQUICO</b>	<b>CON PERSONAL A CARGO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aprendizaje continuo</li> <li>➤ Orientación a resultados</li> <li>➤ Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>➤ Compromiso con la Organización</li> <li>➤ Trabajo en equipo</li> <li>➤ Adaptación al cambio</li> <li>➤ Transparencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aporte Técnico-Profesional</li> <li>➤ Comunicación Efectiva</li> <li>➤ Gestión de Procedimientos</li> <li>➤ Instrumentación de Decisiones</li> <li>➤ Creatividad e innovación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dirección y Desarrollo de Personal</li> <li>➤ Toma de Decisiones</li> </ul>
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA</b>		
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		<b>EXPERIENCIA</b>
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Economía		Veinticinco (25) experiencia profesional relacionada.

REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No. 00 1057 DE 08 JUL 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”

Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con la funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley	
<b>ALTERNATIVAS</b>	
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Economía.	Cuarenta y nueve (49) meses de Experiencia profesional relacionada.
Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	

**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, 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 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 CHÁVEZ SANMIGUEL**  
 Secretaria 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	