



RESOLUCIÓN No. 00 1093 DE 15 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 y competencias 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 y perfil de Contador Público al empleo denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 18, del Grupo Interno de trabajo Deporte Aficionado al Grupo Interno de trabajo Actuaciones Administrativas de la Dirección Técnica de

REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No. 00 1093 00 DE 15 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”

Inspección Vigilancia y Control; 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:	Grupo Interno de Actuaciones Administrativas
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del empleo	De carrera administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN TÉCNICA DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar las estrategias y adelantar las actividades orientadas a la atención de los asuntos relacionados con el Grupo Interno de Trabajo y la Dirección Técnica de Inspección, Vigilancia y Control de conformidad con la normatividad vigente en la materia y los lineamientos institucionales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 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 supervisión 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 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 de conformidad con las necesidades, objetivos y metas institucionales. 7. Apoyar la elaboración y ejecución de planes de capacitación a los Organismos del Sistema Nacional de conformidad con las normas vigentes en la materia. 8. Orientar en temas de carácter, contable, financiero, administrativo, control interno, riesgos a los 	



RESOLUCIÓN No. 00 1093 DE 13 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"

- integrantes del Sistema Nacional del Deporte, de acuerdo con las normas establecidas.
9. 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.
 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. 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. 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.
 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 vigente.
- Plan Decenal del Deporte
- Contratación estatal
- Planeación estratégica y gestión documental.
- Sistema Integrado de Planeación y Gestión.
- Gestión de Indicadores
- Manejo básico de estadística
- Normas o procedimientos de Auditoría.
- Herramientas de Ofimática y bases de datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO	CON PERSONAL A CARGO
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aprendizaje continuo ➤ Orientación a resultados ➤ Orientación al usuario y al ciudadano ➤ Compromiso con la Organización ➤ Trabajo en equipo ➤ Adaptación al cambio ➤ Transparencia 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aporte Técnico-Profesional ➤ Comunicación Efectiva ➤ Gestión de Procedimientos ➤ Instrumentación de Decisiones ➤ Creatividad e innovación 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirección y Desarrollo de Personal ➤ Toma de Decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA 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.	Veinticinco (25) experiencia profesional relacionada.

REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No. 001093 DE 15 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”

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	
ALTERNATIVAS	
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Contaduría Pública.	Cuarenta y nueve (49) 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 Universitario, Código 2044, Grado 11 de la Dirección Técnica de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo. 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 Universitario
Código:	2044
Grado:	11
Número de cargos:	25
Dependencia:	Dirección Posicionamiento y Liderazgo Deportivo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del empleo	De carrera administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN TÉCNICA POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO	
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"> 1. Participar en el desarrollo de las políticas, planes y programas relacionados con el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre lideradas por el Departamento, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales. 2. Apoyar 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. 3. 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, eventos académicos de carácter nacional o internacional que se programen, de acuerdo con las políticas establecidas por la Entidad. 4. Realizar acompañamiento, capacitación y 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, o implementados por estos a partir de los proyectos generados por Coldeportes en concordancia con los procedimientos establecidos. 5. Participar en la atención de necesidades de carácter Administrativo, logístico, capacitación, seguridad y protocolo, que se requieran para el desarrollo de los juegos, eventos deportivos, de carácter nacional e internacional dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales. 6. Contribuir al desarrollo de los procesos y procedimientos propios del área de desempeño, en función de los 	



RESOLUCIÓN No. 00 1093 DE 15 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>objetivos y metas fijadas en los planes de acción de la dependencia.</p> <p>7. Realizar los trámites requeridos para la presentación de proyectos relacionados con la programación e implementación de los juegos, eventos deportivos, eventos académicos de carácter nacional e internacional con sede en Colombia, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales.</p> <p>8. 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.</p> <p>9. Participar en la proyección de respuestas de derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.</p> <p>10. 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>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.</p> <p>12. 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>13. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.</p>		
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
<p>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 MIPG Sistema de Gestión Documental Herramientas de Ofimática y bases de datos.</p>		
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO	CON PERSONAL A CARGO
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aprendizaje continuo ➤ Orientación a resultados ➤ Orientación al usuario y al ciudadano ➤ Compromiso con la Organización ➤ Trabajo en equipo ➤ Adaptación al cambio ➤ Transparencia 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aporte Técnico-Profesional ➤ Comunicación Efectiva ➤ Gestión de Procedimientos ➤ Instrumentación de Decisiones ➤ Creatividad e innovación 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirección y Desarrollo de Personal ➤ Toma de Decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Licenciado en Educación Física Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.		Treinta meses (30) de experiencia profesional relacionada.

REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No. 00 10 9 3 DE 15 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”

ALTERNATIVAS	
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Licenciado en Educación Física 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 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 5° 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.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE


CLAUDIA MARCELA CHÁVEZ SANMIGUEL

Secretaria General

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