



RESOLUCIÓN No. 001251 DE 02 AGO 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 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, y a la Resolución 001182 de 23 de julio de 2019 en el sentido de incluir funciones y perfil de Economista, Contador Público y Administrador Deportivo al empleo denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 12, del Grupo Interno de trabajo Rendimiento convencional 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 Especializado
Código:	2028

REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No. **00 1251** DE 02 AGO. 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"

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 / GIT RENDIMIENTO CONVENCIONAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar soporte profesional al diseño, implementación y seguimiento de los planes y programas relacionados con el deporte de alto rendimiento y adelantar las actividades inherentes al Grupo Interno de Trabajo de conformidad con la normatividad vigente en la materia y los lineamientos institucionales establecidos por la Entidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
- 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. - 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. - Efectuar 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. - Realizar el seguimiento y análisis al programa financiero de la Entidad en los asuntos correspondientes a la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo. - Participar en la elaboración de los indicadores y sistema de análisis que permitan verificar, hacer seguimiento y medir el avance de los programas, proyectos y actividades desarrolladas por el área de trabajo. - 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. - Participar en el diseño 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. - Apoyar la actualización de los sistemas de información del Departamento y del Grupo Interno de Trabajo en los asuntos de competencia del área de trabajo, atendiendo oportunamente las necesidades y solicitudes presentadas. - Participar en la 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. - Elaborar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente. - 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. - 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.	



RESOLUCIÓN No. **00 1251** DE 02 AGO 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"

13. Asistir y participar en representación del Departamento, en reuniones, consejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado.
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.
- Gestión de Proyectos.
- Sistema Nacional del Deporte.
- Aspectos del Régimen de Contratación estatal.
- Planeación estratégica y gestión documental.
- Sistema Integrado de Planeación y Gestión.
- Gestión de Indicadores.
- Manejo básico de estadística.

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 ➤ Aprendizaje continuo ➤ Trabajo en equipo y colaboración	➤ Dirección y desarrollo de personal ➤ Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Economía, Contaduría Pública, Administración Deportiva.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada.
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.	

ALTERNATIVAS

REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No. 00 125 1 DE 02 AGO 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 profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Economía, Contaduría Pública, Administración Deportiva	Treinta y uno (31) 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 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

Secretaría General

Revisó:	Doris Rocio Cardozo Avella	Coordinadora (e) GIT Talento Humano	<i>[Firma]</i>
Revisó:	Hanna Ferrucho Rodríguez	Contratista GIT Talento Humano	<i>[Firma]</i>
Proyecto:	Isabel Forero G	Contratista GIT Talento Humano	<i>[Firma]</i>