

REPÚBLICA DE COLOMBIA



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

RESOLUCIÓN **000065** DE **- 1 FEB. 2012**

"Por la cual se establece el manual específico de funciones y competencias laborales para unos empleos de la planta de personal del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre -Coldeportes"

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

En uso de sus facultades legales y en especial las establecidas en la Ley 489 de 1998, Decreto 4183 de 2011, Decreto 1227 de 2005, Decreto 770 de 2005, Decreto 785 de 2005, Decreto 4965 de 2011 y demás normas concordantes y aplicables

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto 4183 del 3 de noviembre de 2011 se transformó al establecimiento público Instituto Colombiano del Deporte - Coldeportes, en el Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre -Coldeportes-

Que mediante el Decreto 4190 del 3 de noviembre de 2011, se crearon los cargos de: Director de Departamento, Subdirector General de Departamento Administrativo, Secretario General de Departamento, Director Técnico, Jefe de Oficina y Jefe de Oficina Asesora de Jurídica.

Que mediante decreto 4965 de 30 de diciembre de 2011, se estableció la planta definitiva de todo el personal que integra el Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre -Coldeportes, derogando este último el Decreto 4190 de 2011.

Que corresponde al Director del Departamento adoptar mediante acto administrativo el manual de funciones y competencias laborales para los empleos que conforman la planta de personal de la Entidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Establecer el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos que conforman la planta de personal establecida en el Decreto 4965 del 30 de diciembre de 2011, cuyas funciones deberán ser cumplidas por los funcionarios con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos le señalan el Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre - Coldeportes, así:



REPUBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. **000065** DE **- 1 FEB. 2012**

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Director de Departamento Administrativo
Código:	0010
Grado:	
No. de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Dirección General
Cargo del Jefe Inmediato	Presidente de la República

DESPACHO DEL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir, coordinar, controlar y hacer seguimiento a las Políticas de Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Tiempo Libre, en cumplimiento a la función, visión y objetivos institucionales establecidos por la constitución, la ley y las directrices del Gobierno Nacional y representar a la entidad ante los organismos nacionales e internacionales que así lo requieran.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar al Presidente de la República en la adopción de políticas públicas que garanticen el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a cargo del Gobierno Nacional, en los asuntos que éste le solicite y coordinar las labores que le encomienden.
2. Dirigir y orientar la formulación de políticas, planes, programas y proyectos para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la entidad y coordinar las actividades de sus dependencias.
3. Fijar las políticas y adoptar los planes generales de la institución y del sector del deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.
4. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos del Departamento, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas.
5. Nombrar y remover al personal del Departamento Administrativo, con excepción de los que correspondan a otra autoridad.
6. Representar, en los asuntos de su competencia, al Gobierno Nacional en la ejecución de Tratados y Convenios Internacionales, así como en Foros Internacionales relacionados con los asuntos de interés de COLDEPORTES, de acuerdo con las normas legales sobre la materia y en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores.
7. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización



REPUBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. 000065 DE - 1 FEB. 2012

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.
8. Dirigir los mecanismos, sistemas y canales de comunicación de divulgación interna y externa que permitan mantener informados a los servidores públicos, entidades, sistema nacional del deporte, medios de comunicación y comunidad en general sobre las actividades y programas desarrollados por el Departamento.
 9. Las demás señaladas en la Constitución, la Ley y las disposiciones que determinan la organización de la entidad y la dependencia.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. La asesoría prestada al Presidente de la República permite la adopción de las políticas públicas garantizando el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a cargo del Gobierno Nacional.
2. La formulación de políticas, planes, programas y proyectos es dirigida y orientada para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la entidad, coordinando las actividades de sus dependencias y la gestión de sus organismo adscritos.
3. La representación de la entidad es ejercida en los Tratados y Convenios Internacionales, así como en Foros Internacionales relacionados con los asuntos de interés de Coldeportes, de acuerdo con las normas legales sobre la materia y en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores.
4. Los proyectos de ley y actos legislativos en las materias relacionadas con los objetivos, misión, visión y funciones de Coldeportes, son preparados e impulsados para ser presentados por el Gobierno Nacional ante el Congreso de la República.
5. Los anteproyectos de presupuesto de inversión y de funcionamiento y el proyecto del programa anual mensualizado de caja, PAC, de ingresos, gastos, reservas presupuestales y cuentas por pagar de Coldeportes son aprobados teniendo en cuenta las normas vigentes y el presupuesto existente.
6. Los informes de gestión de Coldeportes son dirigidos y coordinados con las demás áreas de la entidad para presentarlos al Presidente de la República, al Congreso y demás instituciones, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política y la Ley.
7. Los actos administrativos que le corresponden son expedidos de acuerdo con la ley facilitando decidir sobre los recursos legales que se interpongan contra los mismos; además refrenda con su firma los actos del Presidente de la República que por disposiciones constitucionales o legales son de su competencia.
8. El ejercicio del Control Interno y su efectividad son supervisados teniendo en cuenta la observancia de sus recomendaciones.
9. La competencia relacionada con el control interno disciplinario, es ejercida de acuerdo con la ley.
10. Los comités y grupos internos de trabajo son creados y organizados, mediante acto administrativo, para atender el cumplimiento de las funciones de Coldeportes de acuerdo con las necesidades del servicio, los planes, programas y proyectos aprobados por la entidad.



REPUBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. **000065** DE **- 1 FEB. 2012**

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

11. La planta de personal global de Coldeportes es distribuida teniendo en cuenta la estructura, los planes, programas y proyectos trazados y las necesidades del servicio.
12. Las competencias entre las distintas dependencias son asignadas y distribuidas cuando es necesario, para la mejor prestación del servicio.
13. Representación legal del Departamento Administrativo, en las actuaciones propias como persona jurídica, encaminadas a la mejor gestión de los intereses de la entidad.
14. Organización dirigida e integrada en sus acciones que permita el logro eficiente de las políticas, objetivos, metas y estrategias del Sistema Nacional del Deporte.
15. Gastos ordenados para realizar las operaciones y celebrar los negocios y actos jurídicos necesarios para el desarrollo de los objetivos del Departamento Administrativo, acorde con las cuantías establecidas para el efecto
16. Funciones o programas de la organización dirigidas, coordinadas, vigiladas y controladas para lograr una efectiva ejecución.
17. Plan Nacional del Deporte, la Recreación y la Educación Física elaborado anualmente y en cumplimiento de las normas, políticas, planes y programas del Sector.
18. Relaciones de cooperación nacional e internacional del deporte, recreación, aprovechamientos del tiempo libre, educación extraescolar y educación física coordinados y ejecutados para el logro de los objetivos del sector.
19. Directrices impartidas a las personas, entidades sujetas a la inspección, vigilancia y control del Instituto para el cumplimiento de la normatividad y objetivos sectoriales.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Plan Nacional de Desarrollo.
- Planes sectoriales formulados por el Departamento Administrativo
- Normas que regulan el Sistema Nacional del Deporte.
- Funciones y estructura de la entidad.
- Formulación y diseño de políticas
- Constitución Política.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Para ser Ministro o Director de Departamento Administrativo se requieren las mismas calidades que para ser Representante a la Cámara. (Art. 207 C.P.)	
Para ser elegido Representante se requiere ser ciudadano en ejercicio y tener más de 25 años de edad en la fecha de la elección. (Art. 177	



REPUBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. 000065 DE - 1 FEB. 2012

C.P.)	
-------	--

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (COMUNES Y POR NIVEL)

- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Transparencia
- Compromiso con la organización
- Liderazgo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Dirección y desarrollo de personal
- Conocimiento del entorno

VIII. EVIDENCIAS

- Informe de la asesoría prestada al Presidente de la República en materia de políticas públicas.
- Políticas, planes, programas y proyectos formulados en cumplimiento de los objetivos y funciones de Coldeportes.
- Informe de la representación ejercida en Tratados y Convenios Internacionales y en los coordinados con el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Proyectos de ley y actos legislativos preparados e impulsados para presentar al Congreso de la República.
- Gestiones de cooperación técnica nacional e internacional adelantadas y puestas para aprobación del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Anteproyectos de presupuesto de inversión y de funcionamiento y proyecto del programa anual mensualizado de caja, PAC, de ingresos, gastos, reservas presupuestales y cuentas por pagar de Coldeportes aprobados.
- Informes de gestión de Coldeportes dirigidos y coordinados con las demás áreas de la entidad.
- Actos del Presidente de la república refrendados con su firma.
- Informe de supervisión del ejercicio de Control Interno y su efectividad, con recomendaciones propuestas.
- Control interno disciplinario ejercido de acuerdo con la ley.
- Comités y grupos internos de trabajo, creados y organizados, mediante acto administrativo.
- Planta de personal global de Coldeportes distribuida teniendo en cuenta la estructura, los planes, programas y proyectos trazados y las necesidades del servicio.
- Informe de las competencias asignadas y distribuidas entre las distintas



REPUBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. 000065 DE - 1 FEB. 2012

VIII. EVIDENCIAS

dependencias.

IX. RANGO DE APLICACIÓN

Categoría - Tipo de Entidad: Departamento Administrativo.

Clase. Entidad pública del nivel central de la administración pública.

- Ministerios
- Organismos integrantes del Sistema Nacional del Deporte
- (Clientes Internos y externos.
- Entidades Públicas)

X. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Transparencia
- Compromiso con la organización

POR NIVEL

- Liderazgo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Dirección y desarrollo de personal
- Conocimiento del entorno



REPUBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. **0 0 0 0 6 5** DE **- 1 FEB. 2012**

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Subdirector General de Departamento Administrativo
Código:	0025
Grado:	
No. de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Subdirección General
Cargo del Jefe Inmediato	Director del Departamento

DESPACHO DEL SUBDIRECTOR GENERAL DEL DEPARTAMENTO

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asistir al Director General en el ejercicio de sus funciones de dirección y control de las labores encomendadas a cada una de las dependencias misionales del Departamento y adelantar la coordinación necesaria entre ellas, apoyando la formulación de la política de deporte, recreación, actividad física y aprovechamiento del tiempo libre, dentro de las directrices de la Ley, el plan de desarrollo, los planes institucionales y los lineamientos del Gobierno Nacional.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asistir al Director en sus relaciones con el Congreso de la República, vigilar el curso de los proyectos de ley relacionados con el Sector.
2. Cumplir las funciones que el Director le delegue y representarlo en las actividades oficiales que le señale.
3. Asesorar al Director en la formulación de políticas o planes de acción del sector y asistirlo en las funciones de dirección, coordinación y control que le correspondan.
4. Coordinar el seguimiento de la gestión de las áreas misionales del Departamento, para garantizar el logro de los objetivos organizacionales y el adecuado cumplimiento de los planes, programas y proyectos trazados por la entidad.
5. Orientar la formulación de documentos de política, en deporte, recreación, actividad física y aprovechamiento del tiempo libre que orienten las acciones del Gobierno hacia la articulación y coordinación de políticas públicas.
6. Dirigir, establecer y mantener el Sistema Integrado de Gestión y el Plan Institucional de Gestión Ambiental.
7. Coordinar las actividades relacionadas con las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones.
8. Coordinar las relaciones con las entidades que se vinculen o adscriban a Coldeportes.
9. Mantener informado al Director sobre los avances y estado de las actividades que se adelanten en la dependencia para los fines pertinentes.



REPUBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. **0 0 0 0 6 5** DE **- 1 FEB. 2012**

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

10. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento, y mejora continua del Sistema de Gestión Integral en la Entidad.
11. Las demás señaladas en la Constitución, la Ley y las disposiciones que determinan la organización de la entidad y la dependencia.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. Las relaciones de Coldeportes con el Congreso de la República son asistidas, vigilando el curso de los proyectos de ley relacionados con el Sector.
2. Las funciones que el Director le delega son cumplidas y lo representa en las actividades oficiales que le señala.
3. El seguimiento de la gestión de las áreas misionales de Coldeportes es coordinada para garantizar el logro de los objetivos organizacionales y el cumplimiento de los planes, programas y proyectos trazados por la entidad.
4. Las relaciones con las entidades que adscriban o vinculen a Coldeportes son coordinadas para la ejecución de los planes y programas sectoriales.
5. El Director de Coldeportes es informado permanentemente sobre los avances y estado de las actividades que se adelanten en la dependencia para los fines pertinentes.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Plan Nacional de Desarrollo.
- Planes sectoriales formulados por el Departamento Administrativo
- Normas que regulan el Sistema Nacional del Deporte.
- Funciones y estructura de la entidad.
- Formulación y diseño de políticas
- Constitución Política.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Administración Deportiva, Economía, Contaduría Pública, Finanzas y Relaciones Internacionales; Gobierno y Relaciones Internacionales, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Biomédica, Ingeniería Civil, Arquitectura, Sociología, Psicología Antropología Licenciado en Educación física Recreación y Deporte, Cultura física, Deporte y Recreación Medicina, Odontología, Fisioterapia, Comunicación Social.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.



REPUBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. 000065 DE - 1 FEB. 2012

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Tarjeta profesional en los casos reglamentarios de la ley	
Titulo de postgrado en la modalidad de maestria en áreas relacionadas con el cargo.	
Ó	
Titulo de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con el cargo.	Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (COMUNES Y POR NIVEL)

- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Transparencia
- Compromiso con la organización
- Liderazgo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Dirección y desarrollo de personal
- Conocimiento del entorno

VIII. EVIDENCIAS

1. Resumen de relaciones asistidas entre Coldeportes y el Congreso de la República.
2. Informe sobre la representación en actividades oficiales que le señala el Director.
3. Informe de seguimiento de la gestión coordinada de las áreas misionales.
4. Informe de las relaciones coordinadas con las entidades que se adscriban y/o vinculen a Coldeportes.
5. Informe permanentemente sobre los avances y actividades adelantadas.

IX. RANGO DE APLICACIÓN

Categoría - Tipo de Entidad: Departamento Administrativo.
Clase. Entidad pública del nivel central de la administración pública.

- Organismos integrantes del Sistema Nacional del Deporte
- (Clientes Internos y externos.
- Entidades Públicas)



REPUBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. 000065 DE - 1 FEB. 2012

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Secretario General de Departamento Administrativo
Código:	0035
Grado:	22
No. de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Secretaría General
Cargo del Jefe Inmediato	Director General del Departamento

DESPACHO DEL SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asistir al Director General en la fijación de las políticas, planes y programas, relacionados con los asuntos de carácter administrativo, de personal, presupuestal, financiero, contable, contratación y disciplinarios, de conformidad con las disposiciones vigentes.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir, coordinar, controlar y hacer seguimiento a la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos de carácter administrativo, de personal, presupuestal, financiero y contable, de conformidad con las disposiciones vigentes.
2. Dirigir, controlar y hacer seguimiento a los procesos de licitación, contratación y adquisición de bienes y servicios.
3. Dirigir y coordinar los estudios técnicos requeridos para modificar la estructura interna y la planta de personal, y velar por la actualización del Manual Específico de Funciones y de Competencias de Coldeportes.
4. Fijar los procedimientos para garantizar la atención de quejas y reclamos, y para la atención al usuario.
5. Coordinar las investigaciones de carácter disciplinario que se adelanten contra funcionarios de Coldeportes, resolviéndolos en primera instancia.
6. Coordinar el suministro de los bienes y servicios necesarios para el normal funcionamiento de Coldeportes.
7. Dirigir la elaboración del plan anual mensualizado de caja -PAC y del plan de necesidades de Coldeportes, velando por su aplicación y ejecución.
8. Dirigir los servicios de registro, clasificación, archivo y tramitación de correspondencia de Coldeportes.
9. Dirigir la elaboración y ejecución del Plan de Compras de Coldeportes.
10. Dirigir el Centro de Documentación de Coldeportes.
11. Suscribir los actos administrativos de acuerdo con la ley y las delegaciones correspondientes, decidiendo sobre los recursos legales que se interpongan contra los mismos.



REPUBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. 000065 DE - 1 FEB. 2012

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

12. Mantener informado al Director de Coldeportes sobre los avances y estado de las actividades que se adelanten en la dependencia para los fines pertinentes.
10. Las demás señaladas en la Constitución, la Ley y las disposiciones que determinan la organización de la entidad y la dependencia.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Las funciones que el Director le delega son cumplidas y lo representa en las actividades oficiales que le señala.
2. La ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos de carácter
3. administrativo, presupuestal, financiero y contable es dirigida, coordinada y controlada de conformidad con las disposiciones vigentes.
4. Los procesos de licitación, contratación y adquisición de bienes y servicios son dirigidos, controlados, haciendo el seguimiento para el desarrollo de los mismos.
5. Las políticas y estrategias para la gestión y desarrollo del talento humano son implementadas para asegurar el desempeño de los funcionarios al servicio de Coldeportes.
6. Los estudios técnicos requeridos para modificar la estructura interna y la planta de
7. personal son dirigidos y controlados garantizando la actualización del Manual Específico de Funciones y de Competencias de Coldeportes.
8. Los procedimientos para la atención de quejas y reclamos son fijados, garantizando la atención al usuario.
9. Las investigaciones de carácter disciplinario que se adelanten contra funcionarios de Coldeportes son coordinadas, resolviéndolas en primera instancia.
10. El suministro de los bienes y servicios necesarios son coordinados facilitando el normal funcionamiento de Coldeportes.
11. La elaboración del plan anual mensualizado de caja -PAC y del plan de necesidades de Coldeportes es dirigida velando por su aplicación y ejecución.
12. Los servicios de registro, clasificación, archivo y tramitación de correspondencia de Coldeportes son dirigidos incrementando con ello los niveles de calidad y cumpliendo las normas al respecto.
13. La elaboración y ejecución del Plan de Compras del DAFP es dirigida, garantizando que la entidad cuente con los suministros necesarios para su desempeño.
14. El Centro de Documentación de Coldeportes es dirigido, conservando los elementos que allí reposan para facilitar su consulta interna y externa.
15. El Director de Coldeportes es informado permanentemente sobre los avances y estado de las actividades que se adelanten en la dependencia para los fines pertinentes.
16. Las demás señaladas en la Constitución, la Ley y las disposiciones que determinan la organización de la entidad y la dependencia.



REPUBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. **000065** DE - 1 FEB. 2012

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en Derecho, Economía, Administración pública, Administración de Empresas, Administración de Negocios, Ingeniería Industrial, Contaduría Pública, Finanzas, Finanzas y Negocios Internacionales, Finanzas y Relaciones Internacionales, Gobierno y Relaciones Internacionales	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta profesional en los casos reglamentarios de la ley.	
Titulo de postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con el cargo.	Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.
Ó	
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con el cargo.	

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (COMUNES Y POR NIVEL)

- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Transparencia
- Compromiso con la organización
- Liderazgo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Dirección y desarrollo de personal
- Conocimiento del entorno

VIII. EVIDENCIAS

1. Informe sobre la representación en actividades oficiales que le señala el Director
2. Informe de programas y actividades de carácter administrativo, presupuestal, financiero y contable dirigidas, coordinadas y controladas.
3. Procesos de licitación, contratación y adquisición de bienes y servicios dirigidos y Controlados.
4. Políticas y estrategias para la gestión y desarrollo del talento humano implementadas.
5. Estudios técnicos dirigidos y controlados para modificar la estructura interna y la planta de personal.
6. Procedimientos para la atención de quejas y reclamos fijados.
7. Investigaciones de carácter disciplinario adelantadas, coordinadas y resueltas en primera instancia.



REPUBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. **0 0 0 0 6 5** DE - 1 FEB. 2012

VIII. EVIDENCIAS

8. Suministro de bienes y servicios coordinados.
9. Plan Anual Mensualizado de caja -PAC y plan de necesidades elaborados.
10. Servicios de registro, clasificación, archivo y tramitación de correspondencia del Coldeportes dirigidos.
11. Plan de compras elaborado y ejecutado.
12. Centro de documentación de Coldeportes dirigido.
13. Informe permanentemente sobre los avances y actividades adelantadas.

IX. RANGO DE APLICACIÓN

Categoría - Tipo de Entidad: Departamento Administrativo.
Clase. Entidad pública del nivel central de la administración pública.

- Organismos integrantes del Sistema Nacional del Deporte
- (Clientes Internos y externos.
- Entidades Públicas)



REPUBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. **0 0 0 0 6 5** DE **- 1 FEB. 2012**

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Director Técnico
Código:	0100
Grado:	22
No. de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo
Cargo del Jefe Inmediato	Subdirector General

DIRECCIÓN DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asistir al Director General del Departamento en la formulación de la política pública relacionada con el deporte competitivo y de alto rendimiento, formación del talento humano propio del sector, detección de talentos reservas y rendimiento deportivo, procesos de desarrollo, preparación y participación de los deportistas en eventos nacionales, internacionales del Ciclo Olímpico y Paralímpico, dentro de las directrices de la Ley, el plan de desarrollo, los planes sectoriales, los planes institucionales y los lineamientos del Gobierno Nacional.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar normas, políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el deporte competitivo, el deporte de alto rendimiento y la formación del talento humano propio del sector, en concertación con los organismos del sector asociado.
2. Garantizar la sostenibilidad de los procesos de desarrollo, preparación y participación de los deportistas colombianos en eventos nacionales, internacionales del Ciclo Olímpico y Paralímpico.
3. Establecer las estrategias y orientaciones para el desarrollo del deporte competitivo y de alto rendimiento.
4. Diseñar y asesorar la implementación de las propuestas del calendario deportivo nacional.
5. Coordinar y evaluar la presentación de los planes de desarrollo anuales de las federaciones deportivas nacionales y de los organismos coordinadores.
6. Brindar asistencia técnica a los entes departamentales, distritales y municipales para la formulación de planes deportivos y la ejecución de proyectos relacionados con el deporte asociado, fomento y rendimiento deportivo, talentos y reservas deportivas.
7. Diseñar e implementar los procesos y procedimientos para los proyectos de cofinanciación y financiación con organismos del deporte asociado, Comité Olímpico y Comité Paralímpico.



REPUBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. **000065** DE **- 1 FEB. 2012**

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

8. Planear y coordinar con el Comité Olímpico Colombiano y el Comité Paralímpico Colombiano la preparación y participación de las delegaciones que representan a Colombia en eventos del Ciclo Olímpico y Paralímpico.
9. Dirigir y coordinar las actividades del Centro de Servicios Biomédicos.
10. Realizar seguimiento técnico y administrativo sobre las actividades que desarrollen los organismos del sector asociado.
11. Establecer y orientar el sistema de preparación de reservas estratégicas para el deporte de altos logros de acuerdo a las exigencias del Sistema de Preparación Deportiva, en conjunto con los organismos del Sistema que hagan parte de los procesos.
12. Establecer y orientar el sistema de detección de talentos deportivos a nivel territorial, a través de la identificación, apoyo, seguimiento y evaluación de deportistas de alto rendimiento.
13. Generar alianzas estratégicas con otros sectores que promueven la adecuada gestión, coordinación, financiación y acompañamiento de los programas de detección de talentos deportivos.
14. Orientar a los organismos del Sistema Nacional del Deporte en el desarrollo de programas de talentos, reservas y rendimiento deportivo.
15. Fortalecer la capacidad de Planeación, Gestión, evaluación, financiación y promoción de los organismos del deporte asociado, a través de capacitación y asistencia técnica.
16. Desarrollar de forma concertada con las áreas misionales del Departamento, y las demás autoridades competentes, los procesos de capacitación en deporte.
17. Diseñar e implementar herramientas e instrumentos que permitan identificar y referenciar el talento deportivo.
18. Articular el Plan Nacional de Medicina Deportiva con las metas de desarrollo deportivo, orientadas al alto rendimiento.
19. Promover directamente o en cooperación con otras entidades, la investigación científica en los temas de competencia de esta Dirección.
20. Generar acciones tendientes a la consecución de recursos del sector público y privado para el deporte asociado, talentos deportivos y reserva deportiva.
21. Definir los términos de cooperación técnica y deportiva de carácter internacional, en coordinación con los demás entes estatales, para el intercambio y la promoción de alto rendimiento.
22. Diseñar estrategias a través de programas y proyectos que garanticen la convivencia y la paz en los escenarios deportivos y en la práctica del deporte, competitivo y de alto rendimiento.
23. Formular y ejecutar programas especiales de convivencia y paz, con el fin de incentivar el desarrollo humano de los deportistas y de competencias ciudadanas a nivel municipal, departamental y nacional.
24. Establecer mecanismos de integración con los organismos del deporte asociado y comunitario.
25. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Integral en la dependencia.
26. Mantener informado al Director sobre los avances y estado de las actividades que se adelanten en la dependencia para los fines pertinentes.
27. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.



REPUBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. **0 0 0 0 6 5** DE **- 1 FEB. 2012**

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. La asistencia prestada al Director del Departamento para el diseño de normas, políticas, planes, programas y proyectos permite la adopción de las políticas públicas, orientado al cumplimiento de los objetivos y funciones de la dependencia y de la entidad, garantizando la prestación de los servicios a cargo del Gobierno Nacional.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Plan Nacional de Desarrollo.
- Planes sectoriales
- Normas que regulan el Deporte y el Sistema Nacional del Deporte.
- Funciones y estructura de la entidad.
- Formulación de políticas

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en Educación Física y Recreación Licenciado en Educación Física Recreación y Deporte, Cultura física, Deporte y Recreación Administración Deportiva, Psicología, Sociología, Comunicación Social, Medicina, Ingeniería Industrial. Administración de Empresas, Economía, Medicina Odontología, Psicología, fisioterapia.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta profesional en los casos reglamentarios de la ley	
Titulo de postgrado en la modalidad de maestria en áreas relacionadas con el cargo. O	
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con el cargo.	Setenta y dos meses (72) de experiencia profesional relacionada.

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (COMUNES Y POR NIVEL)

- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Transparencia
- Compromiso con la organización
- Liderazgo



REPUBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. 000065 DE - 1 FEB. 2012

- Planeación
- Toma de decisiones
- Dirección y desarrollo de personal
- Conocimiento del entorno

VIII. EVIDENCIAS

1. Normas, políticas, planes, programas y proyectos diseñados y relacionados con el deporte competitivo, el deporte de alto rendimiento y la formación del talento humano propio del sector, en concertación con los organismos del sector asociado.
2. Estrategias y orientaciones formuladas para el desarrollo del deporte competitivo y de alto rendimiento.
3. Asistencia técnica brindada a los entes departamentales, distritales y municipales para la formulación de los planes deportivos y la ejecución de proyectos relacionados con el deporte asociado, fomento y rendimiento deportivo, talentos y reservas deportivas.
4. Procesos y procedimientos establecidos para la cofinanciación y financiación de proyectos con organismos del deporte asociado, Comité Olímpico y Comité Paralímpico.
5. Sistema de preparación de reservas estratégicas para el deporte de altos logros, de acuerdo a las exigencias del Sistema de Preparación Deportiva, establecidas en conjunto con los organismos del Sistema que hagan parte de los procesos.
6. Sistema de detección de talentos deportivos establecido y orientado a nivel territorial.
7. Programas y proyectos diseñados que garanticen la convivencia y la paz en los escenarios deportivos y en la práctica del deporte, competitivo y de alto rendimiento.
8. Programas especiales de convivencia y paz, formulados y ejecutados a nivel municipal, departamental y nacional.

IX. RANGO DE APLICACIÓN

Categoría - Tipo de Entidad: Departamento Administrativo.

Clase. Entidad pública del nivel central de la administración pública.

- Ministerios
- Organismos integrantes del Sistema Nacional del Deporte
- (Clientes Internos y externos.
- Entidades Públicas)



REPUBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. **000065** DE - 1 FEB. 2012

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Director Técnico
Código:	0100
Grado:	22
No. de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Dirección de Fomento y Desarrollo
Cargo del Jefe Inmediato	Director General del Departamento

DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asistir al Director General del Departamento en la formulación de la política pública relacionada con la práctica del deporte estudiantil, deporte social comunitario, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre, dentro de las directrices de la Ley, el plan de desarrollo, los planes sectoriales, los planes institucionales y los lineamientos del Gobierno Nacional.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar normas, políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la práctica del deporte estudiantil, social comunitario, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre.
2. Diseñar Políticas Públicas del deporte estudiantil, social comunitario, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre para su práctica y disfrute.
3. Brindar asistencia técnica y acompañamiento a las Instituciones públicas y privadas en la adopción de programas de deporte estudiantil, social comunitario, recreación, actividad física y de educación física, dirigidos a diferentes grupos poblacionales.
4. Diseñar y desarrollar programas y proyectos de recreación a nivel nacional, para garantizar una oferta que incluya a las poblaciones en situación de vulnerabilidad y a grupos poblacionales específicos.
5. Diseñar políticas Orientadas a la práctica y disfrute de la recreación priorizando la niñez, la adolescencia, la juventud y las personas mayores, buscando la participación de la familia y la comunidad.
6. Diseñar, fomentar y reglamentar las prácticas y el reconocimiento del Deporte Social Comunitario en sus diversas manifestaciones.
7. Diseñar, reglamentar e implementar, los planes, programas y proyectos de formación deportiva a través de escuelas deportivas y recreativas a nivel nacional.
8. Coordinar la difusión, el conocimiento, la enseñanza del deporte y la



REPUBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. **0 0 0 0 6 5** DE **- 1 FEB. 2012**

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- recreación mediante el fomento de escuelas deportivas para la formación y perfeccionamiento de los practicantes y cuidar la práctica deportiva en la edad escolar.
9. Diseñar y establecer programas y proyectos a nivel territorial, que estimulen la inclusión de la actividad física regular en los hábitos y estilos de vida saludable.
 10. Establecer políticas que impulsen y fortalezcan el Sistema Nacional del Deporte en su modalidad estudiantil, a través del deporte escolar y el deporte universitario.
 11. Promover y coordinar las competencias deportivas estudiantiles a nivel territorial y nacional.
 12. Coordinar con el Ministerio de Educación Nacional la formulación y el desarrollo de políticas y programas de educación física en los currículos escolares.
 13. Diseñar programas que establezcan jornadas complementarias de deporte, la actividad física y la recreación, en coordinación con las autoridades competentes.
 14. Diseñar y establecer programas para promover hábitos y estilos de vida saludables desde la actividad física, la recreación y la educación física y su impacto en la salud y en una cultura de convivencia y paz.
 15. Diseñar y establecer programas de conservación de la memoria del Sistema Nacional del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y la Educación Física.
 16. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral en la Dependencia.
 17. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. La asistencia prestada al Director del Departamento para el diseño de normas, políticas, planes, programas y proyectos permite la adopción de las políticas públicas, orientado al cumplimiento de los objetivos y funciones de la dependencia y de la entidad, garantizando la prestación de los servicios a cargo del Gobierno Nacional.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Plan Nacional de Desarrollo.
- Planes sectoriales
- Normas que regulan el Deporte y el Sistema Nacional del Deporte.
- Funciones y estructura de la entidad.
- Formulación de políticas



REPUBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. **000065** DE - 1 FEB. 2012

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en Ingeniería, Industrial, Administración de Empresas, Administración Pública, Economía, Licenciado en Educación Física, Recreación y Deporte, Cultura física, Deporte y Recreación, Administración Deportiva, Psicología, Sociología, Comunicación Social, Medicina, Odontología, Fisioterapia, Contaduría Pública.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta profesional en los casos reglamentarios de la ley	
Titulo de postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con el cargo.	Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.
Ó	
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con el cargo.	

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES COMUNES Y POR NIVEL

- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Transparencia
- Compromiso con la organización
- Liderazgo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Dirección y desarrollo de personal
- Conocimiento del entorno

VIII. EVIDENCIAS

1. Normas, políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la práctica del deporte estudiantil, social comunitario, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre.
2. Asistencia técnica y acompañamiento brindado a las Instituciones públicas y privadas en la adopción de programas de deporte estudiantil, social comunitario, recreación, actividad física y de educación física, dirigidos a diferentes grupos poblacionales.
3. Programas y proyectos de recreación a nivel nacional, diseñados y desarrollados.
4. Planes, programas y proyectos de formación deportiva, diseñados, reglamentados e implementados.
5. Programas y proyectos establecidos a nivel territorial, que estimulen la inclusión de la actividad física regular en los hábitos y estilos de vida saludable.



REPUBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. 0 0 0 0 6 5 DE 1 FEB. 2012

VIII. EVIDENCIAS

6. Programas de conservación de la memoria del Sistema Nacional del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y la Educación Física, establecidos.

IX. RANGO DE APLICACIÓN

Categoría - Tipo de Entidad: Departamento Administrativo.

Clase. Entidad pública del nivel central de la administración pública.

- Ministerios
- Organismos integrantes del Sistema Nacional del Deporte
- (Clientes Internos y externos.
- Entidades Públicas)



REPUBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. 000065 DE - 1 FEB. 2012

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Director Técnico
Código:	0100
Grado:	22
No. de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Dirección de Recursos y Herramientas del Sistema Nacional
Cargo del Jefe Inmediato	Director General del Departamento

DIRECCIÓN DE RECURSOS Y HERRAMIENTAS DEL SISTEMA NACIONAL

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Coordinar la elaboración de los Planes Sectoriales del Deporte, Recreación y Educación física, que garanticen el fomento y la práctica de los mismos, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y controlar su debida ejecución así como diseñar e implementar los procesos para la presentación y evaluación de proyectos de cofinanciación de los entes territoriales del deporte y la recreación y organizaciones que los desarrollen, igualmente dirigir y coordinar las actividades del Laboratorio Control al Dopaje y del Centro de Alto Rendimiento en Altura de Coldeportes y brindar apoyo tecnológico a los miembros del Sistema Nacional del Deporte

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar normas, políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el Sistema Nacional del Deporte.
2. Establecer indicadores para evaluar los planes y programas de estímulo y fomento del sector elaborados por los departamentos, distritos y municipios, con el propósito de definir fuentes de financiación y procedimientos para la ejecución de los proyectos que de ellos se deriven.
3. Coordinar, de conformidad con la ley orgánica respectiva y con base en los planes municipales, distritales y departamentales, la elaboración de los Planes Sectoriales del Deporte, Recreación y Educación física, que garanticen el fomento y la práctica de los mismos, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y controlar su debida ejecución.
4. Fortalecer la capacidad de planeación, gestión, evaluación, financiación y promoción de los organismos del Sistema Nacional del Deporte a través de la capacitación, la asistencia técnica, el diseño y coordinación de metodologías de indicadores de gestión de seguimiento y evaluación.
5. Diseñar e implementar los procesos para la presentación de proyectos de cofinanciación de los entes territoriales del deporte y la recreación y organizaciones que los desarrollen.
6. Establecer los criterios generales de cofinanciación de los proyectos



REPUBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. **000065** DE - 1 FEB. 2012

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

formulados por los organismos del Sistema Nacional del Deporte.

7. Evaluar la factibilidad de los proyectos que le sean presentados para apoyo al deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre, la educación extraescolar y la educación física.
8. Diseñar, implementar y monitorear el cumplimiento de los requisitos establecidos por el Departamento Administrativo a los entes departamentales, municipales y organismos que conforman el Sistema Nacional del Deporte para la presentación de proyectos de cofinanciación.
9. Aprobar, coordinar y ejecutar actividades, proyectos, eventos y actividades de desarrollo competitivo, recreativo y de aprovechamiento del tiempo libre, que hacen parte del calendario de eventos deportivos o de carácter especial, de alcance nacional o internacional en los que puedan participar deportistas o delegaciones colombianas.
10. Administrar el sistema de indicadores de gestión que permita medir y evaluar la dinámica del Sistema Nacional del Deporte.
11. Planificar y programar la cofinanciación de instalaciones deportivas y su equipamiento.
12. Compilar, suministrar, producir, promover y difundir información, investigación y documentación relacionada con el deporte, la recreación, la actividad física y la educación física.
13. Diseñar herramientas e instrumentos para la identificación y monitoreo de la infraestructura deportiva y su dotación.
14. Dirigir y coordinar las actividades del Laboratorio Control al Dopaje y del Centro de Alto Rendimiento en Altura de Coldeportes.
15. Brindar apoyo tecnológico a los miembros del Sistema Nacional del Deporte para la realización de eventos deportivos y desarrollo de software deportivo.
16. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral en la Dependencia.
17. Diseñar y proponer la política de uso y aplicación de tecnologías, estrategias y herramientas para el mejoramiento continuo de los procesos del Departamento.
18. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. La asistencia prestada al Director del Departamento para el diseño de normas, políticas, planes, programas y proyectos permite la adopción de las políticas públicas, orientado al cumplimiento de los objetivos y funciones de la dependencia y de la entidad, garantizando la prestación de los servicios a cargo del Gobierno Nacional.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Plan Nacional de Desarrollo.
- Planes sectoriales
- Normas que regulan el Deporte y el Sistema Nacional del Deporte.
- Funciones y estructura de la entidad.



REPUBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. **000065** DE - 1 FEB. 2012

- Formulación de políticas

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en Educación Física y Recreación, Licenciado Educación Física Recreación y Deporte, Cultura física, Deporte y Recreación Derecho, Economía, Contaduría Pública, Relaciones Internacionales, Ciencia Política, Administración de Empresas, Administración Pública, Administración de Negocios, Administración Deportiva, Gobierno y Relaciones Internacionales, Finanzas y Relaciones Internacionales, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Arquitecto, Ingeniería de sistemas, Medicina, Odontología, Fisioterapia, Psicología Tarjeta profesional en los casos reglamentarios de la ley Titulo de postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con el cargo. Ó	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con el cargo.	Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (COMUNES Y POR NIVEL)

- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Transparencia
- Compromiso con la organización
- Liderazgo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Dirección y desarrollo de personal
- Conocimiento del entorno

VIII. EVIDENCIAS

1. Normas, políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el Sistema Nacional del Deporte.
2. Capacitación, asistencia técnica, diseño y coordinación de metodologías de indicadores de gestión de seguimiento y evaluación, establecidos con el



REPUBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. 000065 DE - 1 FEB. 2012

VIII. EVIDENCIAS

- propósito de fortalecer la capacidad de planeación, gestión, evaluación, financiación y promoción de los organismos del Sistema Nacional del Deporte.
3. Procesos para la presentación de proyectos de cofinanciación, diseñados e implementados.
 4. Criterios generales de cofinanciación de los proyectos formulados por los organismos del Sistema Nacional del Deporte, establecidos.
 5. Actividades, proyectos, eventos y actividades de desarrollo competitivo, recreativo y de aprovechamiento del tiempo libre, que hacen parte del calendario de eventos deportivos o de carácter especial, de alcance nacional o internacional en los que puedan participar deportistas o delegaciones colombianas, coordinados y ejecutados.
 6. Sistema de indicadores de gestión que permita medir y evaluar la dinámica del Sistema Nacional del Deporte.
 7. Herramientas e instrumentos diseñados para la identificación y monitoreo de la infraestructura deportiva y su dotación.
 8. Actividades del Laboratorio Control al Dopaje y del Centro de Alto Rendimiento en Altura, dirigidas.
 9. Política de uso y aplicación de tecnologías, estrategias y herramientas para el mejoramiento continuo de los procesos del Departamento, diseñados y adoptados.

IX. RANGO DE APLICACIÓN

Categoría - Tipo de Entidad: Departamento Administrativo.
Clase. Entidad pública del nivel central de la administración pública.

- Ministerios
- Organismos integrantes del Sistema Nacional del Deporte
- (Clientes Internos y externos.
- Entidades Públicas)



REPUBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. 000065 DE - 1 FEB. 2012

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Director Técnico
Código:	0100
Grado:	22
No. de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Dirección de Inspección, Vigilancia y Control
Cargo del Jefe Inmediato	Director General del Departamento

DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asistir al Director General del Departamento en la formulación de la política pública relacionada con la inspección, vigilancia y control a los organismos del sistema nacional del deporte, dentro de las directrices de la Ley, el plan de desarrollo, los planes sectoriales, los planes institucionales y los lineamientos del Gobierno Nacional.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control sobre los organismos deportivos y demás entidades que conforman el Sistema Nacional del Deporte, sin perjuicio de lo que sobre este tema compete a otras entidades; así como recomendar la adopción de mecanismos de supervisión que contribuyan a lograr mayor eficiencia de los vigilados.
2. Formular Políticas en cuanto al manejo y análisis de la información financiera y contable de los organismos deportivos y proponer mecanismos que permitan el seguimiento, análisis y evaluación de la

información financiera y contable de los organismos deportivos del Sistema Nacional del Deporte.

3. Solicitar a las entidades y personas del Sistema Nacional del Deporte información de naturaleza jurídica, técnica, deportiva, recreativa, administrativa, contable o financiera sobre el desarrollo de sus actividades, y solicitar informes a cualquier persona cuando se requiera para el esclarecimiento de hechos relacionados con la administración, supervisión o funcionamiento de los integrantes del sistema sometidos a su inspección, vigilancia y control.
4. Realizar de oficio o a solicitud de parte interesada, visitas de inspección a las entidades sometidas a supervisión, examinar sus archivos, determinar su situación técnica, deportiva, recreativa y socioeconómica y ordenar que se tomen las medidas a que haya lugar para subsanar las irregularidades observadas en desarrollo de las mismas.



REPUBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. 000065 DE 1 FEB. 2012

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

5. Efectuar el seguimiento sobre la manera como las entidades vigiladas adoptan las acciones correctivas dispuestas por la Dirección, frente a las deficiencias anotadas en los informes de visita.
6. Diseñar mecanismos de control con el fin de prevenir acciones contrarias a las normas legales y reglamentarias aplicables a las entidades bajo su competencia o evitar prácticas ilegales o no autorizadas.
7. Capacitar a los integrantes del Sistema Nacional del Deporte, sujetos de inspección, vigilancia y control, sobre la manera como deben cumplirse las disposiciones que rigen su actividad, fijar los criterios técnicos y jurídicos que faciliten el cumplimiento de tales normas y señalar los procedimientos para su cabal aplicación, así como sugerir reformas a los estatutos adoptados por los organismos deportivos.
8. Asesorar en lo jurídico, contable, financiero, administrativo, deportivo y recreativo a los integrantes del sistema en coordinación con las demás dependencias del Departamento, estableciendo los criterios jurídicos, técnicos, contables, financieros, administrativos para el ejercicio y regulación del Sistema Nacional del Deporte.
9. Negar u otorgar personería jurídica, inscribir miembros de los organos de administración, control y disciplina, y reformas estatutarias frente a

federaciones deportivas nacionales y clubes profesionales constituidos como corporaciones o asociaciones sin ánimo de lucro.

10. Negar, otorgar o renovar reconocimiento deportivo de las federaciones deportivas nacionales, clubes profesionales y ligas deportivas departamentales.
11. Expedir los certificados de existencia y representación legal y registrar los libros de actas de reuniones de los órganos de dirección y administración de las federaciones deportivas nacionales y de los clubes profesionales constituidos como corporaciones o asociaciones sin ánimo de lucro.
12. Tramitar las impugnaciones de los actos y decisiones de los órganos de dirección y administración de los organismos deportivos.
13. Solicitar al órgano de administración, a petición de parte o de oficio, la suspensión temporal del miembro de dicho órgano o del órgano de control, cuando se acredite la existencia de pliego de cargos o la vinculación formal a un proceso penal, en su contra.
14. Designar los miembros del Comité Provisional de las federaciones deportivas nacionales, siempre que se cumplan los requisitos previstos en la Ley para tal efecto, y convocar a reuniones extraordinarias de las federaciones deportivas nacionales y de los clubes profesionales, siempre que se requiera.
15. Cumplir y hacer cumplir las obligaciones establecidas en la Ley 1445 de 2011 y en el Decreto 776 de 1996.
16. Realizar estudios, análisis y seguimiento de la información financiera y contable de los organismos deportivos.
17. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral en la Dependencia.
18. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.



REPUBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. 000065 DE - 1 FEB. 2012

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. La asistencia prestada al Director del Departamento para el diseño de normas, políticas, planes, programas y proyectos permite la adopción de las políticas públicas, orientado al cumplimiento de los objetivos y funciones de la dependencia y de la entidad, garantizando la prestación de los servicios a cargo del Gobierno Nacional.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Plan Nacional de Desarrollo.
- Planes sectoriales
- Normas que regulan el Deporte y el Sistema Nacional del Deporte.
- Funciones y estructura de la entidad.
- Formulación de políticas

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

EXPERIENCIA

Título profesional en Derecho, Administración de Empresas Administración Pública, Finanzas y Relaciones Internacionales, Gobierno y Relaciones Internacionales, Contaduría Pública, Economía, Licenciado en Educación física Recreación y Deporte, Cultura física, Deporte y Recreación, Medicina, Odontología, Fisioterapia, Psicología

Tarjeta profesional en los casos reglamentarios de la ley

Título de postgrado en la modalidad de maestría en en áreas relacionadas con el cargo.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con el cargo.

Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.

Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (COMUNES Y POR NIVEL)

- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Transparencia
- Compromiso con la organización
- Liderazgo
- Planeación



REPUBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. 000065 DE - 1 FEB. 2012

- Toma de decisiones
- Dirección y desarrollo de personal
- Conocimiento del entorno

VIII. EVIDENCIAS

1. Normas y políticas relacionadas con la inspección, vigilancia y Control de los organismos deportivos del Sistema Nacional del Deporte.
2. Visitas de inspección realizadas a las entidades sometidas a supervisión.
3. Seguimiento sobre la manera como las entidades vigiladas adoptan las acciones correctivas dispuestas por la Dirección, frente a las deficiencias anotadas en los informes de visita.
4. Mecanismos de control diseñados con el fin de prevenir acciones contrarias a las normas legales y reglamentarias aplicables a las entidades bajo su competencia o evitar prácticas ilegales o no autorizadas.
5. Capacitaciones efectuadas a los integrantes del Sistema Nacional del Deporte, sujetos de inspección, vigilancia y control, sobre la manera como deben cumplirse las disposiciones que rigen su actividad, fijar los criterios técnicos y jurídicos que faciliten el cumplimiento de tales normas y señalar los procedimientos para su cabal aplicación, así como sugerir reformas a los estatutos adoptados por los organismos deportivos.
6. Asesoría jurídica, contable, financiera, administrativa, deportiva y recreativa a los integrantes del sistema en coordinación con las demás dependencias del Departamento, estableciendo los criterios jurídicos, técnicos, contables, financieros, administrativos para el ejercicio y regulación del Sistema Nacional del Deporte.
7. Personería jurídica, inscribir miembros de los órganos de administración, control y disciplina, y reformas estatutarias frente a federaciones deportivas nacionales y clubes profesionales constituidos como corporaciones o asociaciones sin ánimo de lucro, otorgadas o negadas.
8. Reconocimiento deportivo de las federaciones deportivas nacionales; clubes profesionales y ligas deportivas departamentales, negadas, otorgadas o renovadas.
9. Certificados de existencia y representación legal expedidos.
10. Impugnaciones de los actos y decisiones de los órganos de dirección y administración de los organismos deportivos, tramitados.
11. Miembros del Comité Provisional de las federaciones deportivas nacionales, designados.
12. Estudios, análisis y seguimiento de la información financiera y contable de los organismos deportivos realizados.

IX. RANGO DE APLICACIÓN

Categoría - Tipo de Entidad: Departamento Administrativo.
Clase. Entidad pública del nivel central de la administración pública.

- Organismos integrantes del Sistema Nacional del Deporte
- (Clientes Internos y externos.
- Entidades Públicas)



REPUBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. 000065 DE - 1 FEB. 2012

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Jefe de Oficina
Código:	0137
Grado:	19
No. de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Oficina de Control Interno
Cargo del Jefe Inmediato	Presidente de la República

OFICINA DE CONTROL INTERNO

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar, promover y evaluar el desarrollo del Sistema de Control Interno de la Entidad, recomendando las acciones de mejoramiento continuo, para el logro de la misión y objetivos institucionales con eficiencia y eficacia.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y la evaluación del Sistema de Control Interno.
2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
3. Asesorar a las instancias directivas del Departamento en la organización, gestión y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno.
4. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución.
5. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la Entidad.
6. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
7. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, con el fin de obtener los resultados esperados.
8. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la Entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
9. Fomentar en toda la organización, la formación de una cultura de autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión



REPUBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. **000065** DE - 1 FEB. 2012

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- institucional.
10. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe el Departamento.
 11. Mantener informada a la entidad acerca del estado del control interno dentro de la Entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
 12. Verificar que se implanten las medidas recomendadas a través de planes de mejoramiento.
 13. Asesorar a los actores del Sistema Nacional del Deporte en el diseño e implantación de las estrategias e instrumentos Sistema de Control Interno, para que dichas entidades realicen su propio autocontrol.
 14. Elaborar los informes que debe presentar el Departamento a los órganos de control y vigilancia del Estado; la evaluación de la gestión de las áreas y el Informe de Rendición de Cuenta Fiscal que se debe presentar anualmente a la Contraloría General de la República, al comienzo de cada vigencia.
 15. Coordinar y consolidar las respuestas a los requerimientos presentados por los organismos de control, respecto de la gestión del Departamento, en el marco de sus funciones.
 16. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. El Sistema de Control Interno es coordinado, dirigido y organizado, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes en materia de Control Interno.
2. La gestión administrativa se desarrolla con eficiencia y eficacia, teniendo en cuenta los principios, normas y procedimientos establecidos y con base en las recomendaciones realizadas por la Oficina de Control Interno.
3. El Sistema de Control Interno está formalmente establecido y su ejecución se desarrolla acorde con las funciones de los cargos.
4. Los controles contables, administrativos, financieros y de gestión, se adoptan con base en las recomendaciones realizadas en el Sistema de Control de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Plan Nacional de Desarrollo.
- Planes sectoriales
- Funciones y estructura de la entidad.
- Normas sobre Control Interno y Control Fiscal
- Metodologías en formulación de Indicadores de Gestión.
- Normas técnicas reconocidas en Auditorías.
- Modelos del Sistema de Control Interno.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

EXPERIENCIA



REPUBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. **000065** DE - 1 FEB. 2012

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de Formación profesional en Derecho, Administración Pública, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Economía, Contaduría Finanzas y Relaciones Internacionales, Gobierno y Relaciones Internacionales Tarjeta profesional en los casos reglamentarios de la ley Titulo de postgrado en la modalidad de maestría o especialización en las áreas relacionadas con el cargo.	Treinta y seis (36) meses de experiencia minima en asuntos de control interno.

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (COMUNES Y POR NIVEL)

- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Transparencia
- Compromiso con la organización
- Liderazgo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Dirección y desarrollo de personal
- Conocimiento del entorno

VIII. EVIDENCIAS

1. Sistema de Control Interno, planeado, dirigido y organizado.
2. Asesorías prestadas a las instancias directivas del Departamento en la organización, gestión y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno.
3. Procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la Entidad, verificados y recomendaciones y correctivos realizados.
4. Mecanismos de participación ciudadana que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe el Departamento, evaluados y verificados.
5. Informes presentados acerca del estado del control interno dentro de la Entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
6. Medidas recomendadas a través de planes de mejoramiento, verificadas.
7. Asesorías prestadas a los actores del Sistema Nacional del Deporte en el diseño e implantación de las estrategias e instrumentos Sistema de Control Interno, para que dichas entidades realicen su propio autocontrol.
8. Informes elaborados que deba presentar el Departamento a los órganos de control y vigilancia del Estado; la evaluación de la gestión de las áreas y el Informe de Rendición de Cuenta Fiscal que se debe presentar anualmente a la Contraloría General de la República, al comienzo de cada vigencia.
9. Respuestas a los requerimientos presentados por los organismos de control,



REPUBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. 000065 DE - 1 FEB. 2012

VIII. EVIDENCIAS

respecto de la gestión del Departamento, en el marco de sus funciones coordinar y consolidadas.

IX. RANGO DE APLICACIÓN

Categoría - Tipo de Entidad: Departamento Administrativo.

Clase. Entidad pública del nivel central de la administración pública.

- Organismos integrantes del Sistema Nacional del Deporte
- (Clientes Internos y externos.
- Entidades Públicas)



REPUBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. 000065 DE - 1 FEB. 2012

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Jefe de Oficina Asesora de Jurídica
Código:	1045
Grado:	16
No. de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Oficina Asesora de Jurídica
Cargo del Jefe Inmediato	Director General del Departamento Administrativo

OFICINA ASESORA DE JURIDICA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asistir, asesorar y aconsejar en forma directa e inmediata, con la especial confianza que demanda el conocimiento y trámite de los asuntos propios del Despacho de la Dirección, respecto de las labores de conducción y orientación institucional relativas a la aplicación de normas e instrumentos jurídicos necesarios para el cabal desempeño de funciones de la entidad, garantizando la legalidad de los actos administrativos que expida el Departamento.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Contribuir en la formulación de políticas tendientes al fortalecimiento jurídico de las dependencias del Departamento Administrativo en lo relacionado con asuntos de su competencia.
2. Analizar y proyectar para la firma del Director del Departamento, los actos administrativos que deba suscribir conforme a la Constitución Política y la Ley.
3. Elaborar, estudiar y conceptuar sobre proyectos de decreto, resoluciones y convenios que deba suscribir o proponer el Departamento, y sobre los demás asuntos que le asignen, en relación con la naturaleza del mismo, en lo de su competencia.
4. Representar legal, judicial y extrajudicial al Departamento Administrativo, en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que éste deba promover, mediante poder otorgado por el Director del Departamento y supervisar el trámite de los mismos.
5. Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el proceso de jurisdicción coactiva y efectuar el cobro a través de este proceso de las multas impuestas a favor del Departamento por parte de las autoridades competentes.
6. Coordinar, tramitar y proyectar si es del caso, los recursos, revocatorias directas y en general las actuaciones jurídicas relacionadas con las funciones del Departamento, que no correspondan a otra dependencia de la Entidad.
7. Proponer, participar, analizar y conceptuar en lo relativo a la viabilidad normativa y hacer el seguimiento correspondiente sobre las iniciativas



REPUBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. 000065 DE - 1 FEB. 2012

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- legislativas.
8. Atender las respuestas a las acciones constitucionales, peticiones y consultas relacionadas con asuntos de competencia del Departamento.
 9. Asesorar a la Dirección del Departamento Administrativo y a las demás dependencias en los asuntos jurídicos.
 10. Dirigir las acciones necesarias para la compilación de normas jurídicas, jurisprudencia, doctrina, procedimientos y demás información relacionada con la legislación en deporte, recreación, aprovechamiento del tiempo libre y actividad física y velar por su actualización y difusión.
 11. Asesorar y revisar las acciones que se adelanten para la liquidación de las Juntas Administradoras Seccionales de Deportes y la cesión de bienes de que trata la Ley 181 de 1995 y demás normas concordantes.
 12. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento, y mejora continua del Sistema de Gestión Integral en la dependencia.
 13. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. La asesoría jurídica prestada a la Dirección del Departamento en los procesos de formulación de políticas y estrategias y los actos administrativos correspondientes están encaminadas al logro de la misión institucional.
2. La respuesta oportuna a las consultas jurídicas y derechos de petición que formulan los particulares y las entidades del sistema nacional del deporte.
3. Los conceptos jurídicos se suscriben con las condiciones de calidad y oportunidad requeridas y de acuerdo al marco legal existente.
4. Las respuestas a las acciones contenciosas y demandas se realizan en la oportunidad y de acuerdo al marco legal existente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Plan Nacional de Desarrollo.
- Normas que regulan el Sistema Nacional del Deporte.
- Funciones y estructura de la entidad y del estado.
- Derecho Administrativo, Civil, Laboral y Constitucional.
- Código Contencioso Administrativo.



REPUBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. 000065 DE - 1 FEB. 2012

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en Derecho Tarjeta profesional en los casos reglamentarios de la ley	
Título de postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Sesenta (49) meses de experiencia profesional relacionada.
Ó Título de postgrado en la modalidad Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo	Setenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada.

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (COMUNES Y POR NIVEL)

- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Transparencia
- Compromiso con la organización
- Liderazgo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Dirección y desarrollo de personal
- Conocimiento del entorno

VIII. EVIDENCIAS

1. Políticas tendientes al fortalecimiento jurídico de las dependencias del Departamento Administrativo en lo relacionado con asuntos de su competencia.
2. Actos administrativos conforme a la Constitución Política y la Ley proyectados para la firma del Director del Departamento.
3. Proyectos de decreto, resoluciones y convenios, elaborados, estudiados y conceptuados.
4. Representación legal, judicial y extrajudicial en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que éste deba promover, mediante poder otorgado por el Director del Departamento.
5. Actividades relacionadas con el proceso de jurisdicción coactiva, dirigidas y coordinadas.
6. Recursos, revocatorias directas y en general actuaciones jurídicas relacionadas con las funciones del Departamento, coordinadas, tramitadas y proyectadas
7. Viabilidad normativa y seguimiento sobre las iniciativas legislativas.
8. Respuestas a las acciones constitucionales, peticiones y consultas relacionadas con asuntos de competencia del Departamento.
9. Asesorías prestadas a la Dirección del Departamento Administrativo y a las demás dependencias en los asuntos jurídicos.
10. Asesoría y revisiones efectuadas a las acciones que se adelanten para la liquidación de las Juntas Administradoras Seccionales de Deportes y la cesión



REPUBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. 0 0 0 0 6 5 DE - 1 FEB. 2012

VIII. EVIDENCIAS

de bienes de que trata la Ley 181 de 1995 y demás normas concordantes.

IX. RANGO DE APLICACIÓN

Categoría - Tipo de Entidad: Departamento Administrativo.

Clase. Entidad pública del nivel central de la administración pública.

- Organismos integrantes del Sistema Nacional del Deporte
- (Clientes Internos y externos.
- Entidades Públicas)



REPUBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. 000065 DE - 1 FEB. 2012

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Jefe Oficina Asesora de Planeación
Código:	1045
Grado:	16
No. de cargos:	Uno(1)
Dependencia:	Oficina Asesora de Planeación
Cargo del Jefe Inmediato	Director del Departamento Administrativo

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Coordinar los procesos, planes, programas, proyectos y actividades relacionadas con la planeación, la innovación, el seguimiento y evaluación a la gestión tanto del Departamento Administrativo como del Sistema Nacional del deporte, de acuerdo a la normatividad vigente y objetivos del sector; definir los procesos y procedimientos que garanticen la administración interna eficiente; así como garantizar que se cuente con información institucional organizada y actualizada.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Liderar el establecimiento de metodologías y herramientas de Planificación del Sistema Nacional y promover su divulgación al interior del Departamento y de las entidades del Sistema.
11. Coordinar la elaboración del Plan Nacional de Gestión del Deporte, el establecimiento de indicadores para su seguimiento y para monitorear el funcionamiento del Sistema Nacional.
12. Liderar el proceso de seguimiento y monitoreo del funcionamiento del Sistema Nacional para la Gestión, así como el proceso de seguimiento a la implementación del Plan Nacional del Deporte.
13. Revisar y presentar los reportes mensuales del comportamiento de las fuentes de financiación del Sistema Nacional del Deporte y de su aplicación.
14. Administrar el Sistema de Información Integral, con los datos, variables e indicadores relevantes, de tal forma que facilite la fijación, el seguimiento y control de las metas, estrategias, programas y proyectos sectoriales, para su desarrollo.
15. Dirigir el proceso de Planeación Estratégica y presupuestal de la Entidad en correspondencia con las indicaciones del Departamento Nacional de Planeación, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y otras instancias del Gobierno, para facilitar su incorporación en el Plan Nacional de Desarrollo y en el Presupuesto General de la Nación.



REPUBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. **000065** DE - 1 FEB. 2012

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

16. Desarrollar y mantener la Arquitectura Institucional de la Entidad como metodología de articulación y desarrollo organizacional, soporte e integración de los sistemas de información e implementación de estrategias de gestión del conocimiento y cultural institucional, garantizando la documentación del Sistema Integrado de Gestión y la actualización de los manuales respectivos.
17. Asesorar al Director en la negociación del espacio fiscal de la Entidad dentro del Presupuesto General de la Nación, lo cual se hará en articulación con el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
18. Elaborar y consolidar el anteproyecto de Inversión de la entidad para la vigencia fiscal siguiente y realizar las modificaciones, actualizaciones y trámites que se requieran con relación al presupuesto de inversión.
19. Elaborar, consolidar y presentar el anteproyecto de presupuesto, como la programación presupuestal plurianual del Departamento y de las entidades del Sector, someterlas a aprobación del Director y presentarlas ante las entidades competentes.
20. Coordinar los procesos de conceptualización del Sistema de Información de la Entidad, como también de los sistemas de seguimiento y control de Planes, Programas y Proyectos.
21. Orientar y coordinar la implementación y desarrollo del Sistema Integral de Gestión de Calidad-MECI.
22. Establecer el sistema de indicadores o tablero de control de la entidad, y hacer seguimiento a los indicadores y estadísticas de la Entidad, divulgando los comportamientos y resultados de la gestión institucional.
23. Organizar y administrar el banco de proyectos de la Entidad, tramitar la inclusión de los que la Entidad considere prioritarios en el Banco Nacional de Proyectos de Inversión y colaborar en la gestión para la obtención de los recursos pertinentes.
24. Asistir y participar en representación del organismo, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado, para asegurar el cumplimiento de las políticas de la Entidad.
25. Presentar el análisis y comportamiento de la ejecución de los presupuestos de inversión de la Entidad y del Sector.
26. Dirigir controlar y velar por el cumplimiento de las funciones que le corresponde realizar a la dependencia a cargo de conformidad con las normas vigentes, así como la ejecución del conjunto de procesos, procedimientos y tareas relacionadas y velar por que se realicen ajustes a la organización interna y a las disposiciones que regulan los procesos, procedimientos y trámites administrativos internos relacionados con la Oficina.
27. Velar por el cumplimiento de las metas, indicadores, planes y programas de la dependencia a su cargo.
28. Las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato o que le atribuya la ley.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. El Director General es asistido por el Jefe de la Dependencia en las funciones propias de su cargo, en forma oportuna y de conformidad con las normas vigentes, presentando además propuestas sobre los procesos que desarrolla la respectiva Dependencia.



REPUBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. 000065 DE - 1 FEB. 2012

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

2. La Planificación del Sistema Nacional del Deporte, se realiza con las metodologías y herramientas proporcionadas por la Oficina de Planeación y su promoción permite su divulgación al interior del Departamento y de las entidades del Sistema.
3. El Plan Nacional de Gestión del Deporte, es elaborado siguiendo las directrices de la Oficina de Planeación y los indicadores diseñados permiten su seguimiento y monitoreo para la toma de decisiones.
4. El seguimiento y monitoreo al funcionamiento del Sistema Nacional para la Gestión del Deporte y a la implementación del Plan Nacional del Deporte, permiten la oportuna toma de decisiones.
5. La implantación de los elementos de direccionamiento estratégico y planeación en la Entidad permite mejorar el uso de los recursos y el logro de los resultados esperados.
6. El Sistema de Información Integral, facilita la fijación, el seguimiento y control de las metas, estrategias, programas y proyectos sectoriales, para su desarrollo.
7. El apoyo para el control de gestión respecto de los planes, programas y proyectos adelantados por la entidad se realiza de manera permanente y tiene como propósito encaminar todas las acciones hacia el logro de aquello definido dentro la planeación estratégica.
8. La mejora en indicadores de gestión, estándares de desempeño y mecanismos de evaluación y control de los procesos es permanente; como fortalecimiento de las herramientas de medición que permiten identificar la realidad de la entidad en cuanto al cumplimiento de sus objetivos, planes y metas.
9. El Plan de Desarrollo Sectorial, los planes estratégicos y de acción, el Plan Operativo Anual y Plurianual, los Planes de Desarrollo Administrativo Sectorial e institucional son coherentes con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Decenal del Deporte, la Recreación y la Actividad Física y los demás planes sectoriales de largo plazo.
10. Las consultas, asistencia técnica, conceptos y elementos permiten tomar decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas y proyectos de la Entidad y la normatividad vigente.
11. Las políticas, planes, programas, proyectos y procedimientos para el establecimiento de modelos de gestión, se asesoran y acompañan de acuerdo al conocimiento y experiencia adquirida.
12. Los conceptos emitidos para el seguimiento a los convenios con entidades públicas y/o privadas relacionadas con los asuntos misionales, se hacen con rigor y la periodicidad requerida en cada caso.
13. Los estudios, investigaciones y proyectos que se adelantan, orientan la formulación de políticas definidas en los planes, apoyan la toma de decisiones y apuntan al cumplimiento de la misión y visión institucional.
14. Los informes contienen información relevante sobre el tema tratado y las principales variables e indicadores necesarios para apoyar la toma de decisiones.
15. Los informes sobre las actividades desarrolladas son preparados y presentados en los periodos en que estos son requeridos y la información es suficiente para que la dependencia tenga pleno conocimiento sobre lo realizado.
16. El Banco de Proyectos del organizado y administrado para facilitar la actualización y los ajustes que se requieran.
17. El Sistema Integral de Gestión de Calidad-MECI, es orientado de forma que permita su seguimiento, control y evaluación y la formulación de los planes de



REPUBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. 000065 DE - 1 FEB. 2012

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- mejoramiento.
18. La información referente a los planes, proyectos y programas internos y sectoriales de la Entidad, se encuentra estandarizada y sistematizada, lo que permite su fácil administración y sustentación.
 19. Los compromisos adquiridos por el Departamento en la realización de los proyectos de inversión cuentan con el seguimiento y evaluación correspondiente.
 20. Los informes sobre el comportamiento de los indicadores, las estadísticas y demás temas relacionados con la gestión de la Entidad contienen información relevante sobre el tema tratado y las observaciones y recomendaciones necesarios para apoyar la toma decisiones.
 21. Las funciones que le corresponde realizar a la Dependencia, de conformidad con las normas de creación y demás normas vigentes o que lo modifiquen, adicionen o complementen, son dirigidas y controladas por el Jefe de la Dependencia, velando por su cumplimiento oportuno, atendiendo las normas vigentes, las metas y políticas institucionales y los procesos y procedimientos establecidos.
 22. Los procesos y procedimientos de la Dependencia son implementados y mantenidos teniendo en cuenta el Sistema de Gestión de Calidad.
 23. La administración de personal de la dependencia, se desarrolla de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en la materia.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Nacional
2. Normatividad vigente de la Entidad.
3. Planeación estratégica.
4. Políticas públicas de la Entidad.
5. Propuestas y metodologías para la formulación y estructuración de planes a nivel estratégico, operativo y táctico.
6. Sistema Presupuestal Colombiano.
7. Sistema de Gestión Pública.
8. Software de Ofimática.
9. Sistema Integrado de Gestión MECI - Calidad - SISTEDA.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional Educación Física y Recreación, Licenciado en Educación física Recreación y Deporte, Cultura física, Deporte y Recreación, Administración Deportiva, Psicología, , Medicina, Ingeniería Industrial., Ingeniería Administrativa Administración de Empresas Administración Pública, Economía, Contaduría Pública, Ingeniería Civil, Arquitectura.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada



REPUBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. **000065** DE **- 1 FEB. 2012**

Tarjeta profesional en los casos reglamentarios de la ley	
Título de postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con el cargo. Ó	
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con el cargo.	Setenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada.

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (COMUNES Y POR NIVEL)

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la organización
5. Liderazgo
6. Planeación
7. Toma de decisiones
8. Dirección y desarrollo de personal
9. Conocimiento del entorno

VIII. EVIDENCIAS

1. Plan de Direccionamiento estratégico del sector y de la entidad.
2. Planes Estratégicos y de Acción, Plan Operativo Anual y Plurianual, Planes de Desarrollo Administrativo Sectorial e Institucional
3. Anteproyecto de presupuesto de inversión
4. Banco de Proyectos actualizado
5. Informes de gestión mensual y anual de la entidad y del sector.
6. Seguimientos a la gestión y a la ejecución de los recursos asignados al Sector y a la entidad.
7. Instrumentos y métodos de seguimiento diseñados e implementados

IX. RANGO DE APLICACIÓN

- Categoría - Tipo de Entidad: Departamento Administrativo.
- Clase. Entidad pública del nivel central de la administración pública.
- Entidades y organismos que conforman el SND
- Entidades de gobierno
- Clases. Escrita, digital, verbal, presencial
- Dependencias del Departamento Administrativo
- Clases. Escrita, digital, verbal, presencial



REPUBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. 0 0 0 0 6 5 DE - 1 FEB. 2012

ARTICULO SEGUNDO: COMPETENCIAS COMUNES A LOS SERVIDORES PUBLICOS.- Las competencias comunes para los diferentes empleos a que se refiere el presente manual específico de funciones y de competencias laborales serán las siguientes:

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad	• Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas • Asume la responsabilidad por sus resultados • Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos • Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.
Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.	• Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y del ciudadano en general. • Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios. • Da respuestas oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad • Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas • Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.
Transparencia	Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental.	• Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos • Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora. • Demuestra imparcialidad en sus decisiones • Ejecuta sus funciones con base en las normas y criterios aplicables. • Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y



REPUBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. **000065** DE - 1 FEB. 2012

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Compromiso con la organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	la prestación del servicio. • Promueve las metas de la organización y respeta sus normas. • Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades. • Apoya a la organización en situaciones difíciles. • Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.

ARTÍCULO TERCERO: Competencias comportamentales por nivel jerárquico de empleos. Las competencias comportamentales por nivel jerárquico de empleos que, como mínimo se requieren para desempeñar los empleos a que se refiere el presente manual específico de funciones y de competencias laborales, serán las siguientes:

DIRECTIVO

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LAS COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	• Mantiene a sus colaboradores motivados. • Fomenta la comunicación clara, directa y concreta. • Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. • Promueve la eficacia del equipo. • Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores. • Fomenta la participación de todos en los procesos de reflexión y de toma de decisiones. • Unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	• Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto • Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales. • Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles • Busca soluciones a los problemas. • Distribuye el tiempo con eficiencia. • Establece planes alternativos de acción.



REPUBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. 000065 DE 1 FEB. 2012

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LAS COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	• Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar • Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización. • Decide bajo presión. • Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.
Dirección y de desarrollo de personal	Favorece el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	• Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas. • Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado. • Delega de manera efectiva sabiendo cuándo intervenir y cuándo no hacerlo. • Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad. • Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño • Tiene en cuenta las opiniones de sus colaboradores. • Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto.
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	• Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional. • Está al día en los acontecimientos claves del sector y del estado. • Conoce y hace seguimientos a las políticas gubernamentales • Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.

NIVEL ASESOR



REPUBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. **000065** DE 1 FEB. 2012

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Experticia profesional	Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral	• Orienta el desarrollo de proyectos especiales para el logro de resultados de la alta dirección. • Aconseja y orienta la toma de decisiones en los temas que le han sido asignados. • Asesora en materias propias de su campo de conocimiento, emitiendo conceptos, juicios o propuestas ajustados a lineamientos teóricos y técnicos. • Se comunica de modo lógica, claro, efectivo y seguro.
Conocimiento del entorno	Conocer e interpretar la organización, su funcionamiento y sus relaciones políticas y administrativas.	• Comprende el entorno organizacional que enmarca las situaciones objeto de asesoría y lo toma como referente obligado para emitir juicios, conceptos o propuestas a desarrollar. • Se informa permanentemente sobre políticas gubernamentales, problemas y demandas del entorno.
Construcción de relaciones	Establecer y mantener relaciones cordiales y recíprocas con redes o grupos de personas internas y externas a la organización que faciliten a consecución de los objetivos institucionales.	• Utiliza sus contactos para conseguir objetivos. • Comparte información para establecer lazos. • Interactúa con otros de un modo efectivo y adecuado.
Iniciativa	Anticiparse a los problemas iniciando acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas concretas	• Prevé situaciones y alternativas de soluciones que orientan la toma de decisiones de la alta dirección. • Enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos. • Reconoce y hace viables las oportunidades.

ARTÍCULO CUARTO: Se entregará a cada funcionario copia de las funciones y competencias determinadas en el presente manual para el respectivo empleo en el momento de la posesión, cuando sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de funciones o cuando mediante la adopción o modificación del manual se afecten las establecidas para los empleos. Los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO QUINTO. Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, la posesión de grados, títulos, licencias, matrículas o



REPUBLICA DE COLOMBIA

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

RESOLUCIÓN No. 000065 DE - 1 FEB. 2012

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 SEXTO: Serán aplicables las equivalencias establecidas en el numeral 26.1 del artículo 26 del Decreto 2772 de 2005.

ARTÍCULO SEPTIMO: En el nivel, Directivo, asesor, profesional no podrá ser compensado el título profesional.

ARTÍCULO OCTAVO: El Director General del Departamento Administrativo mediante acto administrativo adoptará las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el manual específico de funciones y de competencias laborales.

ARTÍCULO NOVENO: El presente acto administrativo será complementado por acto resolución que establezca el manual de funciones y competencias laborales para los demás cargos establecidos en el Decreto No.4965 de 30 de diciembre de 2011 y la resolución de incorporación de los mismos.

ARTÍCULO DECIMO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ANDRÉS CARLOS BOTERO PHILLIPSBOURNE
Director - COLDEPORTES

Revisó	Luis Eduardo Rojas Franky - Subdirector Administrativo y Financiero (E)	
Elaboró	Juan Carlos Arango R - Coordinador Grupo talento Humano	