



MINISTERIO DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN No. 00105101 Ser 2022

Por la cual se adicionan unas fichas técnicas al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte, Resolución interna 0881 del 4 de agosto de 2020

**EL SECRETARIO GENERAL DEL MINISTERIO DEL DEPORTE ENCARGADO
DE LAS FUNCIONES DEL DESPACHO DE LA MINISTRA DEL DEPORTE,
CONFORME AL DECRETO 1781 DEL 30 DE AGOSTO DE 2022**

En ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales, en especial las que le confieren el artículo 208 de la Constitución Política, el literal g) del artículo 61 de la Ley 489 de 1998, del Decreto No. 1670 de 2019, y demás normas reglamentarias y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia señala: *"No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento (...)".*

Que el Decreto 1083 de 2015, *"Por medio del cual se expide el decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"* consagra en el artículo 2.2.2.6.1 que la adopción, adición, modificación o actualización de los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales de las Entidades contenidas en su campo de aplicación, se efectuará mediante resolución interna del jefe del respectivo organismo, previo estudio que adelante el área de Talento Humano, o quien haga sus veces, en cada organismo.

Que el Decreto 815 de 08 de mayo de 2018 *"Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos"* señaló en sus artículos 2.2.4.7 y 2.2.4.8 respectivamente, las competencias comportamentales inherentes y comunes a todo servidor público independientemente de su función, jerarquía y modalidad laboral y las competencias comportamentales por nivel jerárquico.

Que mediante resolución interna No. 000881 del 4 de agosto de 2020, el Ministerio del Deporte modificó y adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de este Ministerio.

Que mediante resolución interna No. 000938 del 5 de agosto de 2022, el Ministro del Deporte modificó la Resolución No. 002359 del 3 de diciembre de 2019 que establece los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio del Deporte y se asignan sus funciones, la cual en su ARTÍCULO PRIMERO *suprime el Grupo Interno de Trabajo Gestión Financiera y Presupuestal, ubicado en la Secretaría General del Ministerio y a su vez, crear los Grupos Internos de Trabajo de Gestión Presupuestal y Gestión Contable, ubicados en la Secretaría General del Ministerio del Deporte.*

Que en atención a las modificaciones contenidas en el Artículo Primero de la resolución antes mencionada, se hace necesario ajustar el contenido funcional y de requisitos del GIT Gestión Presupuestal y el GIT Gestión Contable, por lo que resulta procedente adicionar al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Ministerio del Deporte, las respectivas fichas técnicas con funciones y perfiles de los siguientes empleos que conforman los GIT en mención.



MINISTERIO DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN No. 00105101 SEP 2022

Por la cual se adicionan unas fichas técnicas al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte, Resolución interna 0881 del 4 de agosto de 2020

GIT Gestión Presupuestal	
Profesional Especializado, código 2028, grado 23	
Profesional Especializado, código 2028, grado 18	
GIT Gestión Contable	
Profesional Especializado, código 2028, grado 22	
Profesional Especializado, código 2028, grado 18	
Profesional Especializado, código 2028, grado 12	
Profesional Universitario, código 2044, grado 11	

Que mediante correo electrónico del 26 de agosto del 2022 emitido del Despacho de la Ministra del Deporte a la Secretaría General, Grupo Interno de Trabajo Talento Humano, se realizó solicitud debidamente justificada que referencia las necesidades de mejora del servicio al interior del GIT Centro de Ciencias del Deporte - CCD de la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo; documento que hace parte de la memoria justificativa de la presente resolución.

Que mediante correo electrónico del 31 de agosto de 2022 emitido del Despacho del Ministro del Deporte (E), a la Secretaría General, Grupo Interno de Trabajo Talento, se realizó solicitud debidamente justificada que referencia las necesidades de incorporar unas disciplinas profesionales a las fichas de los siguientes empleos: Asesor, Código 1020, Grado 4 del Despacho de la Ministra del Deporte; Jefe de Oficina Asesora de Planeación, Código 1045, Grado 16; y Director Técnico, Código 0100, Grado 22, de la Dirección Técnica de Fomento y Desarrollo; documento que hace parte de la memoria justificativa de la presente resolución.

Que en atención a la solicitud realizada a través de los correos electrónicos antes relacionados y en virtud de los argumentos expuestos en los mismos, resulta procedente adicionar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Ministerio del Deporte, en el siguiente sentido:

- Ajustar el contenido funcional y de requisitos de un empleo en el Grupo Interno de Trabajo Centro de Ciencias del Deporte - CCD de la Dirección Técnica de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo; así como los núcleos básicos del conocimiento, propósito y funciones del empleo profesional Especializado, Código 2028, Grado 17, a ubicar en el Grupo Interno de Trabajo Centro de Ciencias del Deporte - CCD, de la Dirección Técnica Posicionamiento y Liderazgo Deportivo.
- Ajustar los requisitos de formación académica así como los núcleos básicos del conocimiento para los siguientes empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte: Asesor, código 1020, grado 4 del Despacho de la Ministra del Deporte; Jefe de Oficina Asesora, código 1045, grado 16 de la Oficina Asesora de Planeación; y Director Técnico, código 0100, grado 22, de la Dirección Técnica de Fomento y Desarrollo.

Que, en mérito de lo expuesto, el Secretario General encargado de las funciones del Despacho de la Ministra del Deporte,

RESUELVE:



MINISTERIO DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN No. 001051 01 SEP 2022

Por la cual se adicionan unas fichas técnicas al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte, Resolución interna 0881 del 4 de agosto de 2020

ARTÍCULO PRIMERO. Adicionar a la Resolución No. 000881 del 4 de agosto de 2020, “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de Ministerio del Deporte”, las siguientes fichas técnicas con sus respectivas funciones y perfiles a los empleos denominados Profesional Especializado, Código 2028, Grado 23 y Profesional Especializado, Código 2028, Grado 18 de la Secretaría General, Grupo Interno de Trabajo GIT Gestión Presupuestal, y a los empleos denominados Profesional Especializado, Código 2028, Grado 22, Profesional Especializado, Código 2028, Grado 18, Profesional Especializado, Código 2028, Grado 12 y Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11 de la Secretaría General, Grupo Interno de Trabajo GIT Gestión Contable:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	23
Número de cargos:	4
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del empleo	De carrera administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL	
SECRETARÍA GENERAL – GIT GESTIÓN PRESUPUESTAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Liderar y orientar la ejecución, análisis y control de la gestión presupuestal garantizando su registro y seguimiento en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación, de acuerdo con las normas legales vigentes aplicables a la materia y a las funciones asignadas a la dependencia.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Participar en el desarrollo de las políticas, planes y programas relacionados con el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre lideradas por el Ministerio, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales. 2. Establecer, proyectar y aplicar acciones presupuestales que deban adoptarse en la entidad en general y en la dependencia, en orden a la adecuada programación, ejecución y control del presupuesto de la Entidad. 3. Orientar, liderar y adelantar las actividades y estrategias en el área de trabajo para garantizar el cumplimiento de las normas y controles internos en materia presupuestal, así como las establecidas en los procesos y procedimientos que se desarrollan en el área. 4. Registrar y/o suscribir los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y los Registros Presupuestales del Compromiso en el aplicativo SIIF Nación, preparados por los funcionarios competentes de la dependencia de acuerdo con las normas, instrumentos y procedimientos vigentes. 5. Participar y orientar en la preparación del anteproyecto de presupuesto de gastos de funcionamiento de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos establecidos para tal fin. 6. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal y presentarlos a las dependencias ejecutoras de la Entidad, entes de Control y en general a quien los requiera.	



MINISTERIO DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN No. 00105101 SEP 2022

Por la cual se adicionan unas fichas técnicas al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte, Resolución interna 0881 del 4 de agosto de 2020

7. Participar, de acuerdo con los lineamientos de la Oficina Asesora de Planeación y la Dirección, en los proyectos de traslados y adiciones presupuestales, cuando sea necesario.
8. Gestionar las actividades relacionadas con el inicio y cierre de cada vigencia fiscal en materia presupuestal, de acuerdo con la normatividad y lineamientos establecidos.
9. Gestionar la constitución de las reservas presupuestales en el SIIF Nación o su equivalente, para ser ejecutadas en la vigencia respectiva y su cancelación de ser el caso, de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Atender y orientar a los clientes tanto internos como externos en materia presupuestal cuando sea requerido.
11. Realizar seguimiento a la distribución y ejecución del impuesto de cigarrillos, de acuerdo con las competencias asignadas y la normatividad vigente.
12. Proponer y diseñar los instrumentos y herramientas de trabajo para optimizar los procesos y procedimientos de la dependencia, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente en la materia.
13. Supervisar y hacer seguimiento a la ejecución de los contratos que se asignen dentro del ámbito de su competencia, teniendo en cuenta los instrumentos y herramientas institucionales y la normatividad vigente en la materia.
14. Elaborar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.
15. Asistir y participar en representación del Ministerio, en reuniones, concejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado.
16. Elaborar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.
17. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Deporte, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
18. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Estructura del Estado
- Estructura y funciones de la Entidad.
- Constitución Política de Colombia.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Planeación estratégica y gestión documental.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Conocimientos en Normas Contables.
- Estatuto Presupuestal Colombiano.
- Estatuto Tributario.
- Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF).
- Aspectos del Régimen de Contratación Estatal.
- Conocimientos en Contabilidad.
- Cadena presupuestal.
- Temas del Sistema Nacional del Deporte.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES



MINISTERIO DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN No. 001051 01 SEP 2022

Por la cual se adicionan unas fichas técnicas al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte, Resolución interna 0881 del 4 de agosto de 2020

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
> Aprendizaje continuo > Orientación a resultados > Orientación al usuario y al ciudadano > Compromiso con la organización > Trabajo en equipo > Adaptación al cambio	> Experticia profesional > Comunicación efectiva > Gestión de procedimientos > Instrumentación de decisiones > Trabajo en equipo y Colaboración > Creatividad e Innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento NBC en: • Administración (disciplinas académicas de administración financiera, administración de empresas y administración pública) • Contaduría Pública • Economía • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería administrativa y afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento NBC en: • Administración (disciplinas académicas de administración financiera, administración de empresas y administración pública) • Contaduría Pública • Economía • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería administrativa y afines. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO



MINISTERIO DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN No. 00105101 SEP 2022

Por la cual se adicionan unas fichas técnicas al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte, Resolución interna 0881 del 4 de agosto de 2020

Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	18
Número de cargos:	48
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del empleo	De carrera administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL	
SECRETARÍA GENERAL – GIT GESTIÓN PRESUPUESTAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Contribuir en el desarrollo de los procesos y procedimientos relacionados con la administración y gestión del presupuesto de la Entidad, garantizando la aplicación y permanente ejecución de los procedimientos acordes con la competencia del área de trabajo.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Participar en el desarrollo de las políticas, planes y programas relacionados con el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre lideradas por el Ministerio, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales. 2. Realizar las actividades relacionadas con la preparación, ejecución y cierre presupuestal de la Entidad, teniendo en cuenta el sistema financiero aplicado en la Entidad y la normatividad vigente en la materia. 3. Contribuir en la preparación y consolidación del anteproyecto de presupuesto de funcionamiento de la Entidad, de conformidad con las solicitudes realizadas y la normatividad vigente en la materia. 4. Realizar la conciliación de los saldos con las diferentes áreas involucradas en el proceso presupuestal, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia. 5. Adelantar el manejo de los módulos del Sistema financiero aplicado en la Entidad para la gestión financiera y presupuestal, garantizando el cumplimiento de los lineamientos y directrices institucionales. 6. Realizar asistencia profesional a los clientes internos y externos en el desarrollo de la gestión presupuestal, garantizando la atención efectiva y oportuna de las necesidades y solicitudes presentadas. 7. Realizar seguimiento a la distribución y ejecución del impuesto de cigarrillos, de acuerdo con las competencias asignadas y la normatividad vigente. 8. Participar, de acuerdo con los lineamientos de la Oficina Asesora de Planeación y la Secretaría General, en los proyectos de traslados y adiciones presupuestales, cuando sea necesario, así como preparar y presentar los informes sobre la ejecución presupuestal. 9. Supervisar y hacer seguimiento la ejecución de los contratos que se asignen dentro del ámbito de su competencia, teniendo en cuenta los instrumentos y herramientas institucionales y la normatividad vigente en la materia. 10. Elaborar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente. 11. Asistir y participar en representación del Ministerio, en reuniones, concejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado.	



MINISTERIO DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN No. 00105101 SEP 2022

Por la cual se adicionan unas fichas técnicas al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte, Resolución interna 0881 del 4 de agosto de 2020

12. Asistir a las capacitaciones, entrenamientos o eventos que en competencia a su cargo le sean asignados por la entidad.
13. Elaborar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.
14. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Deporte, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
15. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Estructura del Estado.
- Estructura y funciones de la Entidad.
- Constitución Política de Colombia.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Planeación estratégica y gestión documental.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Conocimientos en Normas Contables.
- Estatuto Presupuestal Colombiano.
- Estatuto Tributario.
- Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF).
- Aspectos del Régimen de Contratación Estatal.
- Conocimientos en Contabilidad.
- Cadena presupuestal.
- Temas del sistema Nacional del Deporte.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
➤ Aprendizaje continuo ➤ Orientación a resultados ➤ Orientación al usuario y al ciudadano ➤ Compromiso con la organización ➤ Trabajo en equipo ➤ Adaptación al cambio	➤ Aporte técnico-profesional ➤ Comunicación efectiva ➤ Gestión de procedimientos ➤ Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
---------------------	-------------



MINISTERIO DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN No. 00105101 SEP 2022

Por la cual se adicionan unas fichas técnicas al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte, Resolución interna 0881 del 4 de agosto de 2020

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento NBC en: • Contaduría pública • Economía • Administración (disciplinas académicas de administración financiera, administración de empresas y administración pública) Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: NBC en: • Contaduría pública • Economía • Administración (disciplinas académicas de administración financiera, administración de empresas y administración pública) Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	22
Número de cargos:	20
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del empleo	De carrera administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL	
SECRETARÍA GENERAL - GIT GESTIÓN CONTABLE	



MINISTERIO DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN No. 00105101 SEP 2022

Por la cual se adicionan unas fichas técnicas al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte, Resolución interna 0881 del 4 de agosto de 2020

III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Liderar y orientar las diferentes actividades del personal a su cargo, garantizando el cumplimiento de las tareas asignadas respecto a la planeación, análisis y formulación de procedimientos para el reconocimiento, registro y revelación de las operaciones financieras en los estados contables.
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
1. Participar en el desarrollo de las políticas, planes y programas relacionados con el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre lideradas por el Ministerio, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales 2. Realizar las labores y actividades requeridas para que los recursos financieros sean utilizados adecuadamente y orientados al cumplimiento de los propósitos institucionales. 3. Liderar las actividades y estrategias en el área de trabajo para garantizar el cumplimiento de las normas y controles internos en materia financiera y contable, que sean de ley y las determinadas por la Dirección General, la Secretaría General y/o la Oficina de Control Interno, así como las establecidas en los procesos y procedimientos que se desarrollan en el área. 4. Realizar seguimiento a la distribución y ejecución del impuesto de cigarrillos, de acuerdo con las competencias asignadas y la normatividad vigente. 5. Revisar los libros oficiales y auxiliares generados a través del sistema integrado de información financiera que permitan evaluación, verificar e interpretar la información financiera contable y de control de conformidad con las normas establecidas por la ley. 6. Aprobar la información contenida en las cuentas de contabilidad del Ministerio y, remitirla de acuerdo con los requerimientos de la Contaduría General de la Nación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. 7. Hacer el seguimiento al proceso de pago de las declaraciones tributarias a cargo del Ministerio a través de los sistemas o formatos establecidos para dar cumplimiento con las normas tributarias del orden nacional. 8. Participar en la elaboración del anteproyecto del Plan Anual de Caja del Ministerio, de conformidad con las pautas y orientaciones de la Dirección General del Tesoro del Ministerio de Hacienda. 9. Firmar y certificar los diferentes estados contables y financieros que tengan relación con el área, con sus correspondientes soportes, conciliaciones, ajustes y notas aclaratorias, de acuerdo con las disposiciones legales y fiscales establecidas. 10. Participar en los comités de saneamiento contable, sostenibilidad de la información contable y de inventarios, con el fin de registrar sus resultados en los estados financieros de la Entidad. 11. Atender y orientar a los clientes internos como externos en materia tributaria y contable cuando sea requerido. 12. Verificar, revisar y corregir y Aprobar cuando se requiera, los asientos contables de las obligaciones y/o derechos que adquiera el Ministerio, en los diferentes sistemas integrados de información del Ministerio y los asignados por el Ministerio de Hacienda y demás Entidades de gobierno y de control. 13. Supervisar y hacer seguimiento la ejecución de los contratos que se asignen dentro del ámbito de su competencia, teniendo en cuenta los instrumentos y herramientas institucionales y la normatividad vigente en la materia.



MINISTERIO DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN No. 00105101 SEP 2022

Por la cual se adicionan unas fichas técnicas al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte, Resolución interna 0881 del 4 de agosto de 2020

- 14. Elaborar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.
- 15. Asistir y participar en representación del Ministerio, en reuniones, concejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado.
- 16. Elaborar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.
- 17. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Deporte, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 18. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Estructura y funciones de la Entidad.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Cadena presupuestal.
- Normas Contables.
- Estatuto Presupuestal Colombiano.
- Estatuto Tributario.
- Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF).
- Aspectos del Régimen de Contratación Estatal.
- Conocimientos y Experiencia en Contabilidad.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
➤Aprendizaje continuo ➤ Orientación a resultados ➤ Orientación al usuario y al ciudadano ➤ Compromiso con la organización ➤ Trabajo en equipo ➤ Adaptación al cambio	➤ Experticia profesional ➤Comunicación efectiva ➤Gestión de procedimientos ➤Instrumentación de decisiones ➤Trabajo en equipo y Colaboración ➤Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Contaduría Pública	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	



MINISTERIO DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN No. 001051 01 SEP 2022

Por la cual se adicionan unas fichas técnicas al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte, Resolución interna 0881 del 4 de agosto de 2020

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	
ALTERNATIVAS	
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Contaduría Pública	Sesenta y uno (61) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	18
Número de cargos:	48
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del empleo	De carrera administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL	
SECRETARÍA GENERAL – GIT GESTIÓN CONTABLE	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Adelantar los procesos y procedimientos de planeación y análisis para el reconocimiento, registro y relevación de las operaciones financieras en los estados contables y financieros del Ministerio, de acuerdo con las normas de contabilidad pública, los lineamientos de la Dirección y Secretaría General.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
- Participar en el desarrollo de las políticas, planes y programas relacionados con el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre lideradas por el Ministerio, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales - Elaborar los estados financieros del Ministerio, de conformidad con las normas contables y financieras. - Verificar, revisar y corregir cuando se requiera, los asientos contables de las obligaciones y/o derechos que adquiera el Ministerio, en los diferentes sistemas integrados de información del Ministerio y los asignados por el Ministerio de Hacienda y demás Entidades de gobierno y de control - Realizar seguimiento a la distribución y ejecución del impuesto de cigarrillos, de acuerdo con las competencias asignadas y la normatividad vigente. - Adelantar el manejo de los módulos del Sistema financiero aplicado en la Entidad para la gestión financiera y contable, garantizando el cumplimiento de los lineamientos y directrices institucionales.	



MINISTERIO DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN No. 00105101 SEP 2022

Por la cual se adicionan unas fichas técnicas al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte, Resolución interna 0881 del 4 de agosto de 2020

6. Realizar soporte al desarrollo de los procesos de contratación adelantado por la Entidad en materia financiera y contable, de conformidad con la normatividad de contratación vigente. 7. Preparar, consolidar y mantener la información contable y financiera del Ministerio acorde con los lineamientos institucionales y las normas legales vigentes. 8. Preparar y remitir la información contable y financiera de acuerdo con los requerimientos de la Contaduría General de la Nación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para la presentación de los estados financieros contables y entes y órganos de control y fiscalización. 9. Firmar y certificar los diferentes estados contables y financieros que tengan relación con el área, con sus correspondientes soportes, conciliaciones, ajustes y notas aclaratorias, de acuerdo con las disposiciones legales y fiscales establecidas. 10. Supervisar y hacer seguimiento a la ejecución de los contratos que se asignen dentro del ámbito de su competencia, teniendo en cuenta los instrumentos y herramientas institucionales y la normatividad vigente en la materia. 11. Elaborar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente. 12. Asistir y participar en representación del Ministerio, en reuniones, concejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado. 13. Elaborar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas. 14. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Deporte, para el cumplimiento de los objetivos institucionales. 15. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES ➤ Estructura del Estado. ➤ Estructura y funciones de la Entidad. ➤ Constitución Política de Colombia. ➤ Plan Nacional de Desarrollo. ➤ Planeación estratégica y gestión documental. ➤ Sistema Integrado de Gestión. ➤ Conocimientos en Normas Contables. ➤ Estatuto Presupuestal Colombiano. ➤ Estatuto Tributario. ➤ Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF). ➤ Aspectos del Régimen de Contratación Estatal. ➤ Conocimientos en Contabilidad. ➤ Cadena presupuestal. ➤ Temas del sistema Nacional del Deporte.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES COMUNES POR NIVEL JERARQUICO	
Aprendizaje continuo ➤ Orientación a resultados ➤ Orientación al usuario y al ciudadano	➤ Aporte técnico-profesional ➤ Comunicación efectiva ➤ Gestión de procedimientos



MINISTERIO DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN No. 00105101 SEP 2022

Por la cual se adicionan unas fichas técnicas al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte, Resolución interna 0881 del 4 de agosto de 2020

➤ Compromiso con la organización ➤ Trabajo en equipo ➤ Adaptación al cambio	➤ Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Contaduría Pública. Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Contaduría Pública. Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	12
Número de cargos:	8
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del empleo	De carrera administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL	
SECRETARÍA GENERAL – GIT GESTIÓN CONTABLE	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Adelantar los trámites y labores requeridas para desarrollar los procesos y procedimientos relacionados con la Gestión Contable y Financiera, dirigido al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	



MINISTERIO DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN No. 00105101 SEP 2022

Por la cual se adicionan unas fichas técnicas al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte, Resolución interna 0881 del 4 de agosto de 2020

1. Participar en el desarrollo de las políticas, planes y programas relacionados con el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre lideradas por el Ministerio, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. Realizar los trámites requeridos para atender las obligaciones financieras de los proveedores de la Entidad, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales.
3. Adelantar el recibo de las cuentas por pagar del Ministerio, atendiendo oportunamente las necesidades y solicitudes presentadas.
4. Revisar las cuentas por pagar que se reciban al área de trabajo, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
5. Realizar los trámites relacionados con la generación de la obligación financiera en las cuentas por pagar del Ministerio, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales y la normativa vigente.
6. Realizar seguimiento a la distribución y ejecución del impuesto de cigarrillos, de acuerdo con las competencias asignadas y la normatividad vigente.
7. Efectuar la copia de los documentos producidos dentro del trámite de las cuentas por pagar del Ministerio, dirigido al cumplimiento de las normas de la seguridad y preservación de la información.
8. Supervisar y hacer seguimiento a la ejecución de los contratos que se asignen dentro del ámbito de su competencia, teniendo en cuenta los instrumentos y herramientas institucionales y la normatividad vigente en la materia.
9. Elaborar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.
10. Asistir y participar en representación del Ministerio, en reuniones, concejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado.
11. Elaborar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.
12. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Deporte, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
13. Preparar y mantener la información contable y financiera del Ministerio acorde con los lineamientos institucionales y las normas legales vigentes.
14. Realizar los asientos contables requeridos que adquiera el Ministerio, en los diferentes sistemas integrados de información del Ministerio y los asignados por el Ministerio de Hacienda y demás Entidades de gobierno y de control, para mantener la información contable actualizada.
15. Coadyuvar a la elaboración de los estados financieros del Ministerio, de conformidad con las normas contables y financieras.
16. Coadyuvar en la preparación y remisión de la información contable y financiera de acuerdo con los requerimientos de la Contaduría General de la Nación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para la presentación de los estados financieros contables y entes y órganos de control y fiscalización.
17. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES



MINISTERIO DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN No. 001051 01 SEP 2022

Por la cual se adicionan unas fichas técnicas al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte, Resolución interna 0881 del 4 de agosto de 2020

> Estructura y funciones de la Entidad. > Plan Nacional de Desarrollo. > Planeación estratégica y gestión documental. > Sistema Integrado de Gestión. > Cadena presupuestal. > Estatuto Presupuestal Colombiano. > Estatuto Tributario. > Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF). > Aspectos de la Contabilidad. > Temas del sistema Nacional del Deporte.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
> Aprendizaje continuo > Orientación a resultados > Orientación al usuario y al ciudadano > Compromiso con la organización > Trabajo en equipo > Adaptación al cambio	> Aporte técnico-profesional > Comunicación efectiva > Gestión de procedimientos > Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Contaduría Pública Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Contaduría Pública Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Treinta y uno (31) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
Número de cargos:	25



MINISTERIO DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN No. 001051 01 SEP 2022

Por la cual se adicionan unas fichas técnicas al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte, Resolución interna 0881 del 4 de agosto de 2020

Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del empleo	De carrera administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL	
SECRETARÍA GENERAL - GESTIÓN CONTABLE	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Participar en el desarrollo de los procesos y procedimientos relacionados con la gestión contable y financiera del Ministerio, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Participar en el desarrollo de las políticas, planes y programas relacionados con el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre lideradas por el Ministerio, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales. 2. Presentar la información relacionada con la gestión financiera y contable adelantada por el Ministerio, de conformidad con la normatividad vigente en la materia. 3. Realizar el registro de las operaciones financieras y contables adelantadas por el Ministerio, atendiendo oportunamente las necesidades y solicitudes presentadas. 4. Realizar las conciliaciones bancarias y asientos contables de las obligaciones y/o derechos que adquiera la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales. 5. Adelantar el manejo de los módulos del Sistema financiero aplicado en la Entidad para la gestión financiera y presupuestal, garantizando el cumplimiento de los lineamientos y directrices institucionales. 6. Supervisar y hacer seguimiento a la ejecución de los contratos que se asignen dentro del ámbito de su competencia, teniendo en cuenta los instrumentos y herramientas institucionales y la normatividad vigente en la materia. 7. Elaborar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente. 8. Asistir y participar en representación del Ministerio, en reuniones, concejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado. 9. Elaborar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas. 10. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Deporte, para el cumplimiento de los objetivos institucionales. 11. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato. 12. Preparar y mantener la información contable y financiera del Ministerio acorde con los lineamientos institucionales y las normas legales vigentes. 13. Realizar los asientos contables requeridos que adquiera el Ministerio, en los diferentes sistemas integrados de información del Ministerio y los asignados por el Ministerio de Hacienda y demás Entidades de gobierno y de control, para mantener	



MINISTERIO DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN No. 001051 01 SEP 2022

Por la cual se adicionan unas fichas técnicas al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte, Resolución interna 0881 del 4 de agosto de 2020

la información contable actualizada.	
14. Coadyuvar a la elaboración de los estados financieros del Ministerio, de conformidad con las normas contables y financieras.	
15. Coadyuvar en la preparación y remisión de la información contable y financiera de acuerdo con los requerimientos de la Contaduría General de la Nación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para la presentación de los estados financieros contables y entes y órganos de control y fiscalización.	
16. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
➤ Estructura y funciones de la Entidad. ➤ Plan Nacional de Desarrollo. ➤ Planeación estratégica y gestión documental. ➤ Sistema Integrado de Gestión. ➤ Cadena presupuestal. ➤ Estatuto Presupuestal Colombiano. ➤ Estatuto Tributario. ➤ Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF). ➤ Aspectos de la Contabilidad. ➤ Temas del sistema Nacional del Deporte.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
➤ Aprendizaje continuo ➤ Orientación a resultados ➤ Orientación al usuario y al ciudadano ➤ Compromiso con la organización ➤ Trabajo en equipo ➤ Adaptación al cambio	➤ Aporte técnico-profesional ➤ Comunicación efectiva ➤ Gestión de procedimientos ➤ Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento NBC en: • Contaduría pública • Economía • Administración (disciplinas académicas de administración financiera, administración de empresas y administración pública) Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.



MINISTERIO DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN No. 00105101 SEP 2022

Por la cual se adicionan unas fichas técnicas al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte, Resolución interna 0881 del 4 de agosto de 2020

ALTERNATIVAS	
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento NBC en: • Contaduría pública • Economía • Administración (disciplinas académicas de administración financiera, administración de empresas y administración pública) Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.

ARTÍCULO SEGUNDO. Adicionar a la Resolución No. 000881 del 4 de agosto de 2020, “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de Ministerio del Deporte”, la siguiente ficha técnica con sus respectivas funciones y perfiles correspondiente al empleo denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17 de la Dirección Técnica Posicionamiento y Liderazgo Deportivo, GIT Centro de Ciencias del Deporte – CCD.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	17
Número de cargos:	6
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del empleo	De carrera administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO - GIT CENTRO DE CIENCIAS DEL DEPORTE – CCD	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar, con criterios de calidad las actividades, aplicando los conocimientos propios de su profesión para contribuir de manera oportuna y efectiva con el desarrollo de las actividades que se requieran en materia de atención y preparación de deportistas, así como las capacitaciones e investigaciones en el área del deporte, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Participar en el desarrollo de las políticas, planes y programas relacionados con el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre	



MINISTERIO DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN No. 00105101 SEP 2022

Por la cual se adicionan unas fichas técnicas al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte, Resolución interna 0881 del 4 de agosto de 2020

- lideradas por el Ministerio en el ámbito de su competencia, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. Realizar el seguimiento de los planes, programas y proyectos en materia de preparación y asistencia deportiva a los usuarios internos y externos del centro, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales.
 3. Efectuar los procesos y procedimientos enfocados a la capacitación en temas relacionados con la preparación, adecuación y rendimiento deportivo de los usuarios internos y externos, promoviendo los buenos hábitos de salud y el permanente rendimiento deportivo.
 4. Toma y procesamiento de muestras biológicas, para la realización de controles bioquímicos, tanto del Centro de Ciencias del Deporte - CCD, como en los escenarios de entrenamiento y concentración a nivel nacional e internacional según se requiera.
 5. Efectuar valoraciones multidisciplinarias y controles biomédicos del entrenamiento tanto en laboratorio como campo, requeridas por las Federaciones Deportivas y otros órganos del Sistema Nacional del Deporte, para los deportistas seleccionados.
 6. Apoyar las investigaciones y estudios relacionados con el área deportiva, teniendo en cuenta los lineamientos y directrices institucionales.
 7. Prestar los servicios de asistencia y de soporte que se requieran en las competencias, entrenamientos, concentraciones tanto nacionales como internacionales, de acuerdo con el plan de entrenamiento y plan de acción biomédico
 8. Atender y realizar las valoraciones y controles a los usuarios externos e internos en temas de preparación, dirigido al mantenimiento de la salud y el incremento del rendimiento deportivo.
 9. Actualizar el sistema de información que permitan mantener al día la base de datos de centro de ciencias del deporte de conformidad con la normatividad vigente.
 10. Supervisar y hacer seguimiento a la ejecución de los contratos que se asignen dentro del ámbito de su competencia, teniendo en cuenta los instrumentos y herramientas institucionales y la normatividad vigente en la materia.
 11. Apoyar el diseño de los instrumentos y herramientas de trabajo para optimizar los procesos y procedimientos del área de trabajo, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales.
 12. Elaborar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.
 13. Participar en los eventos nacionales e internacionales en temas relacionados con el área de desempeño
 14. Asistir y participar en representación del Ministerio, en reuniones, concejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado.
 15. Elaborar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.



MINISTERIO DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN No. 001051 01 SEP 2022

Por la cual se adicionan unas fichas técnicas al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte, Resolución interna 0881 del 4 de agosto de 2020

16. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Deporte, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	
17. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
➤ Estructura y funciones de la Entidad. ➤ Constitución Política de Colombia. ➤ Sistema integrado de gestión. ➤ Normatividad para transporte y manipulación de muestras biológicas. ➤ Sistema Nacional del Deporte relacionado con el sector. ➤ Plan Nacional de Desarrollo. ➤ Planeación estratégica y gestión documental. ➤ Conocimientos básicos de control biomédico del entrenamiento ➤ Funciones y estructura del Sistema Nacional del deporte y su normatividad. ➤ Régimen de Contratación Estatal. ➤ Conocimientos de inglés.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
➤ Aprendizaje continuo ➤ Orientación a resultados ➤ Orientación al usuario y al ciudadano ➤ Compromiso con la organización ➤ Trabajo en equipo ➤ Adaptación al cambio	➤ Aporte técnico-profesional ➤ Comunicación efectiva ➤ Gestión de procedimientos ➤ Instrumentación de decisiones.
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento NBC en: Bacteriología, Bacteriología y Laboratorio Clínico. Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico del	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.



MINISTERIO DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN No. 00105101 SEP 2022

Por la cual se adicionan unas fichas técnicas al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte, Resolución interna 0881 del 4 de agosto de 2020

conocimiento NBC en: Bacteriología, Bacteriología y Laboratorio Clínico.	
Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	

ARTÍCULO TERCERO. Adicionar a la Resolución No. 000881 del 4 de agosto de 2020, “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de Ministerio del Deporte”, una disciplina profesional al núcleo básico del conocimiento, correspondiente a la ficha técnica del empleo denominado Asesor, código 1020, grado 4 del Despacho de la Ministra del Deporte; la cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asesor
Denominación del empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	04
Número de cargos:	2
Dependencia:	Despacho del Ministro
Cargo del jefe inmediato:	Ministro del Deporte
Naturaleza del empleo	De Libre Nombramiento y Remoción
II. ÁREA FUNCIONAL	
DESPACHO DEL MINISTRO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar, asistir y apoyar en la formulación de políticas, planes programas y proyectos del Ministerio, para cumplir con la misión institucional.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
- Participar en el desarrollo de las políticas, planes y programas relacionados con el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre lideradas por el Ministerio, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales. - Asesorar en la formulación de las políticas públicas, planes, programas y proyectos desarrollados por el Ministerio y asesorar en el seguimiento a las áreas en los temas de su competencia. - Asesorar en la coordinación, ejecución y seguimiento del impacto de las políticas, los planes, acciones y programas propios del Ministerio, promoviendo estrategias para la adopción y aplicación de metodologías y herramientas de políticas públicas. - Aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y control de los programas, planes, programas y acciones que deba adelantar el Ministerio. - Absolver consultas, prestar asistencia técnica y emitir conceptos en lo relacionado con las competencias del Ministerio, coordinando con las distintas dependencias, asegurando que las áreas generaren información oportuna y confiable.	



MINISTERIO DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN No. 001051 01 SEP 2022

Por la cual se adicionan unas fichas técnicas al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte, Resolución interna 0881 del 4 de agosto de 2020

6. Aprobar y suscribir los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente. 7. Asistir y participar en representación del Ministerio, en reuniones, concejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado. 8. Aprobar y suscribir los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas. 9. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Deporte, para el cumplimiento de los objetivos institucionales. 10. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con las demás funciones.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
➤ Estructura y administración del Estado ➤ Principios de Planeación y Gestión Estratégica ➤ Normatividad relacionada con la legislación deportiva ➤ Sistema Nacional del Deporte. ➤ Políticas relacionadas con la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
➤ Aprendizaje continuo ➤ Orientación a resultados ➤ Orientación al usuario y al ciudadano ➤ Compromiso con la organización ➤ Trabajo en equipo ➤ Adaptación al cambio	➤ Confiabilidad técnica ➤ Creatividad e innovación ➤ Iniciativa ➤ Construcción de relaciones ➤ Conocimiento del entorno
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Educación; Deportes; Educación Física y Recreación; Administración; Economía; Contaduría Pública; Derecho y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Arquitectura; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Ambiental y Afines.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.



MINISTERIO DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN No. 001051 01 SEP 2022

Por la cual se adicionan unas fichas técnicas al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte, Resolución interna 0881 del 4 de agosto de 2020

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	
ALTERNATIVAS	
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Educación; Deportes; Educación Física y Recreación; Administración; Economía; Contaduría Pública; Derecho y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Arquitectura; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Ambiental y Afines. Titulo de posgrado en la modalidad de especialización en areas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley	Un (1) mes de experiencia profesional relacionada.

ARTÍCULO CUARTO. Adicionar a la Resolución No. 000881 del 4 de agosto de 2020, “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de Ministerio del Deporte”, una disciplina profesional al núcleo básico del conocimiento y funciones correspondientes a la ficha técnica del empleo denominado Jefe de Oficina Asesora, código 1045, grado 16 de la Oficina Asesora de Planeación; la cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asesor
Denominación del empleo:	Jefe de Oficina Asesora de Planeación
Código:	1045
Grado:	16
Número de cargos:	1
Dependencia:	Oficina Asesora de Planeación
Cargo del jefe inmediato:	Ministro
Naturaleza del empleo	De Libre Nombramiento y Remoción
II. ÁREA FUNCIONAL	
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	



MINISTERIO DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN No. 00105101 SEP 2022

Por la cual se adicionan unas fichas técnicas al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte, Resolución interna 0881 del 4 de agosto de 2020

Realizar el diseño, ejecución, asesoría, control y evaluación de los planes, programas, proyectos y actividades técnicas y administrativas de planeación del Ministerio y del Sistema Nacional del Deporte, garantizando la correcta aplicación de normas y procedimientos vigentes y contribuir al desarrollo y cumplimiento de la misión, políticas, objetivos y metas institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la formulación de las políticas, planes y programas relacionados con el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre lideradas por el Ministerio, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. Diseñar y coordinar el proceso de Planeación del Ministerio, en los aspectos técnicos, económicos y administrativos
3. Definir los lineamientos y criterios para la formulación, el Plan de Desarrollo Sectorial, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, los Planes Estratégicos y de acción, el Plan Operativo Anual y Plurianual, los Planes de Desarrollo Administrativo Sectorial e Institucional, en coordinación con las demás dependencias de la Entidad y del Sector y someterlos a aprobación del Ministro.
4. Definir los lineamientos y criterios para el seguimiento a la ejecución presupuestal de los planes, programas y proyectos del Ministerio y del Sector Administrativo en concordancia con las normas y procedimientos establecidos.
5. Diseñar los instrumentos y herramientas de verificación del cumplimiento de los planes, programas y proyectos de las Entidades del sector, en concordancia con la política pública sectorial y los planes de desarrollo
6. Diseñar los instrumentos y herramientas de verificación del cumplimiento de los planes, programas y proyectos del Ministerio, de acuerdo con el Plan de Desarrollo.
7. Consolidar y presentar a la Dirección, los informes de seguimiento a los planes, programas y proyectos de las Entidades del sector, para la toma de decisiones e implementación de políticas y estrategias.
8. Consolidar y presentar a la Dirección, los informes de seguimiento a los planes, programas y proyectos de la Entidad para la toma de decisiones e implementación de políticas y estrategias
9. Elaborar en coordinación con las dependencias competentes el anteproyecto de presupuesto y adelantar las acciones requeridas para su incorporación en el Presupuesto General de la Nación.
10. Consolidar y presentar la programación presupuestal plurianual del Ministerio y de las Entidades del sector para someterlas a consideración del Ministro.
11. Asesorar a las dependencias del Ministerio en la elaboración de los proyectos de inversión.
12. Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal y viabilizar las modificaciones presupuestales del Ministerio y de las Entidades del Sector ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Ministerio Nacional de Planeación.
13. Consolidar y preparar los informes que deban presentarse en forma periódica a los organismos del estado y demás agentes externos, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.



MINISTERIO DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN No. 001051 01 SEP 2022

Por la cual se adicionan unas fichas técnicas al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte, Resolución interna 0881 del 4 de agosto de 2020

14. Dirigir, asesorar y coordinar la implementación y desarrollo del Sistema Integrado de Gestión Institucional con el fin de hacer eficiente y eficaz la gestión Institucional. 15. Planificar, mantener y hacer control de la gestión de los procesos y procedimientos del Ministerio de acuerdo con las normas establecidas. 16. Asesorar al Ministro en las modificaciones de la estructura organizacional de la Entidad y de las demás Entidades del Sector y formular las recomendaciones pertinentes que propendan por su modernización. 17. Aprobar y suscribir los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente. 18. Asistir y participar en representación del Ministerio, en reuniones, concejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o delegado. 19. Aprobar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas. 20. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Deporte, para el cumplimiento de los objetivos institucionales. 21. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
➤ Estructura y funciones de la Entidad. ➤ Constitución Política de Colombia. ➤ Plan Nacional de Desarrollo. ➤ Planeación estratégica. ➤ Estructura del Estado. ➤ Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. ➤ Gestión de indicadores. ➤ Gestión de Proyectos. ➤ Políticas públicas estatales. ➤ Diseño y aplicación de modelos de evaluación de gestión. ➤ Gestión del conocimiento e innovación.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
➤ Aprendizaje continuo ➤ Orientación a resultados ➤ Orientación al usuario y al ciudadano ➤ Compromiso con la organización ➤ Trabajo en equipo ➤ Adaptación al cambio	➤ Visión estratégica ➤ Liderazgo efectivo ➤ Planeación ➤ Toma de decisiones ➤ Gestión del desarrollo de las personas ➤ Pensamiento Sistémico ➤ Resolución de conflictos
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA



MINISTERIO DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN No. 00105101 SEP 2022

Por la cual se adicionan unas fichas técnicas al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte, Resolución interna 0881 del 4 de agosto de 2020

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Derecho y afines; Economía; Contaduría Pública; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Administración; Sociología, Trabajo Social y Afines Titulo de postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley. Ó Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Derecho y afines; Economía; Contaduría Pública; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Administración; Sociología, Trabajo Social y Afines. Titulo de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada. Ó Sesenta y uno (61) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Derecho y afines; Economía; Contaduría Pública; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Administración; Sociología, Trabajo Social y Afines. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Ochenta y cinco (85) meses de experiencia profesional relacionada.

ARTÍCULO QUINTO. Adicionar a la Resolución No. 000881 del 4 de agosto de 2020, “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias



MINISTERIO DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN No. 00105101 SEP 2022

Por la cual se adicionan unas fichas técnicas al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte, Resolución interna 0881 del 4 de agosto de 2020

Laborales de Ministerio del Deporte”, una disciplina profesional al núcleo básico del conocimiento y funciones correspondientes a la ficha técnica del empleo denominado Director Técnico, código 0100, grado 22, de la Dirección Técnica de Fomento y Desarrollo.; la cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Directivo
Denominación del empleo:	Director Técnico
Código:	0100
Grado:	22
Número de cargos:	4
Dependencia:	Dirección de Fomento y Desarrollo
Cargo del jefe inmediato:	Viceministro
Naturaleza del empleo	De Libre Nombramiento y Remoción
II. ÁREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar, coordinar, proponer y evaluar la formulación, ejecución, difusión, implementación y seguimiento de las Políticas Públicas que le sean asignadas a su área o a sus procesos.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Participar en el desarrollo de las políticas, planes y programas relacionados con el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre lideradas por el Ministerio, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales. 2. Proponer 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. 3. Proponer Políticas Públicas del deporte estudiantil, social comunitario, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre para su práctica y disfrute. 4. 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. 5. Proponer 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. 6. Proponer 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. 7. Fomentar y reglamentar las prácticas y el reconocimiento del deporte social comunitario en sus diversas manifestaciones. 8. Reglamentar e implementar, los planes, programas y proyectos de formación deportiva a través de escuelas deportivas y recreativas a nivel nacional.	



MINISTERIO DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN No. 00105101 SEP 2022

Por la cual se adicionan unas fichas técnicas al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte, Resolución interna 0881 del 4 de agosto de 2020

9. Coordinar la difusión, el conocimiento, la enseñanza del deporte y la recreación mediante el fomento de escuelas deportivas para la formación y perfeccionamiento de los practicantes y cuidar la práctica deportiva en la edad escolar.
10. Establecer programas y proyectos a nivel territorial, que estimulen la inclusión de la actividad física regular en los hábitos y estilos de vida saludable.
11. Proponer políticas que impulsen y fortalezcan el Sistema Nacional del Deporte en su modalidad estudiantil, a través del deporte escolar y el deporte universitario.
12. Promover y coordinar las competencias deportivas estudiantiles a nivel territorial y nacional.
13. Coordinar con el Ministerio de Educación Nacional la formulación y el desarrollo de políticas y programas de educación física en los currículos escolares.
14. Proponer programas que establezcan jornadas complementarias de deporte, la actividad física y la recreación, en coordinación con las autoridades competentes.
15. Proponer 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.
16. Proponer programas de conservación de la memoria del Sistema Nacional del Deporte, la recreación, la actividad física y la educación física.
17. Aprobar y suscribir los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.
18. Asistir y participar en representación del Ministerio, en reuniones, concejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado.
19. Aprobar y suscribir los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.
20. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Deporte, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
21. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Estructura y funciones de la Entidad.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Conocimientos generales en normatividad de recreación, actividad física y aprovechamiento del tiempo libre.
- Conocimientos generales del Sistema Nacional del Deporte.
- Conocimientos generales en políticas públicas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
➤ Aprendizaje continuo ➤ Orientación a resultados ➤ Orientación al usuario y al ciudadano ➤ Compromiso con la organización	➤ Visión estratégica ➤ Liderazgo efectivo ➤ Planeación ➤ Toma de decisiones



MINISTERIO DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN No. 001051 01 SEP 2022

Por la cual se adicionan unas fichas técnicas al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte, Resolución interna 0881 del 4 de agosto de 2020

➤ Trabajo en equipo ➤ Adaptación al cambio	➤ Gestión del desarrollo de las personas ➤ Pensamiento Sistémico ➤ Resolución de conflictos
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Educación; Deportes, Educación Física y Recreación; Administración; Derecho y afines; Economía; Contaduría Pública. Titulo de postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley. Ó Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Educación; Deportes, Educación Física y Recreación; Administración; Derecho y afines; Economía; Contaduría Pública. Titulo de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada. Ó Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Educación; Deportes, Educación Física y Recreación; Administración; Derecho y afines; Economía; Contaduría Pública. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Noventa y seis (96) meses de experiencia profesional relacionada.

ARTÍCULO SEXTO. El GIT de Talento Humano entregará en el momento de la posesión a cada funcionario copia de las funciones y competencias determinadas en el Manual de Funciones para el respectivo empleo y cuando el funcionario sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de funciones o cuando mediante la adopción o modificación del Manual se afecten las establecidas. Los jefes inmediatos responderán



MINISTERIO DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN No. 00105101 SEP 2022

Por la cual se adicionan unas fichas técnicas al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte, Resolución interna 0881 del 4 de agosto de 2020

por la orientación del empleado en el cumplimiento de sus funciones.

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

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

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

ARTÍCULO NOVENO. Comunicar a través de la Intranet y correo electrónico institucional, el contenido de la presente Resolución.

ARTÍCULO DÉCIMO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y adiciona en lo pertinente las disposiciones contenidas en la Resolución No.000881 de 2020.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

FABIO ALBERTO ALZATE CARREÑO

Secretario General del Ministerio del Deporte encargado de las funciones del Despacho de la Ministra del Deporte

Revisó	Javier Hernando Salinas Vargas - Asesor Despacho de la Ministra.	17
Revisó	Magda Yolima Amaya Arévalo - Abogada Contratista Secretaria General	3/3
Revisó:	Lennys Solano H. - Contratista GIT Talento Humano	4/3
Proyecto:	Moisés Alonso R. - Contratista GIT Talento Humano	2