

REPÚBLICA DE COLOMBIA



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

RESOLUCIÓN No. 000875 DE 07 JUN 2013

"Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los 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 (E) DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA
RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE
-COLDEPORTES

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas mediante el decreto 4183 de 2011 y en cumplimiento de lo dispuesto en los Decretos 2539 y 2772 de 2005;

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 2772 de 2005 señala que la adopción, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo respectivo, de acuerdo con el manual general.

Que mediante Decreto 4965 del 30 de Diciembre de 2011, se estableció la planta de personal del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – Coldeportes.

Que mediante Resolución 1926 del 06 de diciembre de 2012, se estableció el manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, para los empleos de la Planta de Personal del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – Coldeportes.

Que mediante Resolución 0782 del 28 de mayo de 2013, se crearon los Grupos Internos de Trabajo de la entidad,

Que se hace necesario adicionar la Resolución 1926 del 06 de diciembre de 2012, para asignar funciones a algunos de los empleos que hacen parte de los Grupos Internos de Trabajo creados, ajustar perfiles y competencias que guardan relación con las funciones establecidas en el decreto de estructura del Departamento, para que los mismos respondan a los requerimientos y necesidades actuales de la Entidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adicionar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, así:

Página 1 de 29

lp2



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000875 DE 07 JUN 2013

Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la Planta de Personal del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES –

JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACION- GRADO 16	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	ASESOR
Denominación del Empleo:	JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACION
Código:	1045
Grado:	16
No. de cargos:	1
Dependencia:	OFICINA ASESORA DE PLANEACION
Cargo del Jefe Inmediato	DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO

ÁREA: OFICINA ASESORA DE PLANEACION
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Realizar el diseño, ejecución, asesoría, control y evaluación de los planes, programas, proyectos y actividades técnicas y administrativas de planeación del Departamento Administrativo 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

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Diseñar y coordinar el proceso de Planeación del Departamento Administrativo, en los aspectos técnicos, económicos y administrativos
2. 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 Director
3. Definir los lineamientos y criterios para el seguimiento a la ejecución presupuestal de los planes, programas y proyectos del Departamento y del Sector Administrativo en concordancia con las normas y procedimientos establecidos
4. Diseñar los instrumentos y herramientas de verificación del cumplimiento de los planes, programas y proyectos de las entidades del sector, en concordancia con el Plan Decenal y los Planes de Desarrollo
5. Diseñar los instrumentos y herramientas de verificación del cumplimiento de los planes, programas y proyectos del Departamento Administrativo, de acuerdo con el Plan de Desarrollo
6. 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.
7. 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
8. Diseñar un sistema de Indicadores que permita evaluar la gestión, el producto y el impacto del sector, en concordancia con el Plan Decenal y el Plan de Desarrollo
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 Departamento y de las entidades del sector para someterlas a consideración del Director.
11. Asesorar a las dependencias del Departamento en la elaboración de los proyectos de inversión y viabilizarlos.
12. Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal y viabilizar las modificaciones presupuestales del Departamento y de las entidades del Sector ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento 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.
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 Departamento de acuerdo con las normas establecidas
16. Asesorar al Director del Departamento acerca 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. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000875 DE 07 JUN 2013

Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la Planta de Personal del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES –

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

las demás funciones y el área de desempeño

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. El proceso de Planeación del Departamento Administrativo, se diseña y se coordina en los aspectos técnicos, económicos y administrativos
2. 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, se definen en coordinación con las demás dependencias de la entidad y del Sector y son sometidos a aprobación del Director
3. Los lineamientos y criterios para el seguimiento a la ejecución presupuestal de los planes, programas y proyectos del Departamento y del Sector Administrativo, son definidos en concordancia con las normas y procedimientos establecidos
4. Los instrumentos y herramientas de verificación del cumplimiento de los planes, programas y proyectos de las entidades del sector, se diseñan en concordancia con el Plan Decenal y los Planes de Desarrollo
5. Los instrumentos y herramientas de verificación del cumplimiento de los planes, programas y proyectos del Departamento Administrativo, se diseñan de acuerdo con el Plan de Desarrollo
6. Los informes de seguimiento a los planes, programas y proyectos de las entidades del sector, se consolidan y son presentados a la Dirección para la toma de decisiones e implementación de políticas y estrategias.
7. Los informes de seguimiento a los planes, programas y proyectos de la entidad se consolidan y son presentados a la Dirección para la toma de decisiones e implementación de políticas y estrategias
8. El sistema de indicadores que permita evaluar la gestión, el producto y el impacto del sector, se diseña en concordancia con el Plan Decenal y el Plan de Desarrollo
9. El anteproyecto de presupuesto, se elabora en coordinación con las dependencias competentes y se adelantan las acciones requeridas para su incorporación en el Presupuesto General de la Nación.
10. La programación presupuestal plurianual del Departamento y de las entidades del sector, se consolidan y presentan para someterlas a consideración del Director.
11. Las dependencias del Departamento y del Sector Administrativo son asesoradas en la elaboración de los proyectos de inversión y viabilizarlos.
12. A la ejecución presupuestal, se le realiza el seguimiento y se viabilizan las modificaciones presupuestales del Departamento y de las entidades del Sector ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación.
13. Los informes que deban presentarse en forma periódica a los organismos del estado y demás agentes externo, se consolidan y preparan de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.
14. La implementación y desarrollo del Sistema Integrado de gestión Institucional se dirige, se asesora y se coordina con el fin de hacer eficiente y eficaz la gestión Institucional.
15. La gestión de los procesos y procedimientos del Departamento, se planifica, mantiene y controla de acuerdo con la normatividad establecida
16. Al Director del Departamento, se asesora en las modificaciones de la estructura organizacional de la entidad y de las demás entidades del Sector y se formulan las recomendaciones pertinentes que propendan por su modernización.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas sobre planeación y Presupuesto General de la Nación
2. Plan Nacional de Desarrollo y Planes Sectoriales
3. Metodologías para la identificación, formulación, seguimiento y evaluación de proyectos, emanados del Departamento Nacional de Planeación
4. Diseño y aplicación de modelos de evaluación de la gestión
5. Disposiciones sobre gestión de calidad en el Sector Público
6. Metodologías para la formulación de proyectos
7. Herramientas ofimáticas

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000875 DE 07 JUN 2013

Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la Planta de Personal del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES –

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Clientes internos y externos.
Entidades públicas

VII. EVIDENCIAS

1. Dependencias de la entidad y del sector asesoradas en la formulación de Planes y programas
2. Lineamientos y criterios definidos
3. Plan de desarrollo institucional, programación y consolidación del plan de inversiones formulados
4. Banco de proyectos dirigido y evaluado
5. Anteproyecto de presupuesto elaborado
6. Sistema de indicadores diseñado
7. Sistema integrado de gestión Institucional desarrollado e implementado
8. Manuales de procesos y procedimientos dirigidos, asesorados y presentados
9. Informes periódicos a otras entidades consolidados y presentados
10. Informes al Director sobre avance y estado de las actividades de la dependencia

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa, Ingeniería de Sistemas, Administración de Empresas, Derecho, Administración Pública, Administración Financiera, Economía, Contaduría Pública, Comercio Internacional, título de postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con el cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentarios de la ley . Ó Título profesional Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa, Ingeniería de Sistemas, Administración de Empresas, Derecho, Administración Pública, Administración Financiera, Economía, Contaduría Pública, Comercio Internacional, título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con el cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentarios de la ley.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada Ó Sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada.

IX. ALTERNATIVA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa, Ingeniería de Sistemas, Administración de Empresas, Derecho, Administración Pública, Administración Financiera, Economía, Contaduría Pública, Comercio Internacional. Tarjeta profesional en los casos reglamentarios de la ley.	Ochenta y cinco (85) meses de experiencia profesional relacionada.

X. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (COMUNES Y POR NIVEL)

Competencias Comunes:
Orientación a resultados
Orientación al usuario y al ciudadano

lpz



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000875 DE 07 JUN 2013

Por la cual se adiciona el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la Planta de Personal del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES –

X. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (COMUNES Y POR NIVEL)

Transparencia
Compromiso con la organización

Competencias por Nivel:
Experticia
Conocimiento del entorno
Construcción de relaciones
Iniciativa

PROFESIONAL ESPECIALIZADO- GRADO 21

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	21
No. de cargos:	11
Dependencia:	DIRECCION DE RECURSOS Y HERRAMIENTAS DEL SISTEMA
Cargo del Jefe Inmediato	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN INMEDIATA

ÁREA: DIRECCION DE RECURSOS Y HERRAMIENTAS DEL SISTEMA - Investigación

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, organizar y ejecutar los planes, programas y proyectos relacionados con el área de acuerdo la normatividad vigente y los parámetros técnicos establecidos.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Establecer los criterios y lineamientos para la investigación relacionada con el deporte, la recreación, la actividad física y la educación física, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes sobre la materia.
2. Establecer las líneas de investigación en deporte, recreación, actividad física y aprovechamiento del tiempo libre, de acuerdo con las políticas establecidas por la entidad.
3. Diseñar los instrumentos técnicos y normativos requeridos para la implementación de las políticas públicas de investigación del Sistema Nacional del Deporte, utilizando aplicativos y tecnologías de la información
4. Diseñar e implementar el sistema de indicadores de gestión que permita medir y evaluar la dinámica del Sistema Nacional del Deporte.
5. Establecer los lineamientos de seguimiento y monitoreo para el cumplimiento de los requisitos de los proyectos de cofinanciación presentados por los entes territoriales, de conformidad con las normas establecidas.
6. Administrar el sistema de indicadores de gestión del Sistema Nacional del Deporte, con el propósito de realizar el seguimiento de las metas de cumplimiento establecidas por la entidad.
7. Participar en la implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión integral de la dependencia, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos
8. Liderar la ejecución de los procesos y procedimientos propios del área de desempeño, en función de los objetivos y metas fijadas en los planes de acción de la dependencia.
9. Las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. Los criterios y lineamientos para la investigación relacionada con el deporte, la recreación, la actividad física y la educación física, se establecen de conformidad con lo establecido en las normas vigentes sobre la materia.
2. Los procedimientos para la recolección de la información y actualización del sistema de registro único nacional, se establecen de acuerdo con las normas y políticas establecidas.
3. El Sistema de Indicadores de gestión, se diseñan e implementan para medir y evaluar la dinámica del Sistema Nacional del Deporte.
4. La implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Integral de la



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000875 DE 07 JUN 2013

Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la Planta de Personal del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES –

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

dependencia, se lidera de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estructura del estado
2. Metodologías para la identificación, formulación y seguimiento de proyectos
3. Conocimiento en sistemas de gestión
4. Conocimientos en herramientas ofimáticas

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

- Clientes internos y externos.
- Entidades públicas

VII. EVIDENCIAS

1. Instrumentos técnicos y normativos formulados
2. Procedimientos establecidos
3. Planes sectoriales elaborados.
4. Organismos del Sistema Nacional del Deporte asistidos y atendidos oportunamente
5. Criterios de cofinanciación de proyectos establecidos
6. Registro de actividades de conformidad con los procedimientos, guías, protocolos e instructivos del área.

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en Licenciatura en Educación Física, Recreación y Deporte, Administración Deportiva, Profesional en Ciencias del Deporte y la Recreación, Administración de Empresas, Comercio Internacional, Administración Pública, Ingeniería Industrial. Tarjeta profesional en los casos reglamentarios de la ley. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

IX. ALTERNATIVA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en Licenciatura en Educación Física, Recreación y Deporte Administración Deportiva, Profesional en Ciencias del Deporte y la Recreación, Administración Empresas, Comercio Internacional, Administración Pública, Ingeniería Industrial. Tarjeta profesional en los casos reglamentarios de la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada.

X. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (COMUNES Y POR NIVEL)

Competencias Comunes:
Orientación a resultados
Orientación al usuario y al ciudadano
Transparencia
Compromiso con la organización

Competencias por Nivel:
Aprendizaje continuo
Experticia profesional
Trabajo en equipo y colaboración

[Firma]



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000875 DE 07 JUN 2013

Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la Planta de Personal del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES –

X. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (COMUNES Y POR NIVEL)

Creatividad e Innovación

CON PERSONAL A CARGO: Liderazgo de grupos de trabajo y toma de decisiones

PROFESIONAL ESPECIALIZADO- GRADO 21

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	21
No. de cargos:	11
Dependencia:	DIRECCION DE RECURSOS Y HERRAMIENTAS DEL SISTEMA
Cargo del Jefe Inmediato	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN INMEDIATA

ÁREA: DIRECCION DE RECURSOS Y HERRAMIENTAS DEL SISTEMA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Analizar, desarrollar y promover proyectos y programas para el área, de acuerdo a la normatividad vigentes y parámetros técnicos establecidos.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar la formulación de los instrumentos requeridos para la implementación de las políticas públicas del Sistema Nacional del Deporte, en concordancia con las normas vigentes.
2. Orientar a los entes territoriales en la elaboración de los planes sectoriales del deporte, recreación y educación física, de conformidad con la ley orgánica respectiva, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo.
3. Brindar asistencia y apoyo a los entes territoriales en la elaboración de los planes sectoriales del deporte, recreación y educación física, de conformidad con la ley orgánica respectiva y con base en los planes de los entes territoriales, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo.
4. Brindar asistencia y apoyo en la implementación de los procesos para la presentación de los proyectos de cofinanciación de los entes territoriales del deporte y la recreación y organizaciones que los desarrollen, en concordancia con el plan decenal y el plan nacional de desarrollo.
5. Participar en la elaboración de los criterios generales de cofinanciación de los proyectos formulados por el Sistema Nacional del Deporte, en concordancia con el plan decenal y el plan nacional de desarrollo
6. Realizar los estudios e investigaciones que sean necesarias para preparar los proyectos de ley y demás normatividad relacionados con los objetivos de la Dirección de Recursos y Herramientas.
7. Liderar la ejecución de los procesos y procedimientos propios del área de desempeño, en función de los objetivos y metas fijadas en los planes de acción de la dependencia
8. Participar en la implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión integral de la dependencia, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
9. Apoyar la elaboración de instrumentos requeridos para el desarrollo de actividades, proyectos, eventos y actividades de desarrollo competitivo, recreativo y de aprovechamiento del tiempo libre, son realizados de conformidad con el plan decenal, el plan nacional de desarrollo y las políticas de los organismos internacionales sobre la materia.
10. Las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. La formulación de los instrumentos requeridos para la implementación de las políticas públicas del Sistema Nacional del Deporte, se realizan en concordancia con las normas vigentes.
2. Los entes territoriales en la elaboración de los Planes Sectoriales del Deporte, Recreación y Educación física, son orientados de conformidad con la ley orgánica respectiva, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo.
3. A los entes territoriales, se les coordina en la elaboración de los planes sectoriales del deporte, recreación y educación física, de conformidad con la ley orgánica respectiva y con base en los planes de los entes territoriales, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo
4. La implementación de los procesos para la presentación de los proyectos de cofinanciación de



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. **000875** DE **07 JUN 2013**

Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la Planta de Personal del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES –

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

los entes territoriales del deporte y la recreación y organizaciones que los desarrollen, se promueve en concordancia con el plan decenal y el plan nacional de desarrollo.

5. En la elaboración los criterios generales de cofinanciación de los proyectos formulados por el Sistema Nacional del Deporte, se participa en concordancia con el plan Decenal y el Plan Nacional de Desarrollo.

6. Los instrumentos requeridos para el desarrollo de actividades, proyectos, eventos y actividades de desarrollo competitivo, recreativo y de aprovechamiento del tiempo libre, son realizados de conformidad con el plan Decenal, el Plan Nacional de Desarrollo y las políticas de los organismos internacionales sobre la materia.

7. Los estudios e investigaciones que sean necesarias para preparar los proyectos de ley y demás normatividad relacionados con los objetivos de la Dirección de Recursos y Herramientas, son realizados de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos

8. La ejecución de los procesos y procedimientos propios del área de desempeño, son liderados en función de los objetivos y metas fijadas en los planes de acción de la dependencia

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estructura y organización del estado

2. Plan Nacional de Desarrollo.

3. Normas que regulan el deporte y el Sistema Nacional del Deporte.

4. Conocimientos en herramientas ofimáticas

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

• Clientes internos y externos.

• Entidades públicas

VII. EVIDENCIAS

1. Informes periódicos de gestión

2. Estudios e investigaciones preparados para soportar proyectos normativos

3. Actas de reuniones

4. Requerimientos y solicitudes atendidas oportunamente.

5. Registro de actividades de conformidad con los procedimientos, guías, protocolos e instructivos del área.

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Profesional en, Licenciatura en Educación Física, Derecho, Administración de Empresas, Comercio Internacional, Administración Pública, Comercio Internacional, Economía, Contaduría, Administración Deportiva, Profesional en Cultura Física, Deporte, Actividad Física, Recreación, Ingeniería Industrial. Tarjeta profesional en los casos reglamentarios de la ley. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

IX. ALTERNATIVA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Profesional en, Licenciatura en Educación Física, Derecho, Administración de Empresas, Comercio Internacional, Administración Pública, Comercio Internacional, Economía, Contaduría, Administración Deportiva, Profesional en	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada.

[Firma]



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000875 DE 07 JUN 2013

Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la Planta de Personal del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES –

IX. ALTERNATIVA

Cultura Física, Deporte, Actividad Física, Recreación, Ingeniería Industrial
Tarjeta profesional en los casos reglamentarios de la ley.

X. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (COMUNES Y POR NIVEL)

Competencias Comunes:
Orientación a resultados
Orientación al usuario y al ciudadano
Transparencia
Compromiso con la organización

Competencias por Nivel:
Aprendizaje continuo
Experticia profesional
Trabajo en equipo y colaboración
Creatividad e innovación

CON PERSONAL A CARGO: liderazgo de grupos de trabajo y toma de decisiones

PROFESIONAL ESPECIALIZADO- GRADO 18

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	18
No. de cargos:	48
Dependencia:	DIRECCION DE RECURSOS Y HERRAMIENTAS DEL SISTEMA
Cargo del Jefe Inmediato	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN INMEDIATA

AREA: DIRECCION DE RECURSOS Y HERRAMIENTAS DEL SISTEMA - Infraestructura

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Estudiar, evaluar y conceptuar técnicamente los proyectos de infraestructura deportiva, recreativa, de la actividad física y del aprovechamiento del tiempo libre, para contribuir al cumplimiento de las condiciones de confort, seguridad, calidad y competitividad, que los escenarios deportivos requieren.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar a la Dirección de Recursos y Herramientas, en la formulación de la política de infraestructura deportiva, recreativa, de la actividad física y del aprovechamiento del tiempo libre.
2. Brindar asistencia técnica, desde su formación profesional, para la formulación y evaluación de proyectos de inversión en Infraestructura deportiva, recreativa, de la actividad física y del aprovechamiento del tiempo libre, a los organismos del Sistema Nacional del Deporte.
3. Capacitar a los entes Departamentales, Distritales y Municipales del Deporte y la Recreación, en la formulación de proyectos de inversión en materia de infraestructura deportiva, recreativa, de la actividad física y del aprovechamiento del tiempo libre.
4. Evaluar la factibilidad de los proyectos de infraestructura presentados por los entes territoriales, en concordancia con los lineamientos técnicos y normativos establecidos por la entidad
5. Orientar y asesorar técnicamente, desde su formación profesional, la elaboración de los diseños de infraestructura deportiva que estructuren los entes y organismos del Sistema Nacional del Deporte y las demás entidades que tengan iniciativas al respecto de los niveles Nacional, Departamental, Distrital y Municipal.
6. Adelantar los estudios y análisis que se requieran para el diseño, formulación y estructuración de los criterios técnicos, con base en las normas técnicas propias de cada actividad deportiva expedidas por las federaciones deportivas nacionales e internacionales en materia de infraestructura deportiva y recreativa, y divulgarlas.
7. Participar en el estudio y apoyo técnico en la preparación de los pliegos de condiciones y de la evaluación de propuestas, en los procesos de licitación y/o concursos de méritos que adelante la entidad y/o por solicitud de los entes que conforman el Sistema Nacional del Deporte en materia de



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000875 DE 07 JUN 2013

Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la Planta de Personal del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES –

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

infraestructura deportiva.

8. Estudiar, evaluar y conceptuar, desde su formación profesional, los proyectos arquitectónicos y de ingeniería para la construcción, mejoramiento y adecuación de los escenarios deportivos, recreativos, de la actividad física y del aprovechamiento del tiempo libre.

9. Desarrollar las funciones de supervisión de convenios y/o contratos, cuando para ello se le designe.

10. Adelantar las actividades necesarias para mantener actualizado el censo e inventario de escenarios deportivos, recreativos, de la actividad física y del aprovechamiento del tiempo libre.

11. Elaborar informes estadísticos, de resultados y demás relacionados con la gestión de la dependencia, de acuerdo a los requerimientos internos o para las instancias que corresponda.

12. Atender, de ser asignado, los derechos de petición y solicitudes de los organismos de control dentro de los términos legales correspondientes.

13. 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. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. Proyectos de infraestructura deportiva asistidos técnicamente acorde con las necesidades, requerimientos y políticas del sector.

2. Informe de convenios interadministrativos sobre obras de infraestructura elaborados y presentados de manera oportuna y que garanticen la adecuada inversión de los recursos en el sector.

3. Apoyo para el registro de la información estadística de los convenios en infraestructura deportiva y recreativa presentados de manera técnica y efectiva.

4. Proyectos del sector en materia de infraestructura deportiva y recreativa asesorados en su elaboración de manera técnica y acorde con las normas y procedimientos adoptados.

5. Asistencia y capacitación técnica sobre proyectos de infraestructura deportiva y recreativa, brindadas de manera técnica, que garanticen la aplicación de las normas y procedimientos adoptados.

6. Política de infraestructura deportiva y recreativa, presentada y asistida, dentro del marco normativo y técnico sobre la materia.

7. Criterios técnicos en materia de infraestructura deportiva y recreativas, diseñados y estructurados con base en las normas técnicas propias de cada disciplina deportiva y son debidamente divulgadas.

8. Actualización de las normas vigentes de la dependencia relacionadas con el área de desempeño, son recopiladas permitiendo su consulta y aplicación.

9. Los entes Departamentales, Distritales y Municipales del Deporte y la Recreación, son capacitados en la formulación de proyectos de inversión en materia de infraestructura deportiva, recreativa, de la actividad física y del aprovechamiento del tiempo libre.

10. Los pliegos de condiciones y evaluación de propuestas, en procesos de contratación que adelante la entidad en materia de infraestructura deportiva, cuentan con la asistencia y apoyo técnico del Grupo Interno de Trabajo de Infraestructura.

11. Se cuenta con el censo e inventario de escenarios deportivos, recreativos, de la actividad física y del aprovechamiento del tiempo libre, debidamente actualizado.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos de infraestructura deportiva

2. Metodologías para la identificación, formulación, evaluación y seguimiento de proyectos

3. Conocimientos en herramientas ofimáticas

4. Conocimiento en sistemas de gestión

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

• Clientes internos y externos.

• Entidades públicas

VII. EVIDENCIAS

1. Instrumentos técnicos y normativos elaborados

2. Proyectos de infraestructura evaluados

3. Instrumentos técnicos y normativos formulados

4. Procedimientos establecidos



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000875 DE 07 JUN 2013

Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la Planta de Personal del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES –

5. Registro de actividades de conformidad con los procedimientos, guías, protocolos e instructivos del área.

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en Ingeniería Civil, Arquitectura. Tarjeta profesional en los casos reglamentarios de la ley. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.

IX. ALTERNATIVA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en Ingeniería Civil, Arquitectura. Tarjeta profesional en los casos reglamentarios de la ley.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.

X. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (COMUNES Y POR NIVEL)

Competencias Comunes:
Orientación a resultados
Orientación al usuario y al ciudadano
Transparencia
Compromiso con la organización

Competencias por Nivel:
Aprendizaje continuo
Experticia profesional
Trabajo en equipo y colaboración
Creatividad e innovación

CON PERSONAL A CARGO: Liderazgo de grupos de trabajo y toma de decisiones

PROFESIONAL ESPECIALIZADO- GRADO 18

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	18
No. de cargos:	48
Dependencia:	DIRECCION DE RECURSOS Y HERRAMIENTAS DEL SISTEMA
Cargo del Jefe Inmediato	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN INMEDIATA

ÁREA: DIRECCION DE RECURSOS Y HERRAMIENTAS DEL SISTEMA – Investigación

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Promover estudios e investigaciones para apoyar los proyectos y programas adelantados para la misión del Departamento, evaluando la normatividad y reglamentación relacionada con los programas y proyectos de competencia del área de trabajo.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en el diseño de los instrumentos requeridos para la implementación de las políticas públicas de investigación del Sistema Nacional del Deporte, utilizando aplicativos y tecnologías de la información
2. Desarrollar los criterios y lineamientos para la investigación relacionada con el deporte, la recreación, la actividad física y la educación física, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes sobre la materia.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000875 DE 07 JUN 2013

Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la Planta de Personal del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES –

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

3. Participar en la implementación del Sistema de Información de Registro Único Nacional, del Sistema Nacional del Deporte, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos
4. Hacer seguimiento a la aplicación de los procedimientos para la recolección de la información y actualización del Sistema de Registro Único Nacional, de acuerdo con las normas y políticas establecidas.
5. Llevar a cabo la ejecución de los procesos y procedimientos propios del área de desempeño, en función de los objetivos y metas fijadas en los planes de acción de la dependencia.
6. Realizar la supervisión e interventoría de los contratos que le sean asignados, presentando los informes periódicos del caso
7. Participar en el desarrollo y ejecución del Plan de Acción de la dependencia, en concordancia con el Plan Estratégico establecido por la entidad.
8. Las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. En el diseño de los instrumentos técnicos y normativos requeridos para la implementación de las políticas públicas de investigación del Sistema Nacional del Deporte, se participa utilizando aplicativos y tecnologías de la información.
2. Los criterios y lineamientos para la investigación relacionada con el deporte, la recreación, la actividad física y la educación física, se desarrollan de conformidad con lo establecido en las normas vigentes sobre la materia.
3. En la implementación del Sistema de Información del Registro Único Nacional, del Sistema Nacional del Deporte, se participa de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.
4. A la aplicación de los procedimientos para la recolección de la información y actualización del Sistema de Registro Único Nacional, se le hace seguimiento de acuerdo con las normas y políticas establecidas.
5. La ejecución de los procesos y procedimientos propios del área de desempeño, se llevan a cabo en función de los objetivos y metas fijadas en los planes de acción de la dependencia.
6. La supervisión e interventoría de los contratos que le sean asignados, se realiza presentando los informes periódicos del caso.
7. En el desarrollo y ejecución del Plan de Acción de la dependencia, se participa y es concordante con el Plan Estratégico establecido por la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estructura del estado
2. Legislación deportiva
3. Políticas públicas
4. Conocimiento en sistemas de gestión
5. Conocimientos en herramientas ofimáticas
6. Metodologías para la identificación, formulación, evaluación y seguimiento de proyectos

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

- Clientes internos y externos.
- Entidades públicas

VII. EVIDENCIAS

1. Instrumentos técnicos y normativos elaborados
2. Instrumentos técnicos y normativos formulados
3. Procedimientos establecidos
4. Sistemas de información implementados
5. Organismos del Sistema Nacional del Deporte Certificados y Acreditados
6. Registro de actividades de conformidad con los procedimientos, guías, protocolos e instructivos del área.

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

EXPERIENCIA

MBV



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000875 DE 07 JUN 2013

Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la Planta de Personal del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES –

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en, Licenciatura en Educación Física, Licenciatura en Educación Básica con énfasis en Educación Física, Recreación y Deportes, Licenciado en Educación Física, Recreación y Deporte(s) Licenciatura en Ciencias de la Educación, Deporte y Recreación, Licenciatura en Ciencias del Deporte, Licenciatura en Deporte, Profesional en Ciencias del Deporte; Profesional en Ciencias del Deporte y la Educación Física, Administración Deportiva, Profesional en Ciencias del Deporte y la Recreación, Comercio Internacional, Administración Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial. Tarjeta profesional en los casos reglamentarios de la ley. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.
--	--

IX. ALTERNATIVA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en, Licenciatura en Educación Física, Licenciatura en Educación Básica con énfasis en Educación Física, Recreación y Deportes, Licenciado en Educación Física, Recreación y Deporte(s) Licenciatura en Ciencias de la Educación, Deporte y Recreación, Licenciatura en Ciencias del Deporte, Licenciatura en Deporte, Profesional en Ciencias del Deporte; Profesional en Ciencias del Deporte y la Educación Física, Administración Deportiva, Profesional en Ciencias del Deporte y la Recreación, Comercio Internacional, Administración Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial Tarjeta profesional en los casos reglamentarios de la ley.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.

X. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (COMUNES Y POR NIVEL)

Competencias Comunes: Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la organización Competencias por Nivel: Aprendizaje continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y colaboración Creatividad e innovación CON PERSONAL A CARGO: Liderazgo de grupos de trabajo y toma de decisiones

PROFESIONAL ESPECIALIZADO- GRADO 18

I. IDENTIFICACIÓN



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000875 DE 17 JUN 2013

Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la Planta de Personal del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES –

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	18
No. de cargos:	48
Dependencia:	DIRECCION DE RECURSOS Y HERRAMIENTAS DEL SISTEMA
Cargo del Jefe Inmediato	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN INMEDIATA

ÁREA: DIRECCION DE RECURSOS Y HERRAMIENTAS DEL SISTEMA - Juegos y Eventos

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar estudios e investigaciones para apoyar los proyectos y programas adelantados con la misión del Departamento, evaluando la normatividad y reglamentación relacionada con los programas y proyectos de competencia del área de trabajo.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar los procedimientos para la evaluación de los planes y programas de estímulo y fomento del sector presentados por los entes territoriales, con el propósito de definir fuentes de financiación de los proyectos que de ello se deriven.
2. Orientar en la elaboración de los Planes Sectoriales del Deporte, Recreación y Educación física, de conformidad con la ley orgánica respectiva y con base en los planes de los entes territoriales, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo.
3. Participar en el desarrollo y ejecución del Plan de Acción de la dependencia, en concordancia con el Plan Estratégico establecido por la entidad.
4. Diseñar los lineamientos técnicos, administrativos y financieros que deberán cumplir los juegos y eventos deportivos que realicen los entes del Sistema Nacional del Deporte, de acuerdo con las políticas de la entidad y de los organismos internacionales.
5. Promover estrategias orientadas al fortalecimiento de los procesos de organización de juegos y eventos deportivos que respondan a las necesidades de la organización y permitan la adecuada toma de decisiones.
6. Realizar en conjunto con las entidades de Sistema Nacional del Deporte las actividades para el desarrollo de los juegos y eventos deportivos de carácter nacional, de acuerdo con las políticas establecidas por la entidad.
7. Llevar a cabo ejecución de los procesos y procedimientos propios del área de desempeño, en función de los objetivos y metas fijadas en los planes de acción de la dependencia.
8. Realizar la supervisión e interventoría de los contratos que le sean asignados, presentando los informes periódicos del caso.
9. Las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. Los procedimientos para la evaluación de los planes y programas de estímulo y fomento del sector presentados por los entes territoriales, se efectúan con el propósito de definir fuentes de financiación de los proyectos que de ello se deriven.
2. La elaboración de los Planes Sectoriales del Deporte, Recreación y Educación física, son orientados de conformidad con la ley orgánica respectiva y con base en los planes de los entes territoriales, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo.
3. En el desarrollo y ejecución del Plan de Acción de la dependencia, se participa en concordancia con el Plan Estratégico establecido por la entidad.
4. Los lineamientos técnicos, administrativos y financieros que deberán cumplir los juegos y eventos deportivos que realicen los entes del Sistema Nacional del Deporte, se diseñan de acuerdo con las políticas de la entidad y de los organismos internacionales.
5. Las estrategias orientadas al fortalecimiento de los procesos de organización de juegos y eventos deportivos, se orientan con el fin de que respondan a las necesidades de la organización y permitan la adecuada toma de decisiones.
6. Las actividades para el desarrollo de los juegos y eventos deportivos de carácter nacional, se realizan en conjunto con las entidades de Sistema Nacional del Deporte de acuerdo con las políticas establecidas por la entidad.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000875 DE 07 JUN 2013

Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la Planta de Personal del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES –

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

7. La ejecución de los procesos y procedimientos propios del área de desempeño, se llevan a cabo en función de los objetivos y metas fijadas en los planes de acción de la dependencia.
8. La supervisión e interventoría de los contratos que le sean asignados, se realiza presentando los informes periódicos del caso, conforme a la norma y al manual de contratación de la entidad

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas que regulan el deporte y el Sistema Nacional del Deporte.
2. Metodologías para la identificación, formulación y seguimiento de proyectos
3. Diseño y aplicación de modelos de evaluación de la gestión
4. Conocimiento en Sistemas de Gestión
5. Conocimientos en herramientas ofimáticas

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

- Clientes internos y externos.
- Entidades públicas

VII. EVIDENCIAS

1. Instrumentos técnicos y normativos formulados
2. Procedimientos elaborados e implementados
3. Planes sectoriales del deporte, recreación y educación física elaborados
4. Organismos del Sistema Nacional del Deporte asistidos y atendidos oportunamente
5. Plan de acción desarrollado y ejecutado
6. Estrategias para la formulación de juegos y eventos diseñadas
7. Registro de actividades de conformidad con los procedimientos, guías, protocolos e instructivos del área.

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Contaduría Pública, Administración Deportiva, Economía, Finanzas, Comercio Internacional, Licenciatura en Educación Física, Licenciatura en Educación Básica con énfasis en Educación Física, Recreación y Deportes, Licenciado en Educación Física, Recreación y Deporte(s), Licenciatura en Ciencias del Deporte, Licenciatura en Deporte, Profesional en Ciencias del Deporte; Profesional en Ciencias del Deporte y la Recreación, Profesional en Ciencias del Deporte y la Educación Física, Profesional en Deporte, Ingeniería Civil, Arquitectura. Tarjeta profesional en los casos reglamentarios de la ley. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.

IX. ALTERNATIVA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Contaduría Pública, Administración Deportiva, Economía, Finanzas, Comercio Internacional, Licenciado en Educación Física, Licenciatura en Educación Básica con énfasis en Educación	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000875 DE 07 JUN 2013

Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la Planta de Personal del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES –

IX. ALTERNATIVA

Física, Recreación y Deportes Licenciado en Educación Física, Recreación y Deporte(s), Licenciatura en Ciencias del Deporte, Licenciatura en Deporte, Profesional en Ciencias del Deporte; Profesional en Ciencias del Deporte y la Recreación, Profesional en Ciencias del Deporte y la Educación Física, Profesional en Deporte, Ingeniería Civil, Arquitectura.
Tarjeta profesional en los casos reglamentarios de la ley.

X. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (COMUNES Y POR NIVEL)

Competencias Comunes:
Orientación a resultados
Orientación al usuario y al ciudadano
Transparencia
Compromiso con la organización

Competencias por Nivel:
Aprendizaje continuo
Experticia profesional
Trabajo en equipo y colaboración
Creatividad e innovación

CON PERSONAL A CARGO: Liderazgo de grupos de trabajo y toma de decisiones

PROFESIONAL ESPECIALIZADO- GRADO 18

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	18
No. de cargos:	48
Dependencia:	DIRECCION DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO
Cargo del Jefe Inmediato	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN INMEDIATA

ÁREA: DIRECCION DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicación especializada de los conocimientos propios de su formación profesional en su quehacer organizacional, así como la aplicación de los procedimientos que permitan la optimización de los recursos físicos, humanos, técnicos y financieros, destinados al cumplimiento de las metas institucionales a cargo de la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar los procesos y procedimientos correspondientes a la dependencia, en relación con los objetivos y las metas establecidas.
2. Efectuar la revisión contable y financiera, de los aportes entregados por COLDEPORTES, a través de los convenios/contratos celebrados con las entidades de los sectores públicos y privados e informar las observaciones al funcionario responsable, de conformidad con lo establecido en los procesos y procedimientos implementados por COLDEPORTES y lo estipulado en las normatividad Colombiana.
3. Hacer seguimiento y actualización sobre el estado de los convenios/contratos suscritos para cada vigencia, manteniendo informado al Director de la dependencia.
4. Apoyar en la elaboración de los manuales para la financiación y/o cofinanciación de los entes departamentales y distrito capital, que sean generados por la Dirección.
5. Participar en la elaboración de los indicadores y sistemas de análisis que permitan verificar, hacer



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000875 DE 07 JUN 2013

Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la Planta de Personal del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES –

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- seguimiento y medir el avance de los programas, proyectos y las actividades desarrolladas por el área a la que pertenece.
6. Apoyar en la elaboración de los informes y demás solicitudes que sean requeridas por las otras dependencias de la entidad, con el fin de dar respuesta a los entes de control.
 7. Participar en el desarrollo y evaluación del plan estratégico institucional, el plan de acción de la dependencia y los planes individuales que son tomados como base para llevar a cabo la evaluación del desempeño.
 8. Elaborar el PAC de la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo, de conformidad con las directrices impartidas por la Oficina Asesora de Planeación y el Grupo Interno de Trabajo de Tesorería de la entidad.
 9. Participar en la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad en el área de desempeño y en la implementación de acciones de mejora.
 10. Apoyar en la elaboración de los informes estadísticos, de resultados y demás relacionados con la gestión de la dependencia, de acuerdo a los requerimientos internos o para las instancias que corresponda.
 11. Responder por los bienes y recursos entregados para el ejercicio de las funciones, por su uso adecuado y por el mantenimiento del inventario de los mismos.
 12. 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. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. Los modelos y estrategias de coordinación con las entidades del gobierno nacional y con las entidades y organismos del Sistema Nacional del Deporte, permiten la adecuada implementación y el desarrollo de políticas y programas a cargo del Departamento.
2. Los lineamientos para la celebración de convenios/contratos con las diferentes entidades del sector público, privado, nacionales o extranjeras facilitan su ejecución y desarrollo.
3. La revisión contable y financiera, permitirá que la información presentada por los contratistas / convenientes, se ajuste a lo establecido en los estudios previos y el convenio, lo cual permite garantizar que los recursos fueron orientados a los propósitos planteados por la Dependencia y la Entidad.
4. El seguimiento y actualización que se realice a los convenios suscritos, brindará información oportuna al director de la dependencia para la toma de decisiones
5. La elaboración de los informes solicitados por las dependencias de la entidad o para otras entidades, permitirá dar información coherente y ajustada a los procedimientos establecidos por la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan Nacional de desarrollo
2. Normatividad vigente del sector deporte
3. Formulación, diseño, administración y evaluación de proyectos.
4. Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
5. Estatuto Tributario.
6. Normas y principios de contabilidad aceptados en Colombia.
7. Manejo de herramientas ofimática (word, excel, etc)

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Clientes internos y externos.
Entidades públicas

VII. EVIDENCIAS

1. Documentos de política pública y temas relacionados
2. Informes periódicos de gestión
3. Lineamientos para la celebración y desarrollo de convenios y contratos
4. Modelos y estrategias de coordinación entre organismos públicos y privados
5. Reportes de seguimiento a los convenios.

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. **000875** DE 07 JUN 2013

Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la Planta de Personal del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES –

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Profesional en Contaduría Pública, Administración Financiera, Economía, Finanzas. Tarjeta profesional y Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.

IX. ALTERNATIVA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Profesional en Contaduría Pública, Administración Financiera, Administración de Empresas, Economía, Finanzas. Tarjeta profesional.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.

X. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (COMUNES Y POR NIVEL)
Competencias Comunes: Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la organización Competencias por Nivel: Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y Colaboración Creatividad e Innovación CON PERSONAL A CARGO: Liderazgo de grupos de trabajo y toma de decisiones

PROFESIONAL ESPECIALIZADO- GRADO 17	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	17
No. de cargos:	6
Dependencia:	DIRECCION DE RECURSOS Y HERRAMIENTAS DEL SISTEMA
Cargo del Jefe Inmediato	QUIÉN EJERZA LA SUPERVISIÓN INMEDIATA

ÁREA: DIRECCION DE RECURSOS Y HERRAMIENTAS DEL SISTEMA – Infraestructura
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Estudiar, evaluar y conceptuar técnicamente los proyectos de infraestructura deportiva, recreativa, de la actividad física y del aprovechamiento del tiempo libre de los escenarios del país, para contribuir al cumplimiento de las condiciones de confort, seguridad, calidad y competitividad, que los escenarios deportivos requieran.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Apoyar a la Dirección de Recursos y Herramientas del Sistema del Departamento, en la formulación de la política de Infraestructura deportiva, recreativa, de la actividad física y del aprovechamiento del tiempo libre. 2. Evaluar la factibilidad de los proyectos de infraestructura presentados por los entes territoriales, en concordancia con los lineamientos técnicos y normativos establecidos por la entidad. 3. Brindar asistencia técnica, desde su formación profesional, para la formulación y evaluación de proyectos de inversión en Infraestructura deportiva, recreativa, de la actividad física y del aprovechamiento del tiempo libre, a los organismos del Sistema Nacional del Deporte. 4. Capacitar a los entes Departamentales, Distritales y Municipales del Deporte y la Recreación en la formulación de proyectos de inversión en materia de infraestructura deportiva, recreativa, de la



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000875 DE 07 JUN 2013

Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la Planta de Personal del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES –

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

actividad física y del aprovechamiento del tiempo libre.

5. Orientar y asesorar técnicamente, desde su formación profesional, la elaboración de los diseños de infraestructura deportiva que estructuren los entes y organismos del Sistema Nacional del Deporte y las demás entidades que tengan iniciativas al respecto del nivel Nacional, Departamental, Distrital y Municipal.
6. Adelantar los estudios y análisis que se requieran para el diseño, formulación y estructuración de los criterios técnicos, con base en las normas técnicas propias de cada actividad deportiva expedidas por las federaciones deportivas nacionales en materia de infraestructura deportiva y recreativa, y divulgarlas
7. Participar en el estudio y apoyo técnico en la preparación de los pliegos de condiciones y de la evaluación de propuestas, en los procesos de licitación y/o concursos de méritos que adelante la entidad y/o por solicitud de los entes que conforman el Sistema Nacional del Deporte en materia de infraestructura deportiva.
8. Estudiar, evaluar y conceptuar, desde su formación profesional, los proyectos arquitectónicos y de ingeniería para la construcción, mejoramiento y adecuación de los escenarios deportivos, recreativos, de la actividad física y del aprovechamiento del tiempo libre.
9. Mantener actualizado el compendio de las normas vigentes relacionadas con las funciones del área.
10. Desarrollar las funciones de supervisión de convenios y/o contratos, cuando para ello se le designe.
11. Custodiar y responder por la documentación y almacenamiento de la información inherente a las labores encomendadas.
12. Adelantar las actividades necesarias para mantener actualizado el censo e inventario de escenarios deportivos, recreativos, de la actividad física y del aprovechamiento del tiempo libre.
13. 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. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. Proyectos de infraestructura deportiva asesorados técnicamente acorde con las necesidades, requerimientos técnicos y políticas del sector.
2. Informe de convenios interadministrativos sobre obras de infraestructura elaborados y presentados de manera oportuna y que garanticen la adecuada inversión de los recursos en el sector.
3. Registro estadístico de los convenios en infraestructura presentados de manera técnica y efectiva.
4. Proyectos del sector en materia de infraestructura asesorados en su elaboración de manera técnica y acorde con las normas y procedimientos adoptados.
5. Asistencia y capacitación técnica sobre proyectos de infraestructura, brindadas de manera técnica, que garanticen la aplicación de las normas y procedimientos adoptados.
6. Política de infraestructura deportiva y recreativa, presentada y asistida, dentro del marco normativo y técnico sobre la materia.
7. Criterios técnicos en materia de infraestructura deportiva y recreativa, diseñados y estructurados con base en las normas técnicas propias de cada disciplina deportiva y son debidamente divulgadas
8. Actualización de las normas vigentes de la dependencia relacionadas con el área de desempeño, son recopiladas permitiendo su consulta y aplicación.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Metodologías para la identificación, formulación y seguimiento de proyectos
2. Diseño y aplicación de modelos de evaluación
3. Conocimiento en Sistemas de Gestión
4. Conocimientos en herramientas ofimáticas

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

- Clientes internos y externos.
- Entidades públicas

VII. EVIDENCIAS

1. Proyectos de infraestructura evaluados
2. Registro de actividades de conformidad con los procedimientos, guías, protocolos e instructivos



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. **000875** DE **07 JUN 2013**

Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la Planta de Personal del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES –

del área.

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Profesional en Ingeniería Civil, Arquitectura. Tarjeta profesional en los casos reglamentarios de la ley. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo	Veintidos (22) meses de experiencia profesional relacionada.

IX. ALTERNATIVA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Profesional en Ingeniería Civil, Arquitectura. Tarjeta profesional en los casos reglamentarios de la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.

X. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (COMUNES Y POR NIVEL)

Competencias Comunes:
Orientación a resultados
Orientación al usuario y al ciudadano
Transparencia
Compromiso con la organización

Competencias por Nivel:
Aprendizaje continuo
Experticia profesional
Trabajo en equipo y colaboración
Creatividad e innovación

PROFESIONAL ESPECIALIZADO- GRADO 17

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	17
No. de cargos:	6
Dependencia:	DIRECCION DE RECURSOS Y HERRAMIENTAS DEL SISTEMA
Cargo del Jefe Inmediato	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN INMEDIATA

ÁREA: DIRECCION DE RECURSOS Y HERRAMIENTAS DEL SISTEMA – Investigación

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicación especializada de sus conocimientos propios de su formación profesional en el quehacer organizacional para apoyar los procesos del área bajo lineamientos y normas que apliquen en la entidad

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Llevar a cabo la ejecución de los procesos y procedimientos propios del área de desempeño, en función de los objetivos y metas fijadas en los planes de acción de la dependencia.
2. Realizar el seguimiento y monitoreo al cumplimiento de los requisitos de los proyectos de cofinanciación presentados por los entes territoriales, de conformidad con las normas establecidas.
3. Verificar el cumplimiento de los requisitos para la certificación de los entes territoriales que integran el Sistema Nacional del Deporte, en concordancia con las normas y procedimientos establecidas
4. Hacer seguimiento a la implementación del sistema de indicadores de gestión que permita medir y

[Firma]



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000875 DE 07 JUN 2013

Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la Planta de Personal del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES –

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

evaluar la dinámica del Sistema Nacional del Deporte.

5. Participar en el desarrollo y ejecución del Plan de Acción de la dependencia, en concordancia con el Plan Estratégico establecido por la entidad.

6. Realizar la supervisión e interventoría de los contratos que le sean asignados, presentando los informes periódicos del caso.

7. Participar en la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Integral de la dependencia, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos

8. Verificar el cumplimiento de la implementación del Sistema de Información de Registro Único Nacional, del Sistema Nacional del Deporte, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos

9. Hacer el seguimiento a los indicadores, establecidos en el Sistema de Información de Registro Único Nacional, de acuerdo las metas trazadas por la entidad.

10. Las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. La ejecución de los procesos y procedimientos propios del área de desempeño, se llevan a cabo en función de los objetivos y metas fijadas en los planes de acción de la dependencia.

2. El cumplimiento de los requisitos para la Certificación de los entes territoriales que integran el Sistema Nacional del Deporte, es verificado en concordancia con las normas y procedimientos establecidas

3. A la implementación del sistema de indicadores de gestión, se le hace el seguimiento de tal forma que permita medir y evaluar la dinámica del Sistema Nacional del Deporte.

4. En el desarrollo y ejecución del Plan de Acción de la dependencia, se participa de acuerdo con el Plan Estratégico establecido por la entidad.

5. En la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Integral de la dependencia, se participa y se realiza de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos

6. La implementación del Sistema de Información de Registro Único Nacional, del Sistema Nacional del Deporte, se verifica su cumplimiento con las políticas y procedimientos establecidos

7. A los indicadores establecidos en el Sistema de Información de Registro Único Nacional, se les hace el seguimiento de acuerdo con las metas trazadas por la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Metodologías para la identificación, formulación y seguimiento de proyectos

2. Diseño y aplicación de modelos de evaluación

3. Conocimiento en sistemas de gestión

4. Conocimientos en herramientas ofimáticas

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

• Clientes Internos y externos.

• Entidades Públicas

VII. EVIDENCIAS

1. Proyectos evaluados

2. Registro de Actividades de conformidad con los procedimientos, guías, protocolos e instructivos del área.

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

Título Profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Economía, Administración Deportiva, Comercio Internacional, Licenciatura en Educación Física, Licenciatura en Educación Física, Recreación y Deporte(s), Licenciatura en Ciencias del Deporte, Licenciatura en

EXPERIENCIA

Veintidos (22) meses de experiencia profesional relacionada.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. **000875** DE **07 JUN 2013**

Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la Planta de Personal del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES –

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Educación Básica con énfasis en Educación Física, Recreación y Deportes, Licenciatura en Deporte, Profesional en Ciencias del Deporte; Profesional en Ciencias del Deporte y la Recreación, Ingeniería Civil, Arquitectura
Tarjeta profesional en los casos reglamentarios de la ley.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo

IX. ALTERNATIVA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Economía, Administración Deportiva, Comercio Internacional, Licenciatura en Educación Física, Licenciatura en Educación Física, Recreación y Deporte(s), Licenciatura en Ciencias del Deporte, Licenciatura en Educación Básica con énfasis en Educación Física, Recreación y Deportes, Licenciatura en Deporte, Profesional en Ciencias del Deporte; Profesional en Ciencias del Deporte y la Recreación, Ingeniería Civil, Arquitectura Tarjeta profesional en los casos reglamentarios de la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.

X. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (COMUNES Y POR NIVEL)

Competencias Comunes:
Orientación a resultados
Orientación al usuario y al ciudadano
Transparencia
Compromiso con la organización

Competencias por Nivel:
Aprendizaje continuo
Experticia profesional
Trabajo en equipo y colaboración
Creatividad e innovación

PROFESIONAL ESPECIALIZADO- GRADO 13

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	13
No. de cargos:	3
Dependencia:	DIRECCION DE RECURSOS Y HERRAMIENTAS DEL SISTEMA
Cargo del Jefe Inmediato	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN INMEDIATA

AREA: DIRECCION DE RECURSOS Y HERRAMIENTAS DEL SISTEMA - Infraestructura

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Estudiar y evaluar técnicamente los proyectos de infraestructura deportiva, recreativa, de la actividad física y del aprovechamiento del tiempo libre, para contribuir al cumplimiento de las condiciones de confort, seguridad, calidad y competitividad, que los escenarios deportivos requieren.

BRV



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000875 DE 07 JUN 2013

Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la Planta de Personal del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES –

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar y asesorar técnicamente, desde su formación profesional, los proyectos de obras de infraestructura deportiva y recreativa enviados a la entidad por los municipios y departamentos, aplicando y garantizando la correcta aplicación de las normas y procedimientos vigentes sobre la materia.
2. Evaluar la factibilidad de los proyectos de infraestructura presentados por los entes territoriales, en concordancia con los lineamientos técnicos y normativos establecidos por la entidad.
3. Estudiar y evaluar, desde su formación profesional, los proyectos arquitectónicos y de ingeniería para la construcción, mejoramiento y adecuación de los escenarios deportivos, recreativos, de la actividad física y del aprovechamiento del tiempo libre.
4. Desarrollar las actividades necesarias para el ejercicio de la supervisión de los convenios interadministrativos y contratos relacionados con las obras de infraestructura deportiva y recreativa, que se le asignen.
5. Ejecutar las actividades necesarias para lograr el registro estadístico de la inversión realizada por el Departamento a través de los convenios y contratos referentes a infraestructura deportiva y recreativa.
6. Apoyar la elaboración de los proyectos de infraestructura deportiva y recreativa que requiera el sector y el Departamento, aplicando y garantizando la correcta aplicación de las normas y procedimientos vigentes sobre la materia.
7. Brindar asistencia técnica y capacitación, desde su formación profesional, para la formulación y evaluación de proyectos de inversión referentes a infraestructura deportiva y recreativa, a los diferentes entes del Sistema Nacional del Deporte.
8. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
9. Custodiar y responder por la documentación y almacenamiento de la información inherente a las labores encomendadas.
10. Participar en la documentación del Sistema Integrado de Gestión y en la implementación de acciones de mejora.
11. 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. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. Proyectos de infraestructura deportiva y recreativa, asesorados técnicamente acorde con las necesidades, requerimientos técnicos y políticas del sector.
2. Informe de convenios interadministrativos sobre obras de infraestructura deportiva y recreativa elaborados y presentados de manera oportuna y que garanticen la adecuada inversión de los recursos en el sector.
3. Registro estadístico de los convenios en infraestructura deportiva y recreativa presentados de manera técnica y efectiva.
4. Proyectos del sector en materia de infraestructura deportiva y recreativa asesorados en su elaboración de manera técnica y acorde con las normas y procedimientos adoptados.
5. Asistencia y capacitación técnica sobre proyectos de infraestructura deportiva y recreativa, brindadas de manera técnica, que garanticen la aplicación de las normas y procedimientos adoptados.
6. Política de infraestructura deportiva y recreativa, presentada y asistida, dentro del marco normativo y técnico sobre la materia.
7. Criterios técnicos en materia de infraestructura deportiva y recreativas, diseñados y estructurados con base en las normas técnicas propias de cada disciplina deportiva y son debidamente divulgadas.
8. Actualización de las normas vigentes de la dependencia relacionadas con el área de desempeño, son recopiladas permitiendo su consulta y aplicación.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000875 DE 07 JUN 2013

Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la Planta de Personal del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES –

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Metodologías de seguimiento de proyectos
2. Aplicación de modelos de evaluación
3. Conocimientos en infraestructura deportiva
4. Conocimientos en herramientas ofimáticas
5. Conocimiento en sistemas de gestión

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

- Clientes internos y externos.
- Entidades públicas

VII. EVIDENCIAS

1. Registro de actividades de conformidad con los procedimientos, guías, protocolos e instructivos del área.
2. Indicadores establecidos
3. Informes estadísticos

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Profesional en Ingeniería Civil, Arquitectura. Tarjeta profesional en los casos reglamentarios de la ley. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

IX. ALTERNATIVA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Profesional en Ingeniería Civil, Arquitectura. Tarjeta profesional en los casos reglamentarios de la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

X. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (COMUNES Y POR NIVEL)

Competencias Comunes:
Orientación a resultados
Orientación al usuario y al ciudadano
Transparencia
Compromiso con la organización

Competencias por Nivel:
Aprendizaje continuo
Experticia profesional
Trabajo en equipo y colaboración
Creatividad e Innovación

PROFESIONAL UNIVERSITARIO- GRADO 11

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	25
Dependencia:	DIRECCION DE RECURSOS Y HERRAMIENTAS DEL SISTEMA
Cargo del Jefe Inmediato	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN INMEDIATA

epv



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000875 DE 07 JUN 2013

Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la Planta de Personal del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES –

AREA: DIRECCION DE RECURSOS Y HERRAMIENTAS DEL SISTEMA – Investigación

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicación de los conocimientos propios de su formación profesional en el quehacer organizacional para apoyar los procesos del área bajo lineamientos y normas que apliquen en la entidad.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la ejecución del Plan de Acción de la dependencia, en concordancia con el Plan Estratégico establecido por la entidad
2. Revisar la documentación recibida de los organismos del Sistema Nacional del Deporte y dar trámite correspondiente, con base en los requerimientos y de acuerdo a los procedimientos establecidos
3. Preparar y presentar los informes relacionados con el desarrollo de las actividades propias de la dependencia que le sean asignadas.
4. Participar en la documentación del Sistema Integrado de Gestión Institucional, para su implementación y desarrollo de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos
5. Prestar apoyo a la gestión del área de desempeño, de acuerdo con los procedimientos establecidos
6. Participar en la preparación de los informes requeridos de acuerdo con las competencias de la dependencia a los entes y organismos, de conformidad con las normas y procedimientos establecidos
7. Preparar y mantener actualizada la información requerida en lo de competencia del área de conformidad con las directrices establecidas
8. Llevar a cabo la ejecución de los procesos y procedimientos propios del área de desempeño, en función de los objetivos y metas fijadas en los planes de acción de la dependencia. .
9. Las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. En la ejecución del plan de acción de la dependencia, se participa con la oportunidad requerida y de acuerdo con el Plan Estratégico establecido por la entidad
2. La documentación recibida de los organismos del Sistema Nacional del Deporte es revisada para dar el trámite correspondiente, con base en los requerimientos y de acuerdo a los procedimientos establecidos
3. Los informes relacionados con el desarrollo de las actividades propias de la dependencia, son preparados y presentados de acuerdo a su asignación.
4. El Sistema Integrado de Gestión Institucional, es documentado para su implementación y desarrollo de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos
5. A la gestión del área de desempeño, se le presta el apoyo de manera oportuna y con calidad de acuerdo con los procedimientos establecidos
6. Los informes requeridos de acuerdo con las competencias de la dependencia se preparan y remiten a los entes y organismos, de conformidad con las normas y procedimientos establecidos
7. La información requerida en lo de competencia del área de conformidad se prepara y se actualiza de acuerdo con las directrices establecidas
8. La ejecución de los procesos y procedimientos propios del área de desempeño, se llevan a cabo para el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los planes de acción de la dependencia.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimiento en sistemas de gestión
2. Conocimientos en herramientas ofimáticas

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

- Clientes internos y externos.
- Entidades públicas

VII. EVIDENCIAS

1. Registro de actividades de conformidad con los procedimientos, guías, protocolos e instructivos del área.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000875 DE 07 JUN 2013

Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la Planta de Personal del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES –

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Economía, Administración Deportiva, Comercio Internacional, Licenciado en Educación Física, Recreación y Deporte(s), Licenciatura en Ciencias del Deporte, Profesional en Ciencias del Deporte y la Recreación Licenciatura en Deporte, Profesional en Ciencias del Deporte; Profesional en Ciencias del Deporte y la Educación Física, Profesional en Deporte, Administración Ambiental, Ingeniería Ambiental, Ingeniero Industrial, Ingeniería Forestal. Tarjeta profesional en los casos reglamentarios de la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

IX. ALTERNATIVA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Economía, Administración Deportiva, Comercio Internacional, Administración Licenciado en Educación Física, Recreación y Deporte(s), Licenciatura en Ciencias del Deporte, Profesional en Ciencias del Deporte y la Recreación Licenciatura en Deporte, Profesional en Ciencias del Deporte; Profesional en Ciencias del Deporte y la Educación Física, Profesional en Deporte, Administración Ambiental, Ingeniería Ambiental, Ingeniero Industrial, Ingeniería Forestal. Tarjeta profesional en los casos reglamentarios de la ley. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.

X. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (COMUNES Y POR NIVEL)	
Competencias Comunes: Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la organización Competencias por Nivel: Aprendizaje continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y colaboración Creatividad e innovación	

PROFESIONAL UNIVERSITARIO- GRADO 11	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000875 DE 07 JUN 2013

Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la Planta de Personal del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES –

Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	25
Dependencia:	DIRECCION DE RECURSOS Y HERRAMIENTAS DEL SISTEMA
Cargo del Jefe Inmediato	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN INMEDIATA

AREA: DIRECCION DE RECURSOS Y HERRAMIENTAS DEL SISTEMA - Investigación

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar el diseño, ejecución, implantación, desarrollo y evaluación del Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Entidad.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la ejecución de los procesos y procedimientos correspondientes a la dependencia, en relación con los objetivos y las metas establecidas.
2. Atender, de ser asignado, los derechos de petición y solicitudes de los organismos de control dentro de los términos legales correspondientes.
3. Ejecutar los procesos y procedimientos propios del área de desempeño, en función de los objetivos y metas fijadas en los planes de acción de la dependencia.
4. Elaborar informes estadísticos, de resultados y demás relacionados con la gestión de la dependencia, de acuerdo a los requerimientos internos o para las instancias que corresponda.
5. Responder por los bienes y recursos entregados para el ejercicio de las funciones, por su uso adecuado y por el mantenimiento del inventario de los mismos.
6. Participar en el diseño, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Gestión Ambiental de acuerdo con las necesidades de la entidad.
7. Implementar actividades para la puesta en marcha del Plan de Gestión Ambiental en todas las sedes del Departamento Administrativo, tales como capacitaciones y campañas de publicidad entre otros.
8. Realizar seguimiento de los consumos de agua y energía en cada una de las sedes del Departamento Administrativo, para evidenciar el compromiso ambiental de la entidad y realizar acciones correctivas cuando sea necesario.
9. Alimentar los indicadores del Plan Institucional de Gestión Ambiental.
10. Diseñar los formatos e instrumentos para las mediciones de las actividades del Plan de Gestión Ambiental.
11. Diseñar campañas para el programa de reciclaje, buscando realizar separación en la fuente por parte de los colaboradores de la entidad y así disminuir el material que va a disposición en el relleno sanitario generando un impacto positivo sobre el ambiente.
12. Participar en el mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión de calidad.
13. 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. El diseño del Plan de Gestión Ambiental contempla las directrices dadas por la ley, la normatividad y busca la disminución de los impactos ambientales generados por la entidad.
2. El Monitoreo del Plan de Gestión Ambiental del departamento se realiza teniendo en cuenta las necesidades e impacto ambientales generados por la entidad.
3. El Plan de Gestión Ambiental contempla todos los programas de acuerdo a los impactos ambientales generados por la entidad.
4. La implementación del Plan de Gestión Ambiental se realiza en todas las sedes de la entidad.
5. Al implementar el Plan de Gestión Ambiental se realizan actividades tanto para los colaboradores como para los visitantes de cada una de las sedes de la entidad.
6. El uso adecuado del agua, energía, teléfono y demás, es supervisado mediante indicadores que se llevan periódicamente, donde se identifiquen los consumos exagerados y se convenga con los responsables las acciones que permitan su normalización, con el fin de involucrar a todas las dependencias.
7. Las capacitaciones realizadas para los programas de ahorro y uso eficiente de agua y energía son dictadas según los términos establecidos por el programa de gestión ambiental, logrando que los colaboradores de la entidad pongan en práctica y se evidencie la disminución en los consumos



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000875 DE 07 JUN 2013

Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la Planta de Personal del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES –

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

respectivos.

8. El registro de los consumos de combustibles y emisiones, es llevado con el debido rigor, asegurándose que los vehículos cumplan con la normatividad en cuanto a emisiones.
9. Las campañas de socialización de separación en la fuente realizadas a los funcionarios permiten realizar una adecuada gestión de los residuos permitiendo entregar a la asociación de recicladores material con potencial aprovechable en buenas condiciones.
10. Los formatos elaborados permiten realizar el adecuado seguimiento de los indicadores.
11. El seguimiento a los contratos, convenios y acuerdos de corresponsabilidad para la inclusión de las cláusulas ambientales se realiza de manera oportuna.
12. Todos los contratos, convenios y acuerdos de corresponsabilidad suscritos por la entidad tienen cláusulas ambientales.
13. Las consultas y requerimientos frente a los planes, proyectos y programas, procesos y procedimientos a su cargo se responden de manera ágil y oportuna.
14. Los planes operativos internos de acción y los proyectos se ejecutan de acuerdo con las políticas y objetivos de la Entidad y su ejecución y seguimiento son coherentes con la planeación estratégica y táctica con y los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión
15. Los diferentes estudios, respuestas e informes requeridos por las entidades de control, y a nivel institucional, son elaborados en el tiempo oportuno y contienen la información solicitada por estos, siendo presentada bajo los parámetros establecidos.
16. Los estudios de seguimiento que se adelantan, apoyan el cumplimiento de metas y sustentan la toma decisiones y queda evidencia documental en los informes respectivos.
17. Los estudios y recomendaciones permiten mejorar los procedimientos, la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas técnicas, estándares, procedimientos de calidad y ambientales
2. Diseño de procesos y procedimientos
3. Conocimientos básicos de ofimática (Word, Excel, Power point)
4. Normas básicas del sector

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

- Clientes internos y externos.
- Entidades públicas

VII. EVIDENCIAS

1. Plan de Gestión Ambiental.
2. Matriz de valoración de impactos de la entidad
3. Relación de capacitaciones realizadas.
4. Formatos realizados para medición de indicadores
5. Convenio con UAESP y Asociación de Recicladores
6. Seguimiento a generación de material con potencial reciclable en la entidad.
7. Seguimiento a indicadores de consumos de agua y energía.
8. Formatos de relación de capacitaciones realizadas.
9. Seguimiento a inclusión de cláusulas ambientales a convenios, contratos y acuerdos de corresponsabilidad celebrados por el Departamento Administrativo
10. Procesos a cargo documentados

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en Administración Ambiental, Ingeniería Ambiental, Ingeniero Industrial, Ingeniería Forestal. Tarjeta profesional en los casos reglamentarios de la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

IX. ALTERNATIVA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
----------	-------------

[Firma]



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA
Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE – COLDEPORTES-

RESOLUCIÓN No. 000875 DE 07 JUN 2013

Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la Planta de Personal del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES –

IX. ALTERNATIVA

Título profesional en Administración Ambiental, Ingeniería Ambiental, Ingeniero Industrial, Ingeniería Forestal. Tarjeta profesional en los casos reglamentarios de la ley y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.
---	--

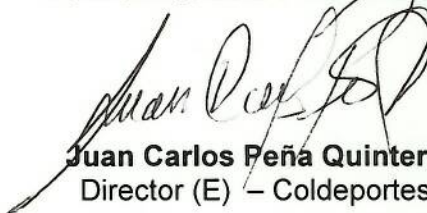
X. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (COMUNES Y POR NIVEL)

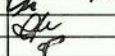
Competencias Comunes:
Orientación a resultados
Orientación al usuario y al ciudadano
Transparencia
Compromiso con la organización

Competencias por Nivel:
Aprendizaje continuo
Experticia profesional
Trabajo en equipo y colaboración
Creatividad e Innovación

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


Juan Carlos Peña Quintero
Director (E) – Coldeportes

V.B.	Heberth Artunduaga Ortiz	Secretario General	
Revisó:	Carolina Bolivar Serrano	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Revisó:	Perla Esther Álvarez Cervantes	Coordinadora de Talento Humano	
Proyectó:	Diana Gisela Jimenez Cuervo	Profesional Especializado Oficina Asesora Jurídica	
Proyectó:	Oscar Leonardo Palacios Mora	Profesional Especializado (e) Talento Humano	

