

RESOLUCIÓN NÚMERO 000548 DE 09 de junio 2023

“Por la cual se adiciona una ficha al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte”

LA MINISTRA DEL DEPORTE

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el artículo 208 de la Constitución Política, el literal g) artículo 61 de la Ley 489 de 1998, Ley 1967 de 2019, Decreto No. 1670 de 2019, Decreto 0319 de 2023 y demás normas reglamentarias y

CONSIDERANDO

Que mediante la Ley 1967 del 11 de julio 2019 se transformó el Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre (Coldeportes) en el Ministerio del Deporte.

Que el Ministerio del Deporte tiene como objetivo, dentro del marco de sus competencias y de la ley, formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar la política pública, planes, programas y proyectos en materia el deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la actividad física, para promover el bienestar, la calidad de vida, así como contribuir a la salud pública, a la educación, a la cultura, a la cohesión social, a la conciencia nacional y a las relaciones internacionales, a través de la participación de los actores públicos y privados.

Que el artículo 208 de la Constitución Política de Colombia de 1991, establece: *“Los ministros y los directores de departamentos administrativos son los jefes de la administración en su respectiva dependencia. Bajo la dirección del Presidente de la República, les corresponde formular las políticas atinentes a su despacho, dirigir la actividad administrativa y ejecutar la ley (...)”*.

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

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

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

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

Que el Despacho de la Ministra del Deporte, mediante correo electrónico, del 24 de mayo del año en curso, dirigido a la Secretaría General Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, remitió la solicitud de adición a la ficha del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de conformidad a las necesidades de mejora del servicio al interior de la Oficina Asesora de Planeación.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000548 DE 09 de junio 2023

“Por la cual se adiciona una ficha al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte”

Que en atención a lo anterior, resulta procedente incorporar unas disciplinas académicas a la ficha del siguiente empleo: Jefe Oficina Asesora de Planeación Código 1045 Grado 16 de la planta de personal del Ministerio del Deporte.

Que, en mérito de lo expuesto, la Ministra del Deporte,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adicionar una ficha técnica a la Resolución No. 00881 del 4 de agosto de 2020, *“Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de Ministerio del Deporte”*, y la resolución No. 001051 del 01 septiembre 2022 *“Por la cual se adicionan unas fichas técnicas al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte Resolución Interna 00881 del 4 de agosto 2020”* la cual quedará así: Las funciones y perfiles al empleo denominado Jefe Oficina Asesora de Planeación Código 1045 Grado 16 de la planta de personal del Ministerio del Deporte.

JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asesor
Denominación del empleo:	Jefe de Oficina Asesora de Planeación
Código:	1045
Grado:	16
Número de cargos:	1
Dependencia:	Oficina Asesora de Planeación
Cargo del jefe inmediato:	Ministro
Naturaleza del empleo	De Libre Nombramiento y Remoción
II. ÁREA FUNCIONAL	
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar el diseño, ejecución, asesoría, control y evaluación de los planes, programas, proyectos y actividades técnicas y administrativas de planeación del Ministerio y del Sistema Nacional del Deporte, garantizando la correcta aplicación de normas y procedimientos vigentes y contribuir al desarrollo y cumplimiento de la misión, políticas, objetivos y metas institucionales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Participar en la formulación de las políticas, planes y programas relacionados con el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre lideradas por el Ministerio, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales. 2. Diseñar y coordinar el proceso de Planeación del Ministerio, en los aspectos técnicos, económicos y administrativos 3. Definir los lineamientos y criterios para la formulación, el Plan de Desarrollo Sectorial, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, los Planes Estratégicos y de acción, el	

RESOLUCIÓN NÚMERO 000548 DE 09 de junio 2023

“Por la cual se adiciona una ficha al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte”

- Plan Operativo Anual y Plurianual, los Planes de Desarrollo Administrativo Sectorial e Institucional, en coordinación con las demás dependencias de la Entidad y del Sector y someterlos a aprobación del Ministro.
4. Definir los lineamientos y criterios para el seguimiento a la ejecución presupuestal de los planes, programas y proyectos del Ministerio y del Sector Administrativo en concordancia con las normas y procedimientos establecidos.
 5. Diseñar los instrumentos y herramientas de verificación del cumplimiento de los planes, programas y proyectos de las Entidades del sector, en concordancia con la política pública sectorial y los planes de desarrollo
 6. Diseñar los instrumentos y herramientas de verificación del cumplimiento de los planes, programas y proyectos del Ministerio, de acuerdo con el Plan de Desarrollo.
 7. Consolidar y presentar a la Dirección, los informes de seguimiento a los planes, programas y proyectos de las Entidades del sector, para la toma de decisiones e implementación de políticas y estrategias.
 8. Consolidar y presentar a la Dirección, los informes de seguimiento a los planes, programas y proyectos de la Entidad para la toma de decisiones e implementación de políticas y estrategias
 9. Elaborar en coordinación con las dependencias competentes el anteproyecto de presupuesto y adelantar las acciones requeridas para su incorporación en el Presupuesto General de la Nación.
 10. Consolidar y presentar la programación presupuestal plurianual del Ministerio y de las Entidades del sector para someterlas a consideración del Ministro.
 11. Asesorar a las dependencias del Ministerio en la elaboración de los proyectos de inversión.
 12. Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal y viabilizar las modificaciones presupuestales del Ministerio y de las Entidades del Sector ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Ministerio Nacional de Planeación.
 13. Consolidar y preparar los informes que deban presentarse en forma periódica a los organismos del estado y demás agentes externo, 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 Ministerio de acuerdo con las normas establecidas.
 16. Asesorar al Ministro en las modificaciones de la estructura organizacional de la Entidad y de las demás Entidades del Sector y formular las recomendaciones pertinentes que propendan por su modernización.
 17. Aprobar y suscribir los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.
 18. Asistir y participar en representación del Ministerio, en reuniones, concejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o delegado.
 19. Aprobar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.
 20. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Deporte, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
 21. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Estructura y funciones de la Entidad.
- Constitución Política de Colombia.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Planeación estratégica.
- Estructura del Estado.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000548 DE 09 de junio 2023

“Por la cual se adiciona una ficha al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte”

➤ Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. ➤ Gestión de indicadores. ➤ Gestión de Proyectos. ➤ Políticas públicas estatales. ➤ Diseño y aplicación de modelos de evaluación de gestión. ➤ Gestión del conocimiento e innovación.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
➤ Aprendizaje continuo ➤ Orientación a resultados ➤ Orientación al usuario y al ciudadano ➤ Compromiso con la organización ➤ Trabajo en equipo ➤ Adaptación al cambio	➤ Visión estratégica ➤ Liderazgo efectivo ➤ Planeación ➤ Toma de decisiones ➤ Gestión del desarrollo de las personas ➤ Pensamiento Sistémico ➤ Resolución de conflictos
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Derecho y afines; Economía; Contaduría Pública; Comunicación Social, Periodismo y Afines Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería de Sistemas; Telemática y Afines; Deportes, Educación Física y Recreación, Administración, Sociología, Trabajo Social y Afines Título de postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley. Ó Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Derecho y afines; Economía; Contaduría Pública; Comunicación Social, Periodismo y Afines Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería de Sistemas; Telemática y Afines; Deportes, Educación Física y Recreación, Administración, Sociología, Trabajo Social y Afines	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada. Ó Sesenta y uno (61) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000548 DE 09 de junio 2023

“Por la cual se adiciona una ficha al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte”

Titulo de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	
ALTERNATIVAS	
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Derecho y afines; Economía; Contaduría Pública; Comunicación Social, Periodismo y Afines Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería de Sistemas; Telemática y Afines; Deportes, Educación Física y Recreación, Administración, Sociología, Trabajo Social y Afines.	Ochenta y cinco (85) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	

ARTÍCULO SEGUNDO. El GIT de Talento Humano entregará en el momento de la posesión de los funcionarios copia de las funciones y competencias determinadas en el manual para el respectivo empleo y cuando el funcionario sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de funciones o cuando mediante la adopción o modificación del manual se afecten las establecidas. Los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de sus funciones.

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

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

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

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

RESOLUCIÓN NÚMERO 000548 DE 09 de junio 2023

“Por la cual se adiciona una ficha al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte”

ARTÍCULO SEXTO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y adiciona en lo pertinente las disposiciones contenidas en la Resolución No.000881 de 2020, y la resolución No. 001051 del 01 septiembre 2022.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



ASTRID BIBIANA RODRÍGUEZ CORTÉS
Ministra del Deporte

Revisó:	Luis David Garzón Chaves– Secretario General	Firma: 
Revisó:	Javier Hernando Salinas Vargas – Coordinador GIT talento Humano (E)	Firma: 
Revisó:	Hugo Tovar Garcés – Abogado Contratista de la Secretaría General	Firma: 
Proyecto:	Lennys Isabel Solano H. – Contratista Profesional Especializado GIT Talento Humano	Firma: 