

**RESOLUCIÓN NÚMERO 000403 DE 16 DE JUNIO 2025**

*"Por la cual se adicionan algunas fichas del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte, y se toman otras determinaciones"*

**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) del artículo 61 de la Ley 489 de 1998, la Ley 1967 de 2019, el artículo 6 del Decreto 1670 de 2019, el Decreto 0250 de 2025, y demás normas reglamentarias, y

**C O N S I D E R A N D O**

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 del 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 Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, es una herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones públicas; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos.

Que, igualmente, el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, es un insumo importante para la ejecución de los procesos de planeación, ingreso, permanencia y desarrollo del talento humano al servicio de las organizaciones públicas.

Que, por su parte, el artículo 2º del Decreto Ley 770 de 2005 *"Por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de*

**RESOLUCIÓN NÚMERO** 000403 **DE** 16 DE JUNIO 2025

*"Por la cual se adicionan algunas fichas del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte, y se toman otras determinaciones"*

2004", señala: "(...) Las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional de acuerdo con los parámetros señalados en el artículo quinto del presente decreto, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley".

Que, el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", establece: "(...) La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título. Corresponde a la unidad de personal, o a la que haga sus veces, en cada organismo o entidad, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí previstas. (...)".

Que, el Decreto 815 del 8 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. 001705 del 27 de septiembre de 2019 "(...) se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de Ministerio del Deporte", mediante Resolución interna No. 000674 del 26 de junio de 2020 "(...) se actualiza el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte", y mediante Resolución interna No. 000881 del 4 de agosto de 2020 "(...) se actualiza el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte".

Que, el Coordinador de Talento Humano, mediante memorando 2025IE0001847 de fecha **13 de marzo de 2025**, dirigido a la Secretaría General, remitió justificación y propuesta 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 Entidad.

Que, el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, es una herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones públicas, así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos.

Que, el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública",

**RESOLUCIÓN NÚMERO** 000403 **DE** 16 DE JUNIO 2025

*"Por la cual se adicionan algunas fichas del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte, y se toman otras determinaciones"*

establece: "(...) La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título. Corresponde a la unidad de personal, o a la que haga sus veces, en cada organismo o entidad, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí previstas. (...)".

Que, en tal sentido, se debe concebir el empleo público como la capacidad para adecuar a la administración pública al cumplimiento de su misión y para tal fin, la Ley 489 de 1998 permite a los nominadores de las entidades distribuir los cargos de acuerdo con la estructura, las necesidades de la organización y los planes y programas institucionales. En consecuencia, la dinámica de la planta global se constituye como una modalidad de manejo del recurso humano en la administración pública para una eficaz prestación del servicio público, permitiendo ubicar el personal de acuerdo a los perfiles requeridos para el ejercicio de las funciones, flexibilizando la administración del personal al permitir la movilidad de los servidores públicos de un área afín a otra, en función de los conocimientos, habilidades y aptitudes, sin que medien gestiones adicionales, como mecanismo para dinamizar los procesos operativos y facilitar la gestión de la entidad, lo que permite consecuentemente, efectuar las reubicaciones que permitan atender las necesidades del servicio, y en adopción de la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Que, la adición y modificación de fichas al Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad permite contar con el recurso humano que aplique los conocimientos ocupacionales y profesionales específicos fundamentales en las dependencias.

Que, para el desarrollo de esta modificación, el artículo 1º del Decreto 0051 de 2018, el cual adiciona el parágrafo 3 del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, y en el marco de lo señalado en el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se contempla que las entidades deberán publicar, por el término señalado en su reglamentación, las modificaciones o actualizaciones al manual específico de funciones y de competencias laborales.

Que, en virtud de lo anterior, atendiendo las necesidades del servicio de la entidad y, en virtud de sus facultades legales, la entidad ha determinado necesario adicionar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la entidad, con la finalidad de facilitar la movilidad de los empleos, respondiendo a la lógica del modelo de operación propio de una planta global de empleos, adicionando las siguientes fichas:

- **Profesional Especializado Código 2028 Grado 15** – Dirección Técnica de Inspección, Vigilancia y Control -IVC- del Ministerio del Deporte.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000403 DE 16 DE JUNIO 2025

"Por la cual se adicionan algunas fichas del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte, y se toman otras determinaciones"

- **Profesional Especializado Código 2028 Grado 15** – Secretaría General – GIT Talento Humano.
- **Profesional Especializado Código 2028 Grado 18** – Dirección Técnica de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo.
- **Profesional Especializado Código 2028 Grado 21** – Dirección Técnica de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo.

Que, el día **29 de abril de 2025**, el **Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano** socializó el **proyecto de adición y modificación del Manual de Funciones y Competencias Laborales** de la Entidad con la asociación sindical ASMINDEP, previo a la expedición del acto administrativo, en cumplimiento a lo dispuesto en el párrafo 3 del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 del 2015, y a la Circular Interna No. 100-001-2020.

Que, mediante **comunicación de fecha 7 de mayo de 2025**, la **asociación sindical ASMINDEP** realizó observaciones a la adición y modificación al Manual de Funciones, de la planta de personal del Ministerio del Deporte, frente a los cargos que se mencionan.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO.** Adicionar la Resolución No. 000881 del 4 de agosto de 2020, "Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte", de conformidad con la parte considerativa del presente acto administrativo, adicionando o modificando las siguientes fichas técnicas, así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	15
Número de cargos:	9
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del empleo	De carrera administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	

*“Por la cual se adicionan algunas fichas del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte, y se toman otras determinaciones”*

Brindar soporte jurídico en las actividades relacionadas con la Inspección, Vigilancia y Control de los organismos del Sistema Nacional del Deporte, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>
<div>1. Participar en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación 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, de acuerdo con la metodología y los lineamientos que se tengan establecidos para el cumplimiento de los objetivos institucionales.</div> <div>2. Realizar actividades desde el ámbito jurídico relacionadas con la elaboración, proyección y/o revisión de proyectos de ley, decretos, circulares, resoluciones, reglamentos y demás actos administrativos que sean competencia de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control, dentro de los términos establecidos y en concordancia con los lineamientos institucionales.</div> <div>3. Participar, en representación del Ministerio, a las reuniones, concejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial, conforme a la designación que se le realice.</div> <div>4. Realizar las actividades para la proyección, revisión y/o gestión de las respuestas a las solicitudes presentadas por los órganos de control e instancias judiciales; las peticiones, quejas, reclamos, y sugerencias presentadas por los usuarios y demás actores del Sistema Nacional del Deporte, en cumplimiento de la normativa aplicable.</div> <div>5. Realizar los análisis jurídicos dentro del ámbito de su competencia y según la normativa vigente en los temas relacionados con la inspección, vigilancia y control.</div> <div>6. Realizar visitas y/o auditorías administrativas a los organismos pertenecientes al Sistema Nacional del Deporte, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.</div> <div>7. Brindar capacitación, acompañamiento jurídico y de Inspección, Vigilancia y Control, que se requiera los diferentes organismos deportivos y entidades que conforman el Sistema Nacional del Deporte y a los que pretendan su vinculación.</div> <div>8. Supervisar y hacer seguimiento la ejecución de los contratos que se asignen dentro del ámbito de su competencia, teniendo en cuenta los instrumentos y herramientas institucionales y la normatividad vigente en la materia.</div> <div>9. Elaborar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.</div> <div>10.Asistir y participar en representación del Ministerio, en reuniones, concejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado.</div> <div>11.Elaborar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.</div>

RESOLUCIÓN NÚMERO 000403 DE 16 DE JUNIO 2025

“Por la cual se adicionan algunas fichas del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte, y se toman otras determinaciones”

12.Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Deporte, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	
13.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	
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Estructura y funciones de la Entidad.</li><li>➤ Constitución Política de Colombia.</li><li>➤ Sistema Integrado de Gestión.</li><li>➤ Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.</li><li>➤ Temas generales Sistema Nacional del Deporte.</li><li>➤ Técnicas del manejo de la Comunicación.</li><li>➤ Políticas públicas para el sector.</li><li>➤ Conocimientos sobre organismos deportivos.</li><li>➤ Normatividad y Jurisprudencia deportiva vigente.</li></ul>	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Aprendizaje continuo</li><li>➤ Orientación a resultados</li><li>➤ Orientación al usuario y al ciudadano</li><li>➤ Compromiso con la organización</li><li>➤ Trabajo en equipo</li><li>➤ Adaptación al cambio</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Aporte técnico-profesional</li><li>➤ Comunicación efectiva</li><li>➤ Gestión de procedimientos</li><li>➤ Instrumentación de decisiones</li></ul>
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en Derecho y afines.  Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.  Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en Derecho y afines.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.



**RESOLUCIÓN NÚMERO** 000403 **DE** 16 DE JUNIO 2025

*“Por la cual se adicionan algunas fichas del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte, y se toman otras determinaciones”*

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	
---	--

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	15
Número de cargos:	9
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del empleo	De carrera administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL	
SECRETARÍA GENERAL – GIT TALENTO HUMANO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Brindar apoyo en la elaboración y ejecución de las estrategias y actividades en materia de administración y desarrollo del talento humano del Ministerio, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<div>1. Participar en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación 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, de acuerdo con la metodología y los lineamientos que se tengan establecidos para el cumplimiento de los objetivos institucionales.</div> <div>2. Realizar las actividades requeridas para el desarrollo del Sistema General de Carrera Administrativa y la evaluación de la gestión del personal vinculado en provisionalidad en el Ministerio, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.</div> <div>3. Orientar la implementación y ejecución de los procesos de administración del talento humano, en cuanto a la vinculación, promoción y retiro de los servidores públicos del Ministerio, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.</div> <div>4. Realizar las actividades inherentes a la orientación, diseño, ejecución y evaluación de los programas de seguridad industrial y salud en el trabajo del Ministerio, atendiendo oportunamente los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.</div>	

**RESOLUCIÓN NÚMERO** 000403 **DE** 16 DE JUNIO 2025

*“Por la cual se adicionan algunas fichas del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte, y se toman otras determinaciones”*

5. Realizar las actividades que le sean requeridas por la Secretaría General y la coordinación del Grupo Interno de Talento Humano para el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de los planes o programas de inducción, formación, capacitación, evaluación del desempeño y bienestar social laboral, estímulos e incentivos de los servidores públicos del Ministerio, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
6. Participar en la realización de los estudios de planta de personal, actualización del manual específico de funciones y competencias laborales del Ministerio, teniendo en cuenta las directrices institucionales y la normatividad que regule la materia.
7. Orientar las actividades relacionados con la medición, seguimiento e intervención de la cultura organizacional del Ministerio, dirigido al mejoramiento de las relaciones entre los servidores públicos.
8. Supervisar y hacer seguimiento la ejecución de los contratos que se asignen dentro del ámbito de su competencia, teniendo en cuenta los instrumentos y herramientas institucionales y la normatividad vigente en la materia.
9. Elaborar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.
10. Asistir y participar en representación del Ministerio, en reuniones, concejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado.
11. Elaborar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.
12. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Deporte, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
13. 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.
- Planeación estratégica y gestión documental.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Bienestar Social e incentivos.
- Conocimientos del Derecho Administrativo Laboral.
- Conocimientos básicos de la Estructura General del Sistema de Seguridad Social Integral- SGSSI.
- Conocimientos de clima y cultura organizacional.
- Estructura del Manual de Funciones.
- Evaluación del desempeño laboral.
- Seguridad y salud en el trabajo.
- Sistema integrado de gestión.



RESOLUCIÓN NÚMERO 000403 DE 16 DE JUNIO 2025

“Por la cual se adicionan algunas fichas del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte, y se toman otras determinaciones”

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<div><div>➤ Aprendizaje continuo</div><div>➤ Orientación a resultados</div><div>➤ Orientación al usuario y al ciudadano</div><div>➤ Compromiso con la organización</div><div>➤ Trabajo en equipo</div><div>➤ Adaptación al cambio</div></div>	<div><div>➤ Aporte técnico-profesional</div><div>➤ Comunicación efectiva</div><div>➤ Gestión de procedimientos</div><div>➤ Instrumentación de decisiones</div></div>
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<div>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en Administración, Ingeniería Industrial, Psicología, Sociología, Trabajo Social, y afines.</div> <div>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</div> <div>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.</div>	<div>Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada.</div>
ALTERNATIVAS	
<div>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en Administración, Ingeniería Industrial, Psicología, Sociología, Trabajo Social, y afines.</div> <div>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.</div>	<div>Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.</div>

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	18
Número de cargos:	48
Dependencia:	Donde se ubique el cargo

RESOLUCIÓN NÚMERO 000403 DE 16 DE JUNIO 2025

“Por la cual se adicionan algunas fichas del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte, y se toman otras determinaciones”

Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del empleo	De carrera administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Contribuir en la implementación, seguimiento y evaluación de las actividades relacionadas con los programas y proyectos de la Dirección, contribuyendo al acompañamiento a los organismos del Sistema Nacional del Deporte y a los demás actores intervinientes, en concordancia con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<div><div>1. Participar en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación 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, desde la Dirección Técnica de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo, de acuerdo con la metodología y los lineamientos que se tengan establecidos para el cumplimiento de los objetivos institucionales.</div><div>2. Realizar las actividades inherentes para la implementación, seguimiento y evaluación de los instrumentos y herramientas de gestión y control que permitan la optimización de los recursos en los programas y proyectos de la Dirección Técnica de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo, de acuerdo con las políticas establecidas por el Ministerio.</div><div>3. Realizar el seguimiento a los entes territoriales y organismos que integran el Sistema Nacional del Deporte, verificando el cumplimiento de los requisitos de los proyectos presentados, en concordancia con los programas y proyectos establecidos y lo establecido en la normatividad vigente.</div><div>4. Realizar los trámites de carácter administrativo, técnico, financiero y logístico para la revisión o presentación de los programas y proyectos relacionados con la Dirección Técnica de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo, de conformidad con los lineamientos institucionales.</div><div>5. Realizar el trámite para la atención de las necesidades de carácter administrativo, técnico, financiero, logístico, capacitación, seguridad y protocolo que se requieran, para el desarrollo de los programas y proyectos de la Dirección Técnica de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo, dirigidos al cumplimiento de los objetivos institucionales.</div><div>6. Supervisar y hacer seguimiento la ejecución de los contratos y convenios que se asignen, dentro del ámbito de su competencia, teniendo en cuenta los instrumentos y herramientas institucionales y la normatividad vigente en la materia.</div><div>7. Elaborar la proyección de respuestas a los derechos de petición, solicitudes y demás requerimientos de la Dirección Técnica de Posicionamiento y</div></div>	

RESOLUCIÓN NÚMERO 000403 DE 16 DE JUNIO 2025

“Por la cual se adicionan algunas fichas del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte, y se toman otras determinaciones”

<p>Liderazgo Deportivo, de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.</p> <p>8. Asistir y participar en representación del Ministerio, en reuniones, consejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial, competencia de la Dirección Técnica de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo, cuando sea convocado, asignado o designado.</p> <p>9. Elaborar y presentar los informes, las actas, y los demás documentos, que sean requeridos a la Dirección Técnica de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo, de acuerdo con su competencia, por las instancias respectivas, para dar respuesta a las peticiones o solicitudes internas y externas.</p> <p>10. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Planeación y Gestión del Ministerio del Deporte, en la Dirección Técnica de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.</p> <p>11. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo, y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.</p>	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<p>➤ Estructura y funciones de la Entidad.</p> <p>➤ Estructura del Estado.</p> <p>➤ Constitución Política de Colombia.</p> <p>➤ Plan Nacional de Desarrollo.</p> <p>➤ Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>➤ Conocimientos básicos en contratación pública.</p> <p>➤ Normativa del deporte relacionada con el sector.</p> <p>➤ Organización de eventos deportivos nacionales e internacionales.</p> <p>➤ Sistema Nacional del Deporte.</p>	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<p>➤ Aprendizaje continuo</p> <p>➤ Orientación a resultados</p> <p>➤ Orientación al usuario y al ciudadano</p> <p>➤ Compromiso con la organización</p> <p>➤ Trabajo en equipo</p> <p>➤ Adaptación al cambio</p>	<p>➤ Aporte técnico-profesional</p> <p>➤ Comunicación efectiva</p> <p>➤ Gestión de procedimientos</p> <p>➤ Instrumentación de decisiones</p>
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA

RESOLUCIÓN NÚMERO 000403 DE 16 DE JUNIO 2025

“Por la cual se adicionan algunas fichas del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte, y se toman otras determinaciones”

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en Administración, Contaduría Pública, Derecho, Economía, Ingeniería Industrial, y afines.  Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo  Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en Administración, Contaduría Pública, Derecho, Economía, Ingeniería Industrial, y afines.  Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	21
Número de cargos:	11
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del empleo	De carrera administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Implementar, hacer seguimiento y evaluar las actividades para prestar el soporte profesional al diseño e implementación de los programas y proyectos de competencia del Ministerio, garantizando el acompañamiento oportuno a los organismos del Sistema Nacional del Deporte y los demás actores	

RESOLUCIÓN NÚMERO 000403 DE 16 DE JUNIO 2025

*“Por la cual se adicionan algunas fichas del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte, y se toman otras determinaciones”*

intervinientes, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>
<div>1. Contribuir en el desarrollo de las políticas, planes y programas relacionados con el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre lideradas por la Dirección Técnica, dirigido al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.</div> <div>2. Intervenir en la elaboración de los instrumentos técnicos y normativos requeridos por la Dirección Técnica, de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo vigente y las políticas y planes establecidos por la Entidad.</div> <div>3. Responder, de ser asignado, los requerimientos, peticiones y solicitudes a cargo de la Dirección Técnica, dentro de los términos establecidos.</div> <div>4. Participar en el desarrollo y evaluación del plan estratégico institucional, el plan de acción de la dependencia y demás metas e indicadores propuestos para contribuir a la gestión de la Dirección Técnica.</div> <div>5. Contribuir en el seguimiento a la implementación del Sistema de Indicadores de Gestión de la Dirección Técnica, que permita medir y evaluar el área o dependencia, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales.</div> <div>6. Efectuar la supervisión y acompañamiento a los contratos y convenios, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Ministerio y la normatividad vigente.</div> <div>7. Ofrecer asistencia y acompañamiento a los organismos del Sistema Nacional del Deporte en la adopción de programas y proyectos de la Dirección Técnica.</div> <div>8. Apoyar los programas y proyectos de la Dirección Técnica y su impacto en la educación, la salud, la formación integral y el gasto público social.</div> <div>9. Fortalecer y reglamentar los programas y proyectos de la Dirección Técnica, en sus diversas manifestaciones.</div> <div>10.Realizar la revisión a los programas y proyectos de la Dirección Técnica, en coordinación con las autoridades competentes.</div> <div>11.Elaborar y presentar los informes, las actas, y los demás documentos, que sean requeridos, por las instancias respectivas, para dar respuesta a las peticiones o solicitudes internas y externas.</div> <div>12.Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Planeación y Gestión del Ministerio del Deporte, en la Dirección Técnica, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.</div> <div>13.Realizar soporte al(a) Director(a) Técnico(a) para el seguimiento de la gestión de las áreas o dependencias de la Dirección Técnica, para garantizar</div>

RESOLUCIÓN NÚMERO 000403 DE 16 DE JUNIO 2025

“Por la cual se adicionan algunas fichas del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte, y se toman otras determinaciones”

el logro de los objetivos organizacionales, y el adecuado cumplimiento de los planes, programas y proyectos trazados por la Entidad.	
14.Apoyar a los organismos del Sistema Nacional del Deporte para la presentación de los programas y proyectos a cargo de la Dirección Técnica, en concordancia con el Plan Decenal y el Plan Nacional de Desarrollo.	
15.Asistir al(a) Director(a) Técnico(a) en la formulación de la política pública con relación al desarrollo del deporte de alto rendimiento y competitivo, en coordinación con el área de Planeación.	
16.Coordinar los procesos y procedimientos correspondientes a la Dirección Técnica, en relación con los objetivos y las metas establecidas por la Entidad.	
17.Elaborar los proyectos de respuestas de los derechos de petición y demás solicitudes o requerimientos, de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.	
18.Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo, y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<div>➤ Estructura y funciones de la Entidad.</div> <div>➤ Estructura del Estado.</div> <div>➤ Constitución Política de Colombia.</div> <div>➤ Plan Nacional de Desarrollo.</div> <div>➤ Sistema Integrado de Gestión.</div> <div>➤ Conocimientos básicos en contratación pública.</div> <div>➤ Normativa del deporte relacionada con el sector.</div> <div>➤ Organización de eventos deportivos nacionales e internacionales.</div> <div>➤ Sistema Nacional del Deporte.</div> <div>➤ Legislación Deportiva</div>	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<div>➤ Aprendizaje continuo</div> <div>➤ Orientación a resultados</div> <div>➤ Orientación al usuario y al ciudadano</div> <div>➤ Compromiso con la organización</div> <div>➤ Trabajo en equipo</div> <div>➤ Adaptación al cambio</div>	<div>➤ Aporte técnico-profesional</div> <div>➤ Comunicación efectiva</div> <div>➤ Gestión de procedimientos</div> <div>➤ Instrumentación de decisiones</div>
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en Administración, Contaduría Pública,	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.



RESOLUCIÓN NÚMERO 000403 DE 16 DE JUNIO 2025

*“Por la cual se adicionan algunas fichas del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte, y se toman otras determinaciones”*

Derecho, Economía, Ingeniería Industrial, y afines.  Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo  Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	
ALTERNATIVAS	
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en Administración, Contaduría Pública, Derecho, Economía, Ingeniería Industrial, y afines.  Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** El Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano entregará al momento de la posesión de los funcionarios, copia de las funciones y competencias determinadas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de Ministerio del Deporte para el respectivo empleo, esto igualmente cuando el funcionario(a) sea ubicado(a) 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

**RESOLUCIÓN NÚMERO** 000403 **DE** 16 DE JUNIO 2025

*“Por la cual se adicionan algunas fichas del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte, y se toman otras determinaciones”*

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.** Comuníquese el contenido de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEXTO.** La presente resolución rige a partir de su expedición y contra la misma no procede recurso alguno.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**PATRICIA DUQUE CRUZ**  
MINISTRA DEL DEPORTE

Revisó:	María Jesús Ortiz Quintero – Abogada del Despacho de la Ministra	Firma: 
Aprobó:	Fabricio José Guzmán Martínez – Asesor del Despacho de la Ministra	Firma: 
Revisó:	Angélica Páez Arias – Profesional de la Secretaría General	Firma: 
Revisó:	Yesid Hernando Cabuya Ortiz – Coordinador GIT Talento Humano	Firma: 
Revisó:	Alejandra Rodríguez Del Castillo – Profesional GIT Talento Humano	Firma: 
Proyectó:	Diego Armando Velásquez Bernal – Profesional GIT Talento Humano	Firma: 