

**RESOLUCIÓN NÚMERO 000118 DE 9 DE FEBRERO DE 2026**

*"Por la cual se adicionan unas 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, los artículos 60 y 61 de la Ley 489 de 1998, el Decreto 1083 de 2015, el artículo 6 del Decreto 1670 de 2019, el Decreto 0250 de 2025, y demás normas complementarias y 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 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 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 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*

**RESOLUCIÓN NÚMERO 000118 DE 9 DE FEBRERO DE 2026**

*"Por la cual se adicionan unas 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"*

*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, 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 Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad permite contar con el recurso humano

**RESOLUCIÓN NÚMERO 000118 DE 9 DE FEBRERO DE 2026**

*"Por la cual se adicionan unas 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"*

que aplique los conocimientos ocupacionales y profesionales específicos fundamentales en las dependencias.

Que, el Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano, presenta o remite esta Resolución a la Secretaría General, justificando la adición y modificación, de algunas fichas del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, en las **necesidades de mejora y prestación del servicio de la Entidad**.

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 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 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 23** – Grupo Interno de Trabajo **-GIT- ESTÍMULOS E INCENTIVOS AL DEPORTE DE RENDIMIENTO** de la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo del Ministerio del Deporte.
- **Profesional Especializado Código 2028 Grado 22** – Grupo Interno de Trabajo **-GIT- ESTÍMULOS E INCENTIVOS AL DEPORTE DE RENDIMIENTO** de la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo del Ministerio del Deporte.
- **Profesional Especializado Código 2028 Grado 18** – Grupo Interno de Trabajo **-GIT- ESTÍMULOS E INCENTIVOS AL DEPORTE DE RENDIMIENTO** de la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo del Ministerio del Deporte.
- **Profesional Universitario Código 2044 Grado 11** – Grupo Interno de Trabajo **-GIT- ESTÍMULOS E INCENTIVOS AL DEPORTE DE RENDIMIENTO** de la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo del Ministerio del Deporte.
- **Profesional Universitario Código 2044 Grado 11** – Grupo Interno de Trabajo **-GIT- LABORATORIO CONTROL AL DOPAJE** de la Dirección de Recursos y Herramientas del Sistema Nacional del Deporte del Ministerio del Deporte.

Que, el jueves **8 de enero de 2026**, el Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano socializó el proyecto de adición y modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad con la Asociación Sindical de

RESOLUCIÓN NÚMERO 000118 DE 9 DE FEBRERO DE 2026

*"Por la cual se adicionan unas 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"*

Servidores Públicos del Ministerio del Deporte -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 jueves **22 de enero de 2026**, la Asociación Sindical de Servidores Públicos del Ministerio del Deporte -ASMINDEP- realizó observaciones a la adición y modificación al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, de la planta de personal del Ministerio del Deporte, frente a los cargos que se mencionan.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO.** Modificar 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 las siguientes fichas técnicas, así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL:	PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
CÓDIGO:	2028
GRADO:	23
NÚMERO DE CARGOS:	4
DEPENDENCIA:	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA
NATURALEZA DEL EMPLEO:	DE CARRERA ADMINISTRATIVA
II. ÁREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO – GIT ESTÍMULOS E INCENTIVOS AL DEPORTE DE RENDIMIENTO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Liderar y administrar programas, proyectos y actividades que se requieran en materia de estímulos e incentivos al deporte de rendimiento para mejorar la calidad de vida de los atletas y entrenadores, así como las capacitaciones e investigaciones en el área del deporte.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Participar en el desarrollo de las políticas, planes y programas relacionados con el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre lideradas por el Ministerio del Deporte, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales.	

**RESOLUCIÓN NÚMERO 000118 DE 9 DE FEBRERO DE 2026**

*"Por la cual se adicionan unas 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"*

2. Liderar, formular y definir los procesos de planeación y planificación en los asuntos relacionados con los estímulos e incentivos al deporte de rendimiento, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
3. Proyectar los planes, programas y proyectos en materia de estímulos e incentivos al deporte de rendimiento a los atletas y entrenadores, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales.
4. Diseñar y estructurar el diagnóstico de las necesidades básicas de vivienda, alimentación, educación, inserción laboral, transporte y seguridad social de los Atletas para gestionar el apoyo pertinente a las necesidades individuales.
5. Adelantar el seguimiento a la cobertura integral en Seguridad Social para el Atleta del Programa "Atleta Excelencia" de conformidad a la norma reguladora.
6. Gestionar, coordinar y realizar el acompañamiento técnico y administrativo para la suscripción de convenios con entidades educativas, orientados a la adjudicación de becas en educación formal y no formal para los atletas que lo requieran, en pro de su desarrollo profesional y personal.
7. Gestionar la creación de convenios y hacer seguimiento con alianzas público y/o privadas para ofrecer inserción laboral al atleta colombiano, teniendo en cuenta las necesidades especiales del Atleta y del deporte.
8. Asistir y participar, cuando sea designado o convocado, en representación del Ministerio, en las reuniones del Programa Atleta Excelencia del Comité Olímpico Colombiano y del Comité Paralímpico Colombiano, brindando acompañamiento técnico y realizando la articulación institucional requerida, conforme a las directrices impartidas por la entidad.
9. Apoyar desde la parte social al Programa de Glorias del Deporte mediante los estímulos e incentivos al deporte de rendimiento del exatleta colombiano.
10. Diseñar los procesos y procedimientos enfocados a la capacitación de los atletas y entrenadores en temas relacionados con atención a medios de comunicación, inglés, cultura general, elaboración de hojas de vida, preparación para entrevistas de trabajo.
11. Elaborar los diagnósticos y estudios relacionados con los estímulos e incentivos al deporte de rendimiento, teniendo en cuenta los lineamientos y directrices institucionales.
12. 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.
13. Elaborar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.
14. 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.

**RESOLUCIÓN NÚMERO 000118 DE 9 DE FEBRERO DE 2026**

*"Por la cual se adicionan unas 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"*

15.Contribuir en el proceso de diseño e implementación de acciones que aporten al mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión del área de su competencia, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	
16.Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Estructura y funciones de la Entidad.</li><li>• Constitución Política de Colombia.</li><li>• Plan Nacional de Desarrollo.</li><li>• Planeación estratégica y gestión documental.</li><li>• Sistema Integrado de Gestión.</li><li>• Aspectos del Régimen de Contratación Estatal.</li><li>• Conocimientos medios de las Normas o Procedimientos de Auditoría.</li><li>• Gestión de indicadores.</li><li>• Manejo básico de estadística.</li><li>• Normativa del Deporte.</li><li>• Temas del Sistema Nacional del Deporte.</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 núcleos básicos del conocimiento en: Administración; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Contaduría Pública; Derecho; Deportes, Educación Física y Recreación; Economía; Educación; Ingeniería Administrativa; Ingeniería Industrial; Matemáticas, Estadística; Sociología, Trabajo Social; y afines.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.



**RESOLUCIÓN NÚMERO 000118 DE 9 DE FEBRERO DE 2026**

*"Por la cual se adicionan unas 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 de posgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con el empleo.  Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	
ALTERNATIVAS	
Título profesional en núcleos básicos del conocimiento en: Administración; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Contaduría Pública; Derecho; Deportes, Educación Física y Recreación; Economía; Educación; Ingeniería Administrativa; Ingeniería Industrial; Matemáticas, Estadística; Sociología, Trabajo Social; y afines.  Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en núcleos básicos del conocimiento en: Administración; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Contaduría Pública; Derecho; Deportes, Educación Física y Recreación; Economía; Educación; Ingeniería Administrativa; Ingeniería Industrial; Matemáticas, Estadística; Sociología, Trabajo Social; y afines.  Título de posgrado en modalidad de maestría en áreas relacionadas con el empleo.  Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL:	PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DEL CARGO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
CÓDIGO:	2028
GRADO:	22
NÚMERO DE CARGOS:	10
DEPENDENCIA:	DONDE SE UBIQUE EL CARGO

**RESOLUCIÓN NÚMERO 000118 DE 9 DE FEBRERO DE 2026**

*"Por la cual se adicionan unas 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 – GIT ESTÍMULOS E INCENTIVOS AL DEPORTE DE RENDIMIENTO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Gestionar, ejecutar y apoyar la implementación de programas, proyectos y actividades relacionadas con los estímulos e incentivos al deporte de rendimiento, orientados a mejorar la calidad de vida de los atletas y entrenadores, así como a apoyar los procesos de capacitación, seguimiento e investigación técnica en el área del deporte.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<div>1. Ejecutar y apoyar la implementación de las políticas, planes, programas y estrategias relacionadas con el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre, conforme a los lineamientos definidos por el Ministerio del Deporte.</div> <div>2. Ejecutar y aplicar los procesos de planeación y planificación en los asuntos relacionados con los estímulos e incentivos al deporte de rendimiento, de acuerdo con los lineamientos institucionales.</div> <div>3. Ejecutar los planes, programas y proyectos en materia de estímulos e incentivos al deporte de rendimiento a los atletas y entrenadores, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales.</div> <div>4. Recopilar, verificar y actualizar información relacionada con las necesidades básicas de vivienda, alimentación, educación, inserción laboral, transporte y seguridad social de los atletas, como insumo para la toma de decisiones institucionales.</div> <div>5. Adelantar el seguimiento a la cobertura integral en Seguridad Social para el Atleta del Programa "Atleta Excelencia" de conformidad a la norma reguladora.</div> <div>6. Gestionar, coordinar y realizar el acompañamiento técnico y administrativo para la suscripción de convenios con entidades educativas, orientados a la adjudicación de becas en educación formal y no formal para los atletas que lo requieran, en pro de su desarrollo profesional y personal.</div> <div>7. Gestionar la creación de convenios y hacer seguimiento con alianzas público y/o privadas para ofrecer inserción laboral al atleta colombiano, teniendo en cuenta las necesidades especiales del Atleta y del deporte.</div> <div>8. Asistir y participar, cuando sea designado o convocado, en representación del Ministerio, en las reuniones de los Programas Glorias del Deporte y Atleta Excelencia del Comité Olímpico Colombiano y del Comité Paralímpico</div>	



**RESOLUCIÓN NÚMERO 000118 DE 9 DE FEBRERO DE 2026**

*"Por la cual se adicionan unas 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>Colombiano, brindando acompañamiento técnico y realizando la articulación institucional requerida, conforme a las directrices impartidas por la entidad.</p> <p>9. Ejecutar los procesos y procedimientos enfocados a la capacitación de los atletas y entrenadores en temas relacionados con atención a medios de comunicación, inglés, cultura general, elaboración de hojas de vida, preparación para entrevistas de trabajo.</p> <p>10. Elaborar las investigaciones y estudios relacionados con el GIT, teniendo en cuenta los lineamientos y directrices institucionales.</p> <p>11. 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.</p> <p>12. Elaborar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.</p> <p>13. Elaborar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.</p> <p>14. Contribuir en el proceso de diseño e implementación de acciones que aporten al mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión del área de su competencia, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.</p> <p>15. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.</p>	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Estructura y funciones de la Entidad.</li><li>• Constitución Política de Colombia.</li><li>• Plan Nacional de Desarrollo.</li><li>• Planeación estratégica y gestión documental.</li><li>• Sistema Integrado de Gestión.</li><li>• Aspectos del Régimen de Contratación Estatal.</li><li>• Conocimientos medios de las Normas o Procedimientos de Auditoría.</li><li>• Gestión de indicadores.</li><li>• Manejo básico de estadística.</li><li>• Normativa del Deporte.</li><li>• Temas del Sistema Nacional del Deporte.</li></ul>	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERARQUICO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprendizaje continuo.</li><li>• Orientación a resultados.</li><li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aporte técnico-profesional.</li><li>• Comunicación efectiva.</li></ul>

RESOLUCIÓN NÚMERO 000118 DE 9 DE FEBRERO DE 2026

"Por la cual se adicionan unas 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"

<ul style="list-style-type: none"><li>• Compromiso con la organización.</li><li>• Trabajo en equipo.</li><li>• Adaptación al cambio.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestión de procedimientos.</li><li>• Instrumentación de decisiones.</li></ul>
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en núcleos básicos del conocimiento en: Administración; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Contaduría Pública; Derecho; Deportes, Educación Física y Recreación; Economía; Educación; Ingeniería Administrativa; Ingeniería Industrial; Matemáticas, Estadística; Sociología, Trabajo Social; y afines.  Título de posgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con el empleo.  Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
Título profesional en núcleos básicos del conocimiento en: Administración; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Contaduría Pública; Derecho; Deportes, Educación Física y Recreación; Economía; Educación; Ingeniería Administrativa; Ingeniería Industrial; Matemáticas, Estadística; Sociología, Trabajo Social; y afines.  Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en núcleos básicos del conocimiento en: Administración; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Contaduría Pública; Derecho; Deportes, Educación Física y Recreación; Economía; Educación; Ingeniería Administrativa; Ingeniería Industrial; Matemáticas, Estadística; Sociología, Trabajo Social; y afines.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000118 DE 9 DE FEBRERO DE 2026

"Por la cual se adicionan unas 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 de posgrado en modalidad de maestría en áreas relacionadas con el empleo.	
Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	18
Número de cargos:	48
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del empleo	De carrera administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO – GIT ESTÍMULOS E INCENTIVOS AL DEPORTE DE RENDIMIENTO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Contribuir en la implementación, seguimiento y evaluación de las actividades relacionadas con los programas y proyectos del Grupo Interno de Trabajo de la Dirección, contribuyendo al acompañamiento a los deportistas y ex deportistas de alto rendimiento, y a los demás actores intervinientes, en concordancia con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente aplicable.	
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, desde el GIT, 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 del GIT, de acuerdo con las políticas establecidas por el Ministerio.</div> <div>3. Realizar el seguimiento a los programas y proyectos del GIT, 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>	

**RESOLUCIÓN NÚMERO 000118 DE 9 DE FEBRERO DE 2026**

*"Por la cual se adicionan unas 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"*

<div>4. Realizar los trámites de carácter administrativo, jurídico, técnico, financiero y logístico para la revisión o presentación de los programas y proyectos relacionados con el GIT, de conformidad con los lineamientos institucionales.</div> <div>5. Realizar el trámite para la atención de las necesidades de carácter administrativo, jurídico, técnico, financiero, logístico, capacitación, seguridad y protocolo que se requieran, para el desarrollo de los programas y proyectos del GIT, dirigidos al cumplimiento de los objetivos institucionales.</div> <div>6. Supervisar y hacer seguimiento a la ejecución de los contratos y convenios que se le asignen, dentro del ámbito de su competencia, donde el GIT actúe como área técnica gestora y supervisora, 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 del GIT, de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.</div> <div>8. Asistir y participar en representación del Ministerio, en reuniones, consejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial, competencia del GIT, cuando sea convocado, asignado o designado.</div> <div>9. Elaborar y presentar los informes, las actas, y los demás documentos, que sean requeridos al GIT, de acuerdo con su competencia, por las instancias respectivas, para dar respuesta a las peticiones o solicitudes internas y externas.</div> <div>10. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Planeación y Gestión del Ministerio del Deporte, en el GIT, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.</div> <div>11. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo, y las que le sean asignadas por el jefe inmediato o superior jerárquico.</div>	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<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>➤ Sistema Nacional del Deporte.</div> <div>➤ Normativa del deporte relacionada con el sector.</div> <div>➤ Conocimientos básicos en contratación pública.</div>	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
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>➤ Aporte técnico-profesional.</div> <div>➤ Comunicación efectiva.</div> <div>➤ Gestión de procedimientos.</div> <div>➤ Instrumentación de decisiones.</div>

RESOLUCIÓN NÚMERO 000118 DE 9 DE FEBRERO DE 2026

"Por la cual se adicionan unas 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"

➤ Adaptación al cambio.	
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en núcleos básicos del conocimiento en: Administración; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Contaduría Pública; Derecho; Deportes, Educación Física y Recreación; Economía; Educación; Ingeniería Administrativa; Ingeniería Industrial; Matemáticas, Estadística; Sociología, Trabajo Social; y afines.  Título de posgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con el empleo.  Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
Título profesional en núcleos básicos del conocimiento en: Administración; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Contaduría Pública; Derecho; Deportes, Educación Física y Recreación; Economía; Educación; Ingeniería Administrativa; Ingeniería Industrial; Matemáticas, Estadística; Sociología, Trabajo Social; y afines.  Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en núcleos básicos del conocimiento en: Administración; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Contaduría Pública; Derecho; Deportes, Educación Física y Recreación; Economía; Educación; Ingeniería Administrativa; Ingeniería Industrial; Matemáticas, Estadística; Sociología, Trabajo Social; y afines.  Título de posgrado en modalidad de maestría en áreas relacionadas con el empleo.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000118 DE 9 DE FEBRERO DE 2026

"Por la cual se adicionan unas 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 UNIVERSITARIO
CÓDIGO:	2044
GRADO:	11
NÚMERO DE CARGOS:	25
DEPENDENCIA:	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA
NATURALEZA DEL EMPLEO:	DE CARRERA ADMINISTRATIVA
II. ÁREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO – GIT ESTÍMULOS E INCENTIVOS AL DEPORTE DE RENDIMIENTO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar, participar y realizar soporte profesional en el desarrollo de los procesos, procedimientos, programas y proyectos relacionados con la gestión de los estímulos e incentivos al deporte de rendimiento de la Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo del Ministerio del Deporte, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<div><div>1.</div><div>Participar en el desarrollo de las políticas y planes competencia o relacionados con el GIT, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales.</div></div> <div><div>2.</div><div>Realizar seguimiento a los diferentes procesos, procedimientos, programas y proyectos liderados o a cargo del GIT.</div></div> <div><div>3.</div><div>Apoyar y/o realizar los trámites administrativos, jurídicos, financieros (presupuestales y contables) y técnicos requeridos para viabilizar los procesos, procedimientos, programas y proyectos liderados o a cargo del GIT, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.</div></div> <div><div>4.</div><div>Contribuir al diseño metodológico de los procesos, procedimientos, programas y proyectos liderados o a cargo del GIT.</div></div> <div><div>5.</div><div>Elaborar la revisión, modificación y mejoramiento de los procesos, procedimientos, programas y proyectos liderados o a cargo del GIT, en el marco del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Deporte, de acuerdo con los lineamientos institucionales.</div></div>	



**RESOLUCIÓN NÚMERO 000118 DE 9 DE FEBRERO DE 2026**

*"Por la cual se adicionan unas 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"*

<div><div>6. Elaborar y/o revisar los estudios previos y demás documentos que se requieran para el desarrollo de los procesos contractuales, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.</div><div>7. Realizar acompañamiento a los procesos administrativos que se requieran dentro del GIT, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.</div><div>8. Elaborar los proyectos de respuestas a derechos de petición, PQRS (peticiones, quejas, reclamos, solicitudes) y demás requerimientos internos y externos, de acuerdo con la competencia del GIT y de conformidad con la normatividad vigente.</div><div>9. Realizar y/o apoyar la supervisión de los contratos y convenios que le sean asignados, dentro del ámbito de la competencia del GIT y de conformidad con la normatividad vigente.</div><div>10. Asistir y/o participar, en representación del Ministerio del Deporte, en asambleas, comisiones, comités, consejos, juntas, reuniones y demás eventos de carácter oficial, cuando sea convocado o asignado, en el marco de las competencias del GIT.</div><div>11. Elaborar, consolidar y/o presentar los diagnósticos, informes y demás documentos e información que sean requeridos por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, de acuerdo con la competencia del GIT.</div><div>12. Apoyar, aportar y/o realizar el desarrollo del proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Deporte, en el marco de las competencias del GIT, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.</div><div>13. Desempeñar y cumplir las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza del empleo y del área.</div></div>
<div><div><b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b></div><div><ul style="list-style-type: none"><li>• Constitución Política de Colombia.</li><li>• Estructura y funciones del Estado y de la Entidad.</li><li>• Planeación estratégica.</li><li>• Gestión documental.</li><li>• Plan Nacional de Desarrollo.</li><li>• Sistema Integrado de Gestión.</li><li>• Contratación Estatal.</li><li>• Sistema Nacional del Deporte.</li><li>• Normatividad del deporte, la recreación, la actividad física, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física.</li><li>• Programas Glorias del Deporte y Atleta Excelencia.</li></ul></div></div>

RESOLUCIÓN NÚMERO 000118 DE 9 DE FEBRERO DE 2026

"Por la cual se adicionan unas 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
<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
<p>Título profesional en núcleos básicos del conocimiento en: Administración; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Contaduría Pública; Derecho; Deportes, Educación Física y Recreación; Economía; Educación; Ingeniería Administrativa; Ingeniería Industrial; Matemáticas, Estadística; Sociología, Trabajo Social; y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.</p>	<p>Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVAS	
<p>Título profesional en núcleos básicos del conocimiento en: Administración; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Contaduría Pública; Derecho; Deportes, Educación Física y Recreación; Economía; Educación; Ingeniería Administrativa; Ingeniería Industrial; Matemáticas, Estadística; Sociología, Trabajo Social; y afines.</p> <p>Título de posgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con el empleo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.</p>	<p>Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL:	PROFESIONAL

**RESOLUCIÓN NÚMERO 000118 DE 9 DE FEBRERO DE 2026**

*"Por la cual se adicionan unas 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"*

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CÓDIGO:	2044
GRADO:	11
NÚMERO DE CARGOS:	25
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 RECURSOS Y HERRAMIENTAS DEL SISTEMA NACIONAL DEL DEPORTE – GIT LABORATORIO CONTROL AL DOPAJE	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar, participar y realizar soporte profesional en el desarrollo de los procesos, procedimientos, programas y proyectos relacionados con la gestión de los servicios de investigación y desarrollo de tecnología orientada al área de control al dopaje de la Dirección de Recursos y Herramientas del Sistema Nacional del Deporte del Ministerio del Deporte, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<div><div>1.</div><div>Participar en el desarrollo de las políticas y planes competencia o relacionados con el GIT, dirigido al cumplimiento de los objetivos institucionales.</div></div> <div><div>2.</div><div>Realizar seguimiento a los diferentes procesos, procedimientos, programas y proyectos liderados o a cargo del GIT.</div></div> <div><div>3.</div><div>Apoyar y/o realizar los trámites administrativos, jurídicos, financieros (presupuestales y contables) y técnicos requeridos para viabilizar los procesos, procedimientos, programas y proyectos liderados o a cargo del GIT, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.</div></div> <div><div>4.</div><div>Contribuir al diseño metodológico de los procesos, procedimientos, programas y proyectos liderados o a cargo del GIT.</div></div> <div><div>5.</div><div>Elaborar la revisión, modificación y mejoramiento de los procesos, procedimientos, programas y proyectos liderados o a cargo del GIT, en el marco del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Deporte, de acuerdo con los lineamientos institucionales.</div></div> <div><div>6.</div><div>Elaborar y/o revisar los estudios previos y demás documentos que se requieran para el desarrollo de los procesos contractuales, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.</div></div> <div><div>7.</div><div>Realizar acompañamiento a los procesos administrativos que se requieran dentro del GIT, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.</div></div>	

**RESOLUCIÓN NÚMERO 000118 DE 9 DE FEBRERO DE 2026**

*"Por la cual se adicionan unas 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"*

<div>8. Elaborar los proyectos de respuestas a derechos de petición, PQRS (peticiones, quejas, reclamos, solicitudes) y demás requerimientos internos y externos, de acuerdo con la competencia del GIT y de conformidad con la normatividad vigente.</div> <div>9. Realizar y/o apoyar la supervisión de los contratos y convenios que le sean asignados, dentro del ámbito de la competencia del GIT y de conformidad con la normatividad vigente.</div> <div>10. Asistir y/o participar, en representación del Ministerio del Deporte, en asambleas, comisiones, comités, consejos, juntas, reuniones y demás eventos de carácter oficial, cuando sea convocado o asignado, en el marco de las competencias del GIT.</div> <div>11. Elaborar, consolidar y/o presentar los diagnósticos, informes y demás documentos e información que sean requeridos por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas, de acuerdo con la competencia del GIT.</div> <div>12. Apoyar, aportar y/o realizar el desarrollo del proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Deporte, en el marco de las competencias del GIT, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.</div> <div>13. Desempeñar y cumplir las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza del empleo y del área.</div>	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<div>• Constitución Política de Colombia.</div> <div>• Estructura y funciones del Estado y de la Entidad.</div> <div>• Planeación estratégica.</div> <div>• Gestión documental.</div> <div>• Plan Nacional de Desarrollo.</div> <div>• Sistema Integrado de Gestión.</div> <div>• Contratación Estatal.</div> <div>• Sistema Nacional del Deporte.</div> <div>• Normatividad del deporte, la recreación, la actividad física, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física.</div> <div>• Control al dopaje en el deporte.</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>• Aporte técnico-profesional.</div> <div>• Comunicación efectiva.</div>

RESOLUCIÓN NÚMERO 000118 DE 9 DE FEBRERO DE 2026

"Por la cual se adicionan unas 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"

<ul style="list-style-type: none"><li>• Compromiso con la organización.</li><li>• Trabajo en equipo.</li><li>• Adaptación al cambio.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestión de procedimientos.</li><li>• Instrumentación de decisiones.</li></ul>
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en núcleos básicos del conocimiento en: Administración; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Contaduría Pública; Derecho; Deportes, Educación Física y Recreación; Economía; Educación; Ingeniería Administrativa; Ingeniería Industrial; Matemáticas, Estadística; Sociología, Trabajo Social; y afines.  Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
Título profesional en núcleos básicos del conocimiento en: Administración; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Contaduría Pública; Derecho; Deportes, Educación Física y Recreación; Economía; Educación; Ingeniería Administrativa; Ingeniería Industrial; Matemáticas, Estadística; Sociología, Trabajo Social; y afines.  Título de posgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con el empleo.  Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.

**ARTÍCULO SEGUNDO. Comunicación del Manual a los funcionarios.** El Grupo Interno de Trabajo -GIT- 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.

**RESOLUCIÓN NÚMERO 000118 DE 9 DE FEBRERO DE 2026**

*"Por la cual se adicionan unas 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"*

**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.** 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

Aprobó:	Fabrizio José Guzmán Martínez – Asesor del Despacho de la Ministra	Firma: 
Revisó:	Oscar Albeiro Figueroa Mosquera - Secretario General	Firma: 
Revisó:	Diego Armando Velásquez Bernal – Coordinador del GIT Talento Humano	Firma: 
Revisó:	Claudia Patricia Combariza Monroy – Profesional del GIT Talento Humano	Firma: 
Proyectó:	Yesid Hernando Cabuya Ortiz – Profesional del GIT Talento Humano	Firma: 