

	RESOLUCIÓN	F-GD-30	Versión:03
			Aprobación: 25/02/2020

Radicado: S 2023000062

Fecha: 25/01/2023

Tipo: RESOLUCIONES
Destino: No registra.



“POR LA CUAL SE MODIFICA LAS RESOLUCIONES 002 Y 003 DEL 27/09/2013 QUE ESTABLECEN LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y LA PLANTA DE PERSONAL DE INDEPORTES ANTIOQUIA Y SE DICTAS OTRAS DISPOSICIONES”

El Gerente del INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DE ANTIOQUIA - INDEPORTES ANTIOQUIA, en uso de sus atribuciones legales, y en especial las disposiciones contenidas en la ordenanza 8E de 1996, y la delegación efectuada por la Junta Directiva mediante resolución 0001 del 23 de enero de 2023, y

CONSIDERANDO QUE:


1. El artículo 11 de la Ordenanza 8E de 1996, le otorga a la Junta Directiva del Instituto Departamental de Deportes de Antioquia – Indeportes Antioquia, en su literal d) la potestad de “determinar la estructura administrativa, las funciones de las dependencias, categorías de empleo, cargo, fijarles su remuneración y régimen jurídico del personal”, y seguidamente, en su literal e), la facultad de crear, fusionar o suprimir cargos. Competencias que, de acuerdo al parágrafo del artículo 11 de la Ordenanza 8E de 1996 pueden ser delegadas por la Junta Directiva en el Gerente, siempre y cuando sea procedente legal y estatutariamente.
2. El título 12 del Decreto Nacional 1083 de 2015, establece que las reformas de las plantas de empleos deben motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren.
3. Para la modificación que se establece en el presente acto administrativo se adelantó el estudio técnico para la adecuación de la estructura administrativa de Indeportes Antioquia, contando con la participación de diferentes dependencias de la Entidad siguiendo directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública, conforme lo establece la Ley 909 de 2004 artículo 46, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012, en el cual se evidenció la necesidad de ajustar la estructura actual, para fortalecer la capacidad gerencial de procesos misionales asignados a la Subgerencia de Fomento y Desarrollo Deportivo, y de los procesos de apoyo en los proyectos de infraestructura que acompaña Indeportes Antioquia en los municipios del Departamento, mediante la organización armónica, eficaz, coherente y articulada con un modelo de operación por procesos, permitiendo una gestión más eficiente la gestión de los recursos, lograr mayor articulación y sinergias, y ejecutar procesos transversales que impacten la organización.
4. Sometido a consideración de la Junta Directiva en sesión del 20 de diciembre de 2022 el estudio técnico, el órgano de dirección manifestó: “Se aprueba de manera unánime la propuesta de ajuste a la estructura organizacional y funciones, por lo cual, se faculta al señor Gerente para la creación de la subgerencia de escenarios y equipamientos deportivos y la asignación de las funciones respectivas; por lo cual, se faculta al Gerente para la consecución de los recursos, ya sea a través de la supresión de cargos de Libre



CO-SCS133-1

Indeportes Antioquia

calle 48#70 - 180, Medellín, Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co

	RESOLUCIÓN	F-GD-30	Versión:03
			Aprobación: 25/02/2020

Radicado: S 2023000062

Fecha: 25/01/2023

Tipo: RESOLUCIONES
Destino: No registra.



Nombramiento y Remoción al interior de Indeportes, según la pertinencia y/o aclaración de recursos”.

5. De acuerdo a lo facultado en el parágrafo del art. 11 de la Ordenanza 8E de 1996, la Junta Directiva de Indeportes Antioquia, a través resolución 00001 del 23 de enero de 2023, facultó al Gerente del Instituto para modificar la estructura y la planta de empleos de la Entidad, así:
 - a. Modificar la Subgerencia de Fomento y Desarrollo Deportivo para extraer las responsabilidades y funciones relacionadas con los proyectos y programas de infraestructura deportiva y recreativa del Departamento de Antioquia.
 - b. Crear la Subgerencia de Escenarios Deportivos y Equipamientos y asignarle las funciones al cargo para la planeación, formulación, estructuración, revisión técnica de proyectos de construcción y adecuación, reparación y mantenimiento de la infraestructura deportiva del Departamento de Antioquia.
 - c. La supresión de cargos de Libre Nombramiento y Remoción al interior de Indeportes según la pertinencia y/o la consecución de recursos.
 - d. Modificar la Subgerencia de Deporte Asociado y Altos Logros integrando la Oficina de Medicina Deportiva a su estructura y misionalidad.
 - e. Modificar la Subgerencia Administrativa y Financiera integrando a su estructura a la Oficina de Talento Humano.
 - f. Modificar los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales correspondientes.
6. Para lo anterior, se tiene en cuenta que, Indeportes Antioquia tiene una estructura orgánica que fue determinada mediante la Resolución 00002 del 27 de septiembre de 2013 de la Junta Directiva, la cual, con relación a los procesos de apoyo en materia de infraestructura asignados a la Subgerencia de Fomento y Desarrollo Deportivo, requiere de un ejercicio de actualización para responder al desarrollo, ejecución e implementación de los planes, programas y proyectos en la materia propuestos por la Entidad en el marco de la política del deporte y el plan de desarrollo, garantizando la adecuada utilización de los recursos, el cumplimiento de las metas institucionales.
7. Acorde con dicha estructura, mediante la resolución 00003 del 27 de septiembre de 2013 de la Junta Directiva y sus respectivas modificaciones, se estableció la planta de personal del Instituto. En la cual, en su artículo cuarto se determinó que el “Gerente del Instituto distribuirá los cargos de la planta global a que se refiere la presente resolución, mediante acto administrativo o comunicación y ubicará el personal teniendo en cuenta la organización interna, las necesidades del servicio, los planes, programas y proyectos de INDEPORTES ANTIOQUIA”.
8. Respecto a la reubicación, la Cartilla Laboral de empleos públicos, relacionada con las situaciones administrativas, jornada laboral y retiro de empleados del sector público, expedida en el año 2009 por el Departamento Administrativo de la Función Pública, indica que:


“La reubicación de empleos es una figura utilizada por la administración que tiene como finalidad ubicar el personal y distribuir los empleos en las áreas que se requieran dentro de las plantas de personal global, de acuerdo con los perfiles requeridos para el ejercicio



CO-SCS133-1

Indeportes Antioquia

calle 48#70 - 180, Medellín, Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co

	RESOLUCIÓN	F-GD-30	Versión:03
			Aprobación: 25/02/2020

Radicado: S 2023000062

Fecha: 25/01/2023

Tipo: RESOLUCIONES

Destino: No registra.



de las funciones, la organización interna, las necesidades del servicio y los planes, programas y proyectos trazados por la entidad. De tal manera, la administración podrá distribuir los empleos y ubicar el personal, de acuerdo con los perfiles requeridos para el ejercicio de las funciones, la organización interna, las necesidades del servicio y los planes, programas y proyectos trazados por la entidad. Se debe tener en cuenta la viabilidad de la reubicación de los empleos tratándose de planta de personal global; sobre este aspecto se precisa que dicha figura no podrá darse entre entidades, sino que se trata del manejo de personal de la entidad”.

Por su parte, el decreto 1083 de 2015, establece:

“ARTÍCULO 2.2.5.4.6 Reubicación. *La reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo.*

La reubicación de un empleo debe responder a necesidades del servicio y se efectuará mediante acto administrativo proferido por el jefe del organismo nominador, o por quien este haya delegado, el cual deberá ser comunicado al empleado que lo desempeña.

La reubicación del empleo podrá dar lugar al pago de gastos de desplazamiento y ubicación cuando haya cambio de sede en los mismos términos señalados para el traslado”.

El trámite de reubicación de empleos en Indeportes Antioquia se encuentra establecido en el procedimiento institucional P-TH-14, el cual, conforme a la normativa aplicable, precisa que la reubicación de un empleo debe responder a necesidades del servicio y se efectuará mediante acto administrativo proferido por el jefe del organismo, o por quien éste haya delegado, el cual deberá ser comunicado al empleado que lo desempeña.

9. Para la creación del cargo, Subgerente, código 090, grado 2, se tiene la viabilidad Presupuestal de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia, según comunicación con radicado No. 2023030116209 del 20 de enero de 2023.
10. En virtud de lo expuesto, se expide la presente resolución que modifica la estructura y la planta de Indeportes Antioquia, con el objetivo de mejorar la gestión administrativa en procesos misionales y de apoyo de la Entidad. La Oficina de Talento Humano da cuenta con la suscripción y revisión de este acto administrativo, que todos los cambios introducidos a la planta de personal de Indeportes, corresponden a las facultades otorgadas al Gerente por la Junta Directiva y conforme las normas que regulan los procesos de traslados de funciones, reubicación de personal, creación de cargos y demás modificaciones contenidas en este.

RESUELVE:


ARTÍCULO PRIMERO: Suprimir en la planta global en Indeportes Antioquia el cargo de Libre Nombramiento y Remoción (LNR), denominado Asesor, con código 105, grado 1, adscrito a la Gerencia de la Entidad que se encuentra en vacancia definitiva.



CO-SCS133-1

Indeportes Antioquia

calle 48#70 - 180, Medellín, Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co

	RESOLUCIÓN	F-GD-30	Versión:03
			Aprobación: 25/02/2020

Radicado: S 2023000062

Fecha: 25/01/2023

Tipo: RESOLUCIONES
Destino: No registra.



ARTÍCULO SEGUNDO: Modificar la resolución 00002 del 27 de septiembre de 2013, en su artículo cuarto, en cuanto a que la Oficina de Medicina Deportiva queda adscrita a la Subgerencia de Deporte Asociado y Altos Logros, y la Oficina de Talento Humano se adscribe a la Subgerencia Administrativa y Financiera.

ARTÍCULO TERCERO: Modificar la resolución 00002 del 27 de septiembre de 2013, en su artículo noveno, el cual quedará así:

“ARTÍCULO NOVENO. SUBGERENCIA DE FOMENTO Y DESARROLLO DEPORTIVO.
Son funciones de la Subgerencia de Fomento y Desarrollo Deportivo las siguientes:

1. *Desarrollar políticas de descentralización y desarrollo organizacional de los Entes Deportivos Municipales, con miras a implementar proyectos y desarrollar programas de Educación Física, Recreación, Deporte, Aprovechamiento del Tiempo Libre y de hábitos de vida saludable en los municipios y lograr la participación masiva de la comunidad.*
2. *Asegurar la asesoría técnica, científica y administrativa a los Entes Deportivos Municipales, con el propósito de fomentar y desarrollar actividades de Medicina Deportiva, Educación Física, el Deporte, la Recreación y el Aprovechamiento del Tiempo Libre en las comunidades de los municipios del Departamento de Antioquia.*
3. *Procurar alcanzar una amplia participación de los Entes Deportivos Municipales en los planes y programas del Instituto, para involucrar masivamente la comunidad en el desarrollo de los mismos.*
4. *Atender las necesidades de capacitación, para cualificar y mejorar conjuntamente a los dirigentes, instructores y autoridades de juzgamiento del sector deportivo”.*

ARTÍCULO CUARTO: Crear la Subgerencia de Escenarios Deportivos y Equipamientos la cual tendrá a su cargo, las siguientes funciones:

- 1) Proponer, dirigir, orientar y desarrollar la política de planeación, formulación, estructuración, revisión técnica de proyectos de construcción y adecuación, reparación y mantenimiento de la infraestructura deportiva del Departamento de Antioquia, propendiendo por la ampliación de la oferta de escenarios para la recreación, el deporte y el alto rendimiento en los entes municipales de Antioquia.
- 2) Asegurar la asesoría técnica y administrativa a los municipios del departamento para la generación de capacidades en materia de formulación, viabilización y ejecución de proyectos de construcción, adecuación, remodelación, mantenimiento y equipamiento de infraestructura deportiva y recreativa.
- 3) Orientar la cofinanciación a los Municipios en la formulación de proyectos de construcción y remodelación de escenarios deportivos, para satisfacer las necesidades de la comunidad en materia de infraestructura física deportiva y recreativa.

ARTÍCULO QUINTO: Las funciones propias de Indeportes de Antioquia, serán cumplidas por la planta global de cargos que se establece a continuación:

Nivel	Denominación del empleo	Código	Grado	Naturaleza del empleo	Tipo de Planta	Clase de Planta	# Cargos
DIRECTIVO	Gerente	39	4	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	Global	Permanente	1



CO-SCS133-1

Indeportes Antioquia

calle 48#70 - 180, Medellín, Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co

Radicado: S 2023000062
Fecha: 25/01/2023

 Tipo: RESOLUCIONES
Destino: No registra.


Nivel	Denominación del empleo	Código	Grado	Naturaleza del empleo	Tipo de Planta	Clase de Planta	# Cargos
DIRECTIVO	Subgerente	90	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	Global	Permanente	4
DIRECTIVO	Jefe de Oficina	6	1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	Global	Permanente	3
DIRECTIVO	Jefe de Oficina	6	2	PERIODO FIJO	Global	Permanente	1
TOTAL							9
ASESOR	Jefe de Oficina Asesora	115	1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	Global	Permanente	3
TOTAL							3
PROFESIONAL	Tesorero General	201	5	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	Global	Permanente	1
PROFESIONAL	Médico Especialista	213	4	CARRERA	Global	Permanente	5
PROFESIONAL	Profesional Universitario	219	1	CARRERA	Global	Permanente	16
PROFESIONAL	Profesional Universitario	219	2	CARRERA	Global	Permanente	19
PROFESIONAL	Profesional Especializado	222	3	CARRERA	Global	Permanente	8
PROFESIONAL	Profesional Especializado	222	4	CARRERA	Global	Permanente	5
PROFESIONAL	Profesional Especializado	222	4	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	Global	Permanente	1
PROFESIONAL	Profesional Universitario Área Salud	237	2	CARRERA	Global	Permanente	5
PROFESIONAL	Profesional Especializado Área Salud	242	4	CARRERA	Global	Permanente	1
PROFESIONAL	Enfermero	243	2	CARRERA	Global	Permanente	1
TOTAL							62
TÉCNICO	Técnico Administrativo	367	1	CARRERA	Global	Permanente	18
TOTAL							18
ASISTENCIAL	Auxiliar Administrativo	407	2	CARRERA	Global	Permanente	5
ASISTENCIAL	Auxiliar Administrativo	407	3	CARRERA	Global	Permanente	13
ASISTENCIAL	Auxiliar Administrativo	407	4	CARRERA	Global	Permanente	1
ASISTENCIAL	Auxiliar Área de la Salud	412	3	CARRERA	Global	Permanente	1
ASISTENCIAL	Secretario Ejecutivo	425	4	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	Global	Permanente	1
ASISTENCIAL	Secretario	440	2	CARRERA	Global	Permanente	18
ASISTENCIAL	Auxiliar de Servicios Generales	470	1	CARRERA	Global	Permanente	2
ASISTENCIAL	Conductor	480	2	CARRERA	Global	Permanente	2
ASISTENCIAL	Conductor	480	3	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	Global	Permanente	1
TOTAL							44
Total Entidad							136

ARTÍCULO SEXTO: Modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del cargo Subgerente de Fomento y Desarrollo Deportivo, así:



CO-SCS133-1

Indeportes Antioquia

 calle 48#70 - 180, Medellín, Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co

	RESOLUCIÓN	F-GD-30	Versión:03
			Aprobación: 25/02/2020

Radicado: S 2023000062

Fecha: 25/01/2023

Tipo: RESOLUCIONES
Destino: No registra.




I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	SUBGERENTE
Código:	090
Grado:	02
Naturaleza del cargo:	De Libre Nombramiento y Remoción
Número de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Subgerencia de Fomento y Desarrollo Deportivo
Cargo del Jefe Inmediato:	Gerente
II. ÁREA FUNCIONAL: FOMENTO Y DESARROLLO DEPORTIVO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Proponer, formular y ejecutar la política pública relacionada con la práctica del deporte estudiantil, deporte social comunitario, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre, para contribuir al desarrollo integral del individuo y mejorar la calidad de vida de los habitantes del Departamento de Antioquia de acuerdo con el plan de desarrollo, los planes sectoriales, los planes institucionales y los lineamientos del Gobierno Departamental.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular y desarrollar políticas de descentralización y desarrollo organizacional de los Entes Deportivos Municipales, con miras a implementar proyectos y desarrollar programas de educación física, recreación, deporte, aprovechamiento del tiempo libre y de hábitos de vida saludable en los municipios y lograr la participación masiva de la comunidad. 2. Orientar la preparación de normas, políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la práctica del deporte estudiantil, social comunitario, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre y proponerlas ante las instancias competentes. 3. Dirigir el diseño, reglamentación e implementación de los planes, programas y proyectos de formación deportiva a través de escuelas deportivas y recreativas a nivel departamental. 4. Organizar las actividades que permitan generar y brindar a la comunidad, en el ámbito de sus competencias, oportunidades de participación en procesos de iniciación, formación, fomento y práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, como contribución al desarrollo integral del individuo y a la creación de una cultura física para el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos. 5. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de programas deportivos y recreativos orientados a la comunidad del Departamento, con el fin de lograr el aprovechamiento del tiempo libre. 6. Orientar y coordinar la prestación de asesoría técnica, científica y administrativa a los entes deportivos municipales, con el propósito de fomentar y desarrollar actividades de medicina deportiva, educación física, deporte, recreación y aprovechamiento del tiempo libre en las comunidades de los municipios del Departamento de Antioquia. 7. Gestionar la efectiva participación de los entes deportivos municipales en los planes y programas del Instituto, para involucrar masivamente la comunidad en el desarrollo de los mismos. 8. Dirigir el diseño y ejecución de un sistema de capacitación, para formar, cualificar y mejorar continuamente a los líderes comunitarios, dirigentes, técnicos, instructores 	



CO-SCS133-1

Indeportes Antioquia

calle 48#70 - 180, Medellín, Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co

	RESOLUCIÓN	F-GD-30	Versión:03
			Aprobación: 25/02/2020

Radicado: S 2023000062

Fecha: 25/01/2023

Tipo: RESOLUCIONES
Destino: No registra.



- y autoridades de juzgamiento, en lo referente a deporte, recreación y ocupación del tiempo libre.
9. Orientar la ejecución de actividades de fomento de hábitos y estilos de vida saludables desde la actividad física, la recreación y la educación física y su impacto en la salud y en una cultura de convivencia y paz.
 10. Contribuir al desarrollo de las competencias ciudadanas a través de la práctica del deporte estudiantil, social comunitario, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre, en coordinación con las autoridades competentes.
 11. Difundir el conocimiento, la enseñanza del deporte y la recreación, mediante el fomento de escuelas deportivas para la formación y perfeccionamiento de los practicantes y cuidar la práctica deportiva en la edad escolar.
 12. Promover la utilización de los parques y escenarios departamentales como espacios lúdicos naturales para que las comunidades disfruten de actividades recreativas.
 13. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de calidad, del Sistema de gestión ambiental y del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.
 14. Realizar la supervisión de los contratos que le sean asignados.
 15. Dar aviso oportuno y suministrar la información para adelantar los procesos disciplinarios, penales y/o de responsabilidad fiscal cuando haya lugar en los términos de ley, a los empleados de la entidad que tenga a su cargo.
 16. Las demás asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño.
 17. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Constitución Política de Colombia
- Política pública de Deporte, recreación y actividad física
- Organización del Estado Colombiano
- Plan Nacional del Deporte
- MIPG – Decreto 1499 de 2017
- Planeación Estratégica, Formulación, Desarrollo y Evaluación de Proyectos
- Indicadores de Gestión
- Participación Ciudadana
- Elementos básicos de Gerencia Estratégica
- Normativa relacionada con la actividad del Instituto
- Informática Básica – Word, Excel, PowerPoint

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA


Formación Académica	Experiencia
----------------------------	--------------------



CO-SCS133-1

Indeportes Antioquia

calle 48#70 - 180, Medellín, Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co

	RESOLUCIÓN	F-GD-30	Versión:03
			Aprobación: 25/02/2020

Radicado: S 2023000062

Fecha: 25/01/2023

Tipo: RESOLUCIONES

Destino: No registra.



<p>Título Profesional académico en cualquiera de las disciplinas académicas de los núcleos básicos de conocimiento (NBC).</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización, maestría o doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p>	<p>Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional.</p> <p>Las equivalencias establecidas en el artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 o la norma que la modifique, complemente o sustituya.</p>
--	--

ARTÍCULO SÉPTIMO: Crear en la planta global en Indeportes Antioquia el cargo de Subgerente de Libre Nombramiento y Remoción (LNR), código 090, grado 2, con la asignación salarial establecida para los cargos del mismo nivel en el Instituto, adscrito a la Subgerencia de Escenarios Deportivos y Equipamientos de la Entidad.

ARTÍCULO OCTAVO: Establecer el siguiente Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del cargo Subgerente de Escenarios Deportivos y Equipamientos, así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	SUBGERENTE
Código:	090
Grado:	02
Naturaleza del cargo:	De Libre Nombramiento y Remoción
Número de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Subgerencia de Escenarios Deportivos y Equipamientos
Cargo del Jefe Inmediato:	Gerente
II. ÁREA FUNCIONAL: INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Proponer, dirigir y orientar la política de planeación, formulación, estructuración, revisión técnica de proyectos de construcción y adecuación, reparación y mantenimiento de la infraestructura deportiva del Departamento de Antioquia, de acuerdo con las condiciones técnicas y la normatividad vigente correspondiente, propendiendo por la ampliación de la oferta de escenarios para la recreación, el deporte y el alto rendimiento en los entes municipales de Antioquia.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> Liderar la implementación y evaluación de los planes y programas para las construcciones, reparaciones, mantenimientos y adecuaciones de los escenarios deportivos del Departamento y las sedes de la Entidad, según el análisis de las necesidades de estos. Orientar la preparación de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la infraestructura y escenarios deportivos del Departamento de Antioquia. Evaluar los estudios de prefactibilidad y factibilidad técnica y financiera de los proyectos de infraestructura física deportiva destinados a ampliar la oferta y la calidad de los escenarios para la recreación, el deporte y el alto rendimiento, con el fin de determinar la viabilidad del proyecto. 	



CO-SCS133-1

Indeportes Antioquia

calle 48#70 - 180, Medellín, Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co

	RESOLUCIÓN	F-GD-30	Versión:03
			Aprobación: 25/02/2020

Radicado: S 2023000062

Fecha: 25/01/2023

Tipo: RESOLUCIONES
Destino: No registra.



4. Orientar la cofinanciación a los Municipios en la formulación de proyectos de construcción y remodelación de escenarios deportivos, para satisfacer las necesidades de la comunidad en materia de infraestructura física deportiva.
5. Dirigir la coordinación de acciones en la elaboración de proyecciones y estimaciones técnicas, físicas y financieras que permitan establecer los recursos para la ejecución de los planes, programas y proyectos del Organismo.
6. Administrar y controlar los estudios y diseños de las obras a ejecutarse, para asegurar que estos se ajusten a las necesidades en recreación, deporte y alto rendimiento de cada comunidad.
7. Gestionar y participar en la implementación de alianzas estratégicas entre las entidades gubernamentales y no gubernamentales, a través de la realización de acciones para la gestión de proyectos sectoriales.
8. Realizar el seguimiento, control y vigilancia de la actividad contractual de la dependencia, de acuerdo con el objeto, las obligaciones de las partes y las disposiciones legales vigentes.
9. Planear y controlar el presupuesto requerido para el cumplimiento de los proyectos, de acuerdo con las directrices establecidas, con el fin de optimizar los recursos.
10. Dirigir la elaboración y presentación de los diferentes informes relacionados con la gestión de la dependencia, requeridos por los diferentes organismos, los entes de control y la comunidad.
11. Implementar los indicadores para los diferentes programas y proyectos de conformidad con metodologías de medición y control de la gestión, con el fin de medir el cumplimiento de las metas y definir acciones de mejoramiento.
12. Generar acciones orientadas a mejorar la atención de los usuarios y ciudadanos y la satisfacción de sus necesidades e intereses, de acuerdo con las políticas y lineamientos de la entidad.
13. Fortalecer los procesos y procedimientos a su cargo aplicando los instrumentos, técnicas y metodologías que contribuyan a potencializar el desempeño de las personas para obtener mejores resultados y prestar un mejor servicio.
14. Dirigir el diseño y ejecución de un sistema de capacitación, para formar y cualificar continuamente a los secretarios de planeación u obras públicas de los municipios, o quien hagan sus veces, en temas relacionados con formulación y ejecución de proyectos de infraestructura deportiva.
15. Organizar la asesoría a los municipios en la formulación de proyectos de construcción y remodelación de escenarios deportivos, para satisfacer las necesidades de la comunidad en materia de infraestructura física deportiva.
16. Realizar seguimiento a la ejecución y desarrollo de los proyectos de infraestructura física deportiva del Departamento de Antioquia y de las sedes de la Entidad.
17. Proponer y ejecutar políticas y estrategias para la cofinanciación en la construcción, adecuación, y mantenimiento de escenarios deportivos en el Departamento de Antioquia.
18. Realizar seguimiento a la inversión de los recursos entregados por INDEPORTES ANTIOQUIA para la cofinanciación de obras de infraestructura deportivas y afines.
19. Coordinar los procesos de revisión y supervisión de proyectos de infraestructura deportiva en que esté involucrado INDEPORTES ANTIOQUIA.
20. Coordinar el equipo interdisciplinario a cargo de la evaluación de proyectos de construcción en sus fases de pre- factibilidad, factibilidad, diseño, contratación, construcción y operación.
21. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de calidad, del Sistema de Gestión Documental, del Sistema



CO-SCS133-1

Indeportes Antioquia

calle 48#70 - 180, Medellín, Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co

	RESOLUCIÓN	F-GD-30	Versión:03
			Aprobación: 25/02/2020

Radicado: S 2023000062

Fecha: 25/01/2023

Tipo: RESOLUCIONES
Destino: No registra.



- de gestión ambiental y del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.
22. Formular, implementar, ejecutar y hacer seguimiento al plan de mantenimiento de las sedes de Indeportes Antioquia.
 23. Realizar la supervisión de los contratos que le sean asignados.
 24. Dar aviso oportuno y suministrar la información para adelantar los procesos disciplinarios, penales y/o de responsabilidad fiscal cuando haya lugar en los términos de ley, a los empleados de la entidad que tenga a su cargo.
 25. Las demás asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño.
 26. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Constitución Política de Colombia
- Política pública de Deporte, recreación y actividad física
- Organización del Estado Colombiano
- MIPG – Decreto 1499 de 2017
- Planeación Estratégica, Formulación, Desarrollo y Evaluación de Proyectos de Infraestructura.
- Indicadores de Gestión
- Participación Ciudadana
- Elementos básicos de Gerencia Estratégica
- Normatividad aplicada a los temas de infraestructura Física y de Planeación Territorial
- Área Financiera y Contable: Finanzas, Presupuesto público, Control fiscal
- Supervisión de proyectos de infraestructura y obras públicas
- Gestión contractual
- Infraestructura y espacio urbano
- Elaboración de presupuestos de proyectos de infraestructura

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA


Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC): <ul style="list-style-type: none"> • Arquitectura y afines • Ingeniería civil y afines • Ingeniería Industrial, Administrativa y Afines 	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional. Las equivalencias establecidas en el artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 o la norma que la modifique, complemente o sustituya.



CO-SCS133-1

Indeportes Antioquia

calle 48#70 - 180, Medellín, Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co

	RESOLUCIÓN	F-GD-30	Versión:03
			Aprobación: 25/02/2020

Radicado: S 2023000062

Fecha: 25/01/2023

Tipo: RESOLUCIONES
Destino: No registra.



<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines • Ingeniería Eléctrica y Afines • Ingeniería Mecánica y Afines • Administración y afines • Economía y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización, maestría o doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p>	
--	--

ARTÍCULO NOVENO. Modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del cargo Subgerente de Deporte Asociado y Altos Logros, así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	SUBGERENTE
Código:	090
Grado:	02
Naturaleza del cargo:	De Libre Nombramiento y Remoción
Número de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Subgerencia de Deporte Asociado y Altos Logros
Cargo del Jefe Inmediato:	Gerente
II. ÁREA FUNCIONAL: DEPORTE ASOCIADO Y ALTOS LOGROS	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Proponer, formular y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos orientados a fortalecer el deporte asociado y de altos logros en el Departamento de Antioquia, mediante la asesoría y cofinanciación de programas y la asistencia especializada, médica y técnica a los deportistas, con miras a la obtención de los altos logros deportivos.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir la prestación de asesoría técnica y metodológica a los organismos deportivos del sector asociado del nivel departamental y apoyar las investigaciones en el campo de la medicina deportiva, para fomentar el surgimiento de nuevos talentos que garanticen la existencia permanente de la reserva deportiva. 2. Orientar los procesos, procedimientos, planes y proyectos del área de la Medicina Deportiva, Ciencias Aplicadas al Deporte y de Investigación científica en medicina deportiva, para mantener la salud y mejorar el rendimiento de los deportistas de altos logros y la creación de hábitos de vida saludable en la comunidad a través de la actividad física 3. Coordinar el desarrollo de programas de especialización deportiva por subregiones, considerando los perfiles morfológicos, la idiosincrasia y las tendencias culturales de las comunidades, con el fin de descubrir y promocionar nuevos talentos para la alta competencia deportiva. 	



CO-SCS133-1

Indeportes Antioquia

calle 48#70 - 180, Medellín, Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co

	RESOLUCIÓN	F-GD-30	Versión:03
			Aprobación: 25/02/2020

Radicado: S 2023000062

Fecha: 25/01/2023

Tipo: RESOLUCIONES
Destino: No registra.



4. Promover y planificar el deporte competitivo y de alto rendimiento, en coordinación con las ligas y federaciones deportivas y otras autoridades competentes.
5. Promover la participación y adecuada preparación de los deportistas del Departamento en competencias regionales, nacionales e internacionales.
6. Orientar la formulación de acciones que garanticen la sostenibilidad de los procesos de desarrollo, preparación y participación de los deportistas del Departamento en eventos deportivos nacionales e internacionales.
7. Dirigir la planeación y coordinación con los organismos competentes de la preparación y participación de las delegaciones que representan al Departamento en eventos nacionales e internacionales.
8. Dirigir, coordinar y controlar la formulación y ejecución de programas especiales de convivencia, tolerancia y paz con los demás, con el fin de incentivar el desarrollo humano de los deportistas y competencias ciudadanas a nivel departamental.
9. Orientar las actividades de control y supervisión del trabajo de los entrenadores contratados por el Instituto para preparar los deportistas del Departamento.
10. Guiar la formulación de programas orientados a ofrecer alternativas que permitan la identificación de habilidades deportivas particulares del ser humano.
11. Promover la celebración de convenios con otras Entidades para la adecuada preparación y desarrollo de los deportistas.
12. Dirigir, coordinar y supervisar los programas de apoyo técnico, científico y psicosocial de los deportistas que cumplan con los requerimientos establecidos por el Instituto.
13. Contribuir al mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de la calidad, del Sistema de gestión ambiental y del Sistema de gestión y seguridad y salud en el trabajo a través de la participación en todas las actividades, estrategias y programas lideradas por la oficina de Talento humano y la Oficina Asesora de Planeación.
14. Velar por el adecuado cumplimiento de la gestión documental, inherente a las funciones del cargo.
15. Dar aviso oportuno y suministrar la información para adelantar los procesos disciplinarios, penales y/o de responsabilidad fiscal cuando haya lugar en los términos de ley, a los empleados de la entidad que tenga a su cargo.
16. Realizar la supervisión de los contratos que le sean asignados.
17. Las demás asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño.
18. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES


- Constitución Política de Colombia
- Política pública de Deporte, recreación y actividad física
- Estructura del Estado
- MIPG – Decreto 1499 de 2017
- Participación Ciudadana
- Elementos básicos de Gerencia Estratégica
- Plan Nacional del Deporte
- Planeación Estratégica, Formulación, Desarrollo y Evaluación de Proyectos
- Normativa de Contratación
- Sistema de Gestión de Calidad
- Normativa relacionada con la actividad del Instituto



CO-SCS133-1

Indeportes Antioquia

calle 48#70 - 180, Medellín, Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co

	RESOLUCIÓN	F-GD-30	Versión:03
			Aprobación: 25/02/2020

Radicado: S 2023000062

Fecha: 25/01/2023

Tipo: RESOLUCIONES

Destino: No registra.



➤ Informática Básica – Word, Excel, PowerPoint	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título Profesional académico en cualquiera de las disciplinas académicas de los núcleos básicos de conocimiento (NBC). Título de posgrado en la modalidad de especialización, maestría o doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional. Las equivalencias establecidas en el artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 o la norma que la modifique, complemente o sustituya.

ARTÍCULO DÉCIMO. Modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del cargo Subgerente Administrativo y Financiero, así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	SUBGERENTE
Código:	090
Grado:	02
Naturaleza del cargo:	De Libre Nombramiento y Remoción
Número de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Subgerencia Administrativa y Financiera
Cargo del Jefe Inmediato:	Gerente
II. ÁREA FUNCIONAL: ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asistir y coordinar la fijación de las políticas, planes, programas y proyectos de gestión administrativa y financiera para asegurar la eficiencia, eficacia y efectividad en el manejo de los recursos físicos, financieros y de Talento Humano de la Entidad, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Proponer a la Gerencia la adopción de políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de recursos físicos, financieros y de Talento Humano del Instituto.	



CO-SCS133-1

Indeportes Antioquia

calle 48#70 - 180, Medellín, Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co

	RESOLUCIÓN	F-GD-30	Versión:03
			Aprobación: 25/02/2020

Radicado: S 2023000062

Fecha: 25/01/2023

Tipo: RESOLUCIONES

Destino: No registra.




2. Dirigir la planeación, ejecución y control de todas las actividades del orden administrativo y financiero para el normal funcionamiento del Instituto.
3. Coordinar con la Oficina Asesora de Planeación el diseño de planes, programas y proyectos de inversión del instituto.
4. Orientar, coordinar y controlar la elaboración del anteproyecto de presupuesto y del Plan Anualizado de Adquisiciones de acuerdo a las orientaciones de la Oficina Asesora de Planeación de la Entidad.
5. Dirigir la programación, ejecución, evaluación y control de la aplicación de normas y procedimientos de presupuesto, contabilidad, tesorería y el sistema de recaudo que aplica el Instituto de conformidad con las normas legales vigentes.
6. Orientar la distribución del presupuesto y coordinar con la Oficina Asesora de Planeación, la elaboración y trámite de las solicitudes de adición, modificación y traslados presupuestales de conformidad con el Estatuto Orgánico del Presupuesto y las normas que lo reglamenten.
7. Dirigir y controlar la ejecución del presupuesto, la expedición de los certificados de disponibilidad presupuestal, la realización de los registros presupuestales y demás trámites presupuestales que le correspondan a la Subgerencia para desarrollo de las funciones del Instituto, de conformidad con el Estatuto Orgánico del Presupuesto y las normas que lo reglamenten.
8. Dirigir la elaboración del programa anual de caja (PAC), de acuerdo con las normas legales vigentes y las políticas establecidas por las autoridades competentes en la materia y solicitar el PAC mensual.
9. Orientar el proceso contable del Instituto, de acuerdo con normas legales, y controlar la elaboración y presentación de los estados financieros que reflejen la situación económica de la Entidad y velar porque esta información, así como la aplicación de las disposiciones fiscales vigentes sea confiable, correcta y oportuna.
10. Verificar que el profesional universitario a cargo del proceso contable de la Entidad cumpla oportunamente con la obligación de realizar las declaraciones sobre información tributaria que solicite la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).
11. Orientar el proceso de Gestión de Talento Humano de la Entidad a través de la Oficina de Talento Humano.
12. Dirigir la preparación y presentación de las ejecuciones, boletines, informes y documentos que se requieran para la rendición de cuentas ante los entes de control.
13. Evaluar y controlar el manejo de recursos financieros en lo relacionado con recaudos, pagos y demás procesos propios de la dependencia a través de la Tesorería del Instituto, de conformidad con las normas vigentes.
14. Coordinar, ejecutar y controlar las operaciones relacionadas con el manejo de las cuentas bancarias, encargos fiduciarios, fondos especiales, avances, cajas menores y demás modalidades de manejo autorizados por la ley, cuidando porque se inviertan en condiciones que garanticen liquidez, seguridad y rentabilidad.
15. Evaluar los aspectos inherentes a la información financiera de las propuestas presentadas dentro de los procesos de contratación que adelanta el Instituto.
16. Dirigir la elaboración y presentación de estudios sobre empréstitos internos y externos, operaciones de crédito y garantías, así como de las inversiones que deba efectuar el instituto e informes de manejo financiero que sean solicitados por la Gerencia, de acuerdo con la Ley.
17. Liderar la gestión los recursos necesarios y trámites administrativos, teniendo en cuenta las necesidades identificadas especialmente de la Subgerencia Administrativa y Financiera, la Oficina de Talento Humano, las políticas y directrices del Gerente,



CO-SCS133-1

Indeportes Antioquia

calle 48#70 - 180, Medellín, Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co

	RESOLUCIÓN	F-GD-30	Versión:03
			Aprobación: 25/02/2020

Radicado: S 2023000062

Fecha: 25/01/2023

Tipo: RESOLUCIONES
Destino: No registra.




- para asegurar la ejecución y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos del Instituto.
18. Proponer y liderar la toma de decisiones con respecto a la deuda pública, con base en el análisis de la información financiera y la normatividad vigente con el fin de obtener una mayor optimización de los recursos financieros.
 19. Ordenar y aprobar cuando se requiera las disponibilidades y registros presupuestales de acuerdo al presupuesto de la Entidad para cada vigencia, con el fin de asegurar una adecuada ejecución.
 20. Implementar directrices en materia fiscal, tributaria y contable dadas por el Ministerio de Hacienda mediante el seguimiento y control a las acciones realizadas por las dependencias correspondientes con el fin de evitar sanciones de los organismos de control.
 21. Proponer estrategias orientadas a la consecución de los recursos financieros, físicos y de Talento Humano necesarios para el normal funcionamiento del Instituto con base en la evaluación de los resultados obtenidos para facilitar la ejecución de los planes programas y proyectos previamente definidos.
 22. Orientar a las Dependencias del Instituto en la solución de situaciones de tipo tributario apoyándose en la normatividad vigente con el fin de evitar fallas en el proceso y sanciones a la entidad.
 23. Velar por el trámite de cobro persuasivo en la respectiva entidad, para el cobro de la obligación a favor de Indeportes Antioquia, cuando el pago no se hubiere efectuado oportunamente.
 24. Realizar el seguimiento, dentro de los términos legales, del cobro persuasivo por parte del Tesorero, y ante las instancias pertinentes en la Entidad, del cobro coactivo de las obligaciones a favor del Instituto.
 25. Verificar la publicación mensual por parte del profesional universitario a cargo del proceso contable de la Entidad en las dependencias de la respectiva entidad, en lugar visible y público, los informes de gestión, resultados, financieros y contables que se determinen por autoridad competente, para efectos del control social de que trata la Ley 489 de 1998 y demás normas vigentes.
 26. Planear y organizar la ejecución de la oportuna adquisición, almacenamiento, custodia, mantenimiento y suministro de los elementos que requiere el Instituto para su funcionamiento, incluyendo las que se soliciten por parte de las diferentes áreas de la Entidad, con el fin de ejecutar el plan anual de compras, de acuerdo con las normas, procedimientos y disposiciones vigentes.
 27. Orientar la elaboración de los estudios previos y de mercado, los términos de referencia para la adquisición de los bienes y servicios requeridos por el Instituto para su normal funcionamiento.
 28. Administrar el parque automotor del Instituto.
 29. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los proveedores y la adquisición de bienes y servicios.
 30. Garantizar el aseguramiento y protección los bienes patrimoniales del instituto.
 31. Liderar la prestación de los servicios de apoyo logístico tales como aseo vigilancia, a las diferentes dependencias del Instituto.
 32. Controlar la contabilización de los ingresos y egresos de bienes devolutivos y de consumo, y organizar la realización periódica del inventario de los bienes muebles e inmuebles del Instituto y su mantenimiento actualizado.
 33. Administrar la gestión documental del Instituto.
 34. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de calidad en la Dependencia, Sistema de Gestión Ambiental y del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.



CO-SCS133-1

Indeportes Antioquia

calle 48#70 - 180, Medellín, Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co

	RESOLUCIÓN	F-GD-30	Versión:03
			Aprobación: 25/02/2020

Radicado: S 2023000062

Fecha: 25/01/2023

Tipo: RESOLUCIONES
Destino: No registra.



35. Dar aviso oportuno y suministrar la información para adelantar los procesos disciplinarios, penales y/o de responsabilidad fiscal cuando haya lugar en los términos de ley, a los empleados de la entidad que tenga a su cargo.
36. Realizar la supervisión de los contratos que le sean asignados.
37. Velar por el adecuado cumplimiento de la gestión documental, inherente a las funciones del cargo.
38. Las demás asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño.
39. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Constitución Política de Colombia
- Organización del Estado Colombiano
- Plan Nacional del Deporte
- Planeación Estratégica, Formulación, Desarrollo y Evaluación de Proyectos
- MIPG, Decreto 1499 de 2017.
- Disposiciones presupuestales, contables y tributarias
- Normativa de Contratación
- Indicadores de Gestión
- Informática Básica – Word, Excel, PowerPoint

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
<p>Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración • Contaduría Pública • Economía • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines. • Derecho y Afines <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización, maestría o doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p>	<p>Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.</p> <p>Las equivalencias establecidas en el artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 o la norma que la modifique, complemento o sustituya.</p>



CO-SCS133-1

Indeportes Antioquia

calle 48#70 - 180, Medellín, Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co

	RESOLUCIÓN	F-GD-30	Versión:03
			Aprobación: 25/02/2020

Radicado: S 2023000062

Fecha: 25/01/2023

Tipo: RESOLUCIONES

Destino: No registra.



ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del cargo Jefe de Oficina de Talento Humano, así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleado:	JEFE DE OFICINA
Código:	006
Grado:	01
Naturaleza del cargo:	De Libre Nombramiento y Remoción
Número de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Oficina de Talento Humano
Cargo del Jefe Inmediato:	Subgerente Administrativo y Financiero
II. ÁREA FUNCIONAL: TALENTO HUMANO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Formular, proponer y desarrollar políticas para la gestión de los procesos de administración de personal, prestaciones sociales, seguridad social, desarrollo y bienestar del talento humano del Instituto, asegurando la aplicación de las normas legales y convencionales que rijan la materia.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular y ejecutar, de acuerdo con las Directrices de la Gerencia, las políticas, planes, normas y procedimientos para la administración y Desarrollo del Talento Humano del Instituto. 2. Orientar la ejecución de los procesos de administración de personal, seguridad y salud en el trabajo y las relaciones laborales del personal, de acuerdo con las políticas del Instituto y las normas legales vigentes. 3. Coordinar el diseño y la ejecución de los programas de selección, inducción, formación, capacitación, bienestar social, calidad de vida laboral y seguridad y salud en el trabajo de los servidores del Instituto, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. 4. Dirigir la realización de la liquidación y trámite oportuno de los salarios, factores salariales y demás prestaciones y reconocimiento del personal, de conformidad con las disposiciones que rigen al respecto. 5. Guiar la elaboración y trámite de los actos administrativos relacionados con la administración, el desarrollo y bienestar del Talento Humano del Instituto. 6. Orientar la realización del registro de las situaciones administrativas del personal y expedir los certificados laborales que se soliciten. 7. Vigilar el mantenimiento actualizado, organizado y debidamente custodiado del archivo de las historias laborales del personal del Instituto, garantizando su conservación, reserva y consulta oportuna. 8. Dirigir la elaboración del plan anual de vacantes y remitirlo a las autoridades competentes. 9. Guiar la realización de los estudios sobre planta de personal y mantener actualizado el manual específico de funciones, requisitos y competencias de los empleos del Instituto. 10. Organizar y administrar un registro sistematizado del talento humano del Instituto. 11. Adoptar e implementar el sistema de evaluación del desempeño al interior de la Oficina, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil. 12. Asesorar a la Gerencia y a las demás Dependencias del Instituto en los asuntos relacionados con la gestión del talento humano del Instituto y atender las peticiones y consultas relacionadas con la materia. 	



CO-SCS133-1

Indeportes Antioquia

calle 48#70 - 180, Medellín, Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co

	RESOLUCIÓN	F-GD-30	Versión:03
			Aprobación: 25/02/2020

Radicado: S 2023000062

Fecha: 25/01/2023

Tipo: RESOLUCIONES

Destino: No registra.



13. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de calidad, Sistema de Gestión Ambiental en la Dependencia y del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.
14. Velar por el adecuado cumplimiento de la gestión documental, inherente a las funciones del cargo.
15. Dar aviso oportuno y suministrar la información para adelantar los procesos disciplinarios, penales y/o de responsabilidad fiscal cuando haya lugar en los términos de ley, a los empleados de la entidad que tenga a su cargo.
16. Realizar la supervisión de los contratos que le sean asignados.
17. Las demás asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño.
18. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Constitución Política de Colombia
- Organización del Estado Colombiano
- Planeación Estratégica, Formulación, Desarrollo y Evaluación de Proyectos
- MIPG, Decreto 1499 de 2017
- Normativa sobre administración de personal al servicio del Estado, función pública, empleo público, carrera administrativa y gerencia pública, seguridad social integral.
- Indicadores de Gestión
- Informática Básica – Word, Excel, PowerPoint

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA


Formación Académica	Experiencia
---------------------	-------------



CO-SCS133-1

Indeportes Antioquia

calle 48#70 - 180, Medellín, Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co

	RESOLUCIÓN	F-GD-30	Versión:03
			Aprobación: 25/02/2020

Radicado: S 2023000062

Fecha: 25/01/2023

Tipo: RESOLUCIONES

Destino: No registra.



<p>Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración • Derecho y afines • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines • Psicología • Sociología, Trabajo social y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización, maestría o doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p>	<p>Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.</p> <p>Las equivalencias establecidas en el artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 o la norma que la modifique, complemente o sustituya.</p>
--	--

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del cargo Jefe de Oficina de Medicina Deportiva, así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	JEFE DE OFICINA
Código:	006
Grado:	01
Naturaleza del cargo:	De Libre Nombramiento y Remoción
Número de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Oficina de Medicina Deportiva
Cargo del Jefe Inmediato:	Subgerente de Deporte Asociado y Altos Logros
II. ÁREA FUNCIONAL: MEDICINA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Formular y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos y asesorar al Gerente en el área de la Medicina Deportiva, Ciencias Aplicadas al Deporte y de Investigación, con el fin de mantener la salud y mejorar el rendimiento de los deportistas de altos logros y crear en la comunidad hábitos de vida saludable a través de la actividad física.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar, implementar y evaluar el Plan Anual de Apoyo Científico a los deportistas y la comunidad inscrita en los proyectos avalados por la Institución para mejorar los logros deportivos y su calidad de vida. 2. Planear, proponer y orientar proyectos de desarrollo y de investigación científica en medicina deportiva, con el fin de garantizar la salud de los deportistas de altos logros y generar nuevos conocimientos sobre la materia. 3. Apoyar programas de medicina deportiva comunitaria para contribuir a mejorar la calidad de vida de la población Antioqueña (fomento, por su salud muévase pues). 4. Diseñar, dirigir y controlar el plan de consultas y evaluaciones Biomédicas para garantizar una adecuada y oportuna atención al deportista. 	



CO-SCS133-1

Indeportes Antioquia

calle 48#70 - 180, Medellín, Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co

	RESOLUCIÓN	F-GD-30	Versión:03
			Aprobación: 25/02/2020

Radicado: S 2023000062

Fecha: 25/01/2023

Tipo: RESOLUCIONES
Destino: No registra.



5. Realizar consultas y evaluaciones médicas con el fin de mantener la salud y el buen rendimiento deportivo.
6. Implementar y desarrollar programas de capacitación en temas relacionados con la medicina deportiva que sirvan de apoyo al trabajo de los deportistas, entrenadores y dirigentes deportivos.
7. Realizar control médico al entrenamiento de los deportistas de altos logros con el fin de contribuir a mejorar el rendimiento y preservar su estado de salud.
8. Orientar, vigilar y liderar los procesos del control Biomédico que promueven la salud física y mental de los deportistas de altos logros, como lo son, la rehabilitación física, los planes nutricionales, los entrenamientos y las pruebas físicas y psicológicas.
9. Dirigir en la Oficina de Medicina Deportiva la implementación, el seguimiento, el cumplimiento y la verificación de los procesos propios para el mantenimiento de los requisitos habilitantes establecidos en las disposiciones legales vigentes.
10. Acompañar, desde el aspecto técnico, los procesos de contratación para el desarrollo de las actividades de la Oficina de Medicina Deportiva.
11. Promover en los servicios o área de trabajo, la política y los procesos del sistema de gestión de la calidad, la pertinencia en la atención, la equidad, la eficiencia y la efectividad para que los usuarios puedan quedar satisfechos por la atención recibida.
12. Verificar la gestión documental relacionada con las actividades propias de sus funciones.
13. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de calidad en la Dependencia, Sistema de Gestión Ambiental y del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.
14. Realizar la supervisión de los contratos que le sean asignados.
15. Dar aviso oportuno y suministrar la información para adelantar los procesos disciplinarios, penales y/o de responsabilidad fiscal, cuando haya lugar en los términos de ley, a los empleados de la entidad que tenga a su cargo.
16. Velar por el adecuado cumplimiento de la gestión documental, inherente a las funciones del cargo.
17. Las demás asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño.
18. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Constitución Política de Colombia
- Organización del Estado Colombiano
- Planeación Estratégica, Formulación, Desarrollo y Evaluación de Proyectos
- MIPG – Decreto 1499 de 2017
- Normativa sobre administración de personal al servicio del Estado
- Empleo público, carrera administrativa y gerencia pública
- Indicadores de Gestión
- Informática Básica – Word, Excel, PowerPoint

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES


Comunes	Por Nivel Jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. 	<ul style="list-style-type: none"> • Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones



CO-SCS133-1

Indeportes Antioquia

calle 48#70 - 180, Medellín, Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co

	RESOLUCIÓN	F-GD-30	Versión:03
			Aprobación: 25/02/2020

Radicado: S 2023000062

Fecha: 25/01/2023

Tipo: RESOLUCIONES

Destino: No registra.



<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: <ul style="list-style-type: none"> • Medicina Título de posgrado en la modalidad de especialización, maestría o doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada. No aplica las equivalencias establecidas en el artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del cargo Profesional Especializado, código 222, grado 4 del área de Infraestructura, así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	04
Naturaleza del cargo:	Carrera administrativa
Número de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Implementar, evaluar y hacer seguimiento a políticas, planes y proyectos en materia de diseño, asesoría técnica, construcción y desarrollo de la Infraestructura Física Deportiva, para la práctica y masificación del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y la Educación Física en el Departamento de Antioquia.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar técnicamente la formulación de los proyectos, el diseño y la construcción de los escenarios deportivos de los Municipios del Departamento de Antioquia que lo requieran, según la normatividad vigente y los estándares internacionales. 2. Realizar seguimiento a la inversión de los recursos entregados por Indeportes Antioquia para la cofinanciación de obras de infraestructura física deportiva, de acuerdo con los tiempos y procedimientos establecidos en el proyecto y por la normatividad vigente. 3. Mantener actualizado el sistema para la gestión y del censo de escenarios deportivos en el Departamento de Antioquia. 	



CO-SCS133-1

Indeportes Antioquia

calle 48#70 - 180, Medellín, Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co

	RESOLUCIÓN	F-GD-30	Versión:03
			Aprobación: 25/02/2020

Radicado: S 2023000062

Fecha: 25/01/2023

Tipo: RESOLUCIONES
Destino: No registra.



4. Coordinar la revisión y supervisión de proyectos de infraestructura Deportiva según especificaciones técnicas y de calidad de las obras.
5. Coordinar la estructuración de proyectos, gestión contractual, supervisión y liquidación y cierre de los mismos.
6. Coordinar con el equipo de trabajo de infraestructura las acciones pertinentes para el cumplimiento del plan de acción en cada vigencia.
7. Participar en la construcción de políticas y estrategias para la cofinanciación en la construcción, adecuación y mantenimiento de escenarios deportivos en el Departamento.
8. Investigar nuevas tendencias y aplicación de tecnologías en diseño, construcción, mantenimiento y dotación de escenarios deportivos que propendan a la sostenibilidad y cuidado del medio ambiente.
9. Coordinar la elaboración de los presupuestos para la formulación de proyectos institucionales de infraestructura deportiva y construcción y/o reformas de las sedes de INDEPORTES ANTIOQUIA, de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Participar en la elaboración del plan de desarrollo y plan de acción de cada vigencia del equipo de infraestructura deportiva, consecuente con la normatividad vigente y políticas adoptadas en los programas de cofinanciación, construcción, ampliación, mejoramiento y dotación de instalaciones deportivas y recreativas de los municipios.
11. Mantener actualizada la base de datos sobre los contratos suscritos con los municipios y darle seguimiento para el cumplimiento de las obligaciones contempladas.
12. Contribuir al mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de la calidad y del sistema de gestión y seguridad y salud en el trabajo a través de la participación en todas las actividades, estrategias y programas lideradas por la oficina de Talento humano y la Oficina Asesora de planeación.
13. Velar por el adecuado cumplimiento de la gestión documental, inherente a las funciones del cargo.
14. Acompañar desde el aspecto técnico los procesos de contratación.
15. Realizar la supervisión de los contratos que le sean asignados.
16. Las demás asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Constitución Política de Colombia
- Política pública de Deporte, recreación y actividad física
- Plan Nacional del Deporte
- Planeación Estratégica, Formulación, Desarrollo y Evaluación de Proyectos
- Normatividad básica sobre urbanismo
- Fundamentos de Urbanismo y medio ambiente
- Reglamento nacional e internacional de escenarios deportivos Fundamentos en MIPG, Decreto 1499 de 2017.
- Normativa de Contratación
- Administración de Riesgos – seguros
- Indicadores de Gestión
- Informática Básica – Word, Excel, PowerPoint

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES


Comunes	Por Nivel Jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje Continuo • Experticia profesional • Trabajo en equipo y Colaboración • Creatividad e Innovación



CO-SCS133-1

Indeportes Antioquia

calle 48#70 - 180, Medellín, Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co

	RESOLUCIÓN	F-GD-30	Versión:03
			Aprobación: 25/02/2020

Radicado: S 2023000062

Fecha: 25/01/2023

Tipo: RESOLUCIONES
Destino: No registra.



<ul style="list-style-type: none"> Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> Liderazgo de Grupos de Trabajo Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas académicas de los núcleos básicos de conocimiento (NBC) en: <ul style="list-style-type: none"> Ingeniería civil y afines Arquitectura y Afines Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada. <p>No aplica las equivalencias establecidas en el artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 o la norma que la modifique, complemento o sustituya.</p>
Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.	

PARÁGRAFO 1: El presente manual de funciones y competencias laborales se aplicará una vez la persona designada en el empleo en vigencia de la lista de elegibles de la OPEC 6307 producto de la Convocatoria Territorial de 2019 bajo la OPEC 6307, supere el período de prueba, o en caso de que se produzca el vencimiento del plazo de dos (02) años para la vigencia de la lista de elegibles de la OPEC 6307 de la Convocatoria Territorial 2019, sin que el empleo se haya provisto con elegible de dicha lista.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. Modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del cargo Profesional Especializado, código 222, grado 3 de la Subgerencia Administrativa y Financiera, así:


I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	03
Naturaleza del cargo:	Carrera administrativa
Número de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Diseñar, implementar políticas, ejecutar planes, programas y proyectos en materia de administración de las sedes administrativas y misionales de la Entidad, procurando el buen uso de las instalaciones en condiciones aptas para una adecuada prestación del servicio y buena gestión de los recursos.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Coordinar seguimiento al plan de compras de los bienes y servicios de las sedes administrativas y misionales que requiera la Entidad, en coordinación con las demás dependencias de Indeportes, respondiendo a las necesidades de la Institución.	



CO-SCS133-1

Indeportes Antioquia

calle 48#70 - 180, Medellín, Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co

	RESOLUCIÓN	F-GD-30	Versión:03
			Aprobación: 25/02/2020

Radicado: S 2023000062

Fecha: 25/01/2023

Tipo: RESOLUCIONES
Destino: No registra.



2. Realizar el plan de acción anual del área administrativa, que incluya responsables, indicadores, fechas de cumplimiento y realizar el seguimiento mensual.
3. Coordinar con las diferentes dependencias de la Entidad, las acciones necesarias para garantizar desde el componente administrativo el suministro de los bienes y servicios de las sedes administrativas y misionales para el normal funcionamiento de la Entidad.
4. Diseñar e implementar los procedimientos y actividades necesarios que permitan un adecuado control del inventario de la Entidad y proponer acciones de mejora.
5. Verificar y controlar permanentemente los bienes de la Entidad, así como el cumplimiento de obligaciones en los contratos de comodato con bienes de la Entidad, siguiendo la normatividad vigente.
6. Realizar evaluaciones técnicas y financieras en los procesos de contratación, según designación del Gerente de la Entidad.
7. Diseñar, definir e implementar las políticas en materia de seguridad, con el fin de salvaguardar los bienes de la Entidad.
8. Administrar los seguros de la Entidad, amparando los riesgos que surjan del manejo de los bienes y de las actividades desarrolladas por el Instituto.
9. Participar en la programación del Plan Anualizado de Caja de la Entidad.
10. Contribuir al mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de la calidad y del sistema de gestión y seguridad y salud en el trabajo a través de la participación en todas las actividades, estrategias y programas lideradas por la oficina de Talento humano y la Oficina Asesora de planeación.
11. Velar por el adecuado cumplimiento de la gestión documental, inherente a las funciones del cargo.
12. Acompañar desde el aspecto técnico los procesos de contratación.
13. Realizar la supervisión de los contratos que le sean asignados.
14. Las demás asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Constitución Política de Colombia
- Política pública de Deporte, recreación y actividad física
- Organización del Estado Colombiano
- Plan Nacional del Deporte
- Planeación Estratégica, Formulación, Desarrollo y Evaluación de Proyectos
- MIPG – Decreto 1499 de 2017
- Normativa de Contratación
- Manejo de Inventarios
- Administración de Riesgos – seguros
- Indicadores de Gestión
- Informática Básica – Word, Excel, PowerPoint

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje Continuo • Experticia profesional • Trabajo en equipo y Colaboración • Creatividad e Innovación • Liderazgo de Grupos de Trabajo • Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA


Formación Académica	Experiencia
----------------------------	--------------------



CO-SCS133-1

Indeportes Antioquia

calle 48#70 - 180, Medellín, Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co

	RESOLUCIÓN	F-GD-30	Versión:03
			Aprobación: 25/02/2020

Radicado: S 2023000062

Fecha: 25/01/2023

Tipo: RESOLUCIONES
Destino: No registra.



<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración. • Economía. • Contaduría Pública. • Ingeniería administrativa y afines. • Ingeniería industrial y afines. • Ingeniería financiera. • Ingeniería de producción. <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</p>	<p>Treinta y dos (32) meses de experiencia profesional relacionada.</p> <p>No aplica las equivalencias establecidas en el artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 o la norma que la modifique, complemento o sustituya.</p>
---	---

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: REUBICAR a partir de la fecha de la entrada en vigencia de la presente resolución en la Subgerencia de Escenarios Deportivos y Equipamientos, ubicados actualmente en la Subgerencia de Fomento y Desarrollo los siguientes empleos de Carrera Administrativa:

- 1) El cargo denominado Profesional Especializado, código 222, grado 4, en vacancia definitiva por renuncia del elegible nombrado en periodo de prueba, plaza a proveerse definitivamente mediante la utilización de la lista de elegibles de la OPEC adoptada mediante la resolución No. 9865 del 11 de noviembre de 2021 de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, para la Convocatoria Territorial 1042 de 2019.
- 2) Cuatro (04) cargos denominados Profesional Universitario, código 219, grado 1, ocupados en propiedad por los servidores:
 - GUILLERMO TUTTLE PAEZ, con C.C. 70058610
 - JUAN CARLOS JOHNSON ARISTIZABAL, con C.C. 71611751
 - IVÁN DARÍO GRAJALES VÉLEZ, con C.C. 98520651
 - LUZ ADRIANA VALENCIA CARMONA, con C.C. 32244709
- 3) Un (01) cargo denominado Secretario, código 440, grado 2, ocupado en período de prueba por la servidora LUZ MIRELLA GONZÁLEZ CASTILLO, con C.C. 39619779.

PARÁGRAFO: Respecto a la reubicación de la servidora con nombramiento en período de prueba, la reubicación del empleo se enmarca en lo establecido en el procedimiento institucional y no se contraviene el ordenamiento jurídico en materia de derechos del empleado en período de prueba de los que es titular la servidora Luz Mirella González Castillo, toda vez que, con el cambio de área de trabajo no se genera cambio de las funciones o sede contempladas en la OPEC 26033 de la Convocatoria Territorial 1042 de 2019 (Concepto DAFP 20216000028561 del 26/01/2021), oferta de empleo que tiene precisamente la asignación “donde se ubique el empleo”.



CO-SCS133-1

Indeportes Antioquia

calle 48#70 - 180, Medellín, Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co

	RESOLUCIÓN	F-GD-30	Versión:03
			Aprobación: 25/02/2020

Radicado: S 2023000062

Fecha: 25/01/2023

Tipo: RESOLUCIONES
Destino: No registra.





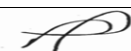
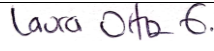


ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. NOTIFICAR la presente resolución a los servidores GUILLERMO TUTTLE PAEZ, JUAN CARLOS JOHNSON ARISTIZABAL, IVÁN DARÍO GRAJALES VÉLEZ, LUZ ADRIANA VALENCIA CARMONA y LUZ MIRELLA GONZÁLEZ CASTILLO, y comunicarla al jefe inmediato.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. La presente resolución rige a partir de su comunicación.

COMUNÍQUESE, Y CÚMPLASE



**CARLOS IGNACIO URIBE TIRADO
GERENTE**

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Lucy Audrey Beltrán Zambrano Jefe Oficina Talento Humano (E)		23/01/2023
Revisó	Óscar Gilmler Atehortúa Correa Subgerente Administrativo y Financiero (E)		24/01/2023
Revisó	Adolfo Castañeda Gallego Profesional Especializado – Contratista, Subgerencia Administrativa y Financiera		24/01/2023
Revisó	Laura Ortiz González Profesional Especializada – Contratista, Gerencia		25/01/2023
Revisó	Oscar Raúl Flórez Jefe Oficina Asesora de Planeación		23/01/2023
Aprobó	Beatriz Elena Colorado Arcila Jefe Oficina Asesora Jurídica		25/01/2023
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			



CO-SCS133-1

Indeportes Antioquia

calle 48#70 - 180, Medellín, Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co