

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

Radicado: S 2025001057

Fecha: 04/11/2025

Tipo:

RESOLUCIONES



2025001057

POR EL CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE INDEPORTES ANTIOQUIA

El Gerente del Instituto Departamental de Deportes de Antioquia-INDEPORTES ANTIOQUIA", en uso de sus atribuciones legales, en especial las establecidas en la Ordenanza 8E de 1996, y

CONSIDERANDO QUE:

1. La Constitución Política de Colombia, consagra en su artículo 122 que no habrá ningún empleo público que no tenga funciones detalladas en la ley o reglamento.
2. El artículo 19 de la ley 909 de 2004, define el empleo público como el núcleo básico de la estructura de la función pública, que comprende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.
3. Igualmente, el mismo artículo 19 de la precitada norma señala que el diseño de cada empleo debe contener: a) La descripción del contenido funcional del empleo, de tal manera que permita identificar con claridad las responsabilidades exigibles a quien sea su titular; b) El perfil de competencias que se requieren para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, así como también las demás condiciones para el acceso al servicio. En todo caso, los elementos del perfil han de ser coherentes con las exigencias funcionales del contenido del empleo; y c) la duración del empleo siempre que se trate de empleos temporales.
4. Los Decretos 785 del 17 de marzo de 2005 y 1083 del 26 de mayo de 2015 establecen las funciones y requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades de los órdenes territorial y nacional, respectivamente.
5. Los artículos 2.2.3.8, 2.2.4.5, 2.2.4.7, 2.2.4.8 y 2.2.4.10 del Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de Función Pública modificado por el Decreto Nacional 815 de 2018, determina que los manuales específicos de funciones y de competencias laborales deberán contener:
 - La identificación y ubicación del empleo.
 - El contenido funcional: que comprende el propósito y la descripción de funciones esenciales del empleo.
 - Los conocimientos básicos y esenciales.
 - Los requisitos de formación académica y experiencia.
 - Las competencias funcionales y comportamentales.
 - El Parágrafo 2 del artículo 2.2.5.1.5 del Decreto Nacional 648 de 2017 que modificó y adicionó el Decreto 1083 de 2015, por su parte, establece que cuando los

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

Radicado: S 2025001057

Fecha: 04/11/2025

Tipo:

RESOLUCIONES



2025001057

requisitos para el desempeño de un cargo estén señalados en la Constitución Política, en la ley o en los decretos reglamentarios, los manuales de funciones y de competencias laborales se limitarán a hacer transcripción de los mismos, por lo que no pueden establecer otros requisitos.

6. El artículo 2.2.3.6 del Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de Función Pública en concordancia con el Artículo 24 del Decreto-Ley 785 de 2005, señala que para el ejercicio de los empleos correspondientes a los diferentes niveles jerárquicos que tengan requisitos establecidos en la Constitución Política o en la ley, se acreditarán los allí señalados, sin que sea posible modificarlos o adicionarlos en los manuales específicos de funciones y de competencias laborales.

7. El artículo 2.2.3.5 del Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en concordancia con el Artículo 23 del Decreto-Ley 785 de 2005, establece que para los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior, en los manuales específicos de funciones y de competencias laborales se deben identificar los Núcleos Básicos del Conocimiento -NBC- que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación definida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES-; ello, con el fin de posibilitar el acceso al empleo público en igualdad de condiciones de quienes tienen una profesión perteneciente a una misma área del conocimiento.

8. De conformidad con los párrafos 1 y 2 del artículo 25 del Decreto-Ley 785 de 2005, las autoridades competentes para establecer los manuales específicos de sus respectivas entidades pueden prever la aplicación de las equivalencias para los empleos que lo requieran, según la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, a excepción de los empleos del área médico asistencial de las entidades que conforman el Sistema de Seguridad Social en Salud.

9. Según lo preceptuado en el artículo 26 del Decreto-Ley 785 de 2005, cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, los grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las normas sobre la materia, no podrán ser compensados por experiencia u otras calidades, salvo cuando la ley así lo establezca.

10. Por medio de las resoluciones S2019000305 del 27 de marzo de 2019, 00001 del 18 de enero de 2021, S2023000062 del 25 de enero de 2023, S2024000174 del 26 de febrero de 2024, S2025000759 del 20 de agosto de 2025 y S2025001012 del 23 de octubre de 2025, se encuentra adoptado el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de empleos de Indeportes Antioquia.

11. El artículo 11, literal d), de la Ordenanza 8E del 1º de marzo de 1996, otorgó a La Junta Directiva del Instituto Departamental de Deportes de Antioquia - Indeportes Antioquia, la facultad para: "Determinar la estructura administrativa, las funciones de las dependencias, categorías de empleo, cargos, fijarles su remuneración y régimen jurídico del personal, y en el literal f) Fijar las asignaciones salariales del personal al servicio."

12. En desarrollo del Contrato Interadministrativo No. 404 del 2024, suscrito entre Indeportes Antioquia y la Universidad de Antioquia -Facultad de Ingeniería-Grupo ISO- se

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

Radicado: S 2025001057

Fecha: 04/11/2025

Tipo:

RESOLUCIONES



2025001057

elaboró el Estudio Técnico de Rediseño Institucional de que trata el artículo 46 de la Ley 909 de 2004 modificado por el artículo 228 del Decreto-Ley 019 de 2012, y los artículos 2.2.12.1 y siguientes del Capítulo 1 del Título 12 del Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y bajo el documento guía para entidades del orden territorial del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP- con el fin de efectuar la reorganización administrativa de la Entidad.

13. El Estudio Técnico de rediseño presentado por la Universidad de Antioquia plantea cambios en la arquitectura institucional del Instituto que incluye modificación de su estructura administrativa, organigrama, modelo de operación por procesos, planta de personal con su respectivo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales. Propuesta que, de acuerdo a la realidad financiera de la Entidad, se implementará de forma gradual.

14. Es así como la Junta Directiva de INDEPORTES ANTIOQUIA, en sesión No. 05, del día 29 de mayo de 2025, aprobó el documento de estudio técnico de rediseño institucional, presentado por el equipo consultor de la Facultad de Ingeniería-Grupo ISO, de la Universidad de Antioquia y aprobada por el Comité de Rediseño Institucional, debidamente constituido para estos fines, y delegó en el Gerente del Instituto las funciones de los literales d), e) y f) del artículo 11 de la Ordenanza 8E de 1996, otorgándole facultades para expedir los actos administrativos de implementación de la propuesta del estudio de rediseño institucional derivado del contrato 404 de 2024, en los aspectos que no requieran presupuesto o recursos financieros.

15. De acuerdo a lo anterior, para avanzar en la implementación gradual de la propuesta derivada del estudio técnico de modernización contratado con la Universidad de Antioquia, con los cambios que no generen impacto fiscal o necesidad de recursos financieros, y con el fin de responder a necesidades del servicio, se procederá a modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del empleo denominado Profesional Universitario, código 219, grado 02 en sus dos (2) plazas ubicadas en el área funcional Eventos Deportivos de la Subgerencia de Fomento y Desarrollo Deportivo, de las cuales una (1), será reubicada en la Subgerencia Administrativa y Financiera, adoptando la actualización propuesta por la Universidad de Antioquia en aquello que no requiera presupuesto y asignando, al empleo a reubicar las funciones relacionadas con el proceso de Servicio al Ciudadano.

16. Mediante oficios No. 202503005269 y 202503005270 del 23 de octubre de 2025, la Oficina de Talento Humano, mediante envío por correo electrónico del día 24 del mismo mes y año, adelantó el proceso de consulta a las organizaciones sindicales presentes en Indeportes Antioquia, ADEA y SUNET, en cumplimiento del parágrafo 3 del artículo 2.2.2.6.1. del Decreto 1083 de 2015.

17. Dentro del término establecido por Indeportes Antioquia en la consulta mencionada en el numeral anterior, a través de comunicación del 28 de octubre de 2025, identificada con radicado de Indeportes No. 202502008968, la organización sindical SUNET, se pronunció respondiendo que *“estamos de acuerdo, siempre y cuando no se afecte el servicio en el área que se retiran las dos plazas”*.

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

Radicado: S 2025001057

Fecha: 04/11/2025

Tipo:

RESOLUCIONES



2025001057

18. En virtud de la ejecución del contrato 404 de 2024, se cuenta con el estudio técnico requerido por la normatividad aplicable en materia de modificación del manual de funciones, el cual, conforme a las recomendaciones dadas en el mismo, sobre la viabilidad de implementación gradual, específicamente, por razones de viabilidad financiera, y lo autorizado por la Junta Directiva al delegar al Gerente para implementar los cambios en el diseño institucional en los aspectos que no impliquen recursos financieros, se procede a modificar parcialmente la resolución S0001 del 18 de mayo de 2021 en cuanto al manual de funciones del empleo Profesional Universitario, código 219, grado 02, en sus dos (2) plazas ubicadas en la Subgerencia de Fomento y Desarrollo Deportivo – Eventos Deportivos.

En mérito de lo antes expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: MODIFICAR el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para el empleo Profesional Universitario, código 219, grado 01, de la Subgerencia Administrativa y Financiera para el proceso de Servicio al Ciudadano, que hace parte de la Planta de Personal del INDEPORTES ANTIOQUIA. Funciones que deberán ser cumplidas por el servidor público con criterios de eficiencia y eficacia, en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y el reglamento le señalan a la Entidad, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	01
Naturaleza del Empleo:	Carrera Administrativa
No. de cargos	Uno (01)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - SERVICIO AL CIUDADANO Y PQRS	
PROPOSITO PRINCIPAL	
Ejecutar acciones que contribuyan con la dinamización de los trámites y servicios ofrecidos por Indeportes Antioquia bajo un enfoque ordenado y sistémico que responda al modelo de operación del sector.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> Participar en la planeación de acciones para el servicio al ciudadano integrando los trámites y servicios ofertados por el Instituto con los sistemas de información, de conformidad con las políticas institucionales y sectoriales establecidas. 	



Radicado: S 2025001057

Fecha: 04/11/2025

Tipo:

RESOLUCIONES



2025001057

2. Elaborar documentos técnicos que incluyan diagnósticos, evaluaciones y resultados alcanzados sobre el servicio al ciudadano a cargo del Instituto, con base en los lineamientos emitidos por las autoridades e instancias competentes.
3. Gestionar desde el ámbito de su competencia, las acciones requeridas para el aseguramiento de los recursos necesarios para el desarrollo de los planes de acción e iniciativas que propendan por el mejoramiento del servicio al ciudadano en la prestación de servicios del Instituto.
4. Diseñar los mecanismos necesarios para responder a las necesidades de los diferentes trámites, servicios y productos de cara al usuario, de acuerdo con las necesidades y derechos de los ciudadanos.
5. Ejecutar los planes, programas y proyectos de servicio al ciudadano, de acuerdo con los objetivos, resultados de evaluación y expectativas de los ciudadanos o usuarios del Instituto.
6. Dinamizar la gestión de alianzas y cooperación interinstitucionales que permitan optimizar los recursos hacia el mejoramiento de la prestación de los servicios a la ciudadanía, de acuerdo con los objetivos y metas de la planeación institucional.
7. Atender la gestión de PQRS del Instituto, aplicando criterios de control de legalidad y de unidad de criterio jurídico, de acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos.
8. Participar en las acciones de evaluación a la gestión institucional de servicio al ciudadano, así como de atención a PQRS, en articulación con las dependencias e instancias competentes, de conformidad con los lineamientos e instrucciones de planeación institucional.

Funciones comunes para el nivel Profesional:

1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución, control y evaluación de planes, programas y proyectos de su área de desempeño, para el logro de los objetivos y las metas propuestas, de conformidad con los procedimientos institucionales vigentes.
2. Documentar y aplicar los métodos, metodologías, procesos y procedimientos, y validarlos con el propósito de realizar ajustes y actualizaciones para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en los planes institucionales.
3. Realizar las actividades del proceso de gestión documental en lo que corresponda a las funciones a su cargo, de conformidad con los lineamientos institucionales y normatividad vigente.
4. Emprender las acciones necesarias para dar respuesta en los términos de oportunidad y calidad de la información a las peticiones y requerimientos formulados por los diferentes grupos de interés, bajo principios de transparencia, legalidad e integridad.
5. Observar que se apliquen en forma eficaz y efectiva los controles propuestos y planificados en la matriz de riesgos de los procesos operados en la dependencia, lo anterior en los términos de la oportunidad y la calidad.
6. Participar en la formulación y ejecución de planes de mejoramiento originados de fuentes internas o externas al Instituto, bajo los principios de transparencia, legalidad e integridad.
7. Participar en la gestión precontractual, contractual y poscontractual, ejerciendo el rol que le corresponda, de conformidad con los reglamentos, las políticas y los procedimientos vigentes.



Radicado: S 2025001057

Fecha: 04/11/2025

Tipo:

RESOLUCIONES



2025001057

8. Participar en la promoción e implementación de las acciones para el mantenimiento y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión y en especial los requerimientos del modelo de operación del sector público.
9. Participar desde la naturaleza de sus funciones en las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), de acuerdo con la naturaleza del empleo, los procedimientos y marco normativo vigente.
10. Participar en las acciones para el fomento del autocontrol y en general en aquellas que promuevan el fortalecimiento y mejora del sistema de control interno, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
11. Ejecutar las acciones que demande el proceso de evaluación y mejora a la Gestión Institucional en relación con la consolidación de los informes de gestión, de conformidad con los planes de acción de la dependencia.
12. Ejecutar las demás funciones establecidas en la ley y en los reglamentos, o que sean señaladas por la autoridad competente, que se relacionen con el área de desempeño y con la naturaleza del empleo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Constitución Política de Colombia
- Política pública de deporte, recreación y actividad física.
- Organización del Estado Colombiano
- Planeación estratégica y táctica
- Planes de Desarrollo Nacional y Territorial
- Plan Nacional del Deporte
- Mapas de Riesgos
- Indicadores de Gestión
- Herramientas ofimáticas
- Formulación, gestión y evaluación de proyectos de inversión.
- Normatividad relacionada con servicio al ciudadano, atención de PQRSTDF
- Manejo de aplicativos y sistemas de información institucionales
- Evaluación de la satisfacción del cliente/usuario

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">• Aporte técnico-profesional• Comunicación efectiva• Gestión de procedimientos• Instrumentación de decisiones <p>Competencias por procesos transversales Resolución No. 667 de 2018 o aquella que la adicione o modifique.</p>

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en:</p> <ul style="list-style-type: none">• Derecho y Afines. <p>Tarjeta profesional, licencia, registro o matrícula y su certificado de vigencia en los casos establecidos por la Ley.</p>	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.



Radicado: S 2025001057

Fecha: 04/11/2025

Tipo:

RESOLUCIONES



2025001057

EQUIVALENCIAS

N/A

ARTÍCULO SEGUNDO: MODIFICAR el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para el empleo Profesional Universitario, código 219, grado 01, de la Subgerencia de Fomento y Desarrollo Deportivo para el área funcional de Juegos y Eventos Deportivos Institucionales. Funciones que deberán ser cumplidas por el servidor público con criterios de eficiencia y eficacia, en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y el reglamento le señalan a la Entidad, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
IDENTIFICACIÓN	
Nivel: Denominación del Empleo: Código: Grado: Naturaleza del Empleo: No. de cargos Dependencia Cargo del Jefe Inmediato	Profesional Profesional Universitario 219 01 Carrera Administrativa Uno (01) Donde se ubique el cargo Quien ejerza la supervisión directa
ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA DE FOMENTO Y DESARROLLO DEPORTIVO – JUEGOS Y EVENTOS DEPORTIVOS INSTITUCIONALES	
PROPOSITO PRINCIPAL	
Ejecutar los planes, programas y proyectos del proceso relacionado con los juegos deportivos institucionales a cargo de Indeportes Antioquia, aplicando las orientaciones metodológicas y logísticas en sus diferentes fases, de conformidad con los procedimientos y políticas institucionales establecidas.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Participar en la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos de los eventos y los juegos deportivos institucionales en el Instituto, promoviendo la participación de la población objetivo, de acuerdo con los procedimientos establecidos.2. Ejecutar actividades de índole administrativo, técnico, logístico y operativo a los eventos institucionales ejecutados en las subregiones del Departamento, atendiendo las necesidades y demandas de los municipios relacionadas con los programas institucionales ofertados.3. Adelantar la formulación e implementación de las cartas fundamentales y reglamentación de los eventos deportivos institucionales, de acuerdo con las disposiciones normativas de cada disciplina y los procedimientos establecidos.4. Orientar a los entes deportivos municipales en el desarrollo de los eventos y juegos deportivos programados por el Instituto, en el marco de la programación y las condiciones establecidas.5. Efectuar la convocatoria e inscripciones para los juegos deportivos institucionales, monitoreando su avance y controlando las situaciones y novedades que puedan afectar el normal desarrollo de cada etapa, de acuerdo con los procedimientos establecidos.6. Fortalecer la promoción y difusión de información general, fases, calendario y reglamentación relacionada con los eventos deportivos institucionales, fomentando una participación masiva de los municipios del departamento, de acuerdo con los objetivos y metas institucionales.	



Radicado: S 2025001057

Fecha: 04/11/2025

Tipo:

RESOLUCIONES



2025001057

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

7. Realizar visitas técnicas cuando sean requeridas con el fin de verificar el cumplimiento de requisitos y condiciones de los escenarios deportivos, establecimientos educativos, infraestructura hotelera y de alimentación, para el adecuado desarrollo de los juegos y eventos deportivos institucionales, de conformidad con los procedimientos establecidos.
8. Formular el presupuesto general y definitivo de los juegos deportivos institucionales para cada uno de los eventos, atendiendo las necesidades y requerimientos existentes, de acuerdo con las políticas y procedimientos vigentes en el Instituto.

Funciones comunes para el nivel Profesional:

9. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución, control y evaluación de planes, programas y proyectos de su área de desempeño, para el logro de los objetivos y las metas propuestas, de conformidad con los procedimientos institucionales vigentes.
10. Documentar y aplicar los métodos, metodologías, procesos y procedimientos, y validarlos con el propósito de realizar ajustes y actualizaciones para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en los planes institucionales.
11. Realizar las actividades del proceso de gestión documental en lo que corresponda a las funciones a su cargo, de conformidad con los lineamientos institucionales y normatividad vigente.
12. Emprender las acciones necesarias para dar respuesta en los términos de oportunidad y calidad de la información a las peticiones y requerimientos formulados por los diferentes grupos de interés, bajo principios de transparencia, legalidad e integridad.
13. Observar que se apliquen en forma eficaz y efectiva los controles propuestos y planificados en la matriz de riesgos de los procesos operados en la dependencia, lo anterior en los términos de la oportunidad y la calidad.
14. Participar en la formulación y ejecución de planes de mejoramiento originados de fuentes internas o externa al Instituto, bajo los principios de transparencia, legalidad e integridad.
15. Participar en la gestión precontractual, contractual y poscontractual, ejerciendo el rol que le corresponda, de conformidad con los reglamentos, las políticas y los procedimientos vigentes.
16. Participar en la implementación de las acciones para el mantenimiento y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión y en especial los requerimientos del modelo de operación del sector público.
17. Participar desde la naturaleza de sus funciones en las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), de acuerdo con la naturaleza del empleo, los procedimientos y marco normativo vigente.
18. Participar en las acciones para el fomento del autocontrol y en general en aquellas que promuevan el fortalecimiento y mejora del sistema de control interno, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
19. Ejecutar las acciones que demande el proceso de evaluación y mejora a la Gestión Institucional en relación con la consolidación de los informes de gestión, de conformidad con los planes de acción de la dependencia.
20. Ejecutar las demás funciones establecidas en la ley y en los reglamentos, o que sean señaladas por la autoridad competente, que se relacionen con el área de desempeño y con la naturaleza del empleo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES



Radicado: S 2025001057

Fecha: 04/11/2025

Tipo:

RESOLUCIONES



2025001057

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

- Constitución Política de Colombia
- Política pública de deporte, recreación y actividad física.
- Organización del Estado Colombiano
- Planeación estratégica y táctica
- Normatividad presupuestal
- Planes de Desarrollo Nacional y Territorial
- Plan Nacional del Deporte
- Mapas de Riesgos
- Indicadores de Gestión
- Herramientas ofimáticas
- Formulación, gestión y evaluación de proyectos de inversión.
- Normatividad relacionada con los procedimientos de la dependencia.
- Manejo de aplicativos, plataformas y sistemas de información institucionales.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**COMUNES**

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Aporte técnico-profesional
- Comunicación efectiva
- Gestión de procedimientos
- Instrumentación de decisiones

Competencias por procesos transversales
Resolución No. 667 de 2018 o aquella que la adicione o modifique.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en:

- Deportes, Educación Física y Recreación
- Educación.

Tarjeta Profesional, licencia, registro o matrícula y su certificado de vigencia en los casos establecidos por la Ley.

EXPERIENCIA

Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.

EQUIVALENCIAS

No aplica

ARTÍCULO TERCERO: La Oficina de Talento Humano de Indeportes Antioquia entregará al servidor copia de las funciones y competencias determinados en el presente manual para el respectivo empleo.

ARTÍCULO CUARTO: Contra la presente resolución no procede recurso alguno.



**INDEPORTES
ANTIOQUIA**

RESOLUCIÓN

F-GD-30

Versión:03

Aprobación:
25/02/2020

Radicado: S 2025001057

Fecha: 04/11/2025

Tipo:

RESOLUCIONES



2025001057

ARTÍCULO QUINTO: Publicar la presente resolución en la página web institucional.

ARTÍCULO SEXTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

**LUIS GIOVANY ARIAS TOBÓN
GERENTE
INDEPORTES ANTIOQUIA**

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Harold Alexander Leon Arias Contratista Oficina Talento Humano		31/10/2025
Revisó	Consuelo Eugenia Vélez Tobón Jefe Oficina de Talento Humano		31/10/2025
Revisó	Juan Guillermo Valencia Álvarez Jefe Oficina Asesora Jurídica		04/11/2025

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.