

	RESOLUCIÓN	F-GD-30	Versión:04
			Aprobación: 5/02/2026

Radicado: S 2026000727
Fecha: 11/08/2026
Tipo:
RESOLUCIONES



2026000727

**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-INDERPORTES 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 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



	RESOLUCIÓN	F-GD-30	Versión:04
			Aprobación: 5/02/2026

Radicado: S 2026000727
Fecha: 11/08/2026
Tipo:
RESOLUCIONES



2026000727

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, S2025001012 y S2025001057 del 20 de agosto, 23 de octubre y 04 de noviembre de 2025, respectivamente, 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 1° 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. Con el fin de responder a necesidades del servicio en materia de mejoramiento de condiciones laborales en el marco del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, y de fortalecimiento de la Subgerencia Administrativa y Financiera para el desarrollo de las acciones de mantenimiento y sostenimiento de las sedes administrativas y/o misionales de



	RESOLUCIÓN	F-GD-30	Versión:04
			Aprobación: 5/02/2026

Radicado: S 2026000727
Fecha: 11/08/2026
Tipo:
RESOLUCIONES



2026000727

la entidad, se procederá a modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del empleo denominado Profesional Especializado, código 222, grado 04 ubicado en la Subgerencia de Escenarios Deportivos y Equipamientos, a reubicarse en la Subgerencia Administrativa y Financiera.

13. La Junta Directiva de Indeportes Antioquia, en sesión extraordinaria del 24 de junio de 2026, autorizó al Gerente expedir el acto administrativo de modificación del manual de funciones del empleo Profesional Especializado, código 222, grado 04 que se reubicará de la Subgerencia de Escenarios Deportivos y Equipamientos hacia la Subgerencia Administrativa y Financiera, para lo cual se expidió la Resolución 00001 del 28 de julio de 2026.

14. Mediante oficios No. 202603003620 y 202603003621 del 28 de julio de 2026, la Oficina de Talento Humano, a través de envío por correo electrónico del día 29 del mismo mes y año, adelantó el proceso de consulta a las organizaciones sindicales presentes en Indeportes Antioquia, USP y SUNET, en cumplimiento del parágrafo 3 del artículo 2.2.2.6.1. del Decreto 1083 de 2015.

15. Dentro del término establecido por Indeportes Antioquia en la consulta mencionada en el numeral anterior, a través de comunicación electrónica del 30 de julio de 2026, la organización sindical SUNET, se pronunció exponiendo, entre otros, razones normativas para solicitar el cambio funciones propuestas por no encontrarlas acordes con el nivel jerárquico (profesional) del cargo y/o perfil profesional de la titular del empleo; necesidad de capacitación respecto a los conocimientos básicos o esenciales propuestos en la modificación, concluyéndose que las funciones contenidas en la propuesta resultan compatibles con el perfil profesional exigido para el empleo.

16. En respuesta, Indeportes Antioquia emitió la comunicación con radicado 202603003786 del 05 de agosto de 2026, por medio del cual se atendieron las observaciones planteadas al manual de funciones propuesto para modificación.

17. Por su parte, de la organización sindical USP no se recibió comunicación de manifestación sobre el trámite de consulta adelantado.

18. En virtud de la normatividad vigente requerido en materia de modificación del manual de funciones, se cuenta con el estudio técnico de la Oficina de Talento Humano, el cual, conforme a las recomendaciones dadas en el mismo, se procede a modificar parcialmente la resolución S0001 del 18 de mayo de 2021, modificada a su vez por la Resolución S2023000062 del 25 de enero de 2023 en cuanto al manual de funciones del empleo Profesional Especializado, código 222, grado 04, ubicado en la Subgerencia de Escenarios Deportivos y Equipamientos.

En mérito de lo antes expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: MODIFICAR el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para el empleo Profesional Especializado, código 222, grado 04,



Radicado: S 2026000727
Fecha: 11/08/2026
Tipo:
RESOLUCIONES



2026000727

de la planta de Personal de INDERPORTES ANTIOQUIA, reubicado de la Subgerencia de Escenarios Deportivos y Equipamientos hacia la Subgerencia Administrativa y Financiera. Funciones, que deberán ser cumplidas por el(la) servidor(a) público(a) 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 Especializado
Código:	222
Grado:	04
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	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Aplicar los conocimientos propios de su profesión para realizar el diseño, implementación, evaluación y seguimiento a políticas, planes, proyectos y acciones en materia de infraestructura administrativa y misional de Indeportes Antioquia, en cumplimiento de los lineamientos normativos e institucionales aplicables.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<div>1. Diseñar e implementar los procedimientos y realizar seguimiento del plan integral de mantenimiento para las sedes administrativas y misionales de la Entidad, de acuerdo a las políticas institucionales.</div> <div>2. Apoyar técnicamente las actividades de administración de las sedes de INDEPORTES ANTIOQUIA y los recursos asociados para su funcionamiento, que permita la eficiente prestación de servicios a los deportistas y empleados de la Entidad, de acuerdo a los lineamientos institucionales.</div> <div>3. Verificar el cumplimiento de los controles de la gestión de los bienes inmuebles de la Entidad, así como el cumplimiento de obligaciones en los contratos de comodato con bienes de la Entidad, de forma permanente y siguiendo la normatividad vigente.</div> <div>4. Realizar visitas a las sedes externas para identificar los requerimientos para el normal funcionamiento de la Entidad, e incluirlos en el plan de mantenimiento y el plan anual de adquisiciones de la Entidad, de conformidad con las políticas y lineamientos institucionales vigentes.</div> <div>5. Asesorar técnicamente la formulación de los proyectos de infraestructura y gestión de bienes de la Subgerencia Administrativa y Financiera, en cumplimiento de la normatividad vigente y las políticas o lineamientos de la Entidad.</div> <div>6. Elaborar estudios previos desde los roles técnicos y financieros en los procesos de contratación que adelante la Entidad en materia de infraestructura administrativa y misional para el desarrollo de las acciones de mantenimiento y/o sostenimiento, conforme a los procedimientos y lineamientos aplicables.</div> <div>7. Realizar la supervisión de los contratos que le sean asignados por el ordenador del gasto, cumpliendo la normatividad y procedimientos institucionales.</div>	
Funciones comunes para el nivel Profesional:	



Radicado: S 2026000727
Fecha: 11/08/2026
Tipo:
RESOLUCIONES



2026000727

<div>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.</div> <div>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.</div> <div>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.</div> <div>4. Empezar 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.</div> <div>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.</div> <div>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.</div> <div>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.</div> <div>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.</div> <div>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.</div> <div>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.</div> <div>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.</div> <div>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.</div>	
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<div><ul style="list-style-type: none">Planeación Estratégica, Formulación, Desarrollo y Evaluación de ProyectosNormatividad básica sobre urbanismoFundamentos de Urbanismo y medio ambienteNormativa de Contratación y PresupuestoAdministración de Riesgos – segurosIndicadores de GestiónHerramientas ofimáticas</div>	
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<div><ul style="list-style-type: none">Aprendizaje continuoOrientación a resultadosOrientación al usuario y al ciudadanoCompromiso con la organizaciónTrabajo en equipo</div>	<div><ul style="list-style-type: none">Aporte técnico-profesionalComunicación efectivaGestión de procedimientosInstrumentación de decisiones</div>



Radicado: S 2026000727
Fecha: 11/08/2026
Tipo:
RESOLUCIONES



2026000727

<ul style="list-style-type: none">Adaptación al cambio	Competencias por procesos transversales Resolución No. 667 de 2018 o aquella que la adicione o modifique.
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 afinesArquitectura y Afines Título de postgrado en la modalidad de especialización 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.
EQUIVALENCIAS	
N/A	

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

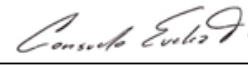
ARTÍCULO TERCERO: Contra la presente resolución no procede recurso alguno.

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

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


SANTIAGO VALENCIA GONZÁLEZ
Gerente

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Lucy Beltrán Zambrano Profesional Especializada Oficina de Talento Humano		05/08/2026
Revisó y Aprobó	Consuelo Eugenia Vélez Tobón Jefe Oficina de Talento Humano		05/08/2026
Revisó	Juan Guillermo Valencia Álvarez Jefe Oficina Asesora Jurídica		05/08/2026
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.			