

RESOLUCIÓN NÚMERO 000402 DE 11 DE MAYO DE 2026

"Por la cual se adicionan unas fichas al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte"

LA MINISTRA DEL DEPORTE

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el artículo 208 de la Constitución Política, los artículos 60 y 61 de la Ley 489 de 1998, el Decreto 1083 de 2015, el artículo 6 del Decreto 1670 de 2019, el Decreto 0250 de 2025, y demás normas complementarias y reglamentarias, y

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

Que, mediante la Ley 1967 del 11 de julio 2019 se transformó el Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre (Coldeportes) en el Ministerio del Deporte.

Que, el Ministerio del Deporte tiene como objetivo, dentro del marco de sus competencias y de la ley, formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar la política pública, planes, programas y proyectos en materia del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la actividad física, para promover el bienestar, la calidad de vida, así como contribuir a la salud pública, a la educación, a la cultura, a la cohesión social, a la conciencia nacional y a las relaciones internacionales, a través de la participación de los actores públicos y privados.

Que, el artículo 208 de la Constitución Política de Colombia de 1991, establece: *"Los ministros y los directores de departamentos administrativos son los jefes de la administración en su respectiva dependencia. Bajo la dirección del Presidente de la República, les corresponde formular las políticas atinentes a su despacho, dirigir la actividad administrativa y ejecutar la ley (...)".*

Que, el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia señala: *"No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento (...)".*

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

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

Que, por su parte, el artículo 2º del Decreto Ley 770 de 2005 *"Por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004"*, señala: *"(...) Las competencias laborales, funciones y requisitos*

RESOLUCIÓN NÚMERO 000402 DE 11 DE MAYO DE 2026

"Por la cual se adicionan unas fichas al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte"

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

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

Que, el Decreto 815 del 8 de mayo de 2018 "Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos" señaló en sus artículos 2.2.4.7 y 2.2.4.8 respectivamente, las competencias comportamentales inherentes y comunes a todo servidor público independientemente de su función, jerarquía y modalidad laboral y las competencias comportamentales por nivel jerárquico.

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

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

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

RESOLUCIÓN NÚMERO 000402 DE 11 DE MAYO DE 2026

"Por la cual se adicionan unas fichas al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte"

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

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

Que, mediante Resolución No. 000007 del 6 de enero del 2026 se estableció el Grupo Interno de Trabajo -GIT- Sistema Único de Información del Sistema Nacional del Deporte y Proyectos Estratégicos, con el propósito de lograr el objetivo de adoptar y poner en funcionamiento el sistema único de información del deporte.

Que, en consecuencia, el Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano, presenta esta Resolución, justificando la adición de las fichas del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, correspondientes al Grupo Interno de Trabajo -GIT- Sistema Único de Información del Sistema Nacional del Deporte y Proyectos Estratégicos, en las **necesidades de mejora y prestación del servicio de la Entidad.**

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

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

RESOLUCIÓN NÚMERO 000402 DE 11 DE MAYO DE 2026

"Por la cual se adicionan unas fichas al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte"

- Dos (2) fichas **Profesional Universitario Código 2044 Grado 11** – Grupo Interno de Trabajo -GIT- Sistema Único de Información del Sistema Nacional del Deporte y Proyectos Estratégicos del Despacho de la Ministra del Deporte
- Una (1) ficha **Profesional Especializado Código 2028 Grado 12** – Grupo Interno de Trabajo -GIT- Sistema Único de Información del Sistema Nacional del Deporte y Proyectos Estratégicos del Despacho de la Ministra del Deporte.
- Dos (2) fichas **Profesional Especializado Código 2028 Grado 18** – Grupo Interno de Trabajo -GIT- Sistema Único de Información del Sistema Nacional del Deporte y Proyectos Estratégicos del Despacho de la Ministra del Deporte
- Una (1) ficha **Profesional Especializado Código 2028 Grado 22** – Grupo Interno de Trabajo -GIT- Sistema Único de Información del Sistema Nacional del Deporte y Proyectos Estratégicos del Despacho de la Ministra del Deporte.
- Una (1) ficha **Profesional Especializado Código 2028 Grado 23** – Grupo Interno de Trabajo -GIT- Sistema Único de Información del Sistema Nacional del Deporte y Proyectos Estratégicos del Despacho de la Ministra del Deporte.

Que, el día **09 de febrero de 2026**, el **Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano** socializó el **proyecto de adición y modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales** de la Entidad con la asociación sindical ASMINDEP, previo a la expedición del acto administrativo, en cumplimiento a lo dispuesto en el párrafo 3 del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 del 2015, y a la Circular Interna No. 100-001-2020.

Que, mediante **comunicación de fecha 24 de febrero de 2026**, la **Asociación Sindical de Servidores Públicos del Ministerio del Deporte - ASMINDEP-** realizó observaciones a la adición y modificación al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, de la planta de personal del Ministerio del Deporte, frente a los cargos que se mencionan.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

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

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado

RESOLUCIÓN NÚMERO 000402 DE 11 DE MAYO DE 2026

"Por la cual se adicionan unas fichas al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte"

Código:	2044
Grado:	11
Número de cargos:	25
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del empleo	De carrera administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL	
DESPACHO DEL MINISTRO - GIT SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DEL DEPORTE Y PROYECTOS ESTRATEGICOS.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar técnica y operativamente el análisis, consolidación y aprovechamiento de la información generada por el Sistema Único de Información del Sistema Nacional del Deporte y demás proyectos estratégicos del área, mediante la elaboración de reportes, indicadores y productos estadísticos que contribuyan a la toma de decisiones institucionales y al seguimiento de políticas públicas del sector.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Consolidar bases de datos provenientes del Sistema Único de Información del Sistema Nacional del Deporte -SUID- para análisis estadístico y elaboración de reportes. 2. Apoyar la generación de tableros de control e informes periódicos requeridos por dependencias internas y organismos externos. 3. Aplicar metodologías básicas de análisis económico y estadístico a la información del sistema. 4. Verificar la consistencia de datos suministrados por los actores del Sistema Nacional del Deporte. 5. Apoyar la caracterización del sector deportivo a partir de la información registrada en el Sistema Único de Información del Sistema Nacional del Deporte -SUID-. 6. Participar en la elaboración de documentos técnicos relacionados con seguimiento de programas y políticas públicas. 7. Apoyar procesos de capacitación y socialización del sistema con usuarios. 8. Registrar y actualizar información institucional conforme a lineamientos establecidos. 9. Supervisar y realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico de los contratos y convenios que se suscriban en el marco del desarrollo del plan de acción, de conformidad con la normatividad legal vigente en esta materia. 10. Elaborar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.	

RESOLUCIÓN NÚMERO 000402 DE 11 DE MAYO DE 2026

"Por la cual se adicionan unas fichas al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte"

11. Asistir y participar en representación del Ministerio, en reuniones, concejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado. 12. Elaborar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas. 13. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Deporte, para el cumplimiento de los objetivos institucionales. 14. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
- Estadística descriptiva - Análisis de información sectorial. - Indicadores de gestión. - Fundamentos de economía pública. - Herramientas ofimáticas avanzadas. - Gestión de bases de datos. - Sistema Nacional del Deporte. - Elaboración de informes técnicos.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
- Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario - Compromiso con la organización	➤ Aporte técnico ➤ Comunicación efectiva ➤ Liderazgo
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica de núcleo básico del conocimiento en: Matemáticas, Estadística y Afines; Economía; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Administración; Ingeniería Administrativa y Afines Tarjeta profesional en casos requeridos por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
Título profesional en disciplina académica de núcleo básico del conocimiento en: Matemáticas, Estadística y Afines; Economía; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Administración; Ingeniería Administrativa y Afines	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000402 DE 11 DE MAYO DE 2026

"Por la cual se adicionan unas fichas al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte"

Título de posgrado en modalidad especialización en áreas relacionadas	
Tarjeta profesional en casos requeridos por la ley.	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	2044
Grado:	11
Número de cargos:	25
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del empleo	De carrera administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL	
DESPACHO DEL MINISTRO - GIT SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DEL DEPORTE Y PROYECTOS ESTRATEGICOS.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar la implementación y apropiación del Sistema Único de Información del Sistema Nacional del Deporte y demás proyectos estratégicos del área, mediante procesos de acompañamiento pedagógico, capacitación y articulación con actores del sector, promoviendo el uso efectivo del sistema y el fortalecimiento de las capacidades institucionales	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Apoyar jornadas de capacitación del Sistema Único de Información del Sistema Nacional del Deporte -SUID- y demás proyectos estratégicos del área dirigidas a entidades territoriales y organizaciones deportivas. 2. Elaborar materiales pedagógicos y guías de uso del sistema y demás proyectos estratégicos del área 3. Acompañar procesos de registro de información por parte de actores del Sistema Nacional del Deporte. 4. Apoyar la articulación interinstitucional para el fortalecimiento del uso del sistema. 5. Participar en estrategias de socialización del Sistema Único de Información del Sistema Nacional del Deporte -SUID- y demás proyectos estratégicos del área	

RESOLUCIÓN NÚMERO 000402 DE 11 DE MAYO DE 2026

"Por la cual se adicionan unas fichas al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte"

6. Recopilar retroalimentación de usuarios para mejorar la experiencia del sistema y demás proyectos estratégicos del área 7. Apoyar procesos de caracterización del sector deportivo. 8. Registrar información institucional conforme a lineamientos técnicos. 9. Apoyar actividades de divulgación del sistema y demás proyectos estratégicos del área 10.Supervisar y realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico de los contratos y convenios que se suscriban en el marco del desarrollo del plan de acción, de conformidad con la normatividad legal vigente en esta materia. 11.Elaborar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente. 12.Asistir y participar en representación del Ministerio, en reuniones, concejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado. 13.Elaborar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas. 14.Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Deporte, para el cumplimiento de los objetivos institucionales. 15.Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
• Sistema Nacional del Deporte. • Pedagogía aplicada a procesos institucionales. • Gestión de información sectorial. • Herramientas ofimáticas. • Estrategias de capacitación. • Diseño básico de material educativo. • Políticas públicas del deporte.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario • Compromiso con la organización	➤ Aporte técnico ➤ Comunicación efectiva ➤ Liderazgo
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica de núcleo básico del conocimiento en: Educación; Deporte, Educación Física y Recreación;	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000402 DE 11 DE MAYO DE 2026

"Por la cual se adicionan unas fichas al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte"

Administración; Ingeniería Industrial y Afines.	
Tarjeta profesional en casos requeridos por la ley.	
ALTERNATIVAS	
Título profesional en disciplina académica de núcleo básico del conocimiento en: Educación; Deporte, Educación Física y Recreación; Administración; Ingeniería Industrial y Afines.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de posgrado en modalidad especialización en áreas relacionadas	
Tarjeta profesional en casos requeridos por la ley.	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	12
Número de cargos:	8
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del empleo	De carrera administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL	
DESPACHO DEL MINISTRO - GIT SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DEL DEPORTE Y PROYECTOS ESTRATEGICOS.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejecutar actividades técnicas especializadas orientadas al desarrollo, operación, soporte funcional y mejora continua del Sistema Único de Información del Sistema Nacional del Deporte – SUID y demás proyectos estratégicos del área, garantizando la calidad de los datos, la interoperabilidad de los sistemas de información y la adecuada prestación del servicio tecnológico, en articulación con las dependencias del Ministerio y los actores del Sistema Nacional del Deporte.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	

RESOLUCIÓN NÚMERO 000402 DE 11 DE MAYO DE 2026

"Por la cual se adicionan unas fichas al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte"

1. Ejecutar actividades técnicas asociadas al desarrollo, integración, pruebas, despliegue y operación del Sistema Único de Información del Sistema Nacional del Deporte -SUID-. 2. Administrar funcionalmente módulos, perfiles, roles y permisos de acceso al sistema. 3. Implementar controles de calidad, consistencia y trazabilidad de la información administrada por el Sistema Único de Información del Sistema Nacional del Deporte -SUID-. 4. Brindar soporte funcional a usuarios internos y externos del sistema. 5. Participar en la implementación de estándares de seguridad de la información y protección de datos personales. 6. Apoyar la interoperabilidad del Sistema Único de Información del Sistema Nacional del Deporte -SUID- con plataformas de entidades del Sistema Nacional del Deporte y otras entidades públicas. 7. Elaborar reportes técnicos del funcionamiento del sistema. 8. Apoyar jornadas de capacitación y socialización del Sistema Único de Información del Sistema Nacional del Deporte -SUID- y demás proyectos estratégicos del área 9. Aplicar metodologías definidas para seguimiento de indicadores tecnológicos del sistema. 10. Supervisar y realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico de los contratos y convenios que se suscriban en el marco del desarrollo del plan de acción, de conformidad con la normatividad legal vigente en esta materia. 11. Elaborar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente. 12. Asistir y participar en representación del Ministerio, en reuniones, concejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado. 13. Elaborar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas. 14. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Deporte, para el cumplimiento de los objetivos institucionales. 15. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
• Arquitectura de sistemas de información. • Bases de datos. • Interoperabilidad de plataformas. • Gobierno digital. • Seguridad de la información. • Soporte funcional de aplicaciones. • Gestión de requerimientos tecnológicos. • Normativa sobre protección de datos personales. • Sistema Nacional del Deporte.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados	• Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos

RESOLUCIÓN NÚMERO 000402 DE 11 DE MAYO DE 2026

"Por la cual se adicionan unas fichas al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte"

•Orientación al usuario y al ciudadano. •Compromiso con la organización. •Trabajo en equipo •Adaptación al cambio	•Instrumentación de decisiones •Dirección y Desarrollo de Personal •Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica de núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Matemáticas, Estadística y Afines; Ingeniería Administrativa y Afines Título de posgrado en modalidad especialización en áreas relacionadas Tarjeta profesional en casos requeridos por la ley.	Siete (07) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
Título profesional en disciplina académica de núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Matemáticas, Estadística y Afines; Ingeniería Administrativa y Afines Tarjeta profesional en casos requeridos por la ley	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	18
Número de cargos:	48
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del empleo	De carrera administrativa

RESOLUCIÓN NÚMERO 000402 DE 11 DE MAYO DE 2026

"Por la cual se adicionan unas fichas al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte"

II. ÁREA FUNCIONAL
DESPACHO DEL MINISTRO - GIT SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DEL DEPORTE Y PROYECTOS ESTRATEGICOS.
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Formular y ejecutar actividades jurídico-técnicas asociadas a la reglamentación, gobernanza de datos, adopción normativa y sostenibilidad institucional del Sistema Único de Información del Sistema Nacional del Deporte y demás proyectos estratégicos del área, asegurando su alineación con el marco legal vigente y los lineamientos de política pública.
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
1. Realizar la elaboración de proyectos de actos administrativos, lineamientos y reglamentaciones relacionadas con el Sistema Único de Información del Sistema Nacional del Deporte -SUID- y demás proyectos estratégicos del área. 2. Orientar jurídicamente los procesos de implementación y operación del sistema y demás proyectos estratégicos del área. 3. Analizar riesgos jurídicos asociados al tratamiento de datos y proponer acciones preventivas. 4. Apoyar la formulación de instrumentos de gobernanza de datos del sector deporte. 5. Articular la atención de requerimientos de organismos de control relacionados con el Sistema Único de Información del Sistema Nacional del Deporte -SUID- y demás proyectos estratégicos del área. 6. Acompañar procesos de articulación interinstitucional desde el componente normativo. 7. Participar en mesas técnicas intersectoriales sobre interoperabilidad y gestión de información pública. 8. Apoyar la estructuración jurídica de los proyectos estratégicos asignados al área. 9. Elaborar conceptos jurídicos en materia de información pública, protección de datos y uso del sistema. 10. Supervisar y realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico de los contratos y convenios que se suscriban en el marco del desarrollo del plan de acción, de conformidad con la normatividad legal vigente en esta materia. 11. Elaborar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente. 12. Asistir y participar en representación del Ministerio, en reuniones, concejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado. 13. Elaborar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas. 14. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Deporte, para el cumplimiento de los objetivos institucionales. 15. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000402 DE 11 DE MAYO DE 2026

"Por la cual se adicionan unas fichas al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
- Derecho administrativo. - Gobierno digital. - Protección de datos personales. - Transparencia y acceso a la información. - Contratación estatal (aplicada a proyectos TIC). - Gestión documental electrónica. - Sistema Nacional del Deporte. - Elaboración de actos administrativos.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
- Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario - Compromiso con la organización	➤ Aporte técnico ➤ Comunicación efectiva ➤ Liderazgo
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento en: Derecho y Afines. Título de posgrado en modalidad especialización en áreas relacionadas Tarjeta profesional en casos requeridos por la ley.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento en: Derecho y Afines. Tarjeta profesional en casos requeridos por la ley.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	18
Número de cargos:	48
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del empleo	De carrera administrativa

RESOLUCIÓN NÚMERO 000402 DE 11 DE MAYO DE 2026

"Por la cual se adicionan unas fichas al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte"

II. ÁREA FUNCIONAL
DESPACHO DEL MINISTRO - GIT SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DEL DEPORTE Y PROYECTOS ESTRATEGICOS.
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Orientar técnicamente los procesos de apropiación, formación y articulación sectorial del Sistema Único de Información del Sistema Nacional del Deporte y demás proyectos estratégicos del área, garantizando su integración con programas misionales, entidades territoriales y organizaciones deportivas.
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
1. Diseñar metodologías pedagógicas para fortalecimiento de capacidades en el sector deportivo. 2. Articular la implementación del sistema con programas misionales del Ministerio. 3. Liderar procesos de acompañamiento técnico a entidades territoriales. 4. Analizar información sectorial para apoyar decisiones estratégicas. 5. Formular acciones con federaciones, ligas y organismos deportivos. 6. Elaborar informes técnicos de impacto del sistema. 7. Desarrollar mejoras funcionales al Sistema Único de Información del Sistema Nacional del Deporte -SUID- desde el enfoque sectorial. 8. Acompañar la formulación de proyectos de fortalecimiento institucional. 9. Supervisar y realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico de los contratos y convenios que se suscriban en el marco del desarrollo del plan de acción, de conformidad con la normatividad legal vigente en esta materia. 10. Elaborar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente. 11. Asistir y participar en representación del Ministerio, en reuniones, concejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado. 12. Elaborar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas. 13. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Deporte, para el cumplimiento de los objetivos institucionales. 14. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
• Políticas públicas del deporte. • Gestión educativa institucional. • Planeación sectorial.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000402 DE 11 DE MAYO DE 2026

"Por la cual se adicionan unas fichas al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte"

• Análisis de información deportiva. • Metodologías de formación. • Sistema Nacional del Deporte. • Gestión de proyectos.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario • Compromiso con la organización.	➤ Aporte técnico ➤ Comunicación efectiva ➤ Liderazgo
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica de núcleo básico del conocimiento en: Educación; Deporte, Educación Física y Recreación; Administración; Ingeniería Industrial y Afines. Título de posgrado en modalidad especialización en áreas relacionadas Tarjeta profesional en casos requeridos por la ley.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
Título profesional en disciplina académica de núcleo básico del conocimiento en: Educación; Deporte, Educación Física y Recreación; Administración; Ingeniería Industrial y Afines. Tarjeta profesional en casos requeridos por la ley.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	21
Número de cargos:	11
Dependencia:	Donde se ubique el cargo

RESOLUCIÓN NÚMERO 000402 DE 11 DE MAYO DE 2026

"Por la cual se adicionan unas fichas al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte"

Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del empleo	De carrera administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL	
DESPACHO DEL MINISTRO - GIT SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DEL DEPORTE Y PROYECTOS ESTRATEGICOS.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Orientar y ejecutar procesos técnico-normativos y administrativos asociados a la operación, sostenibilidad y fortalecimiento del Sistema Único de Información del Sistema Nacional del Deporte y demás proyectos del área, garantizando el cumplimiento del marco legal vigente, la adecuada gestión y la articulación con las políticas institucionales y sectoriales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Regular la aplicación de los lineamientos normativos que regulan el funcionamiento del Sistema Único de Información del Sistema Nacional del Deporte y los demás proyectos asignados al área. 2. Elaborar y revisar proyectos de actos administrativos, directrices y documentos técnicos relacionados con la operación y gobernanza del Sistema Único de Información del Sistema Nacional del Deporte -SUID- y los demás proyectos asignados al área. 3. Analizar situaciones administrativas, jurídicas y procedimentales asociadas al manejo de la información del sistema y los demás proyectos asignados al área. 4. Gestionar la atención de requerimientos formulados por organismos de control y otras entidades del Estado en relación con el Sistema Único de Información del Sistema Nacional del Deporte -SUID- y los demás proyectos asignados al área. 5. Apoyar la estructuración administrativa y operativa de los procesos del GIT. 6. Orientar acciones de articulación interinstitucional para el intercambio y uso de información del sistema. 7. Elaborar informes técnicos y administrativos sobre la gestión del Sistema Único de Información del Sistema Nacional del Deporte -SUID- y los demás proyectos asignados al área, para instancias internas y externas. 8. Proponer mejoras a los procedimientos administrativos y normativos del sistema y los demás proyectos asignados al área, con enfoque de eficiencia institucional. 9. Apoyar la planeación y seguimiento de proyectos estratégicos asociados al fortalecimiento del Sistema Único de Información del Sistema Nacional del Deporte -SUID-. 10. Supervisar y realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico de los contratos y convenios que se suscriban en el marco del desarrollo del plan de acción, de conformidad con la normatividad legal vigente en esta materia. 11. Elaborar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.	

RESOLUCIÓN NÚMERO 000402 DE 11 DE MAYO DE 2026

"Por la cual se adicionan unas fichas al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte"

12.Asistir y participar en representación del Ministerio, en reuniones, concejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado.	
13.Elaborar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.	
14.Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Deporte, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	
15.Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
• Derecho administrativo. • Régimen jurídico de la función pública. • Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales. • Gobierno digital y sistemas de información del Estado. • Gestión administrativa pública. • Elaboración y análisis de actos administrativos. • Sistema Nacional del Deporte. • Gestión documental y archivo. • Articulación interinstitucional.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario • Compromiso con la organización	➤ Aporte técnico-profesional ➤ Comunicación efectiva ➤ Liderazgo
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento en: Administración; Derecho y Afines.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada
Título de posgrado en modalidad especialización en áreas relacionadas	
Tarjeta profesional en casos requeridos por la ley.	
ALTERNATIVAS	
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento en: Administración; Derecho y Afines	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta profesional en casos requeridos por la ley.	

RESOLUCIÓN NÚMERO 000402 DE 11 DE MAYO DE 2026

"Por la cual se adicionan unas fichas al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	22
Número de cargos:	10
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del empleo	De carrera administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL	
DESPACHO DEL MINISTRO - GIT SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DEL DEPORTE Y PROYECTOS ESTRATEGICOS.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Formular la definición, implementación y seguimiento de estándares avanzados de calidad, consistencia y validación técnica de la información del Sistema Único de Información del Sistema Nacional del Deporte y demás proyectos estratégicos del área, asegurando la confiabilidad de los datos estratégicos del sector y su uso para la toma de decisiones institucionales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Orientar la definición de estándares técnicos de calidad, integridad y trazabilidad de la información del Sistema Único de Información del Sistema Nacional del Deporte -SUID- y demás proyectos estratégicos del área. 2. Diseñar metodologías de validación de datos provenientes de los actores del Sistema Nacional del Deporte. 3. Gestionar procesos de aseguramiento de calidad de la información estratégica del sector. 4. Analizar datos complejos del sistema para apoyar decisiones institucionales y proyectos estratégicos. 5. Liderar la implementación de modelos de control y mejora continua sobre la información del Sistema Único de Información del Sistema Nacional del Deporte -SUID-. 6. Proporcionar orientación técnica al Despacho Ministerial sobre calidad de datos y confiabilidad de la información. 7. Gestionar acciones con entidades externas para garantizar suministro oportuno y validado de datos. 8. Formular propuestas de mejora funcional y operativa del sistema desde el enfoque de calidad. 9. Elaborar informes técnicos especializados para alta dirección y organismos de control. 10. Supervisar y realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico de los contratos y convenios que se suscriban en el marco del desarrollo del plan de acción, de conformidad con la normatividad legal vigente en esta materia.	

RESOLUCIÓN NÚMERO 000402 DE 11 DE MAYO DE 2026

"Por la cual se adicionan unas fichas al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte"

11.Elaborar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.	
12.Asistir y participar en representación del Ministerio, en reuniones, concejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado.	
13.Elaborar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.	
14.Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Deporte, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	
15.Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
• Gestión avanzada de calidad de datos. • Análisis estadístico aplicado. • Metodologías de validación técnica de información. • Modelos de trazabilidad. • Gestión de indicadores. • Gobierno de datos. • Sistemas de información sectoriales. • Sistema Nacional del Deporte.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario • Compromiso con la organización	➤ Aporte técnico ➤ Comunicación efectiva ➤ Liderazgo
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento en: Química y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Matemáticas, Estadística y Afines, Ingeniería Industrial y Afines; Administración; Ingeniería Administrativa y Afines Título de posgrado en modalidad especialización en áreas relacionadas Tarjeta profesional en casos requeridos por la ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento en: Química y Afines; Ingeniería de Sistemas,	Sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada

RESOLUCIÓN NÚMERO 000402 DE 11 DE MAYO DE 2026

"Por la cual se adicionan unas fichas al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte"

Telemática y Afines, Matemáticas, Estadística y Afines, Ingeniería Industrial y Afines; Administración; Ingeniería Administrativa y Afines	
Tarjeta profesional en casos requeridos por la ley.	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	23
Número de cargos:	4
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del empleo	De carrera administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL	
DESPACHO DEL MINISTRO - GIT SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DEL DEPORTE Y PROYECTOS ESTRATEGICOS.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar la formulación, articulación y evaluación de estrategias institucionales del Sistema Único de Información del Sistema Nacional del Deporte y demás proyectos estratégicos del área, integrando componentes técnicos, administrativos y normativos para garantizar su sostenibilidad, impacto sectorial y alineación con los objetivos estratégicos del Ministerio.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Orientar la planeación estratégica del Sistema Único de Información del Sistema Nacional del Deporte -SUID- y los proyectos asignados al grupo en el marco de su competencia 2. Gestionar la integración del sistema con políticas institucionales y sectoriales. 3. Formular lineamientos técnicos y normativos para el fortalecimiento del sistema y demás proyectos estratégicos. 4. Realizar la articulación interinstitucional del sistema. 5. Analizar riesgos operativos, jurídicos y organizacionales asociados al Sistema Único de Información del Sistema Nacional del Deporte -SUID- y demás proyectos estratégicos.	

RESOLUCIÓN NÚMERO 000402 DE 11 DE MAYO DE 2026

"Por la cual se adicionan unas fichas al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte"

6. Articular la elaboración de informes estratégicos para alta dirección. 7. Evaluar el impacto del sistema u otras acciones adelantadas en el área, en la gestión del sector deporte. 8. Proponer proyectos de modernización y transformación digital. 9. Acompañar al Despacho Ministerial en decisiones relacionadas con el Sistema Único de Información del Sistema Nacional del Deporte -SUID- y demás proyectos estratégicos. 10.Supervisar y realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico de los contratos y convenios que se suscriban en el marco del desarrollo del plan de acción, de conformidad con la normatividad legal vigente en esta materia. 11.Elaborar los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente. 12.Asistir y participar en representación del Ministerio, en reuniones, concejos, asambleas, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado. 13.Elaborar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas. 14.Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Deporte, para el cumplimiento de los objetivos institucionales. 15.Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
• Planeación estratégica pública. • Derecho administrativo. • Gestión por procesos. • Transformación digital. • Gobierno de datos. • Gestión de proyectos. • Sistema Nacional del Deporte. • Análisis organizacional.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario • Compromiso con la organización	➤ Aporte técnico ➤ Comunicación efectiva ➤ Liderazgo
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA

RESOLUCIÓN NÚMERO 000402 DE 11 DE MAYO DE 2026

"Por la cual se adicionan unas fichas al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte"

Título profesional en disciplina académica de núcleo básico del conocimiento en: Administración; Derecho y Afines; Economía; Ingeniería de Sistemas telemática y afines; Ingeniería Industrial y Afines. Título de posgrado en modalidad especialización en áreas relacionadas Tarjeta profesional en casos requeridos por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada
ALTERNATIVAS	
Título profesional en disciplina académica de núcleo básico del conocimiento en: Administración; Derecho y Afines; Economía; Ingeniería de Sistemas telemática y afines; Ingeniería Industrial y Afines. Tarjeta profesional en casos requeridos por la ley.	Sesenta y Cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada

ARTÍCULO SEGUNDO. El Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano entregará al momento de la posesión de los funcionarios, copia de las funciones y competencias determinadas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de Ministerio del Deporte para el respectivo empleo, esto igualmente cuando el funcionario(a) sea ubicado(a) en otra dependencia que implique cambio de funciones, o cuando mediante la adopción o modificación del Manual se afecten las establecidas. Los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO TERCERO. Prohibición de compensar requisitos. Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, la posesión de grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las leyes o en sus reglamentos no podrá ser compensada por experiencia u otras calidades, salvo cuando las leyes así lo establezcan.

ARTÍCULO CUARTO. Títulos y certificados obtenidos en el exterior. Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán, para su validez, de la homologación y convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente.

Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, al momento de tomar posesión de un empleo público que exija para su desempeño estas modalidades de formación, podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la

RESOLUCIÓN NÚMERO 000402 DE 11 DE MAYO DE 2026

"Por la cual se adicionan unas fichas al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Deporte"

correspondiente institución de educación superior. Dentro de los dos (2) años siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar los títulos debidamente homologados. Si no lo hiciera, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 190 de 1995 y las normas que la modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO QUINTO. Comuníquese el contenido de la presente Resolución.

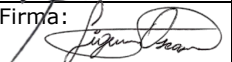
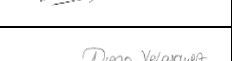
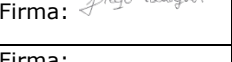
ARTÍCULO SEXTO. La presente Resolución, rige a partir de su expedición, y contra la misma no procede recurso alguno.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



PATRICIA DUQUE CRUZ

MINISTRA DEL DEPORTE

Revisó:	María Jesús Ortiz Quintero – Abogada del Despacho de la Ministra	Firma: 
Revisó:	Oscar Albeiro Figueroa Mosquera – secretario general	Firma: 
Revisó	Diego Alejandro Velásquez Zapata – Profesional Secretaría General	Firma: 
Revisó:	Diego Armando Velásquez Bernal – Coordinador del GIT Talento Humano	Firma: 
Revisó:	Lina Maria Torres – Profesional del GIT Talento Humano	Firma: 
Revisó:	Claudia Patricia Combariza Monroy – Profesional del GIT Talento Humano	Firma: 
Proyectó:	Alejandra Rodriguez del Castillo – Profesional del GIT Talento Humano	Firma: 