

***“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de empleos del Instituto Distrital de Recreación y Deporte”***

**EL DIRECTOR GENERAL  
DEL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE**

En uso de sus facultades legales y, en especial de las conferidas por el numeral 5º del artículo 5º del Acuerdo 4 de 1978 y el numeral 7º del artículo 2 de la Resolución 002 de 2023 de Junta Directiva, y

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 122 de la Constitución Política consagra que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en la Ley o Reglamento.

Que la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 785 de 2005 y el Decreto Reglamentario 1083 de 2015 consagran que las entidades deben expedir sus Manuales Específicos de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales, teniendo en cuenta el contenido funcional y las competencias comunes y comportamentales de los empleos que forman la planta de personal.

Que mediante las Resoluciones de Junta Directiva Nos.006 del 7 de julio de 2017 y 002 del 24 de mayo de 2023, se modificó la estructura organizacional, y las funciones asignadas a las dependencias del Instituto Distrital de Recreación y Deporte.

Que mediante Resolución de la Dirección General No. 788 del 20 de diciembre de 2019, se modificó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos públicos del Instituto Distrital de Recreación y Deporte.

Que mediante la Resolución de Junta Directiva No.003 del 24 de mayo de 2023 se modificó la Planta de Personal del Instituto Distrital de Recreación y Deporte.

Que el Decreto Nacional No. 1083 de 2015, en su artículo 2.2.2.4.9 establece que:

*“Para el ejercicio de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior, las entidades y organismos identificarán en el manual específico de funciones y de competencias laborales, los Núcleos Básicos del Conocimiento NBC que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES”.*

Que mediante el Decreto Nacional No. 815 de 2018, modificadorio del Decreto Nacional No. 1083 de 2015, se determinan las competencias comportamentales comunes a los empleados públicos y las generales de los distintos niveles jerárquicos en que se agrupan los empleos de las entidades a las cuales se aplica los Decretos Ley 770 y 785 de 2005.

Que, se requiere la experticia profesional para la formulación y puesta en marcha de nuevos planes, programas y actividades de las Áreas de Deportes y Fomento y Desarrollo Deportivo, con el fin cumplir con los lineamientos establecidos por la Administración Distrital, en materia de actividades y programas deportivos, por lo que se hace necesario adicionar unas fichas para el empleo de Profesional Especializado Código 222 Grado 07, en dichas Áreas misionales.

Que mediante oficios con número de radicación IDRD 20253100008961, 20253100008971, 20253100008981, 20253100008991 y 20253100009001 del 16 de enero de 2025, se socializó la modificación al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, a los sindicatos de la Entidad en cumplimiento de lo establecido en el parágrafo 3º del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015 que dispone que se dejará constancia del

**“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de empleos del Instituto Distrital de Recreación y Deporte”**

proceso de consulta adelantado con las organizaciones sindicales presentes en la respectiva entidad, en el cual se dará a conocer el alcance de la modificación o actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales y se escucharán sus observaciones e inquietudes.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante oficio 2-2025-8311 del 20 de junio de 2025, expidió el concepto técnico favorable para la modificación del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD.

Que, en mérito de lo expuesto, este despacho

**RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Modificar parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, en el sentido de adicionar unas fichas para el cargo Profesional Especializado Código 222 Grado 07 de las Áreas de Deportes y Fomento y Desarrollo Deportivo de la Subdirección Técnica de Recreación y Deporte – IDRD.

**NIVEL PROFESIONAL**

| <b>I. IDENTIFICACIÓN</b>         |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | Profesional                         |
| <b>Denominación del empleo:</b>  | Profesional Especializado           |
| <b>Código:</b>                   | 222                                 |
| <b>Grado:</b>                    | 07                                  |
| <b>N° de cargos:</b>             | Dieciocho (18)                      |
| <b>Dependencia</b>               | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del Jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

**Profesional Especializado Código 222 – Grado 07**

|                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>II. ÁREA FUNCIONAL</b><br><b>SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECREACIÓN Y DEPORTE – ÁREA DE DEPORTES</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>                                                                                                                                                                                                                 |
| Desarrollar las actividades necesarias para el seguimiento administrativo de los programas y proyectos que sean competencia del Área de Deportes, de conformidad con los procedimientos establecidos, los lineamientos y metas institucionales. |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar mecanismos e instrumentos que permitan el seguimiento y control a los programas deportivos y de actividad física que sean responsabilidad del Área de Deportes, conforme a la normatividad vigente y a las directrices de carácter nacional e internacional.</li> <li>2. Efectuar el seguimiento y elaboración de informes sobre la ejecución del plan de mejoramiento, plan operativo y mapa de riesgos del Área de Deportes, de acuerdo con los procedimientos definidos por la entidad.</li> <li>3. Consolidar el registro de los datos y la información requerida para el análisis del avance de los programas que sean competencia del Área de Deportes, con el fin de elaborar los informes que se requieran.</li> </ol> |

***“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de empleos del Instituto Distrital de Recreación y Deporte”***

4. Realizar labores técnicas y operativas en todas las etapas de los procesos contractuales relacionados con los asuntos a su cargo, según los parámetros establecidos por la Entidad y las normas vigentes de contratación estatal.
5. Proyectar de acuerdo con su competencia, respuestas a las consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean radicadas en el Área de Deportes, teniendo en cuenta los términos previstos en la Ley y en el Sistema de Gestión Documental.
6. Efectuar y verificar el registro y seguimiento de trámites a su cargo en el Sistema de Gestión Documental, así como al aplicativo de correspondencia del del Área de Deportes a su cargo, adoptados por la Entidad y atendiendo los lineamientos internos y los procedimientos establecidos.
7. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Estructura y administración del Estado y del Distrito Capital.
2. Normatividad en Contratación Estatal.
3. Políticas Públicas Distritales.
4. Conocimientos generales sobre diseño, ejecución y evaluación de actividades deportivas.
5. Manejo de procesos y procedimientos.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
7. Utilización de aplicaciones ofimáticas

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| <b>COMUNES</b>                                                                                                                                                                 | <b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aprendizaje continuo.<br>Orientación a resultados.<br>Orientación al usuario y al ciudadano.<br>Compromiso con la organización.<br>Trabajo en equipo.<br>Adaptación al cambio. | Aporte técnico-profesional.<br>Comunicación efectiva.<br>Gestión de procedimientos.<br>Instrumentación de decisiones. |

**VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

| <b>ESTUDIOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>EXPERIENCIA</b>                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Título Profesional en alguna disciplina académica de uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento (NBC):<br>NBC en Administración;<br>NBC en Deportes, Educación Física y Recreación<br>NBC en Educación<br>Título de posgrado en modalidad especialización, en áreas relacionadas con las funciones del cargo.<br>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. | Doce (12) meses de experiencia profesional. |

***“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias  
Laborales de los empleos de la planta de empleos del Instituto Distrital de  
Recreación y Deporte”***

**II. ÁREA FUNCIONAL  
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECREACIÓN Y DEPORTE – ÁREA DE  
FOMENTO Y DESARROLLO DEPORTIVO**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Desarrollar las acciones necesarias para articular la participación de las entidades oficiales y empresas privadas en el desarrollo y ejecución de programas de deporte en el Distrito Capital, en cumplimiento de las actividades relacionadas con los planes y programas propuestos para la dependencia, de acuerdo con los procedimientos, políticas institucionales y normatividad vigente.

**IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO**

1. Implementar las estrategias y actividades relacionadas con la promoción, socialización y seguimiento de las actividades, que estimulen el fomento del deporte a través de programas de formación deportiva a nivel local y distrital, según lineamientos institucionales.
2. Adelantar la ejecución y supervisión del desarrollo de los eventos, certámenes y festivales deportivos que deban desarrollarse desde el Área de Fomento y Desarrollo Deportivo.
3. Mantener actualizadas las bases de datos que se generen en la ejecución de las actividades asignadas, según su modalidad y efectuar la observación sistemática y continua de los mismos para tomar medidas correctivas y optimizar resultados.
4. Hacer seguimiento a los indicadores que requiera el sistema integrado de gestión y los demás que se establezcan para el control de la gestión del programa.
5. Realizar labores técnicas y operativas en todas las etapas de los procesos contractuales relacionados con los asuntos a su cargo, según los parámetros establecidos por la Entidad y las normas vigentes de contratación estatal.
6. Proyectar de acuerdo con su competencia, respuestas a las consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean radicadas en el área, teniendo en cuenta los términos previstos en la Ley y en el Sistema de Gestión Documental.
7. Efectuar y verificar el registro y seguimiento de trámites a su cargo en el Sistema de Gestión Documental, así como al aplicativo de correspondencia del área a su cargo, adoptados por la Entidad y atendiendo los lineamientos internos y los procedimientos establecidos.
8. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Estructura y administración del Estado y del Distrito Capital.
2. Normatividad en Contratación Estatal.
3. Políticas Públicas Distritales.
4. Fundamentos básicos sobre la administración del deporte.
5. Manejo de procesos y procedimientos.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
7. Utilización de aplicaciones ofimáticas

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

**COMUNES**

**POR NIVEL JERÁRQUICO**

**“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias  
Laborales de los empleos de la planta de empleos del Instituto Distrital de  
Recreación y Deporte”**

|                                                                                                                                                                                |                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aprendizaje continuo.<br>Orientación a resultados.<br>Orientación al usuario y al ciudadano.<br>Compromiso con la organización.<br>Trabajo en equipo.<br>Adaptación al cambio. | Aporte técnico-profesional.<br>Comunicación efectiva.<br>Gestión de procedimientos.<br>Instrumentación de decisiones. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

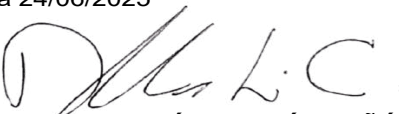
| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| ESTUDIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | EXPERIENCIA                                 |
| Título Profesional en alguna disciplina académica de uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento (NBC):<br>NBC en Administración;<br>NBC en Deportes, Educación Física y Recreación<br>NBC en Educación<br>Título de posgrado en modalidad especialización, en áreas relacionadas con las funciones del cargo.<br>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. | Doce (12) meses de experiencia profesional. |

**Artículo 2.- Comunicación.** Comunicar el contenido de la presente resolución al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD-.

**Artículo 3.-** La presente resolución rige a partir del día siguiente de la fecha de su publicación y modifica en lo pertinente las Resoluciones 788 de 2019 y demás disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C., el día 24/06/2025

  
**DANIEL ANDRÉS GARCÍA CAÑÓN**  
 Director General

Proyectó: Camilo Rojas Ospina – Profesional Especializado Código 222 Grado 05 (E) Área Talento Humano   
 Vilma del Pilar Medina Gutiérrez - Profesional Especializada Código 222 Grado 10 Área Talento Humano   
 Revisó: Vilma del Pilar Medina Gutiérrez – Profesional Especializada Código 222 Grado 11 (E) Área Talento Humano  
 Revisó: Paloma Solano López – Subdirector Administrativo y Financiero (E)   
 Aprobó: Gabriel Lagos Medina – Secretario General 