



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION
DEL QUINDIO "INDEPORTES QUINDIO"**

**RESOLUCION NÚMERO 098
Abril 25 de 2019**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE AJUSTA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE
COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE
INDEPORTES QUINDIO.**

LA GERENTE GENERAL DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION DEL QUINDIO "INDEPORTES QUINDIO" en ejercicio de las facultades conferidas en la ordenanza No. 027 de 1999, y de acuerdo a las disposiciones de los Decretos leyes 785 reglamentado por el Decreto 2484 de 2014, Decreto 2539 de 2005, el Decreto 1785 de 2014 y

CONSIDERANDO:

Que es deber de las Entidades públicas la actualización permanente del manual específico de funciones, a fin de que esta se adecue a las necesidades funcionales del Instituto y respondan a los procesos que se desarrollan en el cumplimiento de la misión Institucional.

Que la ordenanza No. 0027 de diciembre 14 de 1998, en el artículo 16 **DE LAS FUNCIONES DEL DIRECTOR (...)** numeral 17 "*atender los procesos administrativos, policivos y judiciales, adelantando las acciones que se requieran con el fin de salvaguardar los intereses del Instituto Departamental de Deporte y la Recreación del Quindío, INDEPORTES QUINDIO*"

Que el Decreto 2539 de 2005 establece las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplica el Decreto 785 de 2005 reglamentado por el decreto 2484 de 2014.

Que el Decreto 1785 de septiembre 18 de 2014, establece las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional, las disposiciones contenidas en el presente Decreto serán aplicables, igualmente, a las entidades que teniendo sistemas, especiales de nomenclatura y clasificación de empleos, se rigen por las disposiciones contenidas en la Ley 909 de 2004, así como para aquellas que están sometidas a un sistema específico de carrera.

Que la Directiva Presidencial 01 de febrero 6 de 2019, establece la actualización de los manuales de funciones y de competencias laborales a todas los Ministerios, directores de departamento administrativo, representantes legales de los organismos y entidades del sector central y descentralizado.

Que el decreto 815 de mayo 8 de 2018 "Po r 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", advirtió sobre unos cambios en los componentes de las competencias comportamentales comunes y jerárquicas, las cuales deben ser ajustadas en el manual actual Del Instituto Departamental De Deporte Y Recreación Del Quindío INDEPORTES QUINDIO.

**Gobernación del
Quindío**
Calle 20 No. 13-22
Armenia, Quindío

**Paisaje Cultural Cafetero
Patrimonio de la
Humanidad Declarado por
la UNESCO**

Teléfonos: 7441787-7441775-7441768
gerencia@indeportesquindio.gov.co
www.indeportesquindio.gov.co



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION
DEL QUINDÍO "INDEPORTES QUINDÍO"**

**RESOLUCION NÚMERO 098
Abril 25 de 2019**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE AJUSTA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE
COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE
INDEPORTES QUINDÍO.**

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Ajustar el manual de INDEPORTES, en lo relacionado con las competencias comportamentales comunes y jerárquicas para los empleos que conforman la planta de personal de Indeportes Quindío fijada por la Resolución 101 de junio 09 de 2017.

ARTÍCULO SEGUNDO: Derogar los artículos tercero y cuarto de la resolución No. 101 de junio 9 de 2017.

ARTICULO TERCERO: Adicionar: Competencias comportamentales comunes a los servidores públicos: Son las competencias inherentes al servicio público, que debe acreditar todo servidor, independientemente de la función, jerarquía y modalidad laboral:

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Aprendizaje Continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto.	<ul style="list-style-type: none"> • Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio. • Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación. • Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje.
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Asume la responsabilidad por sus resultados • Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas. • Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos. • Adopta medidas para minimizar riesgos • Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados. • Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados.
Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades	<ul style="list-style-type: none"> • Cumple con oportunidad en función de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad. • Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos.

Gobernación del Quindío
Calle 20 No. 13-22
Armenia, Quindío

**Paisaje Cultural Cafetero
Patrimonio de la
Humanidad Declarado por
la UNESCO**

Teléfonos: 7441787-7441775-7441768
gerencia@indeportesquindio.gov.co
www.indeportesquindio.gov.co



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION
DEL QUINDÍO "INDEPORTES QUINDÍO"**

**RESOLUCION NÚMERO 098
Abril 25 de 2019**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE AJUSTA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE
COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE
INDEPORTES QUINDÍO.**

	intereses de los usuarios internos y externos, y de los ciudadanos de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y/o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad. • Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos. • Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos en general. • Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros. • Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos. • Incorpora las necesidades de los usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto plazo. • Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente. • Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano.
Compromiso con la organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales	<ul style="list-style-type: none"> • Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas • Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades. • Apoya a la organización en situaciones difíciles • Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones • Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas.
Trabajo en Equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes.	<ul style="list-style-type: none"> • Cumple los compromisos que adquiere con el equipo • Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo • Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros • Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales • Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad • Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo.
Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios	<ul style="list-style-type: none"> • Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones • Responde al cambio con flexibilidad • Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos

Gobernación del Quindío
Calle 20 No. 13-22
Armenia, Quindío

**Paisaje Cultural Cafetero
Patrimonio de la
Humanidad Declarado por
la UNESCO**

Teléfonos: 7441787-7441775-7441768
gerencia@indeportesquindio.gov.co
www.indeportesquindio.gov.co



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION
DEL QUINDIO "INDEPORTES QUINDIO"**

**RESOLUCION NÚMERO 098
Abril 25 de 2019**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE AJUSTA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE
COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE
INDEPORTES QUINDÍO.**

		<ul style="list-style-type: none"> • Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones.
--	--	---

ARTÍCULO CUARTO: Adicionar: Competencias Comportamentales por nivel jerárquico: Las siguientes son las competencias comportamentales que, como mínimo, deben establecer las entidades para cada nivel jerárquico de empleos, por nivel jerárquico que como mínimo deben poseer los funcionarios públicos de Indeportes Quindío son las siguientes:

Nivel Directivo

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Visión estratégica	Anticipar oportunidades y riesgos en el mediano y largo plazo para el área a cargo, la organización y su entorno, de modo tal que la estrategia directiva identifique la alternativa más adecuada frente a cada situación presente o eventual, comunicando al equipo la lógica de las decisiones directivas que contribuyan al beneficio de	<ul style="list-style-type: none"> • Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor • Adopta alternativas si el contexto presenta obstrucciones a la ejecución de la planeación anual, involucrando al equipo, aliados y superiores para el logro de los objetivos • Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias. • Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos. • Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales. • Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, loorando la motivación y compromiso



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION
DEL QUINDÍO "INDEPORTES QUINDÍO"**

**RESOLUCION NÚMERO 098
Abril 25 de 2019**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE AJUSTA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE
COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE
INDEPORTES QUINDÍO.**

<p>Liderazgo efectivo</p>	<p>Gerenciar equipos, optimizando la aplicación del talento disponible y creando un entorno positivo y de compromiso para el logro de los resultados</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones • Forma equipos y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo • Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, superando intereses personales para alcanzar las metas
<p>Planeación</p>	<p>Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Brinda apoyo y motiva a su equipo en momentos de adversidad, a la vez que comparte las mejores prácticas y desempeños y celebra el éxito con su gente, incidiendo positivamente en la calidad de vida laboral • Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión.
<p>Toma de decisiones</p>	<p>Elegir entre dos o más alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto • Prevé situaciones y escenarios futuros • Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño • Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso • Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos • Optimiza el uso de los recursos • Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo. • Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad • Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla • Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad • Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada. • Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente • Asume los riesgos de las decisiones tomadas



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION
DEL QUINDÍO "INDEPORTES QUINDÍO"**

**RESOLUCION NÚMERO 098
Abril 25 de 2019**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE AJUSTA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE
COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE
INDEPORTES QUINDÍO.**

<p>Gestión del desarrollo de las personas</p> <p>Pensamiento sistemático</p>	<p>Forjar un clima laboral en el que los intereses de los equipos y de las personas se armonicen con los objetivos y resultados de la organización, generando oportunidades de aprendizaje y desarrollo, además de incentivos para reforzar el alto rendimiento</p> <p>Comprender y afrontar la realidad y sus conexiones para abordar el funcionamiento integral y articulado de la organización e incidir en los resultados esperados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identifica las competencias de los miembros del equipo, las evalúa y las impulsa activamente para su desarrollo y aplicación a las tareas asignadas. • Promueve la formación de equipos con interdependencias positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas • Organiza los entornos de trabajo para fomentar la polivalencia profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas • Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños • Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión, preservando la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo • Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas • Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno • Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa • Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno • Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interdependencia para impactar en los resultados esperados • Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno.
<p>Resolución de Conflictos</p>	<p>Capacidad para identificar situaciones que generen conflicto, prevenirlas o afrontarlas ofreciendo alternativas de solución y evitando las consecuencias negativas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Establece estrategias que permitan prevenir los conflictos o detectarlos a tiempo • Evalúa las causas del conflicto de manera objetiva para tomar decisiones • Aporta opiniones, ideas o sugerencias para solucionar los conflictos en el equipo • Asume como propia la solución acordada por el equipo • Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares.



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION
DEL QUINDÍO "INDEPORTES QUINDÍO"**

**RESOLUCION NÚMERO 098
Abril 25 de 2019**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE AJUSTA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE
COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE
INDEPORTES QUINDÍO.**

Nivel Asesor

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Confiabilidad técnica	Contar con los conocimientos técnicos requeridos y aplicarlos a situaciones concretas de trabajo, con altos estándares de calidad	<ul style="list-style-type: none"> • Mantiene actualizados sus conocimientos para apoyar la gestión de la entidad • Conoce, maneja y sabe aplicar los conocimientos para el logro de resultados • Emite conceptos técnicos u orientaciones claros, precisos, pertinentes y ajustados a los lineamientos normativos y organizacionales • Genera conocimientos técnicos de interés para la entidad, los cuales son aprehendidos y utilizados en el actuar de la organización.
Creatividad e innovación	Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones orientados a mantener la competitividad de la entidad y el uso eficiente de recursos	<ul style="list-style-type: none"> • Apoya la generación de nuevas ideas y conceptos para el mejoramiento de la entidad • Prevé situaciones y alternativas de solución que orienten la toma de decisiones de la alta dirección • Reconoce y hace viables las oportunidades y las comparte con sus jefes para contribuir al logro de objetivos y metas institucionales • Adelanta estudios o investigaciones y los documenta, para contribuir a la dinámica de la entidad y su competitividad.
Iniciativa	Anticiparse a los problemas proponiendo alternativas de solución	<ul style="list-style-type: none"> • Prevé situaciones y alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección • Enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos • Reconoce y hace viables las oportunidades
construcción de relaciones	Capacidad para relacionarse en diferentes entornos con el fin de cumplir los objetivos	<ul style="list-style-type: none"> • Establece y mantiene relaciones cordiales y recíprocas con redes o grupos de personas internas y externas de la organización que faciliten la consecución de los objetivos institucionales. • Utiliza contactos para conseguir objetivos • Comparte información para establecer lazos • Interactúa con otros de un modo efectivo y adecuado.
Conocimiento del entorno	Conocer e interpretar la organización, su funcionamiento y sus relaciones con el entorno.	<ul style="list-style-type: none"> • Se informa permanentemente sobre políticas gubernamentales, problemas y demandas del entorno • Comprende el entorno organizacional que enmarca las situaciones objeto de asesoría y lo toma como referente • Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas y las tiene en cuenta al emitir sus conceptos técnicos • Orienta el desarrollo de estrategias que concilien las fuerzas políticas y las alianzas en pro de la organización.



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION
DEL QUINDIO "INDEPORTES QUINDIO"**

**RESOLUCION NÚMERO 098
Abril 25 de 2019**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE AJUSTA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE
COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE
INDEPORTES QUINDÍO.**

Nivel Profesional

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Aporte técnico-profesional	Poner a disposición de la Administración sus saberes profesionales específicos y sus experiencias previas, gestionando la actualización de sus saberes expertos.	<ul style="list-style-type: none"> • Aporta soluciones alternativas en lo que refiere a sus saberes específicos • Informa su experiencia específica en el proceso de toma de decisiones que involucran aspectos de su especialidad • Anticipa problemas previsibles que advierte en su carácter de especialista • Asume la interdisciplinariedad aprendiendo puntos de vista diversos y alternativos al propio, para analizar y ponderar soluciones posibles.
Comunicación efectiva	Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza canales de comunicación, en su diversa expresión, con claridad, precisión y tono agradable para el receptor • Redacta textos, informes, mensajes, cuadros o gráficas con claridad en la expresión para hacer efectiva y sencilla la comprensión • Mantiene escucha y lectura atenta a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida • Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato.
Gestión de procedimientos	Desarrollar las tareas a cargo en el marco de los procedimientos vigentes y proponer e introducir acciones para acelerar la mejora continua y la Productividad.	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecuta sus tareas con los criterios de calidad establecidos • Revisa procedimientos e instrumentos para mejorar tiempos y resultados y para anticipar soluciones a problemas • Desarrolla las actividades de acuerdo con las pautas y protocolos definidos
Instrumentación de decisiones	Decidir sobre las cuestiones en las que es responsable con criterios de economía, eficacia, eficiencia y transparencia de la decisión.	<ul style="list-style-type: none"> • Discrimina con efectividad entre las decisiones que deben ser elevadas a un superior, socializadas al equipo de trabajo o pertenecen a la esfera individual de trabajo • Adopta decisiones sobre ellas con base en información válida y rigurosa • Maneja criterios objetivos para analizar la materia a decidir con las personas involucradas • Asume los efectos de sus decisiones y también de las adoptadas por el equipo de trabajo al que pertenece.

Nivel Profesional con personal a Cargo

Se adicionan las siguientes competencias:



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION
DEL QUINDÍO "INDEPORTES QUINDÍO"**

**RESOLUCION NÚMERO 098
Abril 25 de 2019**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE AJUSTA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE
COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE
INDEPORTES QUINDÍO.**

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Dirección y Desarrollo personal Toma de decisiones	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de los colaboradores, identificando potencialidades personales y profesionales para facilitar el cumplimiento de objetivos institucionales Elegir alternativas para solucionar problemas y ejecutar acciones concretas y consecuentes con la decisión	<ul style="list-style-type: none"> • Identifica, ubica y desarrolla el talento humano a su cargo • Orienta la identificación de necesidades de formación y capacitación y apoya la ejecución de las acciones propuestas para satisfacerlas • Hace uso de las habilidades y recursos del talento humano a su cargo, para alcanzar las metas y los estándares de productividad • Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del buen desempeño en pro del mejoramiento continuo de las personas y la organización • Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad • Toma en cuenta la opinión técnica de sus colaboradores al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla • Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad • Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada

Nivel Técnico

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Confiabilidad Técnica Disciplina	Contar con los conocimientos técnicos requeridos y aplicarlos a situaciones concretas de trabajo, con altos estándares de calidad Adaptarse a las políticas institucionales y generar información acorde con los procesos	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica el conocimiento técnico en el desarrollo de sus responsabilidades • Mantiene actualizado su conocimiento técnico para apoyar su gestión • Resuelve problemas utilizando conocimientos técnicos de su especialidad, para apoyar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales • Emite conceptos técnicos, juicios o propuestas claros, precisos, pertinentes y ajustados a los lineamientos normativos y organizacionales • Recibe instrucciones y desarrolla actividades acordes con las mismas • Acepta la supervisión constante • Revisa de manera permanente los cambios en los procesos.
Responsabilidad	Conoce la magnitud de sus acciones y la forma de afrontarlas	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza el tiempo de manera eficiente • Maneja adecuadamente los implementos requeridos para la ejecución de su tarea • Realiza sus tareas con criterios de productividad, calidad, eficiencia y efectividad • Cumple con eficiencia la tarea encomendada.

Gobernación del Quindío
Calle 20 No. 13-22
Armenia, Quindío

**Paisaje Cultural Cafetero
Patrimonio de la Humanidad
Declarado por la UNESCO**

Teléfonos: 7441787-7441775-7441768
gerencia@indeportesquindio.gov.co
www.indeportesquindio.gov.co



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION
DEL QUINDIO "INDEPORTES QUINDIO"**

RESOLUCION NÚMERO 098

Abril 25 de 2019

**POR MEDIO DE LA CUAL SE AJUSTA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE
COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE
INDEPORTES QUINDÍO.**

Nivel Asistencial

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Manejo de la información	Manejar con responsabilidad la información personal e institucional de que dispone.	<ul style="list-style-type: none"> • Maneja con responsabilidad las informaciones personales e institucionales de que dispone • Evade temas que indagán sobre información confidencial • Recoge solo información imprescindible para el desarrollo de la tarea • Organiza y custodia de forma adecuada la información a su cuidado, teniendo en cuenta las normas legales y de la organización • No hace pública la información laboral o de las personas que pueda afectar la organización o las personas • Transmite información oportuna y objetiva
Relaciones interpersonales	Establecer y mantener relaciones de trabajo positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida y en el respeto por los demás.	<ul style="list-style-type: none"> • Escucha con interés y capta las necesidades de los demás • Transmite la información de forma fidedigna evitando situaciones que puedan generar deterioro en el ambiente laboral. • Toma la iniciativa en el contacto con usuarios para dar avisos, citas o respuestas, utilizando un lenguaje claro para los destinatarios, especialmente con las personas que integran minorías con mayor vulnerabilidad social o con diferencias funcionales.
Colaboración	Coopera con los demás con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> • Articula sus actuaciones con las de los demás • Cumple los compromisos adquiridos • Facilita la labor de sus superiores y compañeros de trabajo.

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

Dada en Armenia Quindío a los veinticinco (25) días del mes de abril del año dos mil Diecinueve (2019)

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

OLGA LUCIA FERNANDEZ CARDENAS
Gerente General

Proyectó y elaboró: Maritza Jaramillo Gutiérrez/Contratista de Apoyo
Revisó: Orfa María Ruiz Agudelo/ jefe Área Administrativa y Financiera
Liliana Ramírez Giraldo- Jefe oficina Jurídica

Gobernación del Quindío
Calle 20 No. 13-22
Armenia, Quindío

**Paisaje Cultural Cafetero
Patrimonio de la Humanidad Declarado por la UNESCO**

Teléfonos: 7441787-7441775-7441768
gerencia@indeportesquindio.gov.co
www.indeportesquindio.gov.co