1. IDENTIFICACIÓN

Denominación del cargo	Profesional para Gestión del Área Temática de ASCUN Deporte y Actividad Física - ASCUNDAF Colombia
Proceso	Gestión Administrativa y Gestión Financiera
Dependencia	Subdirección Administrativa y Financiera
Cargo jefe inmediato	Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a)

2. OBJETIVO DEL CARGO

Gestionar los asuntos administrativos, técnicos y logísticos del Área de Deporte y Actividad Física ASCUNDAF Colombia, alineada con las decisiones del Comité Nacional del Área temática.

3. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

1. Mantener actualizada la información del área temática y elaborar informes periódicos para su presentación al Comité Nacional.
2. Parametrizar y gestionar la plataforma virtual seleccionada por el Comité Nacional de ASCUN Deportes y Actividad Física, para los eventos regionales, nacionales e internacionales en los que participen estudiantes, docentes y personal administrativo
3. Convocar y participar en las reuniones de las comisiones nacionales del área temática.
4. Gestionar la información necesaria para mantener las estrategias comunicativas del área incluyendo boletines, circulares, información técnica, resultados, convocatorias, página web y aplicación móvil.
5. Brindar apoyo en la planeación, ejecución, y evaluación de eventos deportivos nacionales e internacionales organizados por el área temática.
6. Apoyar al Comité Nacional en el seguimiento a las actividades y avances tanto de los proyectos del plan estratégico de ASCUN DAF Colombia como de las diferentes comisiones que apoyan la gestión del Comité.
7. Apoyar al Comité Nacional en el seguimiento de la gestión realizada por los Comités de Nodos del área temática.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES

1. Participar en los Comités Nacionales y las comisiones asesorando permanentemente las decisiones estratégicas relacionadas con la planificación, ejecución y evaluación de programas y proyectos en el área de deporte y actividad física.
2. Preparar y someter a consideración del Comité Nacional las actas de todas las reuniones haciendo seguimiento a los compromisos establecidos.
3. Gestionar la organización de eventos nacionales e internacionales en coordinación con las comisiones designadas.
4. Supervisar la gestión de la plataforma Hércules, especialmente en lo que respecta a su correcto uso por parte de los nodos y su adecuado funcionamiento en relación con el

cumplimiento de los reglamentos deportivos.
5. Realizar el seguimiento y acompañamiento a los contratos establecidos para el área, según los lineamientos y disposiciones de ASCUN.
6. Gestionar la inscripción de las delegaciones y participantes de ASCUNDAF Colombia en eventos deportivos internacionales.
7. Brindar acompañamiento a las delegaciones de Colombia en su participación en eventos nacionales e internacionales, asegurando una gestión efectiva y coordinada.
8. Asegurar la actualización y seguimiento de la documentación relacionada con los reglamentos de eventos nacionales, funcionarios, docentes e internacionalización de ASCUNDAF Colombia.
9. Apoyar al Comité Nacional en el seguimiento permanente de la ejecución presupuestal del área temática incluyendo a sus diferentes Nodos.
10. Gestionar la cartera de los eventos ejecutados por parte del área temática de ASCUN Deportes y Actividad Física a nivel nacional.
11. Asegurar que el sistema integrado de gestión está conforme con los requisitos aplicables a los procedimientos propios de su responsabilidad.
12. Asegurar que los procesos a su cargo estén generando y proporcionando las salidas previstas y que se promueve el enfoque de servicio al cliente en la Asociación.
13. Asistir y participar activamente en las capacitaciones de calidad, seguridad y salud en el trabajo, gestión documental y otras que promueva la Asociación.
14. Cumplir funciones adicionales asignadas por el jefe inmediato, propias del cargo y necesarias para dar cumplimiento a los objetivos de la Asociación.

5. DESCRIPCIÓN DE LAS AUTORIDADES

1. Planificar, ejecutar y evaluar los eventos de capacitación del área, incluyendo la realización anual del Pleno Nacional de Coordinadores de Deporte.

6. EDUCACIÓN NO FORMAL

- Manejo de plataformas tecnológicas deportivas
- Manejo de paquete OFFICE 365
- Manejo básico de paquetes de diseño gráfico

7. HABILIDADES

- Trabajo en equipo
- Relaciones interpersonales
- Comunicación asertiva
- Organización
- Toma de decisiones
- Iniciativa
- Liderazgo
- Planeación
- Gestión presupuestal
- Atención al cliente

8. REQUISITOS MÍNIMOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios Formales

- Profesional universitario en Educación Física, en Deportes, Administración Deportiva u otro campo relacionado.
- Deseable posgrado en Administración Deportiva, Gestión Deportiva, o similares.

Experiencia

- Cinco (5) años de experiencia en áreas relacionadas al cargo.

9. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	CAMBIO	VERSIÓN
03/12/2024	Nuevo documento	01

**Al imprimir este documento se convierte en copia no controlada del SIG y su uso es responsabilidad directa del usuario*