

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel	Profesional		
Denominación del Empleo	Profesional Especializado		
Código 2028	Grado 14		
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proponer y analizar los planes y programas de las dependencias para el fortalecimiento de la planeación organizacional y la Gestión de proyectos en armonía con las políticas institucionales y en cumplimiento de las funciones de la entidad.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Preparar la formulación, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos de acuerdo con el objeto y misión institucionales.
2. Elaborar, en coordinación con las diferentes dependencias, el diligenciamiento de las metodologías de proyectos y tramitar su inscripción ante las entidades correspondientes de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Proyectar y hacer seguimiento a las metodologías y construcción de indicadores que permitan evaluar el cumplimiento de planes, programas y proyectos de la entidad de acuerdo con los lineamientos institucionales aplicables.
4. Preparar la programación presupuestal del sistema de información vigente de conformidad con la normatividad y los lineamientos de las entidades competentes.
5. Proyectar conceptos y absolver a consultas solicitados de conformidad con la normatividad y procedimientos institucionales aplicables.
6. Preparar los estudios y documentos técnicos necesarios para la toma de decisiones de conformidad con las necesidades de la entidad.
7. Diseñar y aplicar los procesos propios de la Entidad en el marco de la gestión integral conforme a la normatividad y los procedimientos institucionales.
8. Apoyar la evaluación del desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias de la dependencia de conformidad con la delegación recibida y la normatividad aplicable.
9. Participar en la implementación y el mantenimiento de los Sistemas de gestión adoptados por la Entidad con base en los requisitos de la normatividad aplicable y procedimientos respectivos.
10. Participar en el diseño y aplicación de los procesos propios de la Entidad en el marco de la gestión integral conforme a la normatividad y los procedimientos institucionales.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

11. Apoyar la gestión de los sistemas de información, registros, bases de datos y demás herramientas de gestión de la información de la Dirección de acuerdo con los procedimientos aplicables.
12. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen y obliguen.
13. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
2. Política Pública
3. Ley Orgánica de Presupuesto
4. Planeación Estratégica, Sectorial y Plan Nacional de Desarrollo
5. Formulación y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.
6. Normatividad sobre gestión integral
7. Gerencia de Proyectos
8. Sistemas de gestión
9. Gestión documental
10. Ofimática

V. COMPETENCIAS COMORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración. 4. Creatividad e innovación

VI. REQUISITOS

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Ingeniería Industrial, Economía, Administración, Estadística, Contaduría Pública o Matemáticas.	<p>Título profesional en Ingeniería Industrial, Economía, Administración de Empresas, Administración Pública, Administración Financiera, Administración y Finanzas, Administración de Empresas Agropecuarias, Ingeniería Agroindustrial, Estadística, Contaduría Pública o Matemáticas.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

VII.EQUIVALENCIA

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Ingeniería Industrial, Economía, Administración, Estadística, Contaduría Pública o Matemáticas.	<p>Título profesional en Ingeniería Industrial, Economía, Administración de Empresas, Administración Pública, Administración Financiera, Administración y Finanzas, Administración de Empresas Agropecuarias, Ingeniería Agroindustrial, Estadística, Contaduría Pública o Matemáticas.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

I. IDENTIFICACIÓN			
Nivel	Profesional		
Denominación del Empleo	Profesional Especializado		
Código 2028	Grado 14		
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
OFICINA ASESORA JURÍDICA			
II. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Ejecutar y evaluar los planes y acciones de la dependencia para el fortalecimiento de la gestión legal en armonía con las políticas institucionales y en cumplimiento de las funciones del Instituto Colombiano Agropecuario ICA.			
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender los asuntos jurídicos en que interviene el Instituto según los requerimientos de éstos, su competencia y la normatividad aplicable. 2. Proyectar respuesta a consultas y conceptos solicitados de conformidad con la normatividad y procedimientos institucionales aplicables. 3. Realizar los estudios de títulos, la legalización, actualización y titularización de los bienes inmuebles de la entidad según la normatividad y lineamientos institucionales aplicables. 4. Representar a la entidad, cuando el Gerente General o el Jefe de la Oficina otorgue poder especial de conformidad con la normatividad aplicable. 5. Llevar los procedimientos administrativos de cobro coactivo que le sean asignados de conformidad con la normatividad y procedimientos institucionales aplicables. 6. Adelantar las actuaciones de carácter jurídico que le sean asignadas de acuerdo con su competencia y la normatividad aplicable. 7. Mantener actualizada y organizada la información de los expedientes resultantes de las actuaciones administrativas o procesos judiciales a su cargo de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables. 8. Sustanciar las decisiones de segunda instancia en vía administrativa de acuerdo con la delegación que reciba, su competencia y la normatividad aplicable. 9. Actualizar y socializar permanentemente la normatividad propia del marco jurídico y los asuntos jurídicos en que sea parte la Entidad según los procedimientos institucionales aplicables. 10. Brindar asesoría jurídica a las demás dependencias de la Entidad según los requerimientos que estas presenten y la normatividad y procedimientos aplicables. 11. Realizar las actuaciones de carácter administrativo necesarias para el cumplimiento de las funciones del área de conformidad con los procesos de Gestión documental a cargo de la dependencia. 12. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen y obliguen. 			



RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

13. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
3. Política Pública Sectorial Nacional e Internacional.
4. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
5. Código de Procedimiento Civil
6. Código General del Proceso
7. Marco Jurídico Institucional
8. Código de Comercio
9. Estatuto Tributario
10. Mecanismos de protección de derechos
11. Normas de conciliación extrajudicial
12. Código Disciplinario Único
13. Derecho Agrícola
14. Sistemas de gestión
15. Gestión documental
16. Ofimática

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Aprendizaje continuo
2. Experticia profesional
3. Trabajo en equipo y colaboración.
4. Creatividad e innovación

VI. REQUISITOS

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Derecho.	Título profesional en Derecho. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

VII.EQUIVALENCIA		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Derecho.	Título profesional en Derecho. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

I. IDENTIFICACIÓN			
Nivel	Profesional		
Denominación del Empleo	Profesional Especializado		
Código 2028	Grado 14		
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES			
II. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Proponer y desarrollar los planes y programas de la dependencia para el fortalecimiento de la comunicación externa, y el apoyo a la difusión misional en armonía con las políticas institucionales y en cumplimiento de las funciones del Instituto Colombiano Agropecuario ICA.			
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar, ejecutar y evaluar programas y proyectos comunicativos orientados al posicionamiento de la imagen externa, de conformidad con los lineamientos institucionales y los procedimientos aplicables. 2. Apoyar el desarrollo e implementación de métodos, técnicas y procedimientos que permitan la comunicación del riesgo en los medios de comunicación dentro de los proyectos misionales que emprenda el Instituto, de conformidad con sus necesidades. 3. Producir, diseñar, elaborar y distribuir material de divulgación institucional a los públicos externos que contribuyan al logro de los objetivos en materia de comunicaciones de conformidad con los planes y programas institucionales correspondientes. 4. Participar en la ejecución de eventos dirigidos por la Entidad, de conformidad con los planes y programas institucionales respectivos. 5. Orientar a las dependencias en los aspectos relacionados con comunicación y divulgación de información de conformidad con la programación y procedimientos institucionales en materia de comunicación organizacional. 6. Estudiar, evaluar y elaborar conceptos y respuesta a requerimientos de conformidad con los lineamientos institucionales y las solicitudes cuya atención sea de su competencia. 7. Ejecutar y controlar los procesos y procedimientos administrativos inherentes a la Oficina, relacionados con el manejo presupuestal y contratación de acuerdo con la normatividad y lineamientos institucionales. 8. Apoyar la evaluación del desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias de la dependencia de conformidad con la delegación recibida y la normatividad aplicable. 9. Participar en la implementación y el mantenimiento de los Sistemas de gestión adoptados por la Entidad con base en los requisitos de la normatividad aplicable y procedimientos respectivos. 10. Participar en el diseño y aplicación de los procesos propios de la Entidad en el marco de la gestión integral conforme a la normatividad y los procedimientos institucionales. 11. Apoyar la gestión de los sistemas de información, registros, bases de datos y demás herramientas de gestión de la información de la Dirección de acuerdo con los procedimientos aplicables. 12. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen y obliguen. 13. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área 			

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
2. Política del Sector Agropecuario
3. Normativa sobre planeación y políticas públicas
4. Gestión de imagen corporativa
5. Diseño y desarrollo de estrategias de comunicación interna y externa
6. Producción de medios de comunicación
7. Logística de eventos corporativos
8. Producción de textos escritos
9. Ofimática
10. Manejo de medios de comunicación
11. Investigación y escritura de texto
12. Gestión documental
13. Sistemas de gestión

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración. 4. Creatividad e innovación

VI. REQUISITOS

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Comunicación Social, Periodismo.	<p>Título profesional en Comunicación Social, Comunicación Social y Periodismo o Periodismo.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. EQUIVALENCIA

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Comunicación Social, Periodismo.	<p>Título profesional en Comunicación Social, Comunicación Social y Periodismo o Periodismo.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

I. IDENTIFICACIÓN			
Nivel	Profesional		
Denominación del Empleo	Profesional Especializado		
Código 2028	Grado 14		
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
SUBGERENCIA DE REGULACIÓN SANITARIA Y FITOSANITARIA DIRECCIÓN TÉCNICA DE ASUNTOS NACIONALES			
II. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Formular, preparar y desarrollar planes, programas, proyectos, medidas y procedimientos relacionados con la expedición de las Medidas sanitarias y fitosanitarias MSF de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad nacional e internacional aplicable.			
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proyectar las resoluciones relativas a Medidas sanitarias y fitosanitarias MSF (MSF) del orden nacional que requiere el sector agropecuario. 2. Analizar y actualizar la normatividad sanitaria y fitosanitaria competencia del Instituto. 3. Armonizar la normatividad sanitaria y fitosanitaria competencia del Instituto con las directrices internacionales. 4. Cumplir con los procedimientos de diseño y desarrollo para la expedición de Medidas sanitarias y fitosanitarias MSF. 5. Apoyar a las Subgerencias Técnicas correspondientes en la difusión, socialización e implementación de las Medidas sanitarias y fitosanitarias MSF emitidas. 6. Actualizar en forma permanente el normograma de Medidas sanitarias y fitosanitarias MSF 7. Emitir conceptos y aportar elementos de juicio para el establecimiento regulatorio y lineamientos sanitarios por los cuales debe regirse la normatividad agropecuaria. 8. Resolver las consultas de carácter jurídico relacionadas con Medidas sanitarias y fitosanitarias MSF sometidas a su consideración de conformidad con las normas que rigen los servicios y funciones del Instituto. 9. Aplicar las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias de manera uniforme a situaciones que tengan los mismos supuestos fácticos y jurídicos, teniendo en cuenta la jurisprudencia nacional. 10. Participar en la revisión, análisis y proyección de la normatividad andina a través de los COTASA. 11. Tramitar y dar respuesta a los requerimientos o derechos de petición asignados por el superior inmediato de manera eficaz y dentro de los términos establecidos por la normatividad vigente. 12. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen y obliguen. 13. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. 			

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano.
2. Políticas de Estado y Gubernamentales del Sector Agropecuario.
3. Técnicas para formulación de políticas públicas.
4. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
5. Normatividad sanitaria y fitosanitaria del ámbito nacional.
6. Normatividad CAN relacionada con Medidas sanitarias y fitosanitarias MSF.
7. Directrices de los Organismos Internacionales de Referencia en temas sanitarios y fitosanitarios.
8. Acuerdos de la Organización Mundial del Comercio (OMC) relacionados con el sector agropecuario.
9. Convenios y tratados internacionales en materia sanitaria y fitosanitaria.
10. Análisis y diseño de normatividad.
11. Sistemas de gestión.

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la organización

1. Aprendizaje continuo
2. Experticia profesional
3. Trabajo en equipo y colaboración.
4. Creatividad e innovación

VI. REQUISITOS

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Derecho.	Título profesional Derecho. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. EQUIVALENCIA

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Derecho.	Título profesional en Derecho. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

I. IDENTIFICACIÓN			
Nivel	Profesional		
Denominación del Empleo	Profesional Especializado		
Código	2028	Grado	14
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
SUBGERENCIA DE REGULACIÓN SANITARIA Y FITOSANITARIA DIRECCIÓN TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS			
II. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Proponer y desarrollar actividades para la formulación de políticas, medidas y procedimientos, así como trámites correspondientes dirigidos a la eficaz y eficiente prestación de los servicios de la Entidad, dentro de su área de desempeño.			
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proyectar los soportes técnicos y científicos para las evaluaciones de riesgos de plagas y enfermedades conducentes al desarrollo de políticas en materia de importaciones de productos y subproductos agropecuarios al país y establecer las Medidas sanitarias y fitosanitarias MSF MFS, competencia del Instituto para la protección del estatus sanitario y fitosanitario del país. 2. Ejecutar y revisar las evaluaciones de riesgo de plagas y enfermedades que se requieran en las áreas animal, vegetal y organismos vivos modificados de conformidad con las solicitudes recibidas. 3. Revisar las evaluaciones de riesgo de plagas y enfermedades realizadas por la Dirección Técnica de conformidad con los procedimientos establecidos 4. Presentar las evaluaciones de riesgos de plagas y enfermedades a los Comités Técnicos de Importaciones de conformidad con la normatividad vigente y asistir al Comité Técnico de Bioseguridad CTNBio, para definir las Medidas sanitarias y fitosanitarias MSF a autorizar. 5. Emitir las comunicaciones a entidades homólogas del Instituto Colombiano Agropecuario ICA en otros países relacionadas con las Medidas sanitarias y fitosanitarias MSF autorizadas para la importación de productos y subproductos agropecuarios al país de conformidad con los procedimientos establecidos. 6. Diseñar y aplicar los procesos propios de la Entidad en el marco de la gestión integral conforme a la normatividad y los procedimientos institucionales. 7. Apoyar la gestión de los sistemas de información, registros, bases de datos y demás herramientas de gestión de la información de la Dirección de acuerdo con los procedimientos aplicables. 8. Apoyar la evaluación del desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias de la dependencia de conformidad con la delegación recibida y la normatividad aplicable. 9. Acompañar procesos de comunicación del riesgo de acuerdo con la delegación y requerimientos recibidos de conformidad con los lineamientos institucionales. 10. Participar en el proceso de expedición y difusión de las Medidas sanitarias y fitosanitarias MSF relacionadas con su competencia según la normatividad y procedimientos aplicables. 			

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

11. Participar en la implementación y el mantenimiento de los Sistemas de gestión adoptados por la Subgerencia con base en los requisitos de la normatividad aplicable y procedimientos respectivos.
12. Participar en el proceso de expedición y difusión de las Medidas sanitarias y fitosanitarias MSF relacionadas con su competencia según la normatividad y procedimientos aplicables.
13. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen.
14. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
2. Políticas de Estado y Gubernamentales del Sector
3. Metodologías y técnicas de planeación pública
4. Normatividad zoonosanitaria y fitosanitaria del ámbito nacional e internacional
5. Convenios y tratados internacionales
6. Planes de desarrollo sectorial
7. Técnicas para formulación de políticas públicas
8. Análisis y evaluación de riesgos de plagas y enfermedades
9. Control fiscal
10. Contratación estatal
11. Sistemas de gestión

V. COMPETENCIAS COMPORTAMETALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración. 4. Creatividad e innovación

VI. REQUISITOS

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Agronomía, Ingeniería Agronómica, Medicina Veterinaria, Biología, Educación.	<p>Título profesional en Agronomía, Ingeniería Agronómica, Agrología, Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia, Biología o Licenciado en Biología.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

VII.EQUIVALENCIA		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Agronomía, Ingeniería Agronómica, Medicina Veterinaria, Biología, Educación.	Título profesional en Agronomía, Ingeniería Agronómica, Agrología, Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia, Biología o Licenciado en Biología. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

I. IDENTIFICACIÓN			
Nivel	Profesional		
Denominación del Empleo	Profesional Especializado		
Código 2028	Grado 14		
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA DIRECCIÓN TÉCNICA LOGÍSTICA			
II. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Participar en las actividades de formulación, diseño, organización, ejecución y control de los planes y programas de la Subgerencia en armonía con las políticas institucionales y en cumplimiento con las funciones del Instituto Colombiano Agropecuario ICA.			
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a la Dirección Técnica en la elaboración de planes, programas, proyectos, medidas y procedimientos de conformidad con la normatividad y los procedimientos institucionales. 2. Validar y gestionar la información contenida en los sistemas de información del instituto y de otras entidades para la emisión de conceptos y vistos buenos en materia de comercio internacional de productos agropecuarios según las certificaciones emitidas por las áreas competentes del Instituto, la normatividad vigente y los procedimientos aplicables. 3. Presentar la información relacionada con los sistemas de información del instituto y de otras entidades para la emisión de conceptos y vistos buenos en materia de comercio internacional de productos agropecuarios de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos. 4. Organizar el registro estadístico de la información relacionada con los sistemas de información del instituto y de otras entidades para la emisión de conceptos y vistos buenos en materia de comercio internacional de productos agropecuarios de acuerdo a lo solicitado por el Instituto. 5. Estudiar y evaluar a los tiempos de respuesta de solicitudes de importación y exportación de productos agropecuarios de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos aplicables. 6. Orientar al usuario en relación con los trámites que debe realizar a través de los sistemas de información del Instituto y de otras entidades para la emisión de conceptos y vistos buenos en materia de comercio internacional de productos agropecuarios según los protocolos aplicables. 7. Atender las peticiones, quejas y demás requerimientos de los usuarios de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables. 8. Apoyar la gestión de los sistemas de información, registros, bases de datos y demás herramientas de gestión de la información de la Dirección de acuerdo con los procedimientos aplicables. 			

RESOLUCIÓN No. 000712
(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

9. Apoyar la evaluación del desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias de la dependencia de conformidad con la delegación recibida y la normatividad aplicable.
10. Participar en el diseño y aplicación de los procesos propios de la Entidad en el marco de la gestión integral conforme a la normatividad y los procedimientos institucionales.
11. Participar en la implementación y el mantenimiento de los Sistemas de gestión adoptados por la Subgerencia con base en los requisitos de la normatividad aplicable y procedimientos respectivos.
12. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen.
13. Participar en eventos técnicos nacionales e internacionales en representación de la institución, para la fijación de directrices normativas sobre comercio internacional según la delegación que reciba.
14. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan sectorial de desarrollo
2. Sistemas de gestión
3. Normatividad y políticas sanitarias y fitosanitarias nacionales e internacionales
4. Gestión de proyectos
5. Técnicas de comunicación
6. Estadística
7. Gestión documental
8. Ofimática
9. Protocolos de servicio al usuario

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Aprendizaje continuo
2. Experticia profesional
3. Trabajo en equipo y colaboración.
4. Creatividad e innovación

RESOLUCIÓN No.

000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

VI. REQUISITOS		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Administración, Ingeniería Industrial, Ingeniería Agroindustrial, Economía.	Título profesional en Administración de Empresas Agropecuarias, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Agroindustrial o Comercio Internacional. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con la funciones del cargo.
VII. EQUIVALENCIA		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Administración, Ingeniería Industrial, Ingeniería Agroindustrial, Economía.	Título profesional en Administración de Empresas Agropecuarias, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Agroindustrial o Comercio Internacional. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

I. IDENTIFICACIÓN			
Nivel	Profesional		
Denominación del Empleo	Profesional Especializado		
Código 2028	Grado 14		
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA DIRECCIÓN TÉCNICA DE CUARENTENA			
II. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Ejecutar actividades de control técnico y demás relacionadas con la inspección y vigilancia de los riesgos asociados al comercio de animales, productos pecuarios y otros artículos reglamentados para el cumplimiento de la normatividad zoonosanitaria asociada al quehacer del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, en el ámbito nacional e internacional.			
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la elaboración y ejecución de planes, programas y proyectos de la dependencia de acuerdo con los lineamientos institucionales aplicables. 2. Aplicar conceptos, estudios y documentos técnicos que sobre su competencia se le requieran de conformidad con los procedimientos institucionales aplicables y las necesidades del solicitante. 3. Organizar acciones de mitigación de riesgos presentes en el comercio nacional e internacional de animales y productos pecuarios para la aplicación de las medidas zoonosanitarias cuarentenarias teniendo en cuenta la normatividad técnica y legal aplicable así como el estatus sanitario de los países de origen y de destino. 4. Ejecutar las actividades de inspección y control en Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos PAPP en relación con la importación y exportación de animales, productos pecuarios y otros artículos reglamentados de acuerdo con el estatus sanitario del país, los requisitos de exportación y las políticas nacionales relacionadas. 5. Realizar la actualización del sistema de información sanitario para la importación y exportación de productos agropecuarios con los datos requeridos para garantizar el funcionamiento del sistema cuarentenario y promover la transparencia institucional según normatividad nacional e internacional aplicable. 6. Aprobar y firmar la documentación zoonosanitaria de importación, certificados para nacionalización, certificados de exportación verificando el cumplimiento de procedimientos, instructivos, protocolos para el control de importaciones, certificación de exportaciones de acuerdo con la normatividad, procedimientos institucionales y técnicos aplicables. 7. Realizar la actualización del sistema de alertas zoonosanitarias tempranas para emisión de los Boletines físicos y electrónicos y generar acciones de prevención frente a riesgos zoonosanitarios conforme a los procedimientos institucionales. 8. Absolver las emergencias que se presenten por causa de entrada o proliferación de enfermedades de control 			

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

oficial de acuerdo con la normatividad técnica, protocolos y tratamientos establecidos según sea el caso.

9. Ejecutar estrategias de comunicación del riesgo en materia de inspección, vigilancia y control del comercio internacional de animales productos pecuarios y otros artículos reglamentados de conformidad con los lineamientos y procedimientos institucionales.
10. Absolver las solicitudes de los usuarios acerca de trámites, registros y documentos relacionados con la importación y exportación de animales, productos pecuarios y otros artículos reglamentados, para dar cumplimiento a las medidas zoonosanitarias vigentes.
11. Apoyar la evaluación del desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias de la dependencia de conformidad con la delegación recibida y la normatividad aplicable.
12. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen y obliguen.
13. Participar en eventos técnicos nacionales e internacionales en representación de la institución, para la fijación de directrices normativas sobre comercio internacional según la delegación que reciba.
14. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad zoonosanitaria del ámbito nacional e internacional
2. Convenios y tratados internacionales
3. Plan de desarrollo sectorial
4. Sistemas de gestión
5. Comercio internacional
6. Gestión de proyectos
7. Técnicas de detección e identificación de enfermedades
8. Interpretación de resultados de laboratorio
9. Fundamentos de epidemiología veterinaria aplicados a investigación de enfermedades
10. Mecanismos de acción de agentes infecciosos
11. Bioseguridad
12. Ofimática

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración. 4. Creatividad e innovación

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

VI. REQUISITOS		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Medicina Veterinaria, Zootecnia.	<p>Título profesional en Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia o Zootecnia.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
VII.EQUIVALENCIA		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Medicina Veterinaria, Zootecnia.	<p>Título profesional en Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia o Zootecnia.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel	Profesional		
Denominación del Empleo	Profesional Especializado		
Código 2028	Grado 14		
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		

**SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA
GRUPO NACIONAL DE CUARENTENA VEGETAL**

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades de control técnico y demás relacionadas con la inspección y vigilancia de los riesgos asociados al comercio de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados para el cumplimiento de la normatividad fitosanitaria asociada al quehacer del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, en el ámbito nacional e internacional.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la elaboración y ejecución de planes, programas y proyectos de la dependencia de acuerdo con los lineamientos institucionales aplicables.
2. Aplicar conceptos, estudios y documentos técnicos que sobre su competencia se le requieran de conformidad con los procedimientos institucionales aplicables y las necesidades del solicitante.
3. Gestionar acciones de mitigación de riesgos presentes en el comercio nacional e internacional de especies agrícolas para la aplicación de las medidas fitosanitarias cuarentenarias teniendo en cuenta la normatividad técnica y legal aplicable así como el estatus fitosanitario de los países de origen y de destino.
4. Ejecutar las actividades de inspección y control en puertos, aeropuertos y pasos fronterizos PAPF en relación con la importación y exportación de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados de acuerdo con el estatus fitosanitario del país, los requisitos de exportación y las políticas nacionales relacionadas.
5. Actualizar la base de datos del sistema de información sanitario para la importación y exportación de productos agropecuarios para garantizar el funcionamiento del sistema y garantizar la transparencia institucional en conformidad con los procedimientos e instructivos correspondientes.
6. Aprobar y firmar la documentación fitosanitaria de importación, certificados para nacionalización, certificados de exportación, verificando el cumplimiento de procedimientos, instructivos y protocolos para el control de importaciones y certificación de exportaciones de acuerdo con la normatividad y procedimientos institucionales y técnicos aplicables.
7. Actualizar el sistema de alertas fitosanitarias tempranas para emisión eficiente y eficaz de los Boletines físicos y electrónicos para mejorar la capacidad de respuesta frente a las acciones de prevención de riesgos fitosanitarios.
8. Participar en eventos técnicos nacionales e internacionales en representación de la institución, para la fijación de directrices normativas sobre comercio internacional según la delegación que reciba.

RESOLUCIÓN No. 000712

03 MAR. 2015

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

9. Atender las emergencias que se presenten por causa de entrada o diseminación de plagas de control oficial de acuerdo con la normatividad técnica, protocolos y tratamientos establecidos según sea el caso.
10. Ejecutar estrategias de comunicación del riesgo en materia de inspección, vigilancia y control del comercio internacional de especies y productos agrícolas de conformidad con los lineamientos y procedimientos institucionales.
11. Atender las solicitudes de los usuarios acerca de trámites, registros y documentos relacionados con la importación y exportación de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados, para dar cumplimiento a las medidas sanitarias y fitosanitarias MSF vigentes.
12. Proyectar las actividades de cuarentena de plantas y productos vegetales de acuerdo con el estatus fitosanitario del país y la normatividad nacional e internacional
13. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen y obliguen.
14. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan de desarrollo sectorial
2. Sistemas de gestión
3. Normatividad fitosanitaria del ámbito nacional e internacional
4. Convenios y tratados internacionales
5. Comercio Internacional
6. Gestión de proyectos
7. Técnicas de muestro, detección e identificación de plagas.
8. Sistema remoto, redes de laboratorios y de comunicación del riesgo.
9. Fundamentos sobre modelos y pruebas diagnósticas aplicados para la detección oportuna de plagas y la interpretación de sus resultados.
10. Mecanismos de acción y daños causados por las plagas – signos y síntomas
11. Conceptos básicos de bioseguridad e inocuidad.
12. Ofimática

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Aprendizaje continuo
2. Experticia profesional
3. Trabajo en equipo y colaboración.
4. Creatividad e innovación

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

VI. REQUISITOS

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Ingeniería Agronómica, Agronomía.	Título profesional en Ingeniería Agronómica o Agronomía. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. EQUIVALENCIA

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Ingeniería Agronómica, Agronomía.	Título profesional en Ingeniería Agronómica o Agronomía. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

I. IDENTIFICACIÓN			
Nivel	Profesional		
Denominación del Empleo	Profesional Especializado		
Código 2028	Grado 14		
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN VEGETAL DIRECCIÓN TÉCNICA DE SANIDAD VEGETAL			
II. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Proponer y desarrollar los planes, programas y proyectos de la dependencia en relación con la sanidad vegetal y protección del estatus fitosanitario del país de conformidad con la normatividad, políticas y lineamientos del Instituto Colombiano Agropecuario ICA.			
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a la Dirección Técnica en la elaboración de planes, programas, proyectos, medidas y procedimientos relacionados con la prevención, vigilancia y control de los riesgos fitosanitarios de conformidad con la normatividad y los procedimientos institucionales. 2. Participar en los estudios e investigaciones aplicadas en sanidad vegetal de conformidad con los lineamientos y procedimientos institucionales. 3. Ejecutar programas y campañas para la prevención, control y erradicación de plagas de control oficial y acciones conjuntas con el sector privado y autoridades competentes en la materia de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables. 4. Aplicar indicadores de impacto y de mejoramiento o mantenimiento del estatus fitosanitario del país de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables. 5. Desarrollar en coordinación con la dependencia competente, las actividades de comunicación del riesgo en materia de sanidad vegetal de conformidad con los lineamientos institucionales. 6. Apoyar a la Subgerencia de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria en el proceso de expedición y difusión de las Medidas sanitarias y fitosanitarias MSF relacionadas con su competencia según la normatividad y procedimientos aplicables. 7. Atender las peticiones, quejas y demás requerimientos de los usuarios de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables. 8. Apoyar la gestión de los sistemas de información, registros, bases de datos y demás herramientas de gestión de la información de la Dirección de acuerdo con los procedimientos aplicables. 9. Apoyar la evaluación del desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias de la dependencia de conformidad con la delegación recibida y la normatividad 			

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

10. Participar en el diseño y aplicación de los procesos propios de la Entidad en el marco de la gestión integral conforme a la normatividad y los procedimientos institucionales.
11. Participar en la implementación y el mantenimiento de los Sistemas de gestión adoptados por la Subgerencia con base en los requisitos de la normatividad aplicable y procedimientos respectivos.
12. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen y obliguen.
13. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
2. Protección de cultivos (especies de importancia económica en sector agrícola)
3. Planes sectorial y nacional de desarrollo
4. Buenas prácticas agrícolas
5. Normatividad nacional, supranacional e internacional fitosanitaria, bioseguridad, inocuidad, residuos, insumos agrícolas.
6. Epidemiología
7. Gestión de proyectos
8. Sistemas de gestión
9. Ofimática

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración. 4. Creatividad e innovación

VI. REQUISITOS

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Ingeniería Agronómica, Agronomía, Ingeniería Forestal.	<p>Título profesional en Ingeniería Agronómica, Agronomía o Ingeniería Forestal.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.



RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA"

VII.EQUIVALENCIA		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Ingeniería Agronómica, Agronomía, Ingeniería Forestal.	Título profesional en Ingeniería Agronómica, Agronomía o Ingeniería Forestal. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

I. IDENTIFICACIÓN			
Nivel		Profesional	
Denominación del Empleo		Profesional Especializado	
Código	2028	Grado	14
Carácter del Empleo		Carrera Administrativa	
Dependencia		Donde se ubique el cargo	
Jefe Inmediato		Quien ejerza la supervisión directa	
SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN VEGETAL DIRECCIÓN TÉCNICA DE EPIDEMIOLOGÍA Y VIGILANCIA FITOSANITARIA			
II. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Proponer y desarrollar los planes, programas y proyectos de la dependencia en relación con la epidemiología y vigilancia fitosanitaria para la protección del estatus fitosanitario del país y el incremento de posibilidad de comercio de los productos agrícolas colombianos de conformidad con la normatividad y lineamientos del Instituto Colombiano Agropecuario ICA.			
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a la Subgerencia en la elaboración de planes, programas, proyectos, medidas y procedimientos relacionados con la epidemiología y vigilancia fitosanitaria de conformidad con la normatividad y los procedimientos institucionales. 2. Proponer y participar en los estudios e investigaciones aplicadas sobre asuntos relacionados con niveles de prevalencia, comportamiento, predicción de riesgos fitosanitarios y sobre la gestión institucional de conformidad con los lineamientos y procedimientos institucionales. 3. Participar en los estudios de vigilancia fitosanitaria que se realicen a nivel de campo para conocer la prevalencia y severidad de plagas de importancia económica de conformidad con los lineamientos y procedimientos institucionales. 4. Apoyar el establecimiento y control del sistema de vigilancia fitosanitaria del país, de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables. 5. Realizar y controlar el cumplimiento de recomendaciones técnicas en actividades de vigilancia fitosanitaria, entre otras, de conformidad con la competencia y normatividad aplicables 6. Supervisar y controlar la red de sensores activos y pasivos del sistema de epidemiología y vigilancia fitosanitaria de conformidad con los procedimientos aplicables. 7. Participar en el diseño y aplicación de los procesos propios de la Entidad en el marco de la gestión integral conforme a la normatividad y los procedimientos institucionales. 8. Participar en la implementación y el mantenimiento de los Sistemas de gestión adoptados por la Subgerencia, con base en los requisitos de la normatividad aplicable y procedimientos respectivos. 9. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen 10. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. 			
VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano 2. Planes sectorial y nacional de desarrollo 3. Entomología y Fitopatología 			



RESOLUCIÓN No. 000712
(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

4. Estadística 5. Estandarización y validación de técnicas analíticas 6. Gestión de proyectos 7. Sistemas de gestión 8. Ofimática		
V.COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación	
VI. REQUISITOS		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Ingeniería Agronómica, Agronomía, Ingeniería Forestal.	Título profesional en Agronomía o Ingeniería Agronómica. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
VII.EQUIVALENCIA		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Ingeniería Agronómica, Agronomía, Ingeniería Forestal.	Título profesional en Agronomía o Ingeniería Agronómica. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

I. IDENTIFICACIÓN			
Nivel	Profesional		
Denominación del Empleo	Profesional Especializado		
Código	2028	Grado	14
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DIRECCIÓN TÉCNICA DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO VETERINARIO (GRUPO LABORATORIO NACIONAL DE INSUMOS PECUARIOS – LANIP)			
II. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Ejecutar planes, programas, proyectos y metodologías de la dependencia en relación con el análisis químico de acuerdo con la normatividad y los lineamientos de la Dirección Técnica.			
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a la Dirección Técnica en la elaboración y el desarrollo de planes, programas, proyectos, medidas y procedimientos relacionados con el funcionamiento de laboratorios de conformidad con la normatividad y los procedimientos institucionales. 2. Administrar las actividades propias de la prestación de los servicios del laboratorio en cumplimiento de los compromisos de oportunidad adquiridos con el usuario, con base en los lineamientos institucionales y procedimientos aplicables. 3. Planificar y orientar la estandarización, validación e implementación de nuevos métodos analíticos que respondan a las necesidades institucionales previo estudio con la Dirección Técnica de conformidad con el manual de aseguramiento de calidad. 4. Realizar análisis químicos según la designación recibida y los métodos analíticos aprobados en la Entidad en cumplimiento del sistema de aseguramiento de calidad. 5. Emitir los conceptos técnicos que le sean requeridos de conformidad con su competencia y la designación recibida de la Dirección Técnica. 6. Promover la interacción con las redes nacionales e internacionales en las que puedan participar los laboratorios responsables de la ejecución de análisis químicos según las directrices de la Subgerencia en la materia. 7. Participar en proyectos de investigación analítica y diagnóstica aplicada aprobados por la Dirección Técnica teniendo en cuenta políticas y proyectos de la Subgerencia. 8. Participación en comparaciones interlaboratorios en aquellas que sean designadas por la Dirección Técnica, analizando los resultados obtenidos, teniendo en cuenta los requerimientos para la demostración de la competencia técnica de los laboratorios veterinarios del Instituto. 9. Analizar los resultados de las comparaciones interlaboratorio en las que participen los laboratorios responsables de la ejecución de análisis químicos teniendo en cuenta los requerimientos para la demostración de la competencia técnica de éstos. 			

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

10. Identificar las necesidades de investigación aplicada, validación y proyectos de los laboratorios responsables de la ejecución de análisis químicos de acuerdo con los lineamientos institucionales aplicables.
11. Promover la implementación y el mantenimiento de los Sistemas de gestión adoptados por la Subgerencia con base en los requisitos de la normatividad aplicable y procedimientos respectivos.
12. Organizar y efectuar la transferencia y aplicación del conocimiento en materia de análisis fisicoquímicos, según su experticia teniendo en cuenta el programa de formación de la Dirección Técnica de acuerdo con directrices, planes y programas de la Subgerencia.
13. Elaborar y revisar técnicamente la documentación de su competencia en materia de métodos analíticos, procedimientos, instructivos y guías de conformidad con los parámetros del sistema de aseguramiento de calidad.
14. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen y obliguen.
15. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano.
2. Química analítica, cromatografía y análisis instrumental.
3. Producción y manejo de material de referencia.
4. Metodologías y procedimientos fisicoquímicos y técnicas instrumentales asociadas a éstos
5. Normatividad agropecuaria nacional, internacional y supranacional sobre insumos y análisis fisicoquímicos.
6. Normatividad e implementación de sistemas de aseguramiento de calidad para laboratorios.
7. Validación de métodos analíticos
8. Metodologías para formulación de proyectos de investigación analítica
9. Seguridad ocupacional y Buenas Prácticas de Laboratorio
10. Gestión de proyectos
11. Sistemas de gestión
12. Herramientas estadísticas
13. Ofimática

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Aprendizaje continuo
2. Experticia profesional
3. Trabajo en equipo y colaboración.
4. Creatividad e innovación

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

VI. REQUISITOS		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Química, Ingeniería Química, Biología, Microbiología y afines.	<p>Título profesional en Química, Química Farmacéutica, Química Farmacia, Ingeniería Química o Química de Alimentos.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
VII. EQUIVALENCIA		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Química, Ingeniería Química, Biología, Microbiología y afines.	<p>Título profesional en Química, Química Farmacéutica, Química Farmacia, Ingeniería Química o Química de Alimentos.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel	Profesional		
Denominación del Empleo	Profesional Especializado		
Código 2028	Grado 14		
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		

**SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO
DIRECCIÓN TÉCNICA DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO VETERINARIO
(GRUPOS LABORATORIO NACIONAL DE DIAGNOSTICO VETERINARIO Y RED DE LABORATORIOS DE
DIAGNÓSTICO VETERINARIO)**

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proponer, liderar y ejecutar planes, programas, proyectos y metodologías de la dependencia en relación con el análisis y diagnóstico veterinario de acuerdo con la normatividad y los lineamientos institucionales.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar a la Dirección Técnica en la ejecución de planes, programas, proyectos, medidas y procedimientos relacionados con el funcionamiento de los laboratorios veterinarios de conformidad con la normatividad y los procedimientos institucionales.
2. Administrar las actividades propias de la prestación de los servicios del laboratorio en cumplimiento de los compromisos de oportunidad adquiridos con el usuario con base en los lineamientos institucionales y procedimientos aplicables.
3. Realizar análisis y diagnósticos veterinarios según la designación recibida y los métodos analíticos aprobados en la Entidad en cumplimiento del sistema de aseguramiento de calidad.
4. Participar en la orientación de los diagnósticos y de los métodos de laboratorios que se requieran implementar, con base en el conocimiento de las enfermedades de las diferentes especies animales y en la situación epidemiológica nacional e internacional.
5. Participar en la implementación de nuevos métodos analíticos que respondan a las necesidades institucionales previo estudio con la Dirección Técnica de conformidad con el manual de aseguramiento de calidad de la Subgerencia.
6. Apoyar la emisión de los conceptos técnicos que le sean requeridos de conformidad con su competencia y la designación recibida de la Dirección Técnica.
7. Participar en los proyectos de investigación aplicada aprobados por la Dirección Técnica de acuerdo con la situación sanitaria del país, los lineamientos institucionales aplicables y las políticas de la Subgerencia.
8. Participar en comparaciones interlaboratorio designadas por la Dirección Técnica teniendo en cuenta los requerimientos para la demostración de la competencia técnica de los laboratorios veterinarios.
9. Asegurar la custodia, conservación y disposición final de las muestras que se reciban y procesen en el laboratorio con base en los procedimientos aplicables.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

"Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA"

10. Participar en el mantenimiento de los Sistemas de gestión adoptados por la Subgerencia con base en los requisitos de la normatividad aplicable y procedimientos respectivos.
11. Participar en actividades de transferencia, entrenamiento y aplicación del conocimiento en materia de análisis y diagnóstico veterinario teniendo en cuenta el programa de formación y capacitación de la Subgerencia.
12. Elaborar la documentación del laboratorio en materia de métodos analíticos, procedimientos, instructivos y guías de conformidad con los parámetros del sistema de aseguramiento de calidad.
13. Apoyar la evaluación del desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias de la dependencia de conformidad con la delegación recibida y la normatividad aplicable.
14. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen y obliguen.
15. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano.
2. Patología Animal, Microbiología Animal, Virología Veterinaria, Parasitología Veterinaria, Biotecnología Veterinaria
3. Metodologías y procedimientos de diagnóstico de enfermedades y técnicas instrumentales asociadas a dichos métodos, interpretación y aplicación de los mismos.
4. Normatividad sanitaria nacional, internacional y supranacional sobre análisis y diagnóstico veterinario y su aplicación en los programas sanitarios para el control, erradicación y comercio.
5. Normatividad e implementación de sistemas de aseguramiento de calidad para laboratorios.
6. Control y diagnóstico de enfermedades
7. Validación de métodos analíticos
8. Metodologías para formulación de proyectos de investigación analítica y diagnóstica
9. Bioseguridad y buenas prácticas en laboratorios de nivel 2 y 3 de bioseguridad.
10. Gestión de proyectos
11. Herramientas estadísticas
12. Ofimática

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración. 4. Creatividad e innovación

RESOLUCIÓN No. 000712
(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

VI. REQUISITOS		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Medicina Veterinaria.	<p>Título profesional en Medicina Veterinaria o Medicina Veterinaria y Zootecnia.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
VII. EQUIVALENCIA		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Medicina Veterinaria.	<p>Título profesional Medicina Veterinaria o Medicina Veterinaria y Zootecnia.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

I. IDENTIFICACIÓN			
Nivel	Profesional		
Denominación del Empleo	Profesional Especializado		
Código 2028	Grado 14		
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO			
DIRECCIÓN TÉCNICA DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO VETERINARIO			
(GRUPOS LABORATORIO NACIONAL DE DIAGNOSTICO VETERINARIO Y RED DE LABORATORIOS DE DIAGNOSTICO VETERINARIO)			
II. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Proponer, liderar y ejecutar planes, programas, proyectos y metodologías de la dependencia en relación con el análisis y diagnóstico veterinario de acuerdo con la normatividad y los lineamientos institucionales.			
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a la Dirección Técnica en la ejecución de planes, programas, proyectos, medidas y procedimientos relacionados con el funcionamiento de los laboratorios veterinarios de conformidad con la normatividad y los procedimientos institucionales. 2. Administrar las actividades propias de la prestación de los servicios del laboratorio en cumplimiento de los compromisos de oportunidad adquiridos con el usuario con base en los lineamientos institucionales y procedimientos aplicables. 3. Realizar análisis y diagnósticos de laboratorio según la designación recibida y los métodos analíticos aprobados en la Entidad en cumplimiento del sistema de aseguramiento de calidad. 4. Participar en la implementación de nuevos métodos analíticos que respondan a las necesidades institucionales previo estudio con la Dirección Técnica de conformidad con el manual de aseguramiento de calidad de la Subgerencia. 5. Apoyar la emisión de los conceptos técnicos que le sean requeridos de conformidad con su competencia y la designación recibida de la Dirección Técnica. 6. Participar en los proyectos de investigación aplicada aprobados por la Dirección Técnica de acuerdo con la situación sanitaria del país, los lineamientos institucionales aplicables y las políticas de la Subgerencia. 7. Participar en comparaciones interlaboratorio designadas por la Dirección Técnica teniendo en cuenta los requerimientos para la demostración de la competencia técnica de los laboratorios veterinarios. 8. Asegurar la custodia, conservación y disposición final de las muestras que se reciban y procesen en el laboratorio con base en los procedimientos aplicables. 9. Participar en el mantenimiento de los Sistemas de gestión adoptados por la Subgerencia con base en los requisitos de la normatividad aplicable y procedimientos respectivos. 			



RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

10. Participar en actividades de transferencia, entrenamiento y aplicación del conocimiento en materia de análisis y diagnóstico veterinario teniendo en cuenta el programa de formación y capacitación de la Subgerencia.
11. Elaborar la documentación del laboratorio en materia de métodos analíticos, procedimientos, instructivos y guías de conformidad con los parámetros del sistema de aseguramiento de calidad.
12. Apoyar la evaluación del desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias de la dependencia de conformidad con la delegación recibida y la normatividad aplicable.
13. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen y obliguen.
14. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano.
2. Microbiología Animal, Virología Veterinaria, Parasitología Veterinaria, Biotecnología Veterinaria
3. Metodologías y procedimientos de diagnóstico de enfermedades y técnicas instrumentales asociadas a dichos métodos, interpretación y aplicación de los mismos.
4. Normatividad sanitaria nacional, internacional y supranacional sobre análisis y diagnóstico veterinario y su aplicación en los programas sanitarios para el control, erradicación y comercio.
5. Normatividad e implementación de sistemas de aseguramiento de calidad para laboratorios.
6. Control y diagnóstico de enfermedades
7. Validación de métodos analíticos
8. Metodologías para formulación de proyectos de investigación analítica y diagnóstica
9. Bioseguridad y buenas prácticas en laboratorios de nivel 2 y 3 de bioseguridad.
10. Gestión de proyectos
11. Herramientas estadísticas
12. Ofimática

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración. 4. Creatividad e innovación

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

VI. REQUISITOS		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Microbiología, Bacteriología.	Título profesional en Microbiología o Bacteriología. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley para las dos profesiones. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
VII.EQUIVALENCIA		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Microbiología, Bacteriología.	Título profesional en Microbiología o Bacteriología. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.



RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel	Profesional		
Denominación del Empleo	Profesional Especializado		
Código 2028	Grado 14		
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		

**SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO
DIRECCIÓN TÉCNICA DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO AGRÍCOLA
(GRUPO LABORATORIO NACIONAL DE INSUMOS AGRICOLAS – LANIA)**

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar planes, programas, proyectos y metodologías de la dependencia en relación con el análisis químico de acuerdo con la normatividad y los lineamientos de la Dirección Técnica.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar a la Dirección Técnica en la elaboración y el desarrollo de planes, programas, proyectos, medidas y procedimientos relacionados con el funcionamiento de laboratorios de conformidad con la normatividad y los procedimientos institucionales.
2. Participar en la estandarización, validación e implementación de nuevos métodos analíticos que respondan a las necesidades institucionales previo estudio con la Dirección Técnica de conformidad con el manual de aseguramiento de calidad de ésta.
3. Emitir los conceptos técnicos que le sean requeridos de conformidad con su competencia y la designación recibida de la Dirección Técnica.
4. Realizar análisis según la designación recibida y los métodos analíticos aprobados en la Entidad en cumplimiento del sistema de aseguramiento de calidad.
5. Apoyar las actividades de interacción con las redes nacionales e internacionales en las que puedan participar los laboratorios responsables de la ejecución de análisis químicos según las directrices de la Subgerencia en la materia.
6. Participar en los análisis de comparaciones interlaboratorio en las que participen los laboratorios responsables de la ejecución de análisis químicos teniendo en cuenta los requerimientos para la demostración de la competencia técnica de éstos.
7. Identificar las necesidades de investigación aplicada, validación y proyectos de los laboratorios responsables de la ejecución de análisis químicos de acuerdo con los lineamientos institucionales aplicables.
8. Participar en la implementación y el mantenimiento de los Sistemas de gestión adoptados por la Subgerencia con base en los requisitos de la normatividad aplicable y procedimientos respectivos.
9. Apoyar la transferencia y aplicación del conocimiento en materia de análisis fisicoquímicos teniendo en cuenta el programa de formación de la Dirección Técnica.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

10. Efectuar las actividades de formación y entrenamiento según su experticia en los temas designados y de acuerdo con directrices, planes y programas de la Dirección Técnica.
11. Elaborarla documentación de su competencia en materia de métodos analíticos, procedimientos, instructivos y guías de conformidad con los parámetros del sistema de aseguramiento de calidad y por designación de la Dirección Técnica.
12. Participar en la implementación y el mantenimiento de los Sistemas de gestión adoptados por la Subgerencia con base en los requisitos de la normatividad aplicable y procedimientos respectivos.
13. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen y obliguen.
14. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano.
2. Química analítica, cromatografía y análisis instrumental.
3. Metodologías y procedimientos fisicoquímicos y técnicas instrumentales asociadas a éstos
4. Normatividad agropecuaria nacional, internacional y supranacional sobre insumos y análisis fisicoquímicos.
5. Normatividad e implementación de sistemas de aseguramiento de calidad para laboratorios.
6. Validación de métodos analíticos
7. Metodologías para formulación de proyectos de investigación analítica
8. Seguridad ocupacional y Buenas Prácticas de Laboratorio
9. Gestión de proyectos
10. Herramientas estadísticas

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y Colaboración. 4. Creatividad e innovación

RESOLUCIÓN No. 000712
(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

VI. REQUISITOS		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Química, Química Industrial.	Título profesional en Química, Química Farmacéutica, Química y Farmacia o Química Industrial. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
VII. EQUIVALENCIA		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Química, Química Industrial.	Título profesional en Química, Química Farmacéutica, Química y Farmacia o Química Industrial. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No.

000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel	Profesional		
Denominación del Empleo	Profesional Especializado		
Código 2028	Grado 14		
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO
DIRECCIÓN TÉCNICA DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO AGRÍCOLA
GRUPO LABORATORIO NACIONAL DE DIAGNOSTICO FITOSANITARIO Y MITIGACIÓN DE RIESGO

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar planes, programas, proyectos y metodologías de la dependencia en relación con el análisis y diagnóstico fitopatológico de acuerdo con la normatividad y los lineamientos institucionales.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar a la Dirección Técnica en el desarrollo de planes, programas, proyectos, medidas y procedimientos relacionados con el funcionamiento de los laboratorios agrícolas de conformidad con la normatividad y los procedimientos institucionales.
2. Participar en la implementación de nuevos métodos analíticos que respondan a las necesidades institucionales previo estudio con la Dirección Técnica de conformidad con el manual de aseguramiento de calidad de la Subgerencia.
3. Realizar análisis fitopatológicos según la designación recibida y los métodos analíticos aprobados en la Entidad en cumplimiento del sistema de aseguramiento de calidad.
4. Emitir los conceptos técnicos que le sean requeridos de conformidad con su competencia y la designación recibida de la Dirección Técnica.
5. Identificar las necesidades de investigación aplicada, validación y proyectos de los laboratorios de la Dirección Técnica de acuerdo con la situación fitosanitaria del país y los lineamientos institucionales aplicables.
6. Participar en proyectos de investigación analítica y diagnóstica aplicada aprobados por la Dirección Técnica teniendo en cuenta políticas y proyectos de la Subgerencia.
7. Participar en comparaciones interlaboratorio designadas por la Dirección Técnica teniendo en cuenta los requerimientos para la demostración de la competencia técnica de los laboratorios agrícolas.
8. Asegurar la custodia, conservación y disposición final de las muestras que se reciban y procesen en el laboratorio con base en los procedimientos aplicables.
9. Participar en la implementación y el mantenimiento de los Sistemas de gestión adoptados por la Subgerencia con base en los requisitos de la normatividad aplicable y procedimientos respectivos.
10. Generar propuestas de capacitación y formación del personal de los laboratorios agrícolas de acuerdo con las necesidades que haya identificado y la proyección de los laboratorios.
11. Elaborar la documentación del laboratorio en materia de métodos analíticos, procedimientos, instructivos y guías de conformidad con los parámetros del sistema de aseguramiento de calidad.

RESOLUCIÓN No. 000712
(09 MAR. 2015)

"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA"

12. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen y obliguen.
13. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano.
2. Fitopatología
3. Metodologías y procedimientos fitopatológicos y técnicas instrumentales, moleculares, tradicionales y automatizadas asociadas a dichos métodos, interpretación y aplicación de los mismos.
4. Normatividad agrícola nacional, internacional y supranacional sobre análisis y diagnóstico fitopatológico.
5. Normatividad e implementación de sistemas de aseguramiento de calidad para laboratorios.
6. Validación de métodos analíticos
7. Metodologías para formulación de proyectos de investigación analítica y diagnóstica
8. Bioseguridad y Buenas Prácticas de Laboratorio
9. Gestión de proyectos
10. Herramientas estadísticas
11. Ofimática

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Aprendizaje continuo
2. Experticia profesional
3. Trabajo en equipo y Colaboración.
4. Creatividad e innovación

VI. REQUISITOS

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Ingeniería Agronómica, Agronomía, Microbiología, Educación.	<p>Título profesional en Ingeniería Agronómica, Agronomía, Microbiología, Microbiología Agrícola y Veterinaria o Licenciatura en Biología y Química.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

VII.EQUIVALENCIA		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Ingeniería Agronómica, Agronomía, Microbiología, Educación.	Título profesional Ingeniería Agronómica, Agronomía, Microbiología, Microbiología Agrícola y Veterinaria, Licenciatura en Biología y Química. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel	Profesional		
Denominación del Empleo	Profesional Especializado		
Código 2028	Grado 14		
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		

**SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO
DIRECCIÓN TÉCNICA DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO AGRÍCOLA
GRUPO RED DE LABORATORIO DE DIAGNÓSTICO FITOSANITARIO**

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar planes, programas, proyectos y metodologías de la dependencia en relación con el análisis y diagnóstico fitosanitario de acuerdo con la normatividad y los lineamientos institucionales.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar a la Dirección Técnica en el desarrollo de planes, programas, proyectos, medidas y procedimientos relacionados con el funcionamiento de los laboratorios agrícolas de conformidad con la normatividad y los procedimientos institucionales.
2. Participar en la implementación de nuevos métodos analíticos que respondan a las necesidades institucionales previo estudio con la Dirección Técnica de conformidad con el manual de aseguramiento de calidad de la Subgerencia.
3. Realizar análisis fitosanitarios según la designación recibida y los métodos analíticos aprobados en la Entidad en cumplimiento del sistema de aseguramiento de calidad.
4. Emitir los conceptos técnicos que le sean requeridos de conformidad con su competencia y la designación recibida de la Dirección Técnica.
5. Identificar las necesidades de investigación aplicada, validación y proyectos de los laboratorios de la Dirección Técnica de acuerdo con la situación fitosanitaria del país y los lineamientos institucionales aplicables.
6. Participar en proyectos de investigación analítica y diagnóstica aplicada aprobados por la Dirección Técnica teniendo en cuenta políticas y proyectos de la Subgerencia
7. Participar en comparaciones interlaboratorio designadas por la Dirección Técnica teniendo en cuenta los requerimientos para la demostración de la competencia técnica de los laboratorios agrícolas.
8. Asegurar la custodia, conservación y disposición final de las muestras que se reciban y procesen en el laboratorio con base en los procedimientos aplicables.
9. Participar en la implementación y el mantenimiento de los Sistemas de gestión adoptados por la Subgerencia con base en los requisitos de la normatividad aplicable y procedimientos respectivos.
10. Generar propuestas de capacitación y formación del personal de los laboratorios agrícolas de acuerdo con las necesidades que haya identificado y la proyección de los laboratorios.

000712

RESOLUCIÓN No.

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

11. Elaborar la documentación del laboratorio en materia de métodos analíticos, procedimientos, instructivos y guías de conformidad con los parámetros del sistema de aseguramiento de calidad.
12. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen y obliguen.
13. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano.
2. Diagnóstico Fitopatológico.
3. Metodologías y procedimientos de diagnóstico fitosanitario y técnicas instrumentales asociadas a dichos métodos, interpretación y aplicación de los mismos.
4. Normatividad agrícola nacional, internacional y supranacional sobre análisis y diagnóstico fitosanitario.
5. Normatividad e implementación de sistemas de aseguramiento de calidad para laboratorios.
6. Validación de métodos analíticos
7. Metodologías para formulación de proyectos de investigación analítica y diagnóstica
8. Bioseguridad y Buenas Prácticas de Laboratorio
9. Gestión de proyectos
10. Herramientas estadísticas
11. Ofimática

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y Colaboración. 4. Creatividad e innovación

VI. REQUISITOS

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Ingeniería Agronómica, Agronomía.	<p>Título profesional en Ingeniería Agronómica, Agronomía o Licenciatura en Biología y Química.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA"

VII.EQUIVALENCIA

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Ingeniería Agronómica, Agronomía.	<p>Título profesional en Ingeniería Agronómica, Agronomía o Licenciatura en Biología y Química.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel	Profesional		
Denominación del Empleo	Profesional Especializado		
Código 2028	Grado 14		
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		

**SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO
DIRECCIÓN TÉCNICA DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO AGRÍCOLA
LABORATORIOS DE ANÁLISIS DE SEMILLAS**

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar planes, programas, proyectos y metodologías de la dependencia en relación con el análisis y diagnóstico agrícola de acuerdo con la normatividad y los lineamientos institucionales.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar a la Dirección Técnica en el desarrollo de planes, programas, proyectos, medidas y procedimientos relacionados con el funcionamiento de los laboratorios agrícolas de conformidad con la normatividad y los procedimientos institucionales.
2. Administrar las actividades propias de la prestación de los servicios del laboratorio en cumplimiento de los compromisos de oportunidad adquiridos con el usuario con base en los lineamientos institucionales y procedimientos aplicables.
3. Supervisar la implementación de nuevos métodos analíticos que respondan a las necesidades institucionales previo estudio con la Dirección Técnica de conformidad con el manual de aseguramiento de calidad de la Subgerencia.
4. Realizar análisis según la designación recibida y los métodos analíticos aprobados en la entidad en cumplimiento del sistema de aseguramiento de calidad.
5. Emitir los conceptos técnicos que le sean requeridos de conformidad con su competencia y la designación recibida de la Dirección Técnica.
6. Identificar las necesidades de investigación aplicada, validación y proyectos de los laboratorios de la Dirección Técnica de acuerdo con la normatividad y los lineamientos institucionales aplicables.
7. Participar en comparaciones interlaboratorio designadas por la Dirección Técnica teniendo en cuenta los requerimientos para la demostración de la competencia técnica de los laboratorios agrícolas.
8. Asegurar la custodia, conservación y disposición final de las muestras que se reciban y procesen en el laboratorio con base en los procedimientos aplicables.
9. Participar en la implementación y el mantenimiento de los Sistemas de gestión adoptados por la Subgerencia con base en los requisitos de la normatividad aplicable y procedimientos respectivos.
10. Participar en las actividades de formación y entrenamiento de acuerdo con directrices, planes y programas de la Subgerencia.
11. Controlar la elaboración de la documentación del laboratorio en materia de métodos analíticos, procedimientos, instructivos y guías de conformidad con los parámetros del sistema de aseguramiento de calidad.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

12. Ejecutar las actividades de supervisión técnica del personal del laboratorio de acuerdo con los procedimientos establecidos.
13. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen y obliguen.
14. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano.
2. Metodologías y procedimientos físicos, fisiológicos y técnicas instrumentales asociadas a éstos
3. Normatividad agrícola nacional, internacional y supranacional sobre semillas.
4. Normatividad e implementación de sistemas de aseguramiento de calidad para laboratorios.
5. Producción de semillas
6. Validación de métodos analíticos
7. Metodologías para formulación de proyectos de investigación analítica
8. Seguridad ocupacional y Buenas Prácticas de Laboratorio
9. Bioseguridad de recursos genéticos agrícolas
10. Herramientas estadísticas
11. Ofimática

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y Colaboración. 4. Creatividad e innovación

VI. REQUISITOS

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Ingeniería Agronómica, Agronomía, Biología.	<p>Título profesional en Ingeniería Agronómica, Agronomía o Biología.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

VII.EQUIVALENCIA

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Ingeniería Agronómica, Agronomía, Biología.	Título Profesional en Ingeniería Agronómica, Agronomía o Biología. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel	Profesional		
Denominación del Empleo	Profesional Especializado		
Código 2028	Grado 14		
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		

**SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
GRUPO GESTIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y CAPACITACIÓN**

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proponer e implementar políticas, planes, programas y proyectos destinados al desarrollo de personal, a elevar la calidad de vida de los funcionarios y sus familias y mejorar el clima laboral, de acuerdo con el marco normativo aplicable y los lineamientos del Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la elaboración, difusión e implementación de planes, políticas, estrategias y programas de la dependencia de conformidad con los lineamientos institucionales
2. Elaborar el programa de salud ocupacional, y realizar la implementación, seguimiento y evaluación de las actividades que lo conforman, en cumplimiento a la normatividad que rige la materia y la información sobre índice de accidentalidad y condiciones de salud de los trabajadores.
3. Diseñar y ejecutar el programa de inducción y reinducción para los funcionarios en coordinación con las dependencias competentes, de conformidad con la normatividad y los procedimientos aplicables.
4. Actualizar los procedimientos en materia de Bienestar, Salud y Capacitación de acuerdo a la normatividad vigente.
5. Diseñar, ejecutar hacer seguimiento y evaluación de los programas relacionados con el sistema general de salud, cultura, recreación y deportes según procedimientos correspondientes y normatividad vigente.
6. Diseñar e implementar el Plan Institucional de Capacitación y del Plan anual de bienestar social e incentivos con base en los estudios realizados de acuerdo con las políticas, criterios y condiciones definidas.
7. Administrar el desarrollo de los programas de seguridad social y las relaciones con las entidades prestadoras de estos servicios de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables.
8. Proponer procedimientos e instrumentos requeridos para el desarrollo del bienestar social, salud ocupacional, seguridad industrial, entre otros, de conformidad con la normatividad aplicable y los objetivos de la Entidad.
9. Proyectar, desarrollar y recomendar acciones encaminadas a la consecución de un mejor clima laboral y un alto nivel de calidad de vida de los funcionarios y sus familias, a partir de los estudios y diagnósticos realizados, en el marco de la normatividad vigente.
10. Organizar, ejecutar y participar en estudios e investigaciones sobre la ejecución, aplicación, supervisión y control de las actividades de la dependencia de conformidad con los lineamientos normativos e institucionales aplicables.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

11. Atender consultas, derechos de petición, quejas, reclamos y demás solicitudes en temas de salud, bienestar social y capacitación presentadas por usuarios internos y externos de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente
12. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen y obliguen.
13. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
2. Política del Sector Agropecuario
3. Normatividad asociada al bienestar y desarrollo del talento humano
4. Fundamentos de planeación
5. Políticas y normas de atención al ciudadano
6. Competencias laborales
7. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
8. Sistema General de Riesgos Laborales
9. Métodos de análisis de información
10. Sistemas de gestión
11. Gestión documental
12. Gestión de proyectos
13. Ofimática

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la organización

POR NIVEL JERARQUICO

1. Aprendizaje continuo
2. Experticia profesional
3. Trabajo en equipo y Colaboración.
4. Creatividad e innovación

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

VI. REQUISITOS

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Psicología, Trabajo Social, Administración, Salud Pública, Administración.	<p>Título profesional en Psicología, Trabajo Social, Salud Ocupacional, Administración en Salud Ocupacional, Profesional en Salud Ocupacional, Administración de la Seguridad y Salud Ocupacional, Administración Pública o Administración de Empresas o Desarrollo Familiar.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. EQUIVALENCIA

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Psicología, Trabajo Social, Administración, Salud Pública, Administración.	<p>Título Profesional en Psicología, Trabajo Social, Salud Ocupacional, Administración en Salud Ocupacional, Profesional en Salud Ocupacional, Administración de la Seguridad y Salud Ocupacional, Administración Pública, Administración de Empresas o Desarrollo Familiar.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

I. IDENTIFICACIÓN			
Nivel	Profesional		
Denominación del Empleo	Profesional Especializado		
Código 2028	Grado 14		
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
II. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Proponer y desarrollar planes, programas y proyectos destinados al mejoramiento de los procesos planificación de los recursos humanos de acuerdo con el marco normativo aplicable y los lineamientos del Instituto Colombiano Agropecuario ICA.			
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la elaboración, difusión e implementación de planes, políticas, estrategias y programas de la dependencia de conformidad con su competencia y los lineamientos institucionales aplicables. 2. Apoyar el proceso de actualización de la planta de personal de la Entidad y la administración del Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto. 3. Evaluar, proponer e implementar los procedimientos e instrumentos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la dependencia de conformidad con los lineamientos normativos e institucionales aplicables. 4. Apoyar al área en la gestión y ejecución de las actividades relacionadas con los procesos de selección y vinculación de personal, evaluación del desempeño laboral y carrera administrativa, proceso de encargos, de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables. 5. Realizar las proyecciones de las necesidades presupuestales del Grupo y verificar su ejecución. 6. Preparar y presentar de acuerdo con las instrucciones recibidas, los informes a que haya lugar en los tiempos y términos solicitados, teniendo en cuenta la competencia técnica a la profesión y especialidad de su cargo. 7. Apoyar la elaboración de Estudios Técnicos sobre la estructura interna del Instituto y el análisis de necesidades de recurso humano. 8. Participar en el diseño, organización y control de los indicadores de gestión para los procesos de talento humano y apoyar el logro de las metas y los indicadores de gestión establecidos en los planes operativos, programas y proyectos de la dependencia. 9. Apoyar la evaluación del desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias de la dependencia de conformidad con la delegación recibida y la normatividad aplicable. 10. Participar en la implementación y el mantenimiento de los Sistemas de gestión adoptados por la Subgerencia con base en los requisitos de la normatividad aplicable y procedimientos respectivos. 11. Realizar la supervisión de los contratos que le sean asignados por el superior inmediato de conformidad con la normatividad y los procedimientos aplicables. 12. Emitir conceptos en temas de su especialidad, relacionados con el área interna de su competencia 			

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

13. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
2. Normas de administración de personal, empleo y gerencia pública
3. Modelos y estrategias de gestión y motivación de Talento Humano
4. Normas y procedimientos de liquidación y compensación salarial
5. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
6. Código Disciplinario Único
7. Sistemas de gestión
8. Aplicativos de administración de talento humano
9. Ofimática

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

DE ESTUDIO

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la organización

DE EXPERIENCIA

1. Aprendizaje continuo
2. Experticia profesional
3. Trabajo en equipo y colaboración.
4. Creatividad e innovación

VI. REQUISITOS

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Administración Economía, Psicología.	Título profesional en Administración Pública, Administración de Empresas, Economía o Psicología. Matricula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Siete meses (7) de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. EQUIVALENCIA

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Administración Economía, Psicología.	Título profesional en Administración Pública, Administración de Empresas, Economía o Psicología. Matricula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y un meses (31) de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA"

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel	Profesional		
Denominación del Empleo	Profesional Especializado		
Código 2028	Grado 14		
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		

**SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proponer y desarrollar planes, programas y proyectos destinados al mejoramiento de los procesos planificación de los recursos humanos de acuerdo con el marco normativo aplicable y los lineamientos del Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la elaboración, difusión e implementación de planes, políticas, estrategias y programas de la dependencia de conformidad con su competencia y los lineamientos institucionales aplicables.
2. Evaluar, proponer e implementar los procedimientos e instrumentos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la dependencia de conformidad con los lineamientos normativos e institucionales aplicables.
3. Preparar proyectos relativos a la administración de personal en general y demás providencias sobre situaciones administrativas del personal al servicio del Instituto de conformidad con la normatividad aplicable y los procedimientos correspondientes.
4. Gestionar las actividades relacionadas con la convocatoria, elección y conformación y funcionamiento de la Comisión de Personal y demás comités del Instituto relacionados con la gestión del talento humano según la normatividad y los procedimientos aplicables.
5. Participar en el diseño y evaluación de actividades técnicas o administrativas de la dependencia y controlar la correcta aplicación de las normas y procedimientos vigentes relacionados con la administración y gestión de personal de acuerdo con las políticas de la entidad y las normas legales vigentes establecidas sobre la materia.
6. Estudiar y elaborar conceptos para el establecimiento de esquemas y lineamientos por los cuales deba regirse la gestión del talento humano de la Entidad de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables.
7. Apoyar la gestión de los sistemas de información, registros, bases de datos y demás herramientas de gestión de la información de la Dirección de acuerdo con los procedimientos aplicables.
8. Apoyar la evaluación del desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias de la dependencia de conformidad con la delegación recibida y la normatividad aplicable.
9. Participar en el diseño y aplicación de los procesos propios de la Entidad en el marco de la gestión integral conforme a la normatividad y los procedimientos institucionales.
10. Participar en la implementación y el mantenimiento de los Sistemas de gestión adoptados por la Subgerencia con base en los requisitos de la normatividad aplicable y procedimientos respectivos.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

11. Preparar y presentar de acuerdo con las instrucciones recibidas, los informes a que haya lugar en los tiempos y términos solicitados, teniendo en cuenta la competencia técnica a la profesión y especialidad de su cargo.
12. Participar en la ejecución de las actividades inherentes a los Sistemas de gestión Integrados, garantizando su aplicación y ejecución en los procesos que son de su competencia.
13. Apoyar las actividades de planificación, ejecución y seguimiento de concursos públicos, elaboración del Plan Anual de Vacantes, control y administración de la carrera administrativa.
14. Participar en la planificación y elaboración de las proyecciones presupuestales del Grupo y controlar su ejecución.
15. Apoyar al área en la gestión y ejecución de las actividades relacionadas con los procesos de selección y vinculación de personal, evaluación del desempeño laboral, carrera administrativa, proceso de encargos, de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables.
16. Apoyar la ejecución de las actividades de revisión, ajustes y actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto.
17. Emitir conceptos en temas de su especialidad, relacionados con el área interna de su competencia.
18. Realizar la supervisión de los contratos que le sean asignados por el superior inmediato de conformidad con la normatividad y los procedimientos aplicables.
19. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
2. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
3. Normas de administración de personal, empleo y gerencia pública
4. Código Disciplinario Único
5. Sistemas de gestión
6. Gestión de proyectos
7. Sistemas de gestión
8. Ofimática

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

DE ESTUDIO	DE EXPERIENCIA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración. 4. Creatividad e innovación

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

VI. REQUISITOS

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Administración, Derecho, Economía, Psicología.	<p>Título profesional en Administración Pública, Administración de Empresas, Economía, Psicología o Derecho.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. EQUIVALENCIA

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Administración, Derecho, Economía, Psicología.	<p>Título profesional en Administración Pública, Administración de Empresas, Economía o Psicología.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA"

I. IDENTIFICACIÓN			
Nivel	Profesional		
Denominación del Empleo	Profesional Especializado		
Código	2028	Grado	14
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL			
II. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Controlar y ejecutar las actividades de la dependencia para promover el control de todas las operaciones relacionadas con contratación pública y la presentación oportuna de la información resultante en el Instituto Colombiano Agropecuario ICA de acuerdo con las normas legales vigentes.			
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrar, controlar y evaluar las actividades asociadas a los procesos de contratación de la Entidad según el marco legal e institucional. 2. Participar en la formulación, diseño, administración, puesta en funcionamiento, actualización y control de base de datos de proveedores, bienes, servicios y precios de mercados de éstos para establecerlas como fuentes de consulta y de toma de decisiones para la Entidad según la normatividad aplicable y los lineamientos institucionales respectivos. 3. Organizar y promover la elaboración de documentos inherentes a la apertura y cierre de procesos de contratación, licitaciones o concursos de méritos tendientes a la adquisición de bienes muebles e inmuebles y seguros que requiera la Entidad de conformidad con las necesidades institucionales, los planes de contratación y la normatividad aplicable. 4. Desarrollar recomendar y revisar las acciones que deban adoptarse durante la elaboración, legalización, ejecución y liquidación de los contratos de la Entidad para su ajuste a la normatividad vigente. 5. Elaborar las comunicaciones y brindar asesoría a los funcionarios sobre su designación como supervisores de contratos para el cumplimiento de los mismos según la normatividad y procedimientos aplicables. 6. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse en temas de contratación para el cumplimiento de objetivos y metas de la Entidad según procedimientos institucionales y normatividad aplicable. 7. Participar en la realización de los trámites administrativos necesarios para la celebración de contratos, convenios o acuerdos, que deba firmar el Gerente General de conformidad con las necesidades de operación de la dependencia. 8. Apoyar a las demás dependencias en la formulación de los términos de referencia y pliegos de condiciones necesarios para la elaboración de contratos según los parámetros normativos vigentes. 			

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

9. Elaborar los modelos de pliegos, minutas y demás documentos requeridos en los procesos de contratación del Instituto según la normatividad aplicable.
10. Proyectar las respuestas a observaciones, objeciones, reclamaciones y peticiones de carácter jurídico formuladas durante la ejecución de los contratos en consonancia con los términos y condiciones legales.
11. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen y obliguen.
12. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
2. Política del Sector Agropecuario
3. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
4. Código Disciplinario Único
5. Contratación Pública
6. Ley Anti trámites y Estatuto Anticorrupción
7. Ofimática
8. Sistemas de gestión
9. Gestión documental

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y Colaboración. 4. Creatividad e innovación

VI. REQUISITOS

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Derecho, Economía, Administración.	<p>Título profesional en Derecho, Economía, Administración de Empresas, Administración de Pública.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

09 MAR. 2015

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

VII.EQUIVALENCIA

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Derecho, Economía, Administración.	Título Profesional en Derecho, Economía, Administración de Empresas, Administración de Pública. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel	Profesional		
Denominación del Empleo	Profesional Especializado		
Código 2028	Grado 14		
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		

**SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
GRUPO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y MANTENIMIENTO**

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Proyectar y desarrollar obras de construcción, adecuación y mantenimiento de la infraestructura física que posee el Instituto con el fin de adaptarla a las necesidades misionales y preservar el buen estado de la misma de conformidad con los lineamientos normativos y técnicos aplicables.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar estudios, diagnósticos, evaluaciones e informes en materia de infraestructura y mantenimiento para la optimización de la utilización de los espacios físicos y los demás que se requieran según su competencia de conformidad con los procedimientos y lineamientos técnicos aplicables.
2. Realizar el diseño de proyectos de construcción, adecuación o mantenimiento de las instalaciones del Instituto según sus necesidades y los procedimientos aplicables.
3. Asistir el proceso de contratación de obras y preparar los pliegos de condiciones para realizar proyectos de construcción, mantenimiento e interventoría según los procedimientos y lineamientos técnicos aplicables.
4. Ejercer el control de los aspectos técnicos, contables y administrativos de las obras en proceso de construcción directamente o a través de interventorías contratadas según la normatividad y los procedimientos aplicables.
5. Tramitar la documentación que debe llevarse en los procesos de construcción de acuerdo con la normatividad aplicable.
6. Realizar los diseños arquitectónicos, hidráulicos y sanitarios que sean necesarios en cada proyecto según las necesidades institucionales, la normatividad y los procedimientos aplicables.
7. Realizar el seguimiento al manejo de anticipos y cumplimiento referente a las obras contratadas según su competencia y procedimientos aplicables.
8. Establecer las especificaciones técnicas para la contratación de obras e interventorías según la normatividad y los procedimientos aplicables.
9. Evaluar y calificar técnicamente las propuestas para la contratación de obras e interventorías según la normatividad y procedimientos aplicables.
10. Participar en el diseño y aplicación de los procesos propios de la Entidad en el marco de la gestión integral conforme a la normatividad y los procedimientos institucionales.
11. Participar en la implementación y el mantenimiento de los Sistemas de gestión adoptados por la Subgerencia con base en los requisitos de la normatividad aplicable y procedimientos respectivos.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

12. Preparar y presentar los informes que le sean solicitados con la oportunidad y la periodicidad requeridas y de acuerdo con los procedimientos aplicables.
13. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
2. Política del Sector Agropecuario
3. Contratación Estatal
4. Ofimática
5. AutoCAD o aplicaciones similares
6. Manejo, control y ejecución de obras
7. Presupuesto Estatal
8. Código Disciplinario Único
9. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
10. Sistema General de Riesgos Laborales
11. Sistemas de gestión
12. Gestión documental

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Aprendizaje continuo
2. Experticia profesional
3. Trabajo en equipo y Colaboración.
4. Creatividad e innovación

VI. REQUISITOS

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Arquitectura o Ingeniería Civil.	<p>Título profesional en Arquitectura o Ingeniería Civil.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionada con las funciones del cargo.</p>	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

VII.EQUIVALENCIA

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Arquitectura o Ingeniería Civil.	Título Profesional en Arquitectura o Ingeniería Civil. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

I. IDENTIFICACIÓN			
Nivel	Profesional		
Denominación del Empleo	Profesional Especializado		
Código 2028	Grado 14		
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO PROCESOS DISCIPLINARIOS			
II. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Atender y absolver las quejas, denuncias y requerimientos sobre infracciones cometidas por los funcionarios públicos en materia disciplinaria de conformidad con el Código Disciplinario Único y demás normatividad aplicable.			
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Examinar las conductas que puedan constituir faltas disciplinarias de conformidad con la normatividad aplicable. 2. Adelantar las actuaciones correspondientes en los procesos disciplinarios asignados según lineamientos normativos e institucionales aplicables. 3. Estudiar e informar sobre los asuntos relacionados con la conducta ética y deberes de los servidores públicos de conformidad con los procedimientos aplicables. 4. Llevar registro actualizado de las quejas y informes presentados en contra de los servidores públicos de la Entidad, de la dependencia de los fallos proferidos por ésta de acuerdo con la normatividad vigente. 5. Notificar las providencias, autos y fallos proferidos en el proceso disciplinario según el Código Disciplinario Único. 6. Ejercer el control, organización y custodia de los procesos disciplinarios a su cargo de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables. 7. Actualizar y mantener los expedientes de los procesos disciplinarios a su cargo de conformidad con la normatividad y los procedimientos aplicables. 8. Presentar los informes sobre asuntos relacionados con el control de las actuaciones de los servidores públicos de la Entidad y de los demás que le sean solicitados de conformidad con la normatividad y los procedimientos aplicables. 9. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. 			
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano 2. Política del Sector Agropecuario 3. Constitución Política de Colombia 4. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo 5. Código Disciplinario Único 6. Código de Procedimiento Civil 			

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

7. Código de procedimiento Penal
8. Gestión documental
9. Sistemas de gestión
10. Contratación Estatal
11. Ofimática

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y Colaboración. 4. Creatividad e innovación

VI. REQUISITOS

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Derecho.	<p>Título profesional en Derecho.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. EQUIVALENCIA

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Derecho.	<p>Título Profesional en Derecho.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

I.IDENTIFICACIÓN			
Nivel	Profesional		
Denominación del Empleo	Profesional Especializado		
Código 2028	Grado 14		
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
GRUPO GESTIÓN FINANCIERA			
II.PROPÓSITO PRINCIPAL			
Orientar, controlar y ejecutar las actividades de la dependencia para promover el control de todas las operaciones financieras del Instituto Colombiano Agropecuario ICA y la presentación oportuna de esta información de acuerdo con las normas legales vigentes.			
III.DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a la Coordinación Financiera la elaboración de los anteproyectos de presupuesto para cada vigencia. 2. Realizar la Programación Anual mensualizado de Caja- PAC; para cada vigencia y seguimiento a su ejecución. 3. Controlar la facturación, recaudo y custodia de los fondos percibidos a nivel nacional. 4. Realizar la apertura, manejo y cierre de cuentas corrientes y de ahorro y responsable de la Gestión Bancaria del Instituto. 5. Registrar la ejecución presupuestal de ingresos en el Sistema Integrado de Información SIIF Nación de acuerdo con lo ordenado en el Estatuto de Presupuesto y con las demás normas vigentes sobre el particular, presentar los informes requeridos por las Directivas. 6. Verificar y autorizar la ejecución presupuestal de gastos correspondientes al perfil presupuestal de acuerdo con lo ordenado en el Estatuto de Presupuesto y con las demás normas vigentes sobre el particular, presentar los informes requeridos por las Directivas 7. Verificar y autorizar la ejecución presupuestal de gastos correspondientes al perfil pagador, órdenes de pago, bancarias presupuestales y no presupuestales en el Sistema Integrado de Información SIIF Nación de acuerdo con lo ordenado en el Estatuto de Presupuesto y con las demás normas vigentes sobre el particular, presentar los informes requeridos por las Directivas 8. Constituir el rezago presupuestal de una determinada vigencia para la siguiente de acuerdo con lo ordenado en el estatuto de presupuesto y con las demás normas vigentes sobre el particular. 9. Tramitar y gestionar conforme a las disposiciones de Ley, los pagos por los diferentes conceptos que en ejercicio de su gestión lleva a cabo el ICA, debidamente registrados en el Sistema Integrado de Información SIIF 10. Apoyar a la Coordinación en la formulación de políticas, medidas y procedimientos administrativos y financieros que contribuyan a incrementar la eficiencia y eficacia de la función administrativa. 11. Las demás funciones que le sean asignadas por la Subgerencia Administrativa. 			

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

"Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA"

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano 2. Política del Sector Agropecuario 3. Ley General de Presupuesto 4. Administración Pública 5. Derecho Público 6. Contratación Pública 7. Finanzas públicas 8. Sistema Integrado de Información SIIF Nación. 9. Ofimática 10. 10.Sistemas de gestión 11. Gestión documental 		
V.COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES		POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y Colaboración. 4. Creatividad e innovación
VI. REQUISITOS		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Contaduría Pública, Administración, Economía.	Título profesional en Contaduría Pública, Finanzas Públicas, Administración Pública, Administración y Finanzas, Administración de Empresas o Economía. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
VII.EQUIVALENCIA		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Contaduría Pública, Administración, Economía.	Título Profesional en Contaduría Pública, Finanzas Públicas, Administración Pública, Administración y Finanzas, Administración de Empresas o Economía. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA"

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel	Profesional		
Denominación del Empleo	Profesional Especializado		
Código 2028	Grado 14		
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		

**SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
GRUPO DE GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES**

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proponer y desarrollar planes, programas y proyectos destinados a la gestión de servicios generales de acuerdo con el marco normativo aplicable y los lineamientos del Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en el diseño, organización, ejecución y control de planes, programas, proyectos, actividades administrativas o técnicas, de conformidad con las normas y procedimientos vigentes.
2. Realizar estudios, diagnósticos, evaluaciones e informes, dentro del área de su competencia según los procedimientos aplicables.
3. Participar en estudios e investigaciones para mejorar la prestación de los servicios a cargo del grupo y el cumplimiento de planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización de los recursos disponibles con base en los procedimientos correspondientes.
4. Proponer los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo y presentar recomendaciones necesarias sobre ejecución de planes, programas y proyectos de la Entidad según lineamientos institucionales.
5. Elaborar estudios para la contratación de servicios correspondientes al grupo según normatividad y procedimientos respectivos.
6. Recolectar información relacionada con el pago de impuestos de los bienes inmuebles de la Institución para gestionar la asignación de los recursos y verificar su ejecución en el marco normativo e institucional.
7. Ejercer supervisión a los contratos designados a su área de desempeño para asegurar la correcta ejecución y prestación de los servicios de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables.
8. Apoyar la gestión de los sistemas de información, registros, bases de datos y demás herramientas de gestión de la información de la Dirección de acuerdo con los procedimientos aplicables.
9. Apoyar la evaluación del desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias de la dependencia de conformidad con la delegación recibida y la normatividad aplicable.
10. Participar en el diseño y aplicación de los procesos propios de la Entidad en el marco de la gestión integral conforme a la normatividad y los procedimientos institucionales.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

11. Participar en la implementación y el mantenimiento de los Sistemas de gestión adoptados por la Subgerencia con base en los requisitos de la normatividad aplicable y procedimientos respectivos.
12. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen.
13. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
2. Política del Sector Agropecuario
3. Estructura y funciones de la organización
4. Sistemas de gestión
5. Planeación
6. Administración de bienes
7. Administración de personal
8. Análisis de indicadores
9. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
10. Código Disciplinario Único
11. Sistema General de Riesgos Laborales
12. Gestión documental
13. Ofimática

V.COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

14. Orientación a resultados
15. Orientación al usuario y al ciudadano
16. Transparencia
17. Compromiso con la organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Aprendizaje continuo
2. Experticia profesional
3. Trabajo en equipo y Colaboración.
4. Creatividad e innovación

VI. REQUISITOS

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Administración, Economía, Ingeniería Industrial.	<p>Título profesional en Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Industrial o Administración Pública.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

VII.EQUIVALENCIA		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Administración, Economía, Ingeniería Industrial.	Título Profesional en Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Industrial o Administración Pública. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel	Profesional		
Denominación del Empleo	Profesional Especializado		
Código 2028	Grado 14		
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		

**SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
GRUPO DE GESTIÓN CONTROL DE ACTIVOS Y ALMACÉN**

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Registrar y controlar los bienes de la Entidad en el ámbito nacional de conformidad con la normatividad, los procedimientos y lineamientos del Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Orientar las actividades relacionadas con la recepción y manejo de los bienes de conformidad con las disposiciones y reglamentos institucionales en la materia.
- Supervisar y organizar la entrada, salida y correcto almacenamiento de bienes del almacén mediante la verificación de las especificaciones de los mismos según lo estipulado en los contratos, la normatividad y los procedimientos aplicables.
- Mantener y actualizar los sistemas de inventarios de bienes de consumo y devolutivos del Instituto según procedimientos respectivos.
- Suministrar la información al área contable y las demás dependencias que lo requieran de conformidad con los procedimientos aplicables.
- Mantener y actualizar un sistema de información, control y seguimiento, que permitan consolidar los reportes de movimientos de inventarios para el control de activos y ajustes obligatorios de los bienes muebles de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables.
- Determinar el comportamiento de los bienes del almacén, en cuanto a consumo y rotación, entre otros, para establecer las necesidades de inventarios según procedimientos aplicables.
- Llevar estadísticas e indicadores de gestión sobre los asuntos de la dependencia que le sean delegados de conformidad con los procedimientos aplicables.
- Estudiar, evaluar y elaborar conceptos sobre los asuntos de competencia de la dependencia de conformidad con procedimientos aplicables.
- Practicar la toma física de inventarios de bienes muebles e inmuebles en coordinación con las dependencias del Instituto en el nivel central y seccional de conformidad con los procedimientos aplicables.
- Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

RESOLUCIÓN No. 000712

(03 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
2. Política del Sector Agropecuario
3. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
4. Normatividad relacionada con Almacén
5. Ofimática
6. Código Disciplinario Único
7. Sistemas de gestión
8. Gestión documental
9. Protocolos de Servicio al usuario

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y Colaboración. 4. Creatividad e innovación

VI. REQUISITOS

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Contaduría Pública.	<p>Título profesional en Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Industrial, Administración Pública o Contaduría Pública.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. EQUIVALENCIA

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Contaduría Pública.	<p>Título Profesional en Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Industrial, Administración Pública o Contaduría Pública.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel	Profesional		
Denominación del Empleo	Profesional Especializado		
Código 2028	Grado 14		
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		

**GERENCIA SECCIONAL
AREA PROTECCIÓN ANIMAL**

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proponer y desarrollar los planes, programas y proyectos de la dependencia en relación con la protección animal y del estatus zoonosanitario del país de conformidad con la normatividad, políticas y lineamientos del Instituto Colombiano Agropecuario ICA en el ámbito seccional.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución, control y evaluación de los planes y programas de la dependencia en materia de protección animal en armonía con las políticas institucionales y las funciones del Instituto.
2. Participar en estudios e investigaciones aplicadas en temas relacionados con la gestión institucional de acuerdo con los procedimientos y lineamientos institucionales aplicables.
3. Planificar y ejecutar, dentro del marco legal y técnico, con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, acciones para proteger la producción pecuaria del país de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables.
4. Estudiar, evaluar y elaborar conceptos sobre materias de competencia de la dependencia y absolver consultas de acuerdo con la normatividad, la orientación recibida y las políticas institucionales.
5. Administrar el desarrollo de los programas, proyectos y actividades según la designación recibida y los procedimientos aplicables.
6. Proponer procedimientos e instrumentos necesarios para la mejor prestación de los servicios de la dependencia de acuerdo con los procedimientos aplicables.
7. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones necesarias en la dependencia para el logro de objetivos y metas propuestas de conformidad con las necesidades institucionales.
8. Participar en la formulación y validación de la normatividad de conformidad con la competencia y las necesidades institucionales.
9. Realizar el seguimiento inspección, vigilancia y control zoonosanitario de acuerdo con la normatividad y los procedimientos institucionales.
10. Realizar actividades de sensibilización, capacitación y socialización a productores pecuarios sobre normatividad zoonosanitaria de conformidad con normatividad vigente según proyecto.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

11. Desarrollar actividades de toma de muestras propias del proceso de vigilancia epidemiológica, de enfermedades en especies pecuarias, insumos veterinarios y los demás que se le requieran de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables.
12. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen y obliguen.
13. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
2. Normatividad nacional, supranacional e internacional sanitaria, bioseguridad, inocuidad, residuos, insumos pecuarios, buenas prácticas de manufactura y laboratorios.
3. Planes nacional de desarrollo y sectorial
4. Sector pecuario
5. Gestión de calidad en producción farmacéutica, biológico, pecuaria e inocuidad, material genético e inocuidad en producción primaria
6. Sistemas de aseguramiento de calidad e inocuidad pecuaria
7. Estructura y funciones de la organización
8. Estandarización y validación de técnicas analíticas
9. Epidemiología
10. Gestión de proyectos
11. Sistemas de gestión
12. Sistemas de información geográfica
13. Ofimática

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y Colaboración. 4. Creatividad e innovación

VI. REQUISITOS

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Medicina Veterinaria.	<p>Título profesional en Medicina Veterinaria o Medicina Veterinaria y Zootecnia.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

VII.EQUIVALENCIA

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Medicina Veterinaria.	Título Profesional en Medicina Veterinaria o Medicina Veterinaria y Zootecnia. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

I. IDENTIFICACIÓN			
Nivel	Profesional		
Denominación del Empleo	Profesional Especializado		
Código	2028	Grado	14
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
GERENCIA SECCIONAL AREA PROTECCIÓN ANIMAL			
II. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Proponer y desarrollar los planes, programas y proyectos de la dependencia en relación con la protección animal y del estatus zoonosanitario del país de conformidad con la normatividad, políticas y lineamientos del Instituto Colombiano Agropecuario ICA en el ámbito seccional.			
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución, control y evaluación de los planes y programas de la dependencia en materia de protección animal, en armonía con las políticas institucionales y las funciones del Instituto. 2. Participar en estudios e investigaciones aplicadas en temas relacionados con la gestión institucional de acuerdo con los procedimientos y lineamientos institucionales aplicables. 3. Planificar y ejecutar, dentro del marco legal y técnico, con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, acciones para proteger la producción pecuaria del país de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables. 4. Estudiar, evaluar y elaborar conceptos sobre materias de competencia de la dependencia y absolver consultas de acuerdo con la normatividad, la orientación recibida y las políticas institucionales. 5. Administrar el desarrollo de los programas, proyectos y actividades según la designación recibida y los procedimientos aplicables. 6. Proponer procedimientos e instrumentos necesarios para la mejor prestación de los servicios de la dependencia de acuerdo con los procedimientos aplicables. 7. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones necesarias en la dependencia para el logro de objetivos y metas propuestas de conformidad con las necesidades institucionales. 8. Participar en la formulación y validación de la normatividad. 9. Realizar el seguimiento inspección, vigilancia y control zoonosanitario de acuerdo con la normatividad y los procedimientos institucionales. 10. Realizar actividades de sensibilización, capacitación y socialización a productores pecuarios sobre normatividad zoonosanitaria, de conformidad con normatividad vigente según proyecto. 11. Desarrollar actividades de toma de muestras propias del proceso de vigilancia epidemiológica, de enfermedades en especies pecuarias, insumos veterinarios y los demás que se le requieran de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables. 			

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

12. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen y obliguen.
13. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
2. Normatividad nacional, supranacional e internacional sanitaria, bioseguridad, inocuidad, residuos, insumos pecuarios, buenas prácticas de manufactura y laboratorios.
3. Planes nacional de desarrollo y sectorial
4. Sector pecuario
5. Gestión de calidad en producción farmacéutica, biológico, pecuaria e inocuidad, material genético e inocuidad en producción primaria
6. Sistemas de aseguramiento de calidad e inocuidad pecuaria
7. Estructura y funciones de la organización
8. Estandarización y validación de técnicas analíticas
9. Epidemiología
10. Gestión de proyectos
11. Sistemas de gestión
12. Sistemas de información geográfica
13. Ofimática

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Aprendizaje continuo
2. Experticia profesional
3. Trabajo en equipo y colaboración
4. Creatividad e innovación

VI. REQUISITOS

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Medicina Veterinaria, Zootecnia.	<p>Título profesional en Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia o Zootecnia.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.



RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

VII.EQUIVALENCIA		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Medicina Veterinaria, Zootecnia.	Título profesional en Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia o Zootecnia. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

I. IDENTIFICACIÓN			
Nivel	Profesional		
Denominación del Empleo	Profesional Especializado		
Código	2028	Grado	14
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
GERENCIA SECCIONAL AREA PROTECCIÓN VEGETAL			
II. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Proponer y desarrollar los planes, programas y proyectos de la dependencia en relación con la protección vegetal y del estatus fitosanitario del país de conformidad con la normatividad, políticas y lineamientos del Instituto Colombiano Agropecuario ICA en el ámbito seccional.			
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución, control y evaluación de los planes y programas de la dependencia en materia de protección vegetal, en armonía con las políticas institucionales y las funciones del Instituto. 2. Participar en estudios e investigaciones aplicada, en temas relacionados con la gestión institucional de acuerdo con los procedimientos y lineamientos institucionales aplicables. 3. Planificar y ejecutar, dentro del marco legal y técnico, con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, acciones para proteger la producción agrícola del país de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables. 4. Estudiar, evaluar y elaborar conceptos sobre materias de competencia de la dependencia y absolver consultas de acuerdo con la normatividad, la orientación recibida y las políticas institucionales. 5. Administrar el desarrollo de los programas, proyectos y actividades según la designación recibida y los procedimientos aplicables. 6. Proponer procedimientos e instrumentos necesarios para la mejor prestación de los servicios de la dependencia de acuerdo con los procedimientos aplicables. 7. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones necesarias en la dependencia para el logro de objetivos y metas propuestas de conformidad con las necesidades institucionales. 8. Participar en la formulación y validación de la normatividad de conformidad con la competencia y las necesidades institucionales. 9. Realizar el seguimiento inspección, vigilancia y control fitosanitario de acuerdo con la normatividad y los procedimientos institucionales. 10. Realizar actividades de sensibilización, capacitación y socialización a productores agrícolas sobre normatividad fitosanitaria, de conformidad con normatividad vigente según proyecto. 11. Desarrollar actividades de toma de muestras propias del proceso de vigilancia epidemiológica, de enfermedades, plagas de cultivos, insumos agrícolas, semillas y los demás que se le requieran 			

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

12. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen y obliguen.
13. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
2. Planes nacional de desarrollo y sectorial
3. Gestión de calidad en producción farmacéutica, biológico, agrícola e inocuidad, material genético e inocuidad en producción primaria
4. Normatividad nacional, supranacional e internacional fitosanitaria, bioseguridad, inocuidad, residuos, insumos agrícolas, buenas prácticas de manufactura y laboratorios.
5. Sistemas de aseguramiento de calidad e inocuidad agrícola
6. Estructura y funciones de la organización
7. Estandarización y validación de técnicas analíticas
8. Epidemiología
9. Gestión de proyectos
10. Sistemas de gestión
11. Sistemas de Información Geográfica
12. Ofimática

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Aprendizaje continuo
2. Experticia profesional
3. Trabajo en equipo y colaboración
4. Creatividad e innovación

VI. REQUISITOS

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Ingeniería Agronómica, Agronomía.	<p>Título profesional en Ingeniería Agronómica o Agronomía.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

VII.EQUIVALENCIA		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Ingeniería Agronómica, Agronomía.	Título profesional en Ingeniería Agronómica o Agronomía. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel	Profesional		
Denominación del Empleo	Profesional Especializado		
Código	2028	Grado	14
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		

**GERENCIA SECCIONAL
AREA PROTECCIÓN VEGETAL**

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades de formulación, diseño, organización, ejecución y control de los planes y programas de la Gerencia Seccional, en armonía con las políticas institucionales y en cumplimiento de las funciones del Instituto Colombiano Agropecuario.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de los planes y programas de la Gerencia Seccional, en materia de protección vegetal, en armonía con las políticas institucionales y en cumplimiento de las funciones del Instituto Colombiano Agropecuario.
2. Coordinar, proponer y participar en los estudios e investigaciones en temas relacionados con la gestión institucional, con el propósito de conocer las tendencias y regulaciones vigentes y poder aplicar las mejores prácticas en los procesos internos del Instituto, dentro de su área de desempeño.
3. Planificar y ejecutar directamente o en asocio con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, acciones para proteger la producción del país de acuerdo con las orientaciones impartidas por el Gerente Seccional, dentro de su área de desempeño.
4. Coordinar, participar y consolidar los informes requeridos por la Gerencia Seccional, demás dependencias del Instituto y las entidades públicas, con base en las instrucciones recibidas, las normas técnicas y las normas vigentes que rigen la materia.
5. Asistir a juntas, consejos, comités y reuniones en los cuales sea asignada y autorizada su participación o intervención de acuerdo con las orientaciones impartidas por el jefe inmediato.
6. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias de su área de desempeño.
7. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y metas propuestos de acuerdo a las normas institucionales.
8. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano 2. Plan Sectorial 3. Plan Nacional de Desarrollo 4. Normas de sistema de gestión de calidad Estructura y funciones de la organización 5. Estandarización y validación de técnicas analítica 6. Metodología e investigación en diseño de proyectos 7. Ofimática		
V.COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES		POR NIVEL JERÁRQUICO
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización		1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación
VI. REQUISITOS		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Ingeniería Agronómica, Agronomía, Ingeniería Agrícola.	Título profesional en Ingeniería Agronómica, Agronomía o Ingeniería Agrícola. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
VII.EQUIVALENCIA		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Ingeniería Agronómica, Agronomía, Ingeniería Agrícola.	Título profesional en Ingeniería Agronómica, Agronomía o Ingeniería Agrícola. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

I. IDENTIFICACIÓN			
Nivel	Profesional		
Denominación del Empleo	Profesional Especializado		
Código	2028	Grado	14
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
GERENCIA SECCIONAL AREA PROTECCION VEGETAL			
II. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Desarrollar y ejecutar actividades de formulación, prevención, conservación, seguimiento y control de procesos y procedimientos asociados a los recursos naturales y el medio ambiente de conformidad con la normatividad, políticas y lineamientos del Instituto Colombiano Agropecuario ICA.			
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar actividades de socialización de normas ambientales vigentes aplicables al instituto y hacer seguimiento de las actividades relacionadas con la preservación de los recursos naturales y el cuidado del medio ambiente 2. Orientar e implementar acciones desde la gestión ambiental, tendientes a prevenir, minimizar y controlar la generación de cargas contaminantes y posibles emergencias de tipo ambiental resultantes de las actividades misionales y operacionales de la institución. 3. Hacer seguimiento al desempeño ambiental en las dependencias del ICA respecto al uso racional de los recursos energéticos, agua, papel y el cumplimiento de recomendaciones técnicas para la preservación y cuidado del medio ambiente y los recursos naturales, de conformidad con la competencia y normatividad aplicable. 4. Brindar acompañamiento y asesoría en asuntos ambientales a las diferentes áreas, en los casos que el desarrollo de actividades propias de los programas, planes y proyectos misionales lo requieran. 5. Realizar estudios e investigaciones relacionadas al área de desempeño que sean asignadas por el jefe inmediato. 6. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen. 7. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. 			
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano 2. Normatividad Ambiental nacional y tratados internacionales en materia ambiental suscritos y adoptados por Colombia. 3. Sistemas Integrados de Gestión ISO 14001. ISO 9001, NCT-GP 1000., OSHAS 18000. 4. Ofimática 5. Funciones del Instituto Colombiano Agropecuario ICA 			

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

V.COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación

VI. REQUISITOS

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Ingeniería ambiental, Administración, Ingeniería Agrícola y afines.	Título profesional en Ingeniería Ambiental, Administración Ambiental o Ingeniería Agroecológica. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII.EQUIVALENCIA

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Ingeniería ambiental, Administración, Ingeniería Agrícola y afines.	Título profesional Ingeniería ambiental, Administración Ambiental o Ingeniería Agroecológica. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

I. IDENTIFICACIÓN			
Nivel	Profesional		
Denominación del Empleo	Profesional Especializado		
Código	2028	Grado	14
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
GERENCIA SECCIONAL AREA PROTECCIÓN VEGETAL			
II. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Proponer y desarrollar los planes, programas y proyectos de la dependencia en relación con la epidemiología, vigilancia fitosanitaria de las plantaciones forestales del país, en materia de seguimiento y monitoreo fitosanitario forestal, y expedición de remisiones de movilización de Productos de transformación primaria, provenientes de los cultivos forestales registrados, de conformidad a la normatividad, política y lineamientos del Instituto Colombiano Agropecuario ICA.			
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la elaboración de planes, programas, proyectos, medidas y procedimientos relacionados con la epidemiología y vigilancia fitosanitaria de las plantaciones forestales del Departamento de conformidad con la normatividad y los procedimientos institucionales. 2. Proponer y participar en los estudios e investigaciones aplicadas sobre asuntos relacionados con niveles de prevalencia, comportamiento, predicción de riesgos fitosanitarios y gestión institucional en las plantaciones forestales del país, de conformidad con los lineamientos y procedimientos institucionales. 3. Participar en los estudios de vigilancia fitosanitaria programados a nivel de campo para conocer la prevalencia y severidad de plagas que inciden en las plantaciones forestales del país, de conformidad con los lineamientos y procedimientos institucionales. 4. Apoyar el establecimiento y control del sistema de vigilancia fitosanitaria de las plantaciones forestales del Departamento, de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables. 5. Supervisar y controlar la red de sensores pasivos del sistema de epidemiología y vigilancia fitosanitaria establecidos para las plantaciones forestales del Departamento de conformidad con los procedimientos aplicables. 6. Supervisar y controlar las actividades de Registro de cultivos forestales y sistemas agroforestales, con fines comerciales y expedición de Remisiones de Movilización de productos de transformación primaria que se desarrollen en dependencia. 7. Apoyar el manejo del aplicativo forestal del Instituto tanto para registro, como para remisiones de movilización que permitan generar las Estadísticas de Registro y Expedición de Remisiones de Movilización de los cultivos forestales y Sistemas Agroforestales, con fines comerciales que sean requeridos. 			

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

8. Apoyar la elaboración y actualización de los Mapas de Registro de Cultivos Forestales y Sistemas Agroforestales, con fines comerciales registrados en el ICA.
9. Apoyar la elaboración y actualización de los Mapas de Diagnostico Fitosanitario Preliminar de Cultivos Forestales y Sistemas Agroforestales, con fines comerciales registrados en el ICA.
10. Apoyar la participación del Instituto en los comités para el tema de legalidad de la madera y sanidad Forestal de acuerdo a las directrices de la dependencia.
11. Participar en el diseño y aplicación de los procesos propios de la Entidad en el marco de la gestión integral conforme a la normatividad y los procedimientos institucionales.
12. Participar en la implementación y el mantenimiento de los Sistemas de gestión adoptados por la Subgerencia, con base en los requisitos de la normatividad aplicable y procedimientos respectivos.
13. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen
14. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
2. Planes sectorial y nacional de desarrollo
3. Silvicultura de plantaciones Forestales
4. Inventario Forestal
5. Sanidad Forestal
5. Sistemas de Información geográfica
7. Gestión de proyectos
8. Sistemas de gestión
9. Ofimática

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

VI. REQUISITOS		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Ingeniería Forestal, Ingeniería Agronómica, Agronomía Ingeniería Agrícola y afines.	Título profesional en Ingeniería Forestal, Ingeniería Agronómica, Agronomía o Ingeniería Agroecológica. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo
VII.EQUIVALENCIA		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Ingeniería Forestal, Ingeniería Agronómica, Agronomía Ingeniería Agrícola y afines.	Título profesional en Ingeniería Forestal, Ingeniería Agronómica, Agronomía o ingeniería agroecológica. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

I. IDENTIFICACIÓN			
Nivel	Profesional		
Denominación del Empleo	Profesional Especializado		
Código	2028	Grado	14
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
GERENCIA SECCIONAL AREA ADMINISTRATIVA			
II. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Orientar y ejecutar las actividades, planes y programas que en materia administrativa se requieran en la Gerencia Seccional en cumplimiento de la normatividad, procedimientos y lineamientos del Instituto Colombiano Agropecuario ICA.			
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución, control y evaluación de los planes, programas y proyectos de la Seccional en armonía con las políticas institucionales y las funciones del Instituto. 2. Desarrollar actividades orientadas a la normalización y aseguramiento del proceso de control de calidad de los servicios a cargo de la Entidad que sean prestados por la Seccional, de conformidad con los procedimientos respectivos. 3. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre materias de competencia de la Seccional y absolver consultas en materia administrativa de acuerdo con la normatividad, la orientación recibida y las políticas institucionales. 4. Organizar y ejecutar los planes de contratación de competencia de la Seccional, de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables. 5. Desarrollar planes de mejoramiento según observaciones de las dependencias responsables y de entes de control de acuerdo con la normatividad aplicable y la instrucción recibida. 6. Efectuar reclamación a aseguradoras por hurto, pérdida o daños de bienes de la Entidad conforme a la normatividad aplicable. 7. Orientar y ejecutar las actividades de carácter financiero a cargo de la Seccional, en materia de control presupuestal, contable, de tesorería, facturación y cartera según la instrucción recibida, la normatividad y los procedimientos aplicables. 8. Orientar y ejecutar las actividades de carácter administrativo a cargo de la Seccional, en materia de gestión del talento humano, gestión de infraestructura y mantenimiento, servicios generales, almacén, inventarios, Gestión documental y tecnologías de la información, entre otros, según la instrucción recibida, la normatividad y los procedimientos aplicables. 9. Hacer seguimiento a la gestión misional orientado a la consolidación de la información que sirva como insumo para el proceso de toma de decisiones, de conformidad con las necesidades de la Seccional y los procedimientos aplicables. 10. Apoyar la evaluación del desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias de la dependencia, de conformidad con la delegación recibida y la normatividad aplicable. 			

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

11. Realizar la supervisión de los contratos que le sean asignados por el superior inmediato, de conformidad con la normatividad y los procedimientos aplicables.
12. Presentar los informes que en materia contractual, administrativa, financiera y de seguimiento a la labor misional de la Seccional, le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen y obliguen.
13. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
2. Metodologías y técnicas de planeación pública
3. Sistemas de gestión
4. Gestión de proyectos
5. Gestión documental
6. Contratación pública
7. Administración de personal
8. Presupuesto público
9. Normatividad tributaria
10. Valoración de costos
11. Ofimática

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

1. Aprendizaje continuo
2. Experticia profesional
3. Trabajo en equipo y colaboración
4. Creatividad e innovación

VI. REQUISITOS

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Economía, Administración, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial, Derecho.	<p>Título profesional en Economía, Administración de Empresas, Administración Pública, Administración Financiera, Contaduría Pública, Administración y Finanzas, Ingeniería Industrial o Derecho.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

VII.EQUIVALENCIA		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Economía, Administración, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial, Derecho.	Título profesional Economía, Administración de Empresas, Administración Pública, Administración Financiera, Contaduría Pública, Administración y Finanzas, Ingeniería Industrial o Derecho. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.