

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 18		
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 interna y externa en armonía con las políticas institucionales y en cumplimiento de las funciones del Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

III.DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la formulación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos de acuerdo con el objeto y misión institucional.
2. Proponer y elaborar estudios e investigaciones destinados al mejoramiento de la gestión institucional en materia de comunicaciones y demás aspectos que le sean solicitados de conformidad con su competencia, las necesidades institucionales y lo procedimientos aplicables.
3. Diseñar, ejecutar y controlar el desarrollo de los planes, programas y estrategias propias del manejo de la imagen institucional y la comunicación del riesgo de conformidad con los procedimientos y manuales respectivos.
4. Estudiar, evaluar y elaborar conceptos y respuesta a requerimientos de conformidad con los lineamientos institucionales y las solicitudes cuya atención sea de su competencia.
5. Diseñar, producir, elaborar y distribuir los medios de comunicación programados para el logro de los objetivos en materia de comunicaciones de conformidad con los planes y programas institucionales y las directrices de la Oficina de Comunicaciones y de la Gerencia General.
6. Desarrollar la programación y ejecución de los eventos de comunicaciones dirigidos por la Entidad y aquellos en que ésta participa, de conformidad con los planes y programas institucionales respectivos.
7. 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.
8. 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.
9. Diseñar y aplicar los procesos propios de la Entidad en el marco de la gestión integral conforme a la normatividad y los procedimientos institucionales.
10. Acompañar procesos de comunicación del riesgo de acuerdo con la delegación y requerimientos recibidos de conformidad con los lineamientos institucionales.
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.

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

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
Comunicación Social, Periodismo, Publicidad, Diseño.	<p>Título profesional en Comunicación Social, Comunicación Organizacional, Comunicación Social y Periodismo, Publicidad, Publicidad y Mercadeo o Diseño Gráfico.</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>	Veinticinco (25) 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
Comunicación Social, Periodismo, Publicidad, Diseño.	Título profesional en Comunicación Social, Comunicación Organizacional, Comunicación Social y Periodismo, Publicidad, Publicidad y Mercadeo o Diseño Gráfico. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cuarenta y Nueve (49) 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	18
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
OFICINA DE CONTROL INTERNO			
II. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Planear y evaluar el cumplimiento, aplicación de la normatividad y procedimientos institucionales para garantizar el mejoramiento continuo de conformidad con el marco jurídico aplicable y los lineamientos sectoriales e institucionales.			
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompañar a la Oficina con la ejecución de la evaluación del sistema de control interno para garantizar la calidad en la prestación del servicio de conformidad con sus requerimientos. 2. Planear, ejecutar y supervisar las actividades relacionadas con las visitas de seguimiento y asesoría programadas o solicitadas y las que surjan de la verificación de las recomendaciones formuladas en informes anteriores o concertadas en los planes de acción correctivos o de mejoramiento de acuerdo con los procedimientos aplicables. 3. Organizar la elaboración y ejecución del plan acción de la Oficina y efectuar seguimiento al mismo según los procedimientos institucionales aplicables. 4. Realizar las evaluaciones de control interno, visitas de seguimiento y asesoría en las dependencias y áreas que le sean asignadas. 5. Informar sobre las deficiencias de los controles establecidos y recomendar las medidas y acciones pertinentes de acuerdo con los procedimientos institucionales respectivos. 6. Evaluar y realizar seguimiento periódico sobre la ejecución del cumplimiento de las actividades propias de las áreas y los objetivos institucionales, proponiendo las medidas preventivas y correctivas necesarias de conformidad con los procedimientos correspondientes. 7. Evaluar y hacer seguimiento a los mecanismos de participación ciudadana y a la atención de quejas y reclamos en atención a la normatividad y procedimientos aplicables 8. Efectuar seguimiento y verificación a las acciones correctivas propuestas con base en el resultado de las visitas de seguimiento y asesoría y los procedimientos aplicables. 9. Realizar seguimiento al plan de mejoramiento institucional concertado con la Contraloría General de la República según normatividad y procedimientos institucionales. 10. Efectuar seguimiento al sistema de gestión de calidad conforme a las disposiciones legales vigentes 			

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 instrumentos y estrategias orientadas a fomentar una cultura del autocontrol en los procesos y actividades adelantadas por los funcionarios, en pro del mejoramiento continuo en la prestación de los servicios del Instituto Colombiano Agropecuario ICA.
12. Elaborar el informe ejecutivo anual sobre el avance del sistema de control interno y los demás que le sean solicitados según los requerimientos de los entes de control y demás entidades solicitantes conforme a las disposiciones legales vigentes.
13. 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.
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. Constitución Política de Colombia
2. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
3. Política del Sector Agropecuario
4. Normas del control interno en las entidades y organismos del estado
5. Norma de Empleo Público y Función Pública
6. Normas del Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública
7. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
8. Estatuto Anticorrupción y decretos reglamentarios
9. Políticas y Normas de atención al ciudadano
10. Normatividad Anti-trámites
11. Gestión documental
12. Sistemas de gestión
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

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. REQUISITOS

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Ingeniería Industrial, Economía, Administración, Contaduría Pública, Derecho, Medicina Veterinaria, Zootecnia, Ingeniería Agronómica, Agronomía, Ingeniería de Sistemas.	<p>Título profesional en Ingeniería Industrial, Economía, Administración de Empresas, Administración Pública, Contaduría Pública, Derecho, Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia, Zootecnia, Ingeniería Agronómica, Agronomía, Agrología o Ingeniería de Sistemas.</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>	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. EQUIVALENCIA

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Ingeniería Industrial, Economía, Administración, Contaduría Pública, Derecho, Medicina Veterinaria, Zootecnia, Ingeniería Agronómica, Agronomía, Ingeniería de Sistemas.	<p>Título profesional Ingeniería Industrial, Economía, Administración de Empresas, Administración Pública, Contaduría Pública, Derecho, Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia, Zootecnia, Ingeniería Agronómica, Agronomía, Agrología o Ingeniería de Sistemas.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	Cuarenta y Nueve (49) 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	18
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN			
II. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Promover y ejecutar proyectos para el fomento del uso de tecnologías para la solución de necesidades de la Entidad según la normatividad aplicable, los recursos disponibles y los lineamientos del Instituto Colombiano Agropecuario ICA.			
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar investigaciones y estudios sobre avances tecnológicos que puedan ser incorporados en el Instituto, para la optimización de sus procesos teniendo en cuenta el avance y desarrollo de herramientas, así como la normatividad y procedimientos aplicables. 2. Evaluar y Formular proyectos relacionados con la aplicación de tecnologías de información de acuerdo con los requerimientos de la organización. 3. Proponer y promover las acciones y procedimientos que permitan mejorar la prestación de los servicios a cargo de la entidad referente a las Tecnologías de Información y Comunicaciones TICS así como la utilización de los recursos informáticos disponibles según lineamientos y procedimientos aplicables. 4. Formular y participar en la socialización de políticas para el bueno de las tecnologías de información, de conformidad con la legislación colombiana. 5. Diseñar e implementar aplicaciones enmarcadas en proyectos tecnológicos según las necesidades del Instituto. 6. Ejecutar actividades que permitan garantizar el acceso a las bases de datos de la Entidad, así como la integridad y velocidad de acceso a los datos, según los lineamientos institucionales y técnicos, aplicables. 7. Diseñar, formular y aplicar procedimientos para el control de cambios para aplicaciones y procesos 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 información, de la Entidad de acuerdo los requerimientos y la necesidad del Instituto. 9. Realizar el seguimiento y evaluación de los programas, proyectos y actividades propias de la dependencia, de conformidad con la delegación recibida y la normatividad aplicable. 10. Formular planes de contingencia para asegurar la continuidad de las operaciones de la Entidad. 11. Participar en los procesos contractuales para la adquisición de bienes y servicios relacionados con las Tecnologías de Información y Comunicaciones TICS de acuerdo con los requerimientos de las diferentes aéreas, teniendo en cuenta los avances tecnológicos. 			

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. Supervisar los proyectos y contratos tecnológicos en ejecución, de conformidad con la normatividad establecida.
13. Evaluar los asuntos relacionados con las Tecnologías de Información y Comunicaciones TICS, que sean puestos a su consideración y conceptuar acerca de los mismos de acuerdo con las disposiciones y políticas de la Entidad.
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. Constitución Política de Colombia
2. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
3. Marco Legal de Instituto Colombiano Agropecuario
4. Gestión de proyectos
5. Análisis y desarrollo de Sistemas
6. Arquitectura de Hardware, Software y Comunicaciones
7. Sistemas operativos Windows, Linux y demás plataformas empleadas en la Entidad.
8. Lenguaje unificado de modelado UML
9. Bases de datos SQL-Server, Oracle y demás bases de datos instaladas en la Entidad.
10. Redes de datos
11. Seguridad Informática
12. Cableado estructurado
13. Funcionamiento de herramientas como correo electrónico, plantas telefónicas, intranet, internet y páginas web.
14. Manejo de Herramientas Ofimáticas (Windows, Office, Correo Electrónico, etc.)

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 de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Mecánica.	<p>Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas y Telecomunicaciones, Ingeniería de Software, Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas y Computación, Administración de Sistemas de Información, Administración de Sistemas Informáticos, Ingeniería Electrónica o Ingeniería Mecatrónica.</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>	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII.EQUIVALENCIA

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Mecánica.	<p>Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas y Telecomunicaciones, Ingeniería de Software, Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas y Computación, Administración de Sistemas de Información, Administración de Sistemas Informáticos, Ingeniería Electrónica o Ingeniería Mecatrónica.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	Cuarenta y Nueve (49) 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	18
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

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.



RESOLUCIÓN No.

(09 MAR. 2015) 000712

“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 el proceso de expedición y difusión de las Medidas sanitarias y fitosanitarias MSF relacionadas con su competencia según la normatividad y procedimientos aplicables.
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 zoosanitaria 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 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 Especifico 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
Agronomía, Ingeniería Agronómica, Medicina Veterinaria, Ingeniería Forestal.	<p>Título profesional en Agronomía, Ingeniería Agronómica, Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia 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>	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. EQUIVALENCIA

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Agronomía, Ingeniería Agronómica, Medicina Veterinaria, Ingeniería Forestal.	<p>Título profesional en Agronomía, Ingeniería Agronómica, Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia o Ingeniería Forestal.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	Cuarenta y Nueve (49) 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 18		
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 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 Subgerencia de Protección Fronteriza en la elaboración de planes, proyectos, convenios, medidas, programas institucionales y contratos que se desarrollen en los Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos, garantizando su ejecución y cumplimiento de conformidad con la normatividad y los procedimientos institucionales. 2. Validar, gestionar y presentar la información contenida en los sistemas de información del Instituto y de otras entidades para la emisión de conceptos, certificados y aprobación en materia de comercio internacional de productos Agropecuarios de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos. 3. 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. 4. Desarrollar las actividades de Planeación, coordinación, control y seguimiento a los turnos de trabajo y al uso de los vehículos asignados de conformidad con los procedimientos institucionales. 5. Estudiar y evaluar a los tiempos de respuesta de solicitudes de importación y de exportación de productos agropecuarios de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos aplicables. 6. Proponer las necesidades de recurso humano, tecnológico, infraestructura y equipos de conformidad con las necesidades de los procesos y procedimientos de los Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos (PAPF). 7. Garantizar el abastecimiento oportuno de bienes materiales y prestación de servicios que requieren en los Puertos, Aeropuertos, Pasos Fronterizos (PAPF) y estaciones de cuarentena de conformidad a las directrices de la Subgerencia. 8. Atender las peticiones, quejas y demás requerimientos de los usuarios de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables. 9. Participar en la implementación y mantenimiento de los Sistemas de gestión adoptados por la Subgerencia con base en los requisitos de la normatividad aplicable y procedimientos respectivos. 10. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen. 11. 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

(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. Administrar y controlar el inventario de suministros y papelería de conformidad con la normatividad y 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. Plan sectorial de desarrollo
2. Sistema de gestión
3. Normatividad y políticas sanitarias y fitosanitarias nacionales e internacionales.
4. Planeación
5. Gestión de proyectos.
6. Técnicas de Comunicación
7. Estadística
8. Gestión documental
9. Ofimática
10. 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

VI. REQUISITOS

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Administración, Ingeniería Industrial, Economía.	<p>Título profesional en Administración de Empresas Agropecuarias, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Agroindustrial o Comercio Internacional.</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>	Veinticinco (25) 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, Ingeniería Industrial, 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.	Cuarenta y Nueve (49) 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 18		
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 asistencia técnica, inspección y control del sistema cuarentenario de animales, productos pecuarios y otros artículos reglamentados para el cumplimiento de la normatividad zoonosanitaria asociada al que hacer del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, en el comercio 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. Diseñar y revisar las medidas zoonosanitarias y criterios de aceptación para la exportación de animales, productos pecuarios y otros artículos reglamentados y efectuar su actualización, para mantener y lograr la admisibilidad de los productos nacionales exportados de acuerdo a los protocolos y cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos. 3. Organizar junto con entidades públicas competentes actividades inherentes al comercio internacional de acuerdo con la normatividad y protocolos establecidos en la institución. 4. Proyectar las actividades de cuarentena de animales y productos pecuarios de acuerdo con el estatus sanitario del país y la normatividad nacional e internacional. 5. Ejecutar las actividades de inspección en puertos, aeropuertos, pasos fronterizos en relación con la importación y exportación de animales, productos pecuarios y otros artículos reglamentados de acuerdo con el estatus sanitario del país y las políticas nacionales relacionadas. 6. Aprobar y firmar la documentación zoonosanitaria de importación, certificados para nacionalización, certificados de exportación, entre otros de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales. 7. Conceptuar y resolver consultas sobre aspectos relacionados con importación, exportación y análisis de riesgos en especies pecuarias de conformidad con los lineamientos normativos, técnicos e institucionales aplicables. 8. Realizar la actualización del sistema de alertas zoonosanitarias tempranas para emisión de los Boletines físicos, electrónicos y la generación de acciones de prevención frente a riesgos zoonosanitarios conforme a los procedimientos institucionales 9. 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 			

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 el diseño y aplicación de estrategias de cuarentena para mitigar el riesgo de introducción, establecimiento y proliferación de enfermedades de acuerdo con la normatividad vigente aplicable.
11. Ejecutar estrategias de comunicación del riesgo en materia de inspección, vigilancia y control del comercio internacional de especies, productos y pecuarios de conformidad con los lineamientos y procedimientos institucionales.
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.
14. 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.
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. 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

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
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>	Veinticinco (25) 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>	Cuarenta y Nueve (49) 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	18
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 asistencia técnica, inspección y control del sistema cuarentenario de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados para el cumplimiento de la normatividad fitosanitaria asociada al que hacer del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, en el comercio 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. Diseñar y revisar las medidas fitosanitarias y criterios de aceptación para la exportación de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados y efectuar su actualización, para mantener y lograr la admisibilidad de los productos nacionales exportados de acuerdo a los protocolos y cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos. 3. Organizar junto con entidades públicas competentes actividades inherentes al comercio internacional de acuerdo con la normatividad y protocolos establecidos en la institución. 4. Proyectar las actividades de cuarentena de plantas y productos vegetales de acuerdo con el estatus fitosanitario del país y la normatividad nacional e internacional. 5. Ejecutar las actividades de inspección en puertos, aeropuertos, pasos fronterizos en relación con la importación y exportación de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados de acuerdo con el estatus fitosanitario del país y las políticas nacionales relacionadas. 6. Aprobar y firmar la documentación fitosanitaria de importación, certificados para nacionalización, certificados de exportación, entre otros de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales. 7. Conceptuar y resolver consultas sobre aspectos relacionados con importación, exportación y análisis de riesgos en especies agrícolas de conformidad con los lineamientos normativos, técnicos e institucionales aplicables. 8. Realizar la actualización del sistema de alertas fitosanitarias tempranas para emisión de los Boletines físicos, electrónicos y la generación de acciones de prevención frente a riesgos fitosanitarios conforme a 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”

9. Absolver 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, conforme a las medidas fitosanitarias vigentes.
10. Participar en el diseño y aplicación de estrategias de cuarentena para mitigar el riesgo de introducción, establecimiento y dispersión de plagas de acuerdo con la normatividad vigente aplicable.
11. 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.
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.
14. 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.
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. Normatividad fitosanitaria 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 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	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 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.	Veinticinco (25) 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.	Cuarenta y Nueve (49) 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	18
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 asistencia técnica, inspección y control del sistema cuarentenario de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados para el cumplimiento de la normatividad fitosanitaria asociada al que hacer del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, en el comercio 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. Diseñar y revisar las medidas fitosanitarias y criterios de aceptación para la exportación de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados y efectuar su actualización, para mantener y lograr la admisibilidad de los productos nacionales exportados de acuerdo a los protocolos y cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos. 3. Organizar junto con entidades públicas competentes actividades inherentes al comercio internacional de acuerdo con la normatividad y protocolos establecidos en la institución. 4. Proyectar las actividades de cuarentena de plantas y productos vegetales de acuerdo con el estatus fitosanitario del país y la normatividad nacional e internacional. 5. Ejecutar las actividades de inspección en puertos, aeropuertos, pasos fronterizos en relación con la importación y exportación de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados de acuerdo con el estatus fitosanitario del país y las políticas nacionales relacionadas. 6. Aprobar y firmar la documentación fitosanitaria de importación, certificados para nacionalización, certificados de exportación, entre otros de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales. 7. Conceptuar y resolver consultas sobre aspectos relacionados con importación, exportación y análisis de riesgos en especies agrícolas de conformidad con los lineamientos normativos, técnicos e institucionales aplicables. 8. Realizar la actualización del sistema de alertas fitosanitarias tempranas para emisión de los Boletines físicos, electrónicos y la generación de acciones de prevención frente a riesgos fitosanitarios conforme a 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”

9. Absolver 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, conforme a las medidas fitosanitarias vigentes.
10. Participar en el diseño y aplicación de estrategias de cuarentena para mitigar el riesgo de introducción, establecimiento y dispersión de plagas de acuerdo con la normatividad vigente aplicable.
11. 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.
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.
14. 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.
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. Normatividad fitosanitaria 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 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 Especifico 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, Agrología 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.	Veinticinco (25) 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, Agrología o Agronomía. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cuarenta y Nueve (49) 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	18
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		

**SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN ANIMAL
DIRECCIÓN TÉCNICA DE INOCUIDAD E INSUMOS VETERINARIOS**

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proponer y ejecutar actividades de diseño, formulación, organización y control de procesos, procedimientos, metodologías para la inocuidad y los insumos veterinarios de conformidad con la normatividad, políticas y lineamientos del Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar a la Subgerencia en la elaboración de planes, programas, proyectos y procedimientos relacionados con la promoción de la inocuidad de los productos de origen animal y de calidad en la producción de los mismos de conformidad con la normatividad y los procedimientos institucionales.
2. Apoyar a la subgerencia en el diseño y ejecución de las acciones necesarias para dirigir, articular con las demás dependencias de la Entidad y controlar los procesos, procedimientos y metodologías de la Dirección Técnica de conformidad con los asuntos de su competencia y los lineamientos institucionales.
3. Proponer y participar en los estudios e investigaciones sobre asuntos relacionados con la gestión institucional y de la dependencia de conformidad con los lineamientos y procedimientos institucionales.
4. Participar en la ejecución de estrategias para la implementación de sistemas de aseguramiento de calidad e inocuidad con base en la normatividad y procedimientos institucionales aplicables.
5. Estudiar, evaluar y elaborar conceptos para el establecimiento de esquemas y lineamientos por los cuales deba regirse el Instituto y aquellos que soporten las medidas sanitarias según la normatividad internacional, nacional, los objetivos y competencia institucionales.
6. Promover la práctica de las recomendaciones técnicas en el uso de insumos pecuarios compatibles con la preservación del medio ambiente, inocuidad, calidad, buenas prácticas de producción, entre otras, de conformidad con la competencia y normatividad aplicables.
7. Controlar la aplicación de las medidas de control de venta de insumos para producción primaria de animales y de contrabando de insumos pecuarios, entre otras, de conformidad con la normatividad y lineamientos institucionales aplicables.
8. Participar en actividades y eventos interinstitucionales con las autoridades sanitarias para el mejoramiento de la inocuidad en productos de origen animal de conformidad con los lineamientos institucionales.

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. Participar en la actualización del registro de insumos pecuarios, productores, comercializadores, insumos para producción primaria de animales en el territorio nacional y demás información relacionada con la producción pecuaria, de conformidad con la normatividad, los niveles de riesgo para la salud humana y la sanidad animal que representen y los procedimientos institucionales aplicables.
10. Aplicar las medidas de control de venta de insumos para producción primaria de animales y de contrabando de insumos pecuarios, entre otras, de conformidad con la normatividad y lineamientos institucionales aplicables.
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. Planes sectorial y nacional de desarrollo
3. Gestión de calidad en producción farmacéutica, biológico, veterinaria e inocuidad, material genético e inocuidad en producción primaria
4. Normatividad nacional, supranacional e internacional sanitaria bioseguridad, inocuidad, residuos, insumos pecuarios, buenas prácticas de manufactura y laboratorios.
5. Estructura y funciones de la organización
6. Sistemas de aseguramiento de calidad
7. Estandarización y Validación de Técnicas Analíticas
8. Realización, interpretación y análisis de pruebas de control de calidad
9. Gestión de proyectos
10. Sistemas de gestión
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

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>	Veinticinco (25) 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>	Cuarenta y Nueve (49) 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	18
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. Emitir conceptos técnicos para sustentar los procesos sancionatorios en segunda instancia en materia de sanidad vegetal de acuerdo con los lineamientos y procedimientos institucionales aplicables. 7. Proyectar, consolidar y ajustar en coordinación con la Subgerencia de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria resoluciones necesarias para la conservación y mejoramiento del estatus fitosanitario del país según los procedimientos y normatividad aplicable. 8. 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. 9. Diseñar y aplicar 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”

<ol style="list-style-type: none"> 10. Participar en la ejecución de programas, campañas y acciones conjuntas con el sector privado y autoridades competentes en la materia orientadas a la prevención, control y erradicación de plagas y enfermedades de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables. 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. Brindar asesoría técnica a la Subgerencia en los procesos sancionatorios en segunda instancia en materia de sanidad vegetal de acuerdo con los lineamientos y procedimientos institucionales aplicables. 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	
<ol style="list-style-type: none"> 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. Sanidad Vegetal 8. Gestión de proyectos 9. Sistemas de gestión 10. 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 Especifico 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.	Veinticinco (25) 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.	Cuarenta y Nueve (49) 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 18		
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 SEMILLAS			
IV. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Proponer y ejecutar actividades de diseño, formulación, organización y control de procesos, procedimientos, metodologías para la protección vegetal relacionada con semillas de conformidad con la normatividad aplicable, políticas y lineamientos del Instituto Colombiano Agropecuario ICA.			
V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la elaboración, formulación, preparación y ejecución de planes, programas, proyectos y procedimientos dirigidos a la prevención, vigilancia y control de la producción, comercialización y distribución de semillas de acuerdo con la normatividad nacional e internacional vigente aplicable. 2. Apoyar a la Dirección en la ejecución de los planes, programas y proyectos trazados para el cumplimiento de los objetivos del Instituto en materia de producción, comercialización y distribución de semillas en el marco de la normatividad nacional e internacional correspondiente. 3. Liderar la ejecución de los programas y las estrategias para el desarrollo de acciones conjuntas con el sector privado y otras autoridades tendientes al uso, manejo y mejoramiento de semillas, incluyendo aquellas obtenidas por modificación genética de tal forma que se mantenga un sistema actualizado y oportuno para la toma de decisiones, en el marco de normatividad nacional e internacional vigente. 4. Ejecutar estrategias y acciones de control técnico a las semillas orientados a la eliminación, prevención o mitigación de los factores de riesgo en la producción vegetal de acuerdo con la misión y competencias de la Entidad. 5. Apoyar Técnicamente a la Dirección Técnica en la investigación de los procesos sancionatorios en segunda instancia en materia del control sanitario de las semillas de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables. 6. Apoyar a la Subgerencia de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria en el proceso de expedición y difusión de las MSF relacionadas con su competencia teniendo en cuenta los procedimientos aplicables. 7. Generar propuestas y efectuar actividades de capacitación y formación del personal de acuerdo con las necesidades identificadas y con los planes y programas de la Subgerencia. 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. Diseñar y aplicar 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”

10. Orientar la difusión y aplicación de las normas y procedimientos del área de su competencia a todo el personal de la Entidad, que por su actividad requiera tales conocimientos, según lineamientos y 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 y condiciones impuestos por la normatividad y 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

17. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
18. Normatividad fitosanitaria del ámbito nacional e internacional
19. Convenios y tratados internacionales
20. Planes de desarrollo sectorial
21. Sistemas de gestión
22. Comercio exterior
23. Gestión de proyectos
24. Técnicas de detección e identificación de plagas y enfermedades
25. Interpretación de resultados de laboratorio
26. Fundamentos de modelos diagnósticos agrícolas aplicados a investigación de plagas y enfermedades.
27. Mecanismos de acción de agentes infecciosos
28. Fitomejoramiento
29. Biotecnología
30. Bioseguridad
31. Fisiología vegetal
32. Ofimática

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none"> 5. Orientación a resultados 6. Orientación al usuario y al ciudadano 7. Transparencia 8. Compromiso con la organización 	<ol style="list-style-type: none"> 5. Aprendizaje continuo 6. Experticia profesional 7. Trabajo en equipo y colaboración. 8. Creatividad e innovación

RESOLUCIÓN No.

(09 MAR. 2015)

000712

“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.	<p>Título profesional en Agronomía o Ingeniería Agronómica.</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>	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. EQUIVALENCIA

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Ingeniería Agronómica, Agronomía.	<p>Título profesional en Agronomía o Ingeniería Agronómica.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	Cuarenta y Nueve (49) 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	18
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 SEMILLAS**

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proponer y ejecutar actividades de diseño, formulación, organización y control de procesos, procedimientos, metodologías para la protección vegetal relacionada con semillas de conformidad con la normatividad aplicable, políticas y lineamientos del Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la elaboración, formulación, preparación y ejecución de planes, programas, proyectos y procedimientos dirigidos a la prevención, vigilancia y control de la producción, comercialización y distribución de semillas de acuerdo con la normatividad nacional e internacional vigente aplicable.
2. Apoyar a la Dirección en la ejecución de los planes, programas y proyectos trazados para el cumplimiento de los objetivos del Instituto en materia de producción, comercialización y distribución de semillas en el marco de la normatividad nacional e internacional correspondiente.
3. Liderar la ejecución de los programas y las estrategias para el desarrollo de acciones conjuntas con el sector privado y otras autoridades tendientes al uso, manejo y mejoramiento de semillas, incluyendo aquellas obtenidas por modificación genética de tal forma que se mantenga un sistema actualizado y oportuno para la toma de decisiones, en el marco de normatividad nacional e internacional vigente.
4. Ejecutar estrategias y acciones de control técnico a las semillas orientados a la eliminación, prevención o mitigación de los factores de riesgo en la producción vegetal de acuerdo con la misión y competencias de la Entidad.
5. Apoyar Técnicamente a la Dirección Técnica en la investigación de los procesos sancionatorios en segunda instancia en materia del control sanitario de las semillas de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables.
6. Apoyar a la Subgerencia de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria en el proceso de expedición y difusión de las MSF relacionadas con su competencia teniendo en cuenta los procedimientos aplicables.
7. Generar propuestas y efectuar actividades de capacitación y formación del personal de acuerdo con las necesidades identificadas y con los planes y programas de la Subgerencia.
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.

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”

9. Diseñar y aplicar los procesos propios de la Entidad en el marco de la gestión integral conforme a la normatividad y los procedimientos institucionales.
10. Orientar la difusión y aplicación de las normas y procedimientos del área de su competencia a todo el personal de la Entidad, que por su actividad requiera tales conocimientos, según lineamientos y 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 y condiciones impuestos por la normatividad y 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. Normatividad fitosanitaria del ámbito nacional e internacional
3. Convenios y tratados internacionales
4. Planes de desarrollo sectorial
5. Sistemas de gestión
6. Comercio exterior
7. Gestión de proyectos
8. Técnicas de detección e identificación de plagas y enfermedades
9. Interpretación de resultados de laboratorio
10. Fundamentos de modelos diagnósticos agrícolas aplicados a investigación de plagas y enfermedades.
11. Mecanismos de acción de agentes infecciosos
12. Fitomejoramiento
13. Biotecnología
14. Bioseguridad
15. Fisiología vegetal
16. 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 Agronómica, Agronomía, Biología.	<p>Título profesional en Agronomía, Ingeniería Agronómica 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>	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. EQUIVALENCIA

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Ingeniería Agronómica, Agronomía, Biología.	<p>Título profesional en Agronomía o Ingeniería Agronómica.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	Cuarenta y Nueve (49) 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 18		
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 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. La realización de análisis según la designación recibida y los métodos analíticos aprobados en la Entidad, en cumplimiento del sistema de aseguramiento de calidad, garantizan la prestación oportuna del servicio analítico.
4. 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.
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 y apoyar 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 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”

10. Ejecutar las 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. 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.
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. Producción y mantenimiento de material de referencia
4. Metodologías y procedimientos de diagnóstico de enfermedades y técnicas instrumentales asociadas a dichos métodos, interpretación y aplicación de los mismos
5. Normatividad sanitaria nacional, internacional y supranacional sobre análisis y diagnóstico veterinario y su aplicación en los programas sanitarios para el control, erradicación y comercio
6. Normatividad e implementación de sistemas de aseguramiento de calidad para laboratorios
7. Control y diagnóstico de enfermedades
8. Validación de métodos analíticos
9. Metodologías para formulación de proyectos de investigación analítica y diagnóstica
10. Bioseguridad y buenas prácticas en laboratorios de nivel 2 y 3 de bioseguridad.
11. Gestión de proyectos
12. Sistemas de Gestión
13. Herramientas estadísticas
14. 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.
(09 MAR. 2015) 000712

“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>	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

VII. EQUIVALENCIA

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>	Cuarenta y Nueve (49) 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 18		
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 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. Implementar 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. 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 y apoyar 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 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. Ejecutar las 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.

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. 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. 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.
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. Microbiología, Virología, Parasitología, Biotecnología, Laboratorio Clínico
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. Validación de métodos analíticos
7. Metodologías para formulación de proyectos de investigación analítica y diagnóstica
8. Bioseguridad y buenas prácticas en laboratorios de nivel 2 y 3 de bioseguridad.
9. Gestión de proyectos
10. Sistemas de Gestión
11. Herramientas estadísticas
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
Microbiología, Bacteriología.	<p>Título profesional en Microbiología, Bacteriología, Bacteriología y Laboratorista Clínico o Microbiología Agrícola y Veterinaria.</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>	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada en áreas relacionadas 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
Microbiología, Bacteriología.	<p>Título profesional en Microbiología, Bacteriología, Bacteriología y Laboratorista Clínico o Microbiología Agrícola y Veterinaria.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley</p>	Cuarenta y Nueve (49) 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 18		
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 DIAGNOSTICO VETERINARIO – LNDV)**

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, basados en los lineamientos institucionales y procedimientos aplicables.
3. Implementar los métodos moleculares que se requieran, para atender las necesidades del país en el diagnóstico veterinario.
4. Organizar las actividades relacionadas con la referencia del diagnóstico veterinario que se genera desde el LNDV de acuerdo a los lineamientos institucionales.
5. Promover el desarrollo de los interlaboratorios internacionales de acuerdo con las necesidades del LNDV de acuerdo a los lineamientos institucionales.
6. Promover el desarrollo de las pruebas interlaboratorios para ser aplicadas por los laboratorios de la red de laboratorios veterinarios del ICA.
7. Realizar análisis y diagnósticos que incluyan la biología molecular según la designación recibida y los métodos analíticos aprobados en la Entidad en cumplimiento del sistema de aseguramiento de calidad.
8. Implementar 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.
9. Emitir los conceptos técnicos que le sean requeridos de conformidad con su competencia y la designación recibida de la Dirección Técnica.

RESOLUCIÓN No.

09 MAR. 2015

000712

“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 y apoyar 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.
11. 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.
12. Asegurar la custodia, conservación y disposición final de las muestras que se reciban y procesen en el laboratorio con base en los procedimientos aplicables.
13. 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.
14. Ejecutar las 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen y obliguen.
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. Microbiología, Virología, Biotecnología molecular aplicada al diagnóstico veterinario
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. Validación de métodos analíticos
7. Metodologías para formulación de proyectos de investigación analítica y diagnóstica
8. Bioseguridad y buenas prácticas en laboratorios de nivel 2 y 3 de bioseguridad.
9. Gestión de proyectos
10. Sistemas de Gestión
11. Herramientas estadísticas
12. Ofimática

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
Microbiología, Bacteriología.	Título profesional en Microbiología o Bacteriología. 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.	Veinticinco (25) 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.	Cuarenta y Nueve (49) 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 18		
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 DIAGNOSTICO VETERINARIO – LNDV)**

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. La realización de análisis según la designación recibida y los métodos analíticos aprobados en la Entidad en cumplimiento del sistema de aseguramiento de calidad garantizan la prestación oportuna del servicio analítico.
4. 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.
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 y apoyar 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 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”

10. Ejecutar las 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. 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.
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. Producción y mantenimiento de material de referencia
4. Metodologías y procedimientos de diagnóstico de enfermedades y técnicas instrumentales asociadas a dichos métodos, interpretación y aplicación de los mismos
5. Normatividad sanitaria nacional, internacional y supranacional sobre análisis y diagnóstico veterinario y su aplicación en los programas sanitarios para el control, erradicación y comercio
6. Normatividad e implementación de sistemas de aseguramiento de calidad para laboratorios
7. Control y diagnóstico de enfermedades
8. Validación de métodos analíticos
9. Metodologías para formulación de proyectos de investigación analítica y diagnóstica
10. Bioseguridad y buenas prácticas en laboratorios de nivel 2 y 3 de bioseguridad.
11. Gestión de proyectos
12. Sistemas de Gestión
13. Herramientas estadísticas
14. 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 Especifico 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>	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. EQUIVALENCIA

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>	Cuarenta y Nueve (49) 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 18		
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 LABORATORIOS 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 agrícola 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 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. Realizar análisis según la designación recibida y los métodos analíticos aprobados por la Entidad, en cumplimiento del sistema de aseguramiento de calidad. 3. Realizar las actividades propias de la prestación de los servicios del laboratorio en cumplimiento a los compromisos de oportunidad adquiridos con el usuario, con base en los lineamientos institucionales y procedimientos aplicables. 4. 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. 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. Verificar y validar protocolos desarrollados e implementados según normatividad internacional. 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. 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 Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA"

11. 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.
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. Ejecutar las actividades de supervisión técnica del personal del laboratorio de acuerdo con los procedimientos establecidos.
14. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen.
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. Tratamientos cuarentenarios agrícolas.
3. Cuarentena vegetal y seguimiento.
4. Normatividad agrícola nacional, internacional y supranacional sobre cuarentenas vegetales.
5. Normatividad e implementación de sistemas de aseguramiento de calidad para laboratorios.
6. Validación de métodos y tratamientos en laboratorio.
7. Metodologías para formulación de proyectos de investigación analítica y diagnóstica
8. Bioseguridad y Buenas Prácticas de Laboratorio.
9. Gestión de proyectos
10. Producción y manejo de material de referencia
11. Sistemas de gestión
12. Herramientas estadísticas
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

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, Biología.	Título profesional en Ingeniería Agronómica, Agronomía o 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.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
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.	Cuarenta y Nueve (49) 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 18		
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 ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO AGRÍCOLA
GRUPO LABORATORIOS DE DIAGNOSTICO FITOSANITARIO Y MITIGACIÓN DE RIESGOS**

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proponer, liderar y 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 la formulación y 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. 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 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. Desarrollar y promover las acciones necesarias para la acreditación y el mantenimiento de pruebas analíticas de acuerdo al sistema de gestión de calidad de la Subgerencia.
5. Promover y asistir la red de laboratorios de análisis y diagnóstico agrícola apoyando las acciones requeridas para los laboratorios privados en acuerdo con el área competente, de conformidad con la normatividad establecida.
6. Emitir los conceptos técnicos que le sean requeridos de conformidad con su competencia y la designación recibida de la Dirección Técnica.
7. Promover la interacción con las redes nacionales e internacionales en las que puedan participar los laboratorios de la Dirección Técnica según las directrices de la Subgerencia en la materia.
8. Organizar las rondas de comparación interlaboratorio correspondientes a la red de laboratorios oficiales y privados y analizar los resultados obtenidos de acuerdo a las políticas y proyectos de la Subgerencia.
9. Gestionar y asegurar la participación en comparaciones interlaboratorio 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 agrícolas del Instituto.

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 diagnóstica aplicada y de proyectos de los laboratorios de la Dirección Técnica de acuerdo con la situación fitosanitaria del país y los lineamientos institucionales aplicables.
11. Generar y participar en proyectos de investigación analítica y diagnóstica aplicada aprobados por la Dirección Técnica teniendo en cuenta políticas y proyectos de la Subgerencia.
12. 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.
13. 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.
14. Organizar y efectuar las actividades de transferencia, entrenamiento y aplicación del conocimiento en materia de análisis y diagnóstico teniendo en cuenta el programa de formación de la Subgerencia.
15. 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.
16. Participar en las actividades de seguimiento de la competencia técnica del personal de los laboratorios agrícolas de acuerdo con los procedimientos establecidos.
17. 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.
18. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen y obliguen.
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. 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 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. Producción y manejo de material de referencia
10. Gestión de proyectos
11. Herramientas estadísticas
12. Ofimática

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”

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, Educación.	Título profesional en Ingeniería Agronómica, Agronomía o Licenciatura en Biología y Química. 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.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
VII.EQUIVALENCIA		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Ingeniería Agronómica, Agronomía, Educación.	Título profesional en Ingeniería Agronómica, Agronomía o Licenciatura en Biología y Química. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cuarenta y Nueve (49) 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	18
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 ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO AGRÍCOLA
GRUPO RED DE LABORATORIOS DE DIAGNOSTICO FITOSANITARIO**

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proponer, liderar y 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 la formulación y 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. 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 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. Desarrollar y promover las acciones necesarias para la acreditación y el mantenimiento de pruebas analíticas de acuerdo al sistema de gestión de calidad de la Subgerencia.
5. Promover y asistir la red de laboratorios de análisis y diagnóstico agrícola apoyando las acciones requeridas para los laboratorios privados en acuerdo con el área competente, de conformidad con la normatividad establecida.
6. Emitir los conceptos técnicos que le sean requeridos de conformidad con su competencia y la designación recibida de la Dirección Técnica.
7. Promover la interacción con las redes nacionales e internacionales en las que puedan participar los laboratorios de la Dirección Técnica según las directrices de la Subgerencia en la materia.
8. Organizar las rondas de comparación interlaboratorio correspondientes a la red de laboratorios oficiales y privados y analizar los resultados obtenidos de acuerdo a las políticas y proyectos de la Subgerencia.
9. Gestionar y asegurar la participación en comparaciones interlaboratorio 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 agrícolas del Instituto.
10. Identificar las necesidades de investigación diagnóstica aplicada y de proyectos de los laboratorios de la Dirección Técnica de acuerdo con la situación fitosanitaria del país y los lineamientos 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. Generar y participar en proyectos de investigación analítica y diagnóstica aplicada aprobados por la Dirección Técnica teniendo en cuenta políticas y proyectos de la Subgerencia.
12. 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.
13. 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.
14. Organizar y efectuar las actividades de transferencia, entrenamiento y aplicación del conocimiento en materia de análisis y diagnóstico teniendo en cuenta el programa de formación de la Subgerencia.
15. 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.
16. Participar en las actividades de seguimiento de la competencia técnica del personal de los laboratorios agrícolas de acuerdo con los procedimientos establecidos.
17. 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.
18. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen y obliguen.
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. 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 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. Producción y manejo de material de referencia
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
Ingeniería Agronómica, Agronomía, Microbiología.	<p>Título profesional en Ingeniería Agronómica, Agronomía, Microbiología o Microbiología Agrícola y Veterinaria.</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>	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. EQUIVALENCIA

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Ingeniería Agronómica, Agronomía, Microbiología	<p>Título profesional en Ingeniería Agronómica, Agronomía, Microbiología o Microbiología Agrícola y Veterinaria.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	Cuarenta y Nueve (49) 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 18		
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 Nación. 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 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. 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. Sistemas de gestión
11. 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
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.	Veinticinco (25) 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.	Cuarenta y nueve (49) 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 18		
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 CONTABLE**

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar, controlar y ejecutar las actividades de la dependencia para promover el control de todas las operaciones y la presentación oportuna de la información contable del Instituto Colombiano Agropecuario ICA de acuerdo con las normas legales vigentes.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar a la Gerencia y demás dependencias del Instituto en la formulación de políticas, reglamentos y procedimientos para la administración y desarrollo de los procesos contables según los procedimientos y la normatividad vigente.
2. Verificar el cumplimiento y aplicación de las normas generales y tributarias que rigen la administración de los recursos financieros de la entidad, de conformidad con las disposiciones que rigen la materia y las directrices que sobre el particular expida el Instituto y el Gobierno Nacional.
3. Administrar el sistema de contabilidad, los libros y registros contables, su actualización y disponibilidad permanente en el aplicativo contable autorizado para las entidades del estado SIIF Nación II, de acuerdo con las normas contables vigentes.
4. Establecer con las dependencias del instituto, los mecanismos y herramientas para la contabilización de las operaciones y su seguimiento de acuerdo con los procedimientos establecidos y las normas sobre la materia.
5. Orientar el diseño, para la implementación de las normas internacionales aplicables a las entidades del estado en el área de contabilidad para el sector público en la Entidad, como herramienta gerencial para la toma de decisiones, según lineamientos normativos e institucionales.
6. Compilar las normas legales, tributarias reglamentarias en materia contable a cargo de la Entidad, y absolver las consultas que sobre la materia se eleven ante las dependencias de la Empresa, en coordinación con éstas de conformidad con los lineamientos y procedimientos institucionales.
7. Preparar y aprobar las declaraciones correspondientes a las obligaciones tributarias de la Entidad según la normatividad aplicable.
8. Orientar la difusión y aplicación de las normas y procedimientos del área de su competencia a todo el personal de la Entidad que por su actividad requiera tales conocimientos según lineamientos y 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”

9. Preparar y presentar con la periodicidad establecida la información requerida por los entes de control y demás organismos que la requieran, según lineamientos normativos e institucionales aplicables.
10. Controlar el registro de las operaciones y la información contable de la Entidad de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.
11. Realizar las actividades de análisis, verificación, validación y control de todas las operaciones que se generen en los estados financieros de la Entidad según la normatividad vigente.
12. Preparar y aprobar los estados financieros de la Entidad de acuerdo con los procedimientos generales de contabilidad, con las normas y principios contables que rigen la materia.
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. Política del Sector Agropecuario
3. Régimen de contabilidad pública
4. Ley General de Presupuesto
5. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
6. Código Disciplinario Único
7. Contratación Pública
8. Administración de inventarios
9. Manejo de Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación II).
10. Indicadores financieros
11. Auditoría contable
12. Estatuto Tributario
13. Gestión documental
14. 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 Especifico 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
Contaduría Pública, Administración, Economía.	<p>Título profesional en Contaduría Pública, Finanzas Públicas, Administración Pública, Administración de Empresas, Administración y Finanzas o Economía.</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>	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. EQUIVALENCIA

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Contaduría Pública, Administración, Economía.	<p>Título profesional en Contaduría Pública, Finanzas Públicas, Administración Pública, Administración de Empresas, Administración y Finanzas o Economía.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	Cuarenta y Nueve (49) 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 18		
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 CONTABLE

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar, controlar y ejecutar las actividades de la dependencia para promover el control de todas las operaciones y la presentación oportuna de la información contable del Instituto Colombiano Agropecuario ICA de acuerdo con las normas legales vigentes.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar a la Gerencia y demás dependencias del Instituto en la formulación de políticas, reglamentos y procedimientos para la administración y desarrollo de los procesos contables según los procedimientos y la normatividad vigente.
2. Verificar el cumplimiento y aplicación de las normas generales que rigen la administración de los recursos financieros de la entidad, de conformidad con las disposiciones que rigen la materia y las directrices que sobre el particular expida el Instituto y el Gobierno Nacional.
3. Administrar el sistema de contabilidad, los libros y registros contables, su actualización y disponibilidad permanente de acuerdo con las normas contables vigentes.
4. Establecer con las dependencias del instituto, los mecanismos y herramientas para la contabilización de las operaciones y su seguimiento de acuerdo con los procedimientos establecidos y las normas sobre la materia.
5. Orientar el diseño, implementación y mejoramiento de un sistema de costos y la aplicación de las normas internacionales de contabilidad para el sector público en la Entidad como herramienta gerencial para la toma de decisiones, según lineamientos normativos e institucionales.
6. Compilar las normas legales reglamentarias en materia contable a cargo de la Entidad y absolver las consultas que sobre la materia se eleven ante las dependencias de la Empresa de conformidad con los lineamientos y procedimientos institucionales.
7. Preparar y aprobar las declaraciones correspondientes a las obligaciones tributarias de la Entidad según la normatividad aplicable.
8. Orientar la difusión y aplicación de las normas y procedimientos del área de su competencia a todo el personal de la Entidad que por su actividad requiera tales conocimientos según lineamientos y procedimientos institucionales.
9. Preparar y presentar con la periodicidad establecida la información exógena requerida por los entes de control y demás organismos que la requieran, según lineamientos normativos e institucionales 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. Controlar el registro de las operaciones y la información contable de la Entidad de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.
11. Realizar las actividades de análisis, verificación, validación y control de todas las operaciones que se generen en los estados financieros de la Entidad según la normatividad vigente.
12. Preparar y aprobar los estados financieros de la Entidad de acuerdo con los procedimientos generales de contabilidad con las normas y principios contables que rigen la materia.
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. Política del Sector Agropecuario
3. Régimen de contabilidad pública
4. Ley General de Presupuesto
5. Ley de saneamiento contable
6. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
7. Código Disciplinario Único
8. Contratación Pública
9. Administración de inventarios
10. Procedimientos contables
11. Manejo de sistemas contables
12. Indicadores financieros
13. Auditoría contable
14. Estatuto Tributario
15. Gestión documental
16. Sistemas de gestión
17. 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
Contaduría Pública.	Título profesional en Contaduría Pública. 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.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII.EQUIVALENCIA

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Contaduría Pública.	Título profesional en Contaduría Pública. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cuarenta y Nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

I.IDENTIFICACIÓN

Nivel	Profesional		
Denominación del Empleo	Profesional Especializado		
Código	2028	Grado	18
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		

SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA - SIIF

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Coordinar, dirigir, administrar y controlar el trámite y ejecución del SIIF a nivel nacional y departamental de manera oportuna y eficaz de acuerdo con las normas legales vigentes.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar a la Subgerencia Administrativa y Financiera en lo referente a la Coordinación del SIIF Nación II.
2. Responder por la implantación de las medidas de seguridad señaladas por el Comité Operativo y de Seguridad y de la administración de los usuarios de la Entidad.
3. Responder por la creación de usuarios.
4. Replicar oportunamente a los usuarios del SIIF Nación, todas la comunicaciones emitidas e informadas por el Administrador del Sistema.
5. Verificar las restricciones de uso del aplicativo.

RESOLUCIÓN No. 300712

(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”

6. Brindar soporte funcional y técnico a los usuarios de la Entidad (atención de Incidentes vía email, telefónica y personal).
7. Mantener actualizado al administrador del sistema respecto a las novedades de los usuarios y del funcionario responsable del sistema.
8. Capacitar al usuario en lo referente al manejo transaccional de los diferentes perfiles, previo su creación en el aplicativo
9. Mantener un archivo documental de los usuarios y cumplir con las políticas y estándares de seguridad del sistema SIIF Nación.
10. Realizar seguimiento y análisis de la información registrada en el aplicativo con sus observaciones y recomendaciones.
11. Participar en la implementación de nuevas funcionalidades que surjan.
12. Presentar propuestas para optimizar procedimientos financieros y contables.
13. Diseñar y divulgar material didáctico para capacitar a los usuarios y dar a conocer mejoras y/o actualizaciones del Sistema Integrado de Información Financiera.
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 del Sector Público
2. Presupuesto Público Colombiano
3. Régimen de Contabilidad Pública
4. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
5. Ley General de Presupuesto
6. Manejo Integrado del Sistema SIIF Nación.
7. Presupuesto de Gastos e Ingresos
8. Gestión Contable
9. Pagador Central
10. Gestión de caja menor
11. Manejo de Herramientas 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
Administración, Economía, Contaduría Pública.	<p>Título profesional Administración Pública, Administración de Empresas, Economía o Contador Público.</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>	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. EQUIVALENCIA

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Administración, Economía, Contaduría Pública.	<p>Título profesional Administración Pública, Administración de Empresas, Economía o Contador Público.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	Cuarenta y Nueve (49) 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 18		
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			
Orientar, 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. Participar en la elaboración de planes, programas y proyectos que en materia contractual requiera la Entidad de conformidad con la normatividad aplicable y la planeación institucional. 2. Administrar, controlar y evaluar las actividades asociadas a los procesos de contratación de la Entidad según el marco legal e institucional. 3. 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. 4. 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 y los planes de contratación y la normatividad aplicable. 5. 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. 6. 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. 7. 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. 8. 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. 9. 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 Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

10. Elaborar los modelos de pliegos, minutas y demás documentos requeridos en los procesos de contratación del Instituto según la normatividad aplicable.
11. 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.
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

10. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
11. Política del Sector Agropecuario
12. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
13. Contratación Pública
14. Código Disciplinario Único
15. Sistemas de gestión
16. Gestión documental
17. Ley Anti trámites y Estatuto Anticorrupción
18. 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, Economía, Administración.	Título profesional en Derecho, Economía, Administración de Empresas o Administración de Pública. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización relacionada con el área de desempeño.	Veinticinco (25) 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
Administración, Economía, Derecho, Administración.	Título profesional en Derecho, Economía, Administración de Empresas o Administración de Pública. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cuarenta y Nueve (49) 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	18
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 CONVENIOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Coordinar e impulsar la cooperación entre entidades a través de la suscripción de convenios, con el fin que estos se desarrollen ágilmente y dentro de las normas que lo afectan.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Administrar, controlar y evaluar todo lo referente a la suscripción de convenios de la Entidad con miras a que estos sean desarrollados dentro de todos los marcos legales que le competen.
2. Proponer e implantar procesos y procedimientos para el desarrollo de los convenios de la Entidad.
3. Participar en la formulación, diseño, administración, funcionamiento, actualización y control de las bases de datos, para establecerlas como fuente de consulta y de toma de decisiones para la Entidad.
4. Coordinar y promover la elaboración de los documentos inherentes a las diferentes etapas de los convenios.
5. Desarrollar, recomendar y revisar las acciones que deban adoptarse durante la elaboración, legalización, ejecución y liquidación de los convenios de la Entidad para que se ajusten a las normas vigentes.
6. Coordinar y realizar las comunicaciones y brindar asesoría a los diferentes funcionarios sobre su designación como supervisores de los convenios para que cumplan con sus responsabilidades.
7. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse en temas de convenios para el cumplimiento de los objetivos.
8. Asesorar a los funcionarios del Instituto respecto a los requisitos y documentación necesaria para la elaboración, perfeccionamiento, legalización, ejecución y liquidación de los convenios.
9. Verificar y garantizar que previo a la suscripción de los convenios se hayan surtido en su integridad los trámites legales y reglamentarios.
10. Participar en la realización de los trámites administrativos necesarios para la celebración de convenios que deba firmar la Gerencia General.
11. Colaborar en la elaboración de los informes solicitados por las dependencias de la Entidad y por los organismos de control sobre asuntos relacionados con el área.
12. 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. Normas sobre Derecho Público 3. Normas sobre Contratación Administrativa 4. Políticas sobre Contratación Pública 5. Informática Básica 6. 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
Administración, Economía, Derecho, Administración.	Título profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Economía, Comercio Internacional, Derecho, Administración de Empresas Agropecuarias. 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.	Veinticinco (25) meses de experiencia Profesional relacionada con las funciones del cargo.
VII. EQUIVALENCIA		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Administración, Economía, Derecho, Administración.	Título profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Economía, Comercio Internacional, Derecho, Administración de Empresas Agropecuarias. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cuarenta y Nueve (49) 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”

.IDENTIFICACIÓN

Nivel	Profesional		
Denominación del Empleo	Profesional Especializado		
Código 2028	Grado 18		
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.PROPÓSITO PRINCIPAL

Proyectar y desarrollar obras de construcción, adecuación y mantenimiento de la estructura 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 por medio de interventorías contratadas según la normatividad y los procedimientos aplicables.
5. Tramitar la documentación que debe llevarse en los proceso 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 Especifico 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>	Veinticinco (25) 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
Arquitectura o Ingeniería Civil.	Título Profesional en Arquitectura o Ingeniería Civil. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cuarenta y Nueve (49) 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 18		
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. Proponer las políticas, estrategias y objetivos de gestión del talento humano en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo, las políticas sectoriales, y los diagnósticos institucionales.
2. Formular, diseñar, organizar y controlar los planes, programas y proyectos para la gestión del talento humano de acuerdo con los objetivos, políticas y estrategias determinados para la entidad.
3. Apoyar la elaboración del Plan Estratégico de Recursos Humanos, en la planificación, ejecución y seguimiento de concursos públicos.
4. Elaborar el plan anual de vacantes y en el control y administración de la carrera administrativa.
5. Participar en la elaboración de Estudios Técnicos sobre la estructura interna y planta de personal del Instituto y apoyar el análisis de necesidades de recurso humano.
6. Llevar el control de la Planta de Personal de la Entidad y apoyar la administración del Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto
7. Participar en el desarrollo, implementación y sostenimiento de los Sistemas de gestión adoptados por la Subgerencia, con base en los requisitos de la normatividad aplicable y procedimientos respectivos
8. Diseñar, organizar, coordinar, ejecutar y controlar los indicadores de gestión para los procesos de talento humano y responder por las metas y los indicadores de gestión establecidos en los planes operativos, programas y proyectos de la dependencia.
9. Proyectar las respuestas a los derechos de petición, requerimientos judiciales y en general las consultas relacionadas con los temas del talento humano, así como emitir las recomendaciones y conceptos de contenido jurídico respecto a las diversas situaciones administrativas de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.
10. Realizar la supervisión de los contratos que le sean asignados por el superior inmediato de conformidad con la normatividad y los procedimientos aplicables.
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.



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. 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, Derecho, Ingeniería Industrial o Psicología.	<p>Título profesional en Administración Pública, Administración de Empresas, Economía, Derecho, Ingeniería Industrial o Psicología.</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>	Veinticinco (25) 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, Derecho, Ingeniería Industrial o Psicología.	Título profesional en Administración Pública, Administración de Empresas, Economía, Derecho, Ingeniería Industrial o Psicología. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cuarenta y nueve (49) 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 18		
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		

**SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
GRUPO GESTION 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 el 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

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

9. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
 10. Política del Sector Agropecuario
 11. Normatividad asociada al bienestar y desarrollo del talento humano
 12. Fundamentos de planeación
 13. Políticas y normas de atención al ciudadano
 14. Competencias laborales
 15. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
 16. Sistema General de Riesgos Laborales
 17. Métodos de análisis de información
 18. Sistemas de gestión
 19. Gestión documental
 20. Gestión de proyectos
- Ofimática

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<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
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> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	Veinticinco (25) 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
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>Matricula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	Cuarenta y Nueve (49) 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 18		
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 faltas 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 			

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. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
5. Código Disciplinario Único
6. Código de Procedimiento Civil
7. Código de procedimiento Penal
8. Gestión documental
9. Sistemas de gestión
10. Contratación Estatal
11. Ofimática

IV. 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.	Veinticinco (25) 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.	Cuarenta y Nueve (49) 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 18		
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.
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.
(09 MAR. 2015) 000712

"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.
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. 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

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
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>	Veinticinco (25) 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.	Cuarenta y Nueve (49) 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 18		
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 CONTROL DE ACTIVOS Y ALMACENES			
II. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Orientar, controlar y ejecutar las actividades de la dependencia para promover el control de los bienes que posee el Instituto Colombiano Agropecuario ICA y la actualización y envío oportuno de esta información al grupo de Contabilidad para registro en los estados financieros.			
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a la Gerencia y demás dependencias del Instituto en la formulación de políticas, reglamentos y procedimientos para la administración y desarrollo de los procesos de control de activos y elementos según los procedimientos y la normatividad vigente. 2. Verificar el cumplimiento y aplicación de las normas generales que rigen la administración de los bienes del estado, de conformidad con las disposiciones que rigen la materia y las directrices que sobre el particular expida el Instituto y el Gobierno Nacional. 3. Administrar el sistema de control de activos, carpetas individuales de inventario y registros contables, su actualización y disponibilidad permanente de acuerdo con las normas contables vigentes. 4. Responder por la actualización y conciliación de boletines e inventarios de bienes en el nivel Nacional. 5. Coordinar el recibo, entrega y manejo de los bienes, que adquiera el instituto para el cumplimiento de la misión institucional. 6. Estudiar, evaluar y conceptuar conjuntamente con supervisores técnicos el cumplimiento de los convenios con entidades participantes de conformidad con los procedimientos y cláusulas de los contratos en lo que tiene que ver con la adquisición de bienes. 7. Implementar mecanismos que faciliten a los funcionarios, responsables de la función de almacenen el nivel seccional el proceso de incorporación, suministro y control de los bienes, lo mismo que el proceso de clasificación y venta de inservibles. 8. Diseñar estrategias que permitan a la entidad la toma de decisiones para el mantenimiento y aseguramiento de los bienes que posee el instituto a nivel nacional. 9. Elaborar y presentar informes periódicos de la depreciación y amortización de los bienes de propiedad de la entidad y remitirlos oportunamente al Grupo de Gestión Contable. 10. Elaborar y proponer instructivos y metodologías de conciliación de informes, fomentando el autocontrol en los responsables del proceso a nivel nacional. 			

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 a la dependencia y a las Gerencias Seccionales en los asuntos propios de la gestión de control de bienes de conformidad con sus necesidades y los procedimientos aplicables.
12. Atender consultas y emitir conceptos sobre aspectos relacionados con el área, elaborar conceptos para el establecimiento de esquemas y lineamientos por los cuales deba regirse la gestión de control de activos de la Entidad de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables.
13. Diseñar y aplicar los procesos propios de la Entidad en el marco de la gestión integral conforme a la normatividad y los procedimientos institucionales.
14. Orientar la difusión y aplicación de las normas y procedimientos del área de su competencia a todo el personal de la Entidad que por su actividad requiera tales conocimientos según lineamientos y procedimientos institucionales.
15. 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.
16. 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.
17. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen.
18. 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. Ley General de Presupuesto
4. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
5. Código Disciplinario Único
6. Contratación Administrativa
7. Contratación Pública
8. Finanzas públicas
9. Gestión documental
10. Administración de inventarios
11. Régimen de contabilidad pública
12. Sistemas de gestión
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

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
Contaduría Pública, Ingeniería Industrial, Administración, Economía.	Título profesional en Contaduría Pública, Ingeniería Industrial, Administración Pública, 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.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
VII. EQUIVALENCIA		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Contaduría Pública, Ingeniería Industrial, Administración, Economía.	Título profesional en Contaduría Pública, Ingeniería Industrial, Administración Pública, Administración de Empresas o Economía. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cuarenta y Nueve (49) 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	18
Carácter del Empleo		Carrera Administrativa	
Dependencia		Donde se ubique el cargo	
Jefe Inmediato		Quien ejerza la supervisión directa	
GERENCIA SECCIONAL PROTECCIÓN ANIMAL			
II. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Proponer y desarrollar los planes, programas y proyectos de la Gerencia Seccional en relación con la protección animal y del estatus sanitario 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, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos de acuerdo con el objeto y misión institucionales. 2. Participar en la revisión y actualización de la legislación sanitaria de las enfermedades de control oficial para su divulgación y cumplimiento, de conformidad con los procedimientos institucionales aplicables. 3. Participar en estudios e investigaciones aplicadas en temas relacionados con la gestión institucional de acuerdo con los procedimientos y lineamientos institucionales aplicables. 4. Planificar y ejecutar directamente o en asocio con entidades públicas o privadas, nacionales, internacionales o regionales, agremiaciones y otras, las acciones para proteger la producción pecuaria del país, sanidad animal, inocuidad e insumos veterinarios según la normatividad, la orientación del superior inmediato y los procedimientos aplicables. 5. Estudiar, evaluar y elaborar conceptos sobre materias de competencia de la dependencia y absolver consultas de acuerdo con la normatividad, términos establecidos, la orientación recibida y las políticas institucionales. 6. Administrar el desarrollo de los programas, proyectos y actividades en materia de protección animal según la designación recibida y los procedimientos aplicables. 7. Realizar la supervisión de los contratos que le sean asignados por el superior inmediato de conformidad con la normatividad y los procedimientos aplicables. 8. Desarrollar las acciones necesarias en la sectorial para el logro de los objetivos y proponer los procedimientos e instrumentos para la prestación de los servicios, de conformidad con las necesidades y sistema de gestión institucional. 9. Realizar seguimiento a los convenios suscritos con entidades públicas para el cumplimiento de las funciones del Instituto que han sido delegadas en dichos entes, 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”

10. Participar en los operativos sanitarios requeridos para la atención de situaciones calificadas como emergencias en el ámbito regional, para el control y erradicación de eventos sanitarios de emergencias, de conformidad con los procedimientos institucionales aplicables.
11. Realizar el seguimiento y evaluación del comportamiento epidemiológico de las enfermedades en el ámbito regional para la prevención, control y erradicación según procedimientos institucionales.
12. Preparar los datos que permitan decidir, estudiar e inferir el comportamiento de enfermedades en el ámbito regional para la prevención de emergencias e implementación de acciones de conformidad con los lineamientos normativos e institucionales 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. 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. Gestión de calidad en producción farmacéutica, biológico, pecuaria e inocuidad, material genético e inocuidad en producción primaria.
5. Sistemas de aseguramiento de calidad e inocuidad pecuaria
6. Estructura y funciones de la organización
7. Estandarización y validación de técnicas analíticas
8. Epidemiología
9. Entomología
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

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>	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. EQUIVALENCIA

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>	Cuarenta y Nueve (49) 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 18		
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 ATENCIÓN AL CIUDADANO Y DOCUMENTACIÓN**

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Establecer y ejecutar las actividades de organización, seguimiento y cumplimiento de la normatividad vigente en relación con el trámite de peticiones, quejas y reclamos-PQR y la Gestión documental del Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proyectar directivas e instructivos que faciliten el manejo y trámite de las Peticiones, Quejas y Reclamos-PQR, archivo y correspondencia en el Instituto de conformidad con los procedimientos aplicables.
2. Promover la elaboración y actualización de los manuales De Peticiones Quejas y Reclamos-PQR, archivo y correspondencia del Instituto de acuerdo con los lineamientos institucionales y normatividad aplicable.
3. Realizar seguimiento a las Peticiones, Quejas y Reclamos-PQR tramitadas en la dependencia en pro del cumplimiento de la normatividad vigente.
4. Organizar proyectos y actividades para la promoción de la mejor atención del usuario en la Entidad según lineamientos y procedimientos institucionales.
5. Preparar los informes relacionados con la gestión del grupo en cuanto al trámite De Peticiones, Quejas y Reclamos-PQR y la Gestión documental de conformidad con los procedimientos aplicables.
6. Proponer actividades de mejoramiento continuo en cuanto al trámite de Peticiones, Quejas y Reclamos-PQR, manejo de archivo y correspondencia según marco normativo e institucional vigente.
7. Promover la interacción con entidades públicas y privadas para capacitar a funcionarios de la dependencia en relación con los temas de competencia del grupo según lineamientos normativos e institucionales vigentes.
8. Mantener información actualizada sobre normatividad y demás aspectos relacionados con los asuntos del grupo según procedimientos institucionales aplicables.
9. Realizar visitas de asesoría y seguimiento a las dependencias de la Entidad en facultad a la competencia del grupo.
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.

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. Políticas y normas de atención al ciudadano
4. Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo
5. Gestión documental
6. Sistemas de gestión
7. Protocolos de servicio al usuario
8. Técnicas de comunicación
9. 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
Administración, Ingeniería de Sistemas, Bibliotecología.	Título profesional en Administración de Empresas, Administración Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística o Administración Pública. 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.	Veinticinco (25) meses de experiencia Profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. EQUIVALENCIA

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Administración, Ingeniería de Sistemas, Bibliotecología.	Título profesional en Administración de Empresas, Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística o Administración Pública. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cuarenta y Nueve (49) 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 18		
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		

GERENCIA SECCIONAL 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

1. Apoyar la formulación, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos de acuerdo con el objeto y misión institucionales.
2. Participar en la revisión y actualización de la legislación fitosanitaria de las plagas y enfermedades de control oficial para su divulgación y cumplimiento, de conformidad con los procedimientos institucionales aplicables.
3. Participar en estudios e investigaciones aplicadas en temas relacionados con la gestión institucional de acuerdo con los procedimientos y lineamientos institucionales aplicables.
4. Planificar y ejecutar directamente o en asocio con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, acciones para proteger la producción agrícola del país, según la normatividad, la orientación del superior inmediato y los procedimientos aplicables.
5. 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.
6. Administrar el desarrollo de los programas, proyectos y actividades según la designación recibida y los procedimientos aplicables.
7. Realizar la supervisión de los contratos que le sean asignados por el superior inmediato de conformidad con la normatividad y los procedimientos aplicables.
8. Desarrollar las acciones necesarias para el logro de los objetivos y proponer los procedimientos e instrumentos para la prestación de los servicios, de conformidad con las necesidades y sistema de gestión institucional.
9. Realizar seguimiento a los convenios suscritos con entidades públicas para el cumplimiento de las funciones del Instituto que han sido delegadas en dichos entes, de conformidad con los lineamientos normativos e institucionales aplicables.
10. Participar en los operativos fitosanitarios requeridos para la atención de situaciones calificadas como emergencias en el ámbito regional, para el control y erradicación de eventos fitosanitarios de emergencias, de conformidad con los procedimientos 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. Realizar el seguimiento y evaluación del comportamiento epidemiológico de las plagas y enfermedades en el ámbito regional para la prevención, control y erradicación según procedimientos institucionales.
12. Preparar los datos que permitan decidir, estudiar e inferir el comportamiento de las plagas en el ámbito regional para la prevención de emergencias e implementación de acciones de conformidad con los lineamientos normativos e institucionales aplicables.
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. 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. Entomología
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

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.	<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>	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VII. EQUIVALENCIA

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>	Cuarenta y Nueve (49) 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 18		
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
GERENCIA SECCIONAL 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. 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. Liderar 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. 			



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”

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 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.
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. 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 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.
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 técnicas de planeación pública
3. Sistemas de gestión
4. Gestión de proyectos
5. Contratación pública
6. Administración de personal
7. Presupuesto público, contabilidad y asuntos financieros en general.
8. Normatividad tributaria
9. Valoración de costos
10. Almacén e inventarios
11. Gestión documental
12. Estadística
13. Ofimática
14. Protocolos de servicio al usuario
15. Mecanismos de participación ciudadana

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 Especifico 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
Economía, Administración, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial, Derecho.	Título profesional en Economía, Administración de Empresas, Administración Pública, Administración Financiera, Contaduría Pública, Administración y Finanzas, Administración de Empresas Agropecuarias, Ingeniería Industrial o Derecho. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización relacionada con las funciones del cargo.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
VII.EQUIVALENCIA		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Economía, Administración, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial, Derecho.	Título profesional en Economía, Administración de Empresas, Administración Pública, Administración Financiera, Contaduría Pública, Administración y Finanzas, Administración de Empresas Agropecuarias, Ingeniería Industrial o Derecho. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cuarenta y Nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.