

**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”

<b>I.IDENTIFICACIÓN</b>			
<b>Nivel</b>	Profesional		
<b>Denominación del Empleo</b>	Profesional Universitario		
<b>Código</b> 2044	<b>Grado</b> 06		
<b>Carácter del Empleo</b>	Carrera Administrativa		
<b>Dependencia</b>	Donde se ubique el cargo		
<b>Jefe Inmediato</b>	Quien ejerza la supervisión directa		
<b>OFICINA ASESORA JURÍDICA</b>			
<b>II.PROPÓSITO PRINCIPAL</b>			
Ejecutar planes, programas y actividades propias de la gestión legal de la Entidad de conformidad con la normatividad y los lineamientos institucionales aplicables.			
<b>III.DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proyectar respuesta a consultas y conceptos solicitados de conformidad con la normatividad y procedimientos institucionales aplicables.</li> <li>2. Proyectar los actos administrativos que le sean requeridos, de conformidad con la normatividad aplicable.</li> <li>3. Representar judicial y extrajudicialmente a la entidad, cuando el Gerente General o el Jefe de la Oficina otorgue poder especial, de conformidad con la normatividad aplicable.</li> <li>4. Llevar los procedimientos administrativos de cobro coactivo que le sean asignados, de conformidad con la normatividad y procedimientos institucionales aplicables.</li> <li>5. Mantener actualizada y organizada la información de los expedientes resultantes de las actuaciones administrativas o procesos judiciales a su cargo, de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables.</li> <li>6. Apoyar la actualización permanente de la normatividad propia del marco jurídico y los asuntos jurídicos en que sea parte la Entidad, según los procedimientos institucionales aplicables.</li> <li>7. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen y obliguen.</li> <li>8. Realizar las actuaciones de carácter administrativo necesarias para el cumplimiento de las funciones del área, de conformidad con los procesos de Gestión documental a cargo de la dependencia.</li> <li>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.</li> </ol>			
<b>IV.CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano</li> <li>2. Política Pública Sectorial Nacional e Internacional.</li> <li>3. Constitución Política de Colombia</li> <li>4. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo</li> <li>5. Código de Procedimiento Civil</li> <li>6. Código General del Proceso</li> </ol>			

RESOLUCIÓN No. 000712

( 09 MAR. 2015 )

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

7. Marco Jurídico Institucional
8. Código de Comercio
9. Estatuto Tributario
10. Mecanismos de protección de derechos
11. Normas de conciliación extrajudicial
12. Código Disciplinario Único
13. Derecho Agrícola
14. Sistemas de gestión
15. Gestión documental
16. Ofimática

**V.COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

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

**VI. REQUISITOS**

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Derecho.	<p>Título profesional de Derecho.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

**VII.EQUIVALENCIA**

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

**RESOLUCIÓN No.**

( 09 MAR. 2015 )

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

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>			
<b>Nivel</b>	Profesional		
<b>Denominación del Empleo</b>	Profesional Universitario		
<b>Código</b> 2044	<b>Grado</b> 06		
<b>Carácter del Empleo</b>	Carrera Administrativa		
<b>Dependencia</b>	Donde se ubique el cargo		
<b>Jefe Inmediato</b>	Quien ejerza la supervisión directa		
<b>OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES</b>			
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>			
Ejecutar los planes y programas de la dependencia en armonía con las políticas institucionales y en cumplimiento de las funciones del Instituto Colombiano Agropecuario ICA.			
<b>III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar y controlar el desarrollo de los planes, programas y proyectos propios del manejo de la imagen institucional y la comunicación del riesgo de conformidad con los procedimientos y manuales respectivos.</li> <li>2. Supervisar y controlar la salvaguarda de la información de la dependencia en medios físicos y digitales de conformidad con la normatividad y procedimientos institucionales.</li> <li>3. Acompañar la producción y publicación de materiales y medios impresos, audiovisuales, electrónicos del instituto y campañas internas y externas de acuerdo con las necesidades, requerimientos y procedimientos institucionales en materia de comunicación.</li> <li>4. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen y obliguen.</li> <li>5. 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.</li> <li>6. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol>			
<b>IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano</li> <li>2. Política del Sector Agropecuario</li> <li>3. Normativa sobre planeación y políticas públicas</li> <li>4. Gestión de imagen corporativa</li> <li>5. Diseño y desarrollo de estrategias de comunicación interna y externa</li> <li>6. Producción de medios de comunicación</li> <li>7. Logística de eventos corporativos</li> <li>8. Producción de textos escritos</li> <li>9. Ofimática</li> <li>10. Sistemas de gestión</li> <li>11. Gestión documental</li> </ol>			

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”

<b>V.COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>		
<b>DE ESTUDIO</b>		<b>DE EXPERIENCIA</b>
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
<b>VI. REQUISITOS</b>		
<b>Núcleo básico del conocimiento</b>	<b>Disciplinas académicas</b>	<b>Experiencia</b>
Comunicación Social, Periodismo, Publicidad, Diseño.	Título profesional en Comunicación Social, Comunicación Social y Periodismo, Publicidad, Publicidad y Mercadeo o Diseño Gráfico.  Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
<b>VII.EQUIVALENCIA</b>		
<b>Núcleo básico del conocimiento</b>	<b>Disciplinas académicas</b>	<b>Experiencia</b>
Comunicación Social, Periodismo, Publicidad, Diseño.	Título profesional en Comunicación Social, Comunicación Social y Periodismo, Publicidad, Publicidad y Mercadeo o Diseño Gráfico.  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.	

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”

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>			
<b>Nivel</b>	Profesional		
<b>Denominación del Empleo</b>	Profesional Universitario		
<b>Código</b>   2044	<b>Grado</b>   06		
<b>Carácter del Empleo</b>	Carrera Administrativa		
<b>Dependencia</b>	Donde se ubique el cargo		
<b>Jefe Inmediato</b>	Quien ejerza la supervisión directa		
<b>OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>			
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>			
Ejecutar los planes, programas y proyectos relacionados con la implementación de las Tecnologías de Información y Comunicaciones TICS para garantizar la actualización tecnológica de la Entidad, según normatividad aplicable, sus requerimientos y los avances tecnológicos de su interés.			
<b>III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar aplicaciones de software para atender las necesidades de la institución de acuerdo con los requerimientos y la normatividad aplicable.</li> <li>2. Ejecutar actividades de mantenimiento y soporte de los sistemas de información institucionales, según necesidades y procedimientos del Instituto.</li> <li>3. Brindar soporte al usuario en la aplicación de tecnología informática y sistemas implementados en el Instituto, con base en los protocolos aplicables.</li> <li>4. Atender solicitudes relacionadas con cableado estructurado, puntos de red y demás aspectos asociados a la infraestructura de operación de los servicios tecnológicos y de comunicaciones, según los lineamientos y políticas institucionales aplicables.</li> <li>5. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol>			
<b>IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constitución Política de Colombia</li> <li>2. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano</li> <li>3. Marco Legal de Instituto Colombiano Agropecuario</li> <li>4. Hardware, Software, Comunicaciones, Redes</li> <li>5. Bases de datos</li> <li>6. Programación orientada a objetos</li> <li>7. Programación orientada por procesos</li> <li>8. Manejo de SQL</li> <li>9. Manejo de Herramientas Ofimáticas (Windows, Office, Correo Electrónico, etc.)</li> <li>10. Sistemas de gestión</li> </ol>			

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		
DE ESTUDIO		DE EXPERIENCIA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a resultados</li> <li>2. Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>3. Transparencia</li> <li>4. Compromiso con la organización</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprendizaje continuo</li> <li>2. Experticia profesional</li> <li>3. Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>4. Creatividad e innovación</li> </ol>
VI. REQUISITOS		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Ingeniería de Sistemas, Ingeniera Electrónica.	Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Software, Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas y Computación, Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Sistemas y Telecomunicaciones.  Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
VII.EQUIVALENCIA		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Ingeniería de Sistemas, Ingeniera Electrónica.	Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Software, Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas y Computación, Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Sistemas y Telecomunicaciones.  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.	

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			
<b>Nivel</b>	Profesional		
<b>Denominación del Empleo</b>	Profesional Universitario		
<b>Código</b> 2044	<b>Grado</b> 06		
<b>Carácter del Empleo</b>	Carrera Administrativa		
<b>Dependencia</b>	Donde se ubique el cargo		
<b>Jefe Inmediato</b>	Quien ejerza la supervisión directa		
<b>SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO</b> <b>DIRECCIÓN TÉCNICA DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO VETERINARIO</b> <b>(GRUPOS LABORATORIO NACIONAL DE DIAGNOSTICO VETERINARIO Y RED DE LABORATORIOS DE DIAGNÓSTICO VETERINARIO)</b>			
II.PROPÓSITO PRINCIPAL			
Proponer, liderar y ejecutar planes, programas, proyectos y metodologías de la dependencia en relación con el análisis y diagnóstico veterinario de acuerdo con la normatividad y los lineamientos institucionales.			
III.DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar 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.</li> <li>2. Aplicar 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.</li> <li>3. Participación en comparaciones interlaboratorios en aquellas que sean designadas por la Dirección Técnica, analizando los resultados obtenidos, teniendo en cuenta los requerimientos para la demostración de la competencia técnica de los laboratorios veterinarios del Instituto.</li> <li>4. 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.</li> <li>5. Asegurar la custodia, conservación y disposición final de las muestras que se reciban y procesen en el laboratorio, con base en los procedimientos aplicables.</li> <li>6. Apoyar el mantenimiento de los Sistemas de gestión adoptados por la Subgerencia, con base en los requisitos de la normatividad aplicable y procedimientos respectivos.</li> <li>7. Participar en actividades de transferencia, entrenamiento y aplicación del conocimiento en materia de análisis y diagnóstico veterinario teniendo en cuenta el programa de formación y capacitación de la Subgerencia.</li> <li>8. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen y obliguen.</li> <li>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.</li> </ol>			
IV.CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano</li> <li>2. Patología Animal, Microbiología Animal, Virología Veterinaria, Parasitología Veterinaria, Biotecnología</li> </ol>			

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”

Veterinaria

3. Metodologías y procedimientos de diagnóstico de enfermedades y técnicas instrumentales asociadas a dichos métodos, interpretación y aplicación de los mismos.
4. Normatividad sanitaria nacional, internacional y supranacional sobre análisis y diagnóstico veterinario y su aplicación en los programas sanitarios para el control, erradicación y comercio.
5. Normatividad e implementación de sistemas de aseguramiento de calidad para laboratorios.
6. Control y diagnóstico de enfermedades
7. Validación de métodos analíticos
8. Bioseguridad y Buenas Prácticas de Laboratorios
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
Medicina Veterinaria.	Título profesional en Medicina Veterinaria o Medicina Veterinaria o Zootecnia.  Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

**VII.EQUIVALENCIA**

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Medicina Veterinaria.	Título profesional en Medicina Veterinaria o Medicina Veterinaria o Zootecnia.  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.	

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			
<b>Nivel</b>	Profesional		
<b>Denominación del Empleo</b>	Profesional Universitario		
<b>Código</b>   2044	<b>Grado</b>   06		
<b>Carácter del Empleo</b>	Carrera Administrativa		
<b>Dependencia</b>	Donde se ubique el cargo		
<b>Jefe Inmediato</b>	Quien ejerza la supervisión directa		
<b>SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DIRECCIÓN TÉCNICA DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO VETERINARIO (GRUPOS LABORATORIO NACIONAL DE DIAGNOSTICO VETERINARIO Y RED DE LABORATORIOS DE DIAGNÓSTICO VETERINARIO)</b>			
II.PROPÓSITO PRINCIPAL			
Proponer, liderar y ejecutar planes, programas, proyectos y metodologías de la dependencia en relación con el análisis y diagnóstico veterinario de acuerdo con la normatividad y los lineamientos institucionales.			
III.DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar 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.</li> <li>2. Aplicar 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.</li> <li>3. Participación en comparaciones interlaboratorios en aquellas que sean designadas por la Dirección Técnica, analizando los resultados obtenidos, teniendo en cuenta los requerimientos para la demostración de la competencia técnica de los laboratorios veterinarios del Instituto.</li> <li>4. 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.</li> <li>5. Asegurar la custodia, conservación y disposición final de las muestras que se reciban y procesen en el laboratorio, con base en los procedimientos aplicables.</li> <li>6. Apoyar el mantenimiento de los Sistemas de gestión adoptados por la Subgerencia, con base en los requisitos de la normatividad aplicable y procedimientos respectivos.</li> <li>7. Participar en actividades de transferencia, entrenamiento y aplicación del conocimiento en materia de análisis y diagnóstico veterinario, teniendo en cuenta el programa de formación y capacitación de la Subgerencia.</li> <li>8. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen y obliguen.</li> <li>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.</li> </ol>			
IV.CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano</li> <li>2. Microbiología, Virología, Parasitología, Biotecnología, Laboratorio Clínico</li> <li>3. Metodologías y procedimientos de diagnóstico de enfermedades y técnicas instrumentales asociadas a dichos</li> </ol>			

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”

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. Bioseguridad y Buenas Prácticas de Laboratorios
8. Ofimática

**V.COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

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

**VI. REQUISITOS**

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Bacteriología, Microbiología.	<p>Título profesional en Bacteriología, Bacteriología y Laboratorio Clínico, Microbiología o Microbiología Agrícola y Veterinaria.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

**VII.EQUIVALENCIA**

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Bacteriología, Microbiología.	<p>Título profesional en Bacteriología, Bacteriología y Laboratorio Clínico, 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>	

**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”

<b>I.IDENTIFICACIÓN</b>			
<b>Nivel</b>	Profesional		
<b>Denominación del Empleo</b>	Profesional Universitario		
<b>Código</b>   2044	<b>Grado</b>   06		
<b>Carácter del Empleo</b>	Carrera Administrativa		
<b>Dependencia</b>	Donde se ubique el cargo		
<b>Jefe Inmediato</b>	Quien ejerza la supervisión directa		
<b>SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>			
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>			
Analizar, elaborar y tramitar los contratos necesarios para atender los requerimientos de operación del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, de conformidad con la normatividad y lineamientos aplicables.			
<b>III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepcionar y revisar la documentación exigida por la ley y por la Entidad para la elaboración de los contratos de prestación de servicios personales, de conformidad con las condiciones impuestas en la fase precontractual y en la normatividad aplicable.</li> <li>2. Elaborar y tramitar los contratos de prestación de servicios personales, con el fin de atender las necesidades de personal de las dependencias del Instituto</li> <li>3. Mantener actualizadas las bases de datos del área de servicios personales para atender los requerimientos del Instituto</li> <li>4. Elaborar los informes solicitados por las dependencias de la Entidad y los entes de control del Estado sobre asuntos relacionados con el área.</li> <li>5. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol>			
<b>IV.CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano</li> <li>2. Política del Sector Agropecuario</li> <li>3. Código Contencioso Administrativo</li> <li>4. Contratación Pública</li> <li>5. Ley Antitrámites y Estatuto Anticorrupción</li> <li>6. Sistemas de gestión</li> <li>7. Gestión documental</li> <li>8. Ofimática</li> </ol>			
<b>V.COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>			
<b>DE ESTUDIO</b>		<b>DE EXPERIENCIA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a resultados</li> <li>2. Orientación al usuario y al ciudadano</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprendizaje continuo</li> <li>2. Experticia profesional</li> </ol>	

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”

3. Transparencia

4. Compromiso con la organización

3. Trabajo en equipo y colaboración.

4. Creatividad e innovación

**VI. REQUISITOS**

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Derecho, Economía, Administración.	<p>Título profesional en Derecho, Economía, Administración de Empresas o Administración Pública.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

**VII. EQUIVALENCIA**

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Derecho, Economía, Administración.	<p>Título profesional en Derecho, Economía, Administración de Empresas 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>	

**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”

<b>I.IDENTIFICACIÓN</b>			
<b>Nivel</b>	Profesional		
<b>Denominación del Empleo</b>	Profesional Universitario		
<b>Código</b>   2044	<b>Grado</b>   06		
<b>Carácter del Empleo</b>	Carrera Administrativa		
<b>Dependencia</b>	Donde se ubique el cargo		
<b>Jefe Inmediato</b>	Quien ejerza la supervisión directa		
<b>SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO DE GESTIÓN CONVENIOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA</b>			
<b>II.PROPÓSITO PRINCIPAL</b>			
Proponer y desarrollar planes, programas y proyectos destinados al fortalecimiento de la gestión de cooperación técnica nacional e internacional de acuerdo con el marco normativo aplicable y los lineamientos del Instituto Colombiano Agropecuario ICA.			
<b>III.DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar a las dependencias del Instituto acerca de la formulación, preparación y desarrollo de planes, programas, proyectos, medidas y procedimientos relacionados con la cooperación técnica nacional e internacional, de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables.</li> <li>2. Orientar a las dependencias sobre documentación necesaria para el trámite de los convenios de cooperación, de conformidad con los lineamientos normativos e institucionales aplicables.</li> <li>3. Verificar el cumplimiento de trámites y requisitos de los convenios, previo a la suscripción de los mismos, según la normatividad y los procedimientos aplicables.</li> <li>4. Compilar y verificar los elementos necesarios para la aprobación de la garantía única, de conformidad con los términos del convenio y la normatividad aplicable.</li> <li>5. Validar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución de convenios, de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables.</li> <li>6. Realizar seguimiento a los convenios suscritos, de conformidad con los procedimientos aplicables.</li> <li>7. Participar en la programación del plan anual de caja-PAC para la realización de los desembolsos establecidos en los convenios, de conformidad con la normatividad aplicable.</li> <li>8. Mantener y actualizar la información sobre el estado de los convenios de los cuales forma parte el Instituto, de conformidad con los procedimientos aplicables.</li> <li>9. Atender consultas que sobre la materia le sean asignadas, de conformidad con su competencia y la normatividad vigente aplicable.</li> <li>10. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen.</li> <li>11. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol>			

**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”

**IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
2. Política del Sector Agropecuario
3. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
4. Normatividad aplicable sobre convenios
5. Normatividad sobre cooperación técnica nacional e internacional
6. Tratados y convenios internacionales
7. Finanzas públicas
8. Código Disciplinario Único
9. Sistemas de gestión
10. Gestión documental

**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
Contaduría Pública, Administración, Economía, Derecho.	<p>Título profesional en Contaduría Pública, Administración de Empresas, Administración Pública, Economía, Comercio Internacional, Derecho, Administración de Empresas Agropecuarias o Finanzas y Relaciones Internacionales.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.</p>

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
Contaduría Pública, Administración, Economía, Derecho.	Título profesional en Contaduría Pública, Administración de Empresas, Administración Pública, Economía, Comercio Internacional, Derecho, Administración de Empresas Agropecuarias o Finanzas y Relaciones Internacionales.  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.	

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”

<b>I.IDENTIFICACIÓN</b>			
<b>Nivel</b>	Profesional		
<b>Denominación del Empleo</b>	Profesional Universitario		
<b>Código</b>   2044	<b>Grado</b>   06		
<b>Carácter del Empleo</b>	Carrera Administrativa		
<b>Dependencia</b>	Donde se ubique el cargo		
<b>Jefe Inmediato</b>	Quien ejerza la supervisión directa		
<b>SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>			
<b>II.PROPÓSITO PRINCIPAL</b>			
Ejecutar planes, programas y proyectos destinados al mejoramiento de los procesos de selección, evaluación de desempeño, permanencia y retiro de acuerdo con el marco normativo aplicable y los lineamientos del Instituto Colombiano Agropecuario ICA.			
<b>III.DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer y aplicar los procedimientos e instrumentos requeridos para el desarrollo de la Carrera Administrativa en cumplimiento de los objetivos de la Entidad y de la normatividad vigente en la materia.</li> <li>2. Realizar el estudio de las hojas de vida y la verificación del cumplimiento de requisitos de conformidad con las necesidades del Instituto y la normatividad aplicable.</li> <li>3. Tramitar la inscripción de los nuevos funcionarios en Carrera Administrativa ante la entidad competente de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables.</li> <li>4. Realizar los procesos meritocráticos requeridos por la Entidad de acuerdo a la normatividad interna y directrices de las Entidades de apoyo y demás actividades de la dependencia en materia de selección, vinculación y evaluación, proceso de encargos, de conformidad con la normatividad aplicable.</li> <li>5. Brindar asistencia profesional en materia de Evaluación del Desempeño Laboral, funciones y actas de inducción al puesto de trabajo a funcionarios en periodo de prueba de conformidad con la normatividad aplicable.</li> <li>6. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen y obliguen.</li> <li>7. Elaborar los informes requeridos por los diferentes órganos de control, entidades del sector público y diferentes dependencias del Instituto.</li> <li>8. 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.</li> <li>9. Realizar la supervisión de los contratos que le sean asignados por el superior inmediato de conformidad con la normatividad y los procedimientos aplicables.</li> <li>10. Apoyar los procesos relacionados con la inclusión en la nómina de los funcionarios que adquirieron en los derechos a la pensión de jubilación.</li> <li>11. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol>			

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. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
3. Gestión de Talento Humano
4. Gestión documental
5. Normatividad y políticas públicas relacionadas con gestión del talento humano
6. Ofimática
7. Aplicativos estatales para la gestión del talento humano.

**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, Psicología.	Título profesional en Administración Pública, Administración de Empresas o Psicología.  Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

**VII. EQUIVALENCIA**

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Administración, Psicología.	Título profesional en Administración Pública, Administración de Empresas o Psicología.  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.	

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”

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Nivel</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo</b>	Profesional Universitario
<b>Código</b>   2044	<b>Grado</b>   06
<b>Carácter del Empleo</b>	Carrera Administrativa
<b>Dependencia</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Jefe Inmediato</b>	Quien ejerza la supervisión directa
<b>GERENCIA SECCIONAL AREA ADMINISTRATIVA</b>	
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
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.	
<b>III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en 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.</li> <li>2. Apoyar la ejecución de los planes de competencia de la Seccional, de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables.</li> <li>3. Efectuar reclamación a aseguradoras por hurto, pérdida o daños de bienes de la Entidad conforme a la normatividad aplicable.</li> <li>4. 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.</li> <li>5. 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.</li> <li>6. Participar en las actividades de 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.</li> <li>7. 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.</li> <li>8. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol>	

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		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano</li> <li>2. Metodologías y técnicas de planeación pública</li> <li>3. Sistemas de gestión</li> <li>4. Gestión documental</li> <li>5. Ofimática</li> <li>6. Contratación pública</li> <li>7. Administración de personal</li> <li>8. Presupuesto público</li> <li>9. Normatividad tributaria</li> <li>10. Valoración de costos</li> </ol>		
V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
DE ESTUDIO		DE EXPERIENCIA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a resultados</li> <li>2. Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>3. Transparencia</li> <li>4. Compromiso con la organización</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprendizaje continuo</li> <li>2. Experticia profesional</li> <li>3. Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>4. Creatividad e innovación</li> </ol>
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.	Quince (15) 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
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 en áreas relacionadas 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”

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>			
<b>Nivel</b>	Profesional		
<b>Denominación del Empleo</b>	Profesional Universitario		
<b>Código</b>   2044	<b>Grado</b>   06		
<b>Carácter del Empleo</b>	Carrera Administrativa		
<b>Dependencia</b>	Donde se ubique el cargo		
<b>Jefe Inmediato</b>	Quien ejerza la supervisión directa		
<b>GERENCIA SECCIONAL AREA ADMINISTRATIVA - JURÍDICA</b>			
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>			
Ejecutar las actividades y atender asuntos del área jurídica de la dependencia para la adecuada gestión de los mismos, de conformidad con los lineamientos normativos e institucionales y los procedimientos aplicables.			
<b>III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vigilar los procesos judiciales que cursan en la jurisdicción, de conformidad con las instrucciones recibidas del nivel central y los procedimientos aplicables.</li> <li>2. Proyectar, con apoyo de las diferentes áreas, las respuestas a derechos de petición y demás requerimientos que se presenten ante la Gerencia Seccional, de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables.</li> <li>3. Impulsar las actuaciones que se adelanten en la Seccional en el marco del proceso administrativo sancionatorio en primera instancia, las notificaciones y la remisión de expedientes al nivel central, de conformidad con los procedimientos aplicables.</li> <li>4. Proyectar, con asistencia del área técnica correspondiente, los autos, requerimientos, oficios, resoluciones y demás documentos requeridos dentro del proceso administrativo sancionatorio y sobre medidas sanitarias, de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables.</li> <li>5. Apoyar los asuntos jurídicos de contratación estatal y los demás de competencia de la Entidad de conformidad con los requerimientos de los usuarios internos y externos, según la normatividad y procedimientos aplicables.</li> <li>6. Enviar a la Oficina Asesora Jurídica las copias y documentos relacionados con acciones judiciales interpuestas contra la entidad, de conformidad con la instrucción recibida.</li> <li>7. Dar visto bueno a las resoluciones preparadas por las áreas técnicas, de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables.</li> <li>8. Apoyar al nivel central y a la Gerencia Seccional, en las situaciones que se presenten con los bienes del Instituto localizados en su jurisdicción, con los contratos de comodato o arrendamiento en los que sea parte el Instituto y las demás situaciones sobre las que se le requiera de conformidad con la instrucción recibida al respecto.</li> <li>9. Presentar los informes periódicos a la Oficina Asesora Jurídica sobre el estado de los procesos, los</li> </ol>			

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”

resultados de las visitas efectuadas y los demás que le sean solicitados de conformidad con la instrucción recibida y los procedimientos aplicables.

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.

#### IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
3. Estatuto de administración pública
4. Código contencioso administrativo
5. Código de procedimiento civil
6. Marco jurídico Institucional
7. Código de comercio
8. Contratación estatal
9. Estatuto tributario
10. Mecanismos de protección de derechos
11. Normas de conciliación extrajudicial
12. Código disciplinario único
13. Estatuto anticorrupción
14. Ley antitrámites

#### 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
Derecho.	Título profesional en Derecho.  Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Quince (15) 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”

<b>VII.EQUIVALENCIA</b>		
<b>Núcleo básico del conocimiento</b>	<b>Disciplinas académicas</b>	<b>Experiencia</b>
Derecho.	<p>Título profesional en Derecho.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	

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”

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>			
<b>Nivel</b>	Profesional		
<b>Denominación del Empleo</b>	Profesional Universitario		
<b>Código</b>   2044	<b>Grado</b>   06		
<b>Carácter del Empleo</b>	Carrera Administrativa		
<b>Dependencia</b>	Donde se ubique el cargo		
<b>Jefe Inmediato</b>	Quien ejerza la supervisión directa		
<b>GERENCIA SECCIONAL AREA PROTECCIÓN ANIMAL</b>			
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>			
Ejecutar los planes, programas y proyectos de la dependencia 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.			
<b>III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar las actividades, acciones y procesos misionales propios de la dependencia para el logro de los objetivos, en el marco de la gestión integral, conforme a la normatividad y los procedimientos institucionales.</li> <li>2. Ejecutar acciones para proteger la producción pecuaria del país en coordinación con entidades públicas o privadas, nacionales e internacionales, de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables.</li> <li>3. Realizar actividades de transferencia de tecnología y divulgación de servicios de acuerdo con los lineamientos institucionales y la necesidad del servicio.</li> <li>4. Realizar las actividades pertinentes en relación, con la base de datos del estatus sanitario y Presentar los informes que le sean requeridos de acuerdo con los procedimientos institucionales y en los términos en que la ley lo indiquen.</li> <li>5. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol>			
<b>IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano</li> <li>2. Normatividad nacional, supranacional e internacional sanitaria, bioseguridad, inocuidad, residuos, insumos pecuarios, buenas prácticas de manufactura y laboratorios.</li> <li>3. Gestión de calidad en producción farmacéutica, biológico, pecuaria e inocuidad, material genético e inocuidad en producción primaria</li> <li>4. Sistemas de aseguramiento de calidad e inocuidad pecuaria</li> <li>5. Estructura y funciones de la organización</li> <li>6. Estandarización y validación de técnicas analíticas</li> <li>7. Epidemiología</li> <li>8. Sistemas productivos pecuarios</li> </ol>			

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. Sistemas de gestión		
10. Sistemas de información geográfica		
11. Ofimática		
V.COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
DE ESTUDIO		DE EXPERIENCIA
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
Medicina Veterinaria.	Título profesional en Medicina Veterinaria o Medicina Veterinaria y Zootecnia.  Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
VII.EQUIVALENCIA		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Medicina Veterinaria.	Título profesional en Medicina Veterinaria o Medicina Veterinaria y Zootecnia.  Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.  Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas 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”

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>			
<b>Nivel</b>	Profesional		
<b>Denominación del Empleo</b>	Profesional Universitario		
<b>Código</b>   2044	<b>Grado</b>   06		
<b>Carácter del Empleo</b>	Carrera Administrativa		
<b>Dependencia</b>	Donde se ubique el cargo		
<b>Jefe Inmediato</b>	Quien ejerza la supervisión directa		
<b>GERENCIA SECCIONAL AREA PROTECCIÓN ANIMAL</b>			
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>			
Ejecutar los planes, programas y proyectos de la dependencia en relación con la protección animal, estatus sanitario y vigilancia en insumos veterinarios e inocuidad de los alimentos en la producción primaria, de conformidad con el perfil profesional, la normatividad, políticas y lineamientos del Instituto Colombiano Agropecuario ICA.			
<b>III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar las actividades, acciones y procesos misionales propios de la dependencia para el logro de los objetivos, en el marco de la gestión integral conforme al perfil profesional, la normatividad y los procedimientos institucionales.</li> <li>2. Ejecutar acciones para proteger la producción pecuaria del país y vigilancia en insumos veterinarios e inocuidad de los alimentos en la producción primaria en coordinación con entidades públicas o privadas, nacionales e internacionales, de conformidad con el perfil profesional, la normatividad y procedimientos aplicables.</li> <li>3. Proyectar y elaborar resoluciones de registro, modificación, cancelación, y aquellas que le sean solicitadas de conformidad con sus competencias, la normatividad y los procedimientos institucionales.</li> <li>4. Realizar las actividades pertinentes en relación con la base de datos del estatus sanitario y vigilancia en insumos veterinarios e inocuidad de los alimentos en la producción primaria con base a los procedimientos establecidos por la dependencia.</li> <li>5. presentar los informes que le sean requeridos de acuerdo con los procedimientos institucionales y en los términos en que la ley lo indiquen.</li> <li>6. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol>			
<b>IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano</li> <li>2. Normatividad nacional, supranacional e internacional sanitaria, de inocuidad, insumos pecuarios, buenas prácticas de manufactura y pecuarias.</li> <li>3. Sistemas de aseguramiento de calidad e inocuidad en producción primaria de alimentos.</li> <li>4. Estructura y funciones de la organización</li> <li>5. Sistemas de información geográfica</li> <li>6. Ofimática</li> </ol>			

**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**

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

**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>	Quince (15) 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> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	

**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”

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>			
<b>Nivel</b>	Profesional		
<b>Denominación del Empleo</b>	Profesional Universitario		
<b>Código</b>   2044	<b>Grado</b>   06		
<b>Carácter del Empleo</b>	Carrera Administrativa		
<b>Dependencia</b>	Donde se ubique el cargo		
<b>Jefe Inmediato</b>	Quien ejerza la supervisión directa		
<b>GERENCIA SECCIONAL AREA PROTECCIÓN VEGETAL</b>			
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>			
Ejecutar 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.			
<b>III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar directamente o en asocio con entidades públicas o privadas, nacionales, internacionales o regionales, acciones para proteger la producción agrícola del país, según la normatividad, la orientación del superior inmediato y los procedimientos aplicables.</li> <li>2. 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.</li> <li>3. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones necesarias en la dependencia para el logro de objetivos y metas propuestas teniendo en cuenta la problemática nacional agrícola y de conformidad con las necesidades institucionales.</li> <li>4. Realizar el seguimiento, inspección, vigilancia y control para el mantenimiento del estatus fitosanitario de acuerdo con la normatividad y los procedimientos institucionales.</li> <li>5. Realizar actividades de transferencia de tecnología y divulgación de servicios de acuerdo con los lineamientos institucionales y la necesidad del servicio.</li> <li>6. Desarrollar actividades de toma de muestras propias del proceso de vigilancia epidemiológica, de enfermedades, plagas de cultivos, insumos agrícolas, semillas y los demás que se le requieran de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables.</li> <li>7. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen y obliguen.</li> <li>8. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol>			
<b>IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano</li> <li>2. Gestión de calidad en producción farmacéutica, biológico, agrícola e inocuidad, material genético e inocuidad en producción primaria</li> <li>3. Normatividad nacional, supranacional e internacional fitosanitaria, bioseguridad, inocuidad, residuos, insumos agrícolas, buenas prácticas de manufactura y laboratorios.</li> </ol>			

**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. Sistemas de aseguramiento de calidad e inocuidad agrícola
5. Estructura y funciones de la organización
6. Estandarización y validación de técnicas analíticas
7. Epidemiología
8. Sistemas de gestión
9. Sistemas de Información Geográfica
10. Ofimática

**V.COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

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

**VI. REQUISITOS**

<b>Núcleo básico del conocimiento</b>	<b>Disciplinas académicas</b>	<b>Experiencia</b>
Ingeniería Agronómica, Agronomía.	Título profesional en Ingeniería Agronómica o Agronomía.  Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

**VII.EQUIVALENCIA**

<b>Núcleo básico del conocimiento</b>	<b>Disciplinas académicas</b>	<b>Experiencia</b>
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.	

