

RADICADO No. 23-001-31-04-003-2025-00137-00

SECRETARÍA. Montería, 28 de agosto de 2025

Señor Juez, informo a usted que se recibió por reparto, a través del Sistema Justicia XXI Web - APLICATIVO TYBA, acción de tutela instaurada por el señor **ANDRÉS EDUARDO SOTO PÉREZ**, actuando en causa propia, contra el **Instituto Colombiano Agropecuario – ICA** y la **Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC**, por la presunta vulneración de algunos de sus derechos fundamentales que gozan de amparo constitucional, se requiere la vinculación de la **Lista de Elegibles para el cargo de Auxiliar Administrativo – OPEC No. 214811, Código 4044, Grado 11**, perteneciente al **Sistema General de Carrera Administrativa de la entidad Instituto Colombiano Agropecuario ICA – Modalidad Abierto**. Asimismo, las personas nombradas en provisionalidad para el cargo referido, entre ellas los señores **MARIBELH DEL ROSARIO VALDÉS MARTÍNEZ** y **ANTONIO JOSÉ PRETELT VILLAMIL**. Informándole que viene con solicitud de medida provisional. Provea. –


ROSA ANA AHUMADA SALAS
Secretaria.



Montería, veintiocho (28) de agosto de dos mil veinticinco (2025).

Vista la anterior nota de Secretaría y una vez revisado la demanda de tutela se advierte el cumplimiento de los requisitos de ley previstos en el artículo 14 del Decreto 2591 de 1.991 y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 7° del decreto en cita, proceden las medidas provisionales, cuando sea necesario y urgente la protección del derecho, con el fin de evitar la ocurrencia de un perjuicio irremediable y no hacer ilusorio el efecto de un eventual fallo a favor del solicitante.

En este contexto, como quiera que la parte accionante dentro de la demanda, dispone un acápite de medida provisional, a través del cual solicita, hasta tanto se resuelve la presente acción lo siguiente:

“Que, de manera preventiva, se ordene la suspensión temporal de cualquier provisión provisional o nombramiento distinto al uso de la lista de elegibles en los cargos ya identificados, hasta tanto no se garantice plenamente el uso de dicha lista, evitando así la consumación de un perjuicio irremediable”.

Visto lo anterior, el tema de las medidas provisionales fue objeto de pronunciamiento del Alto Tribunal Constitucional de la siguiente manera:

“Corte Constitucional. Auto No. 049/95. MEDIDAS PROVISIONALES PARA PROTEGER UN DERECHO. Dicha medida la puede adoptar el juez respectivo desde la presentación de la solicitud de tutela hasta antes de expedirse el fallo definitivo, pues al resolver de fondo deberá decidir si tal medida provisional se convierte en permanente, esto es, definitiva o si, por el contrario, habrá de revocarse. Cabe agregar que el juez, a petición de parte o en forma oficiosa, puede hacer cesar tal medida en cualquier momento. A la Corte no le cabe duda de que para efectos de la aplicación de esta medida provisional, el juez debe evaluar las situaciones de hecho y de derecho en que se fundamenta la solicitud de tutela, para así determinar la "necesidad y urgencia" de decretarla, pues ésta sólo se justificaría ante hechos abiertamente lesivos o claramente amenazadores de un derecho fundamental en detrimento de una persona, y cuya permanencia en el tiempo haría más gravosa la situación a la afectada; de lo contrario no tendría sentido la medida cautelar por cuanto los términos para fallar las acciones de tutela son muy breves: 10 días”. Subrayado propio.

Ahora bien, luego de un análisis preliminar de los hechos y pruebas aportadas con la demanda, así como del marco jurisprudencial citado, este Despacho se abstendrá de conceder la medida provisional solicitada, toda vez que no se encuentran cumplidos los requisitos necesarios para su procedencia. En consecuencia, lo solicitado podrá resolverse dentro del término ordinario previsto para la tramitación de la presente acción constitucional.

Así las cosas, el Despacho ordena lo siguiente:

PRIMERO. Admitir la acción de tutela interpuesta por el señor **ANDRÉS EDUARDO SOTO PÉREZ**, actuando en causa propia, contra el **Instituto Colombiano Agropecuario – ICA** y la **Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC**.

SEGUNDO. Vincúlese al presente trámite la **Lista de Elegibles para el cargo de Auxiliar Administrativo – OPEC No. 214811, Código 4044, Grado 11**, perteneciente al **Sistema General de Carrera Administrativa** de la entidad **Instituto Colombiano Agropecuario ICA – Modalidad Abierto**. Igualmente, inclúyanse las personas nombradas en provisionalidad para dicho cargo, entre

ellas los señores **MARIBELH DEL ROSARIO VALDÉS MARTÍNEZ** y **ANTONIO JOSÉ PRETELT VILLAMIL**

TERCERO. Niéguese la medida provisional solicitada por la parte accionante, conforme a las consideraciones expuestas en la parte motiva de este auto.

CUARTO. Córrase traslado de la demanda y sus anexos al representante legal del **Instituto Colombiano Agropecuario – ICA** y al representante legal de la **Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC**, con el fin de que ejerzan a plenitud su derecho de contradicción y defensa. Para tal efecto, se les concede un término de cuarenta y ocho (48) horas, contadas a partir del recibo del traslado de la demanda, advirtiéndoles que sus informes se entienden rendidos bajo la gravedad del juramento, de conformidad con lo establecido en el inciso 3.º del artículo 19 del Decreto 2591 de 1991.

QUINTO. Ordénese al **Instituto Colombiano Agropecuario – ICA**, que de manera inmediata, publique en su página web o canal de comunicación idóneo (correo electrónico), la presente providencia junto con el escrito de tutela y sus anexos y de esa forma notificar a todas las personas que se encuentren en la **Lista de Elegibles para el cargo de Auxiliar Administrativo – OPEC No. 214811, Código 4044, Grado 11**, así como a quienes ostentan nombramiento en provisionalidad en dicho cargo, entre ellas los señores **MARIBELH DEL ROSARIO VALDÉS MARTÍNEZ** y **ANTONIO JOSÉ PRETELT VILLAMIL**, para que ejerzan su derecho de contradicción y defensa

SEXTO. Practíquese todas y cada una de las diligencias que se desprendan de lo anterior y que se consideren útiles para el esclarecimiento de los hechos que son objeto de estudio.

SÉPTIMO. Hacer las anotaciones en los libros respectivos y los registros en el Sistema de información de procesos JUSTICIA XXI WEB – TYBA.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Firmado Por:

Rafael Ricardo Zuluaga Ponce

Juez

Juzgado De Circuito

Penal 003

Monteria - Cordoba

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **a585a2a19bfcccf91f8d663ea891ae5dca55fdb9979444182e925a6de105d75**

Documento generado en 28/08/2025 03:24:27 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>

26 de agosto de 2025, Montería – Córdoba

Señor,

JUEZ CONSTITUCIONAL (REPARTO)

E. S. D.

REFERENCIA: ACCIÓN DE TUTELA

ACCIONANTE: ANDRES EDUARDO SOTO PEREZ

ACCIONADO: INSTITUTO NACIONAL AGROPECUARIO (ICA) Y LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC)

ANDRES EDUARDO SOTO PEREZ, mayor de edad, identificado civilmente con la cédula de ciudadanía 1007396251, domiciliado en Ciénaga de Oro, Córdoba, actuando en nombre propio, presento ante su despacho acción de tutela contra el INSTITUTO NACIONAL AGROPECUARIO (ICA) Y la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC), su representante legal o quien haga sus veces al momento de la notificación de la presente acción, debido a que me han vulnerado mis derechos fundamentales tales como lo son, **el derecho al trabajo, a la igualdad y la no discriminación, al debido proceso, a la igualdad, al acceso a cargos públicos por concurso de méritos y confianza legítima, y a la vida digna**, esta acción se fundamenta en los siguientes hechos:

I. HECHOS

1. El 2 de enero del 2024 la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), comenzó la etapa de divulgación, de los empleos y vacantes ofertados en el marco de los Procesos de Selección Nación 6.
2. Entre los empleos divulgados del proceso de selección Nación 6, se encontraba el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 11, OPEC No. 214811, perteneciente al sistema general de Carrera Administrativa de la entidad Instituto Colombiano Agropecuario (ICA).
3. Como aspirante al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 11, identificado con el OPEC No. 214811, perteneciente al sistema general de carrera administrativa de la entidad Instituto Colombiano Agropecuario – ICA, agoté todas las etapas propias del concurso Proceso de Selección Nación 6, superándolas de manera satisfactoria y obteniendo un puntaje de 76.36.
4. Mediante **Resolución 788 del 6 de febrero de 2025**, el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA) adoptó la lista de elegibles para proveer veinticuatro (24) vacantes del empleo Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 11, OPEC No. 214811, dentro del Proceso de Selección Nación 6 adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).
5. En la mencionada resolución, ocupó el puesto número 56 en la lista de elegibles, obteniendo así una posición de elegible o meritorio.

6. Según el Manual de Funciones y Competencias Laborales del ICA publicado en el SIMO y en su pagina oficial, existen en la planta **181 cargos** de Auxiliar Administrativo – Código 4044, Grado 11.
7. No obstante, en el concurso se ofertaron únicamente 24 vacantes, dejando un número significativo de cargos en vacancia provisional y otros en vacancia definitiva, pese a la existencia de lista de elegibles vigente.
8. Por las inconsistencias y al ver que en su pagina oficial se ha publicado recientemente varias resoluciones nombrando en provisionalidad muchas personas en el empleo **Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 11, OPEC No. 214811** El día 30 de julio de 2025 presenté un derecho de petición dirigido al el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA).
9. En la cual expuse la necesidad de que se garantizara el uso de la lista de elegibles vigente y planteé de manera expresa varias peticiones:

“Realizar las gestiones necesarias para mi nombramiento o vinculación a una de las vacantes existentes del empleo de Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 11, conforme a mi posición número 56 en la lista de elegibles, considerando las vacantes no ofertadas y actualmente ocupadas provisionalmente.”

“Informarme cuántos cargos del empleo Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 11, se encuentran actualmente ocupados de manera provisional en el ICA, especificando su ubicación geográfica y modalidad de vinculación.”

“Indicar cuántas vacantes definitivas existen a la fecha para dicho empleo y las razones por las cuales no se han provisto utilizando la lista de elegibles vigente.”

“Informar si el ICA ha solicitado a la CNSC el uso de la lista de elegibles para la

provisión de estas vacantes y, en caso negativo, exponer las razones jurídicas o administrativas para no hacerlo.”

10. El día **21 de agosto de 2025**, el ICA respondió a través del oficio radicado **20252027389**, en el cual reconoció expresamente que existen **35 cargos provistos de manera provisional y 30 vacantes definitivas** para el empleo en cuestión. Sin embargo, la entidad se excusó en que no tiene competencia para autorizar el uso de las listas de elegibles, trasladando dicha responsabilidad a la **Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC**.

11. Mientras tanto, se mantienen decenas de empleos en provisionalidad, contrariando el **principio de mérito**, la **Ley 909 de 2004** y el **Decreto 1083 de 2015**, normas que obligan a proveer las vacantes mediante listas de elegibles.

12. En consecuencia, pese a haber acreditado mérito y figurar en la lista de elegibles, mis derechos permanecen sin garantía, pues el ICA mantiene cargos en provisionalidad y vacancia definitiva sin que se materialice mi derecho a ser nombrado, lo cual constituye una vulneración directa al **derecho al trabajo, al principio de mérito, a la igualdad y al debido proceso administrativo**.

13. Esto genera profunda afectación para mí, ya que me encuentro en una situación de vulnerabilidad a falta de empleo lo cual genera afectaciones múltiples a mi vida, a mis ingresos y por consiguiente hasta a mi salud misma.

II. FUNDAMENTOS DE DERECHO

Derecho al trabajo (Artículo 25 de la Constitución Política de Colombia)

El artículo 25 de la Constitución establece que toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas. En el contexto de la carrera administrativa, este derecho implica que el Estado debe garantizar el acceso efectivo a los cargos públicos a quienes han demostrado mérito en los concursos. Al mantener las vacantes en provisionalidad, el ICA y la CNSC impiden que yo, como elegible en posición número 56, pueda ejercer mi derecho al trabajo en el cargo para el que concursé. Se trata de una vulneración actual y directa, pues existiendo 30 vacantes definitivas y 35 cargos en provisionalidad, la administración desconoce mi derecho a ocupar una plaza de manera legítima.

Derecho a la Igualdad (Artículo 13 de la Constitución Política de Colombia)

“Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.”

La jurisprudencia constitucional ha señalado, de manera coincidente que “las listas de elegibles que se conforman a partir de los puntajes asignados con ocasión de haber superado con éxito las diferentes etapas del concurso son inmodificables una vez han sido publicadas y se encuentran en firme”.

Por otro lado, ha establecido que “aquel que ocupa un lugar en un concurso de méritos no cuenta con una simple expectativa de ser nombrado, sino que en realidad es titular de un derecho adquirido. Bajo esa orientación, ha dicho la Corte que cuando se impide el derecho legítimo que tienen las personas seleccionadas en los procesos de concurso de méritos a ser nombradas en los cargos para los cuales participaron, se vulneran sus derechos al debido proceso, a la igualdad y al trabajo.

Se vulnera el derecho fundamental a la igualdad consagrado en el artículo 13 de la Constitución, dado que los cargos de Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 11 se mantienen en manos de personas nombradas provisionalmente, mientras que quienes superamos el concurso de méritos y figuramos en la lista de elegibles

somos excluidos de la posibilidad de acceder a esas mismas plazas. Esta situación genera un trato desigual e injustificado, pues se privilegia a quienes no han demostrado mérito en un proceso objetivo, en detrimento de quienes sí lo hicimos. La Corte Constitucional, en la Sentencia T-604 de 2013, recordó que los concursos de méritos son precisamente un mecanismo de igualdad material, porque permiten que los ciudadanos accedan a la función pública con base en sus capacidades y no en criterios discrecionales.

Derecho al debido proceso (artículo 29 de la Constitución Política de Colombia)

El artículo 29 constitucional protege el debido proceso en todas las actuaciones administrativas y judiciales. En materia de carrera administrativa, este principio se materializa a través del cumplimiento estricto de las reglas fijadas en la convocatoria, que constituye la ley del concurso. La Corte Constitucional, en la Sentencia SU-446 de 2011, indicó que la convocatoria obliga tanto a la administración como a los aspirantes, y su incumplimiento constituye una violación al debido proceso.

Igualmente, la Corte Constitucional ha señalado que el debido proceso es un derecho de aplicación inmediata (art. 85 C.P.), que, en relación con el desarrollo de las actuaciones administrativas, pretende regular el ejercicio de las facultades de la Administración, cuando en virtud de su realización puedan llegar a comprometer los derechos de los administrados.

Así, el debido proceso administrativo se ha definido como la regulación jurídica que de manera previa limita los poderes de las autoridades públicas y establece las garantías de protección a los derechos de los administrados, de modo que ninguna de sus actuaciones dependa de su propio arbitrio, sino que se encuentren sujetas siempre a los procedimientos previstos en la ley.

En mi caso, al no dar aplicación a la lista de elegibles y mantener cargos en provisionalidad, la administración está desconociendo las reglas previamente

fijadas y los resultados que obtuvimos quienes participamos en el concurso, con lo cual se quebranta de manera directa el debido proceso administrativo.

Debido proceso en el marco de los concursos de méritos

Mediante sentencia T-090 de 2013, la Corte Constitucional reiteraba el alcance que puede tener el derecho al debido proceso en el marco de los concursos de méritos, señalando al respecto:

“Sobre el tema, la jurisprudencia constitucional ha reconocido que el concurso público es una forma de acceder a los cargos de la administración, constituyéndose el mérito en un principio a través del cual se accede a la función pública, por ello, se acude a este sistema a fin de garantizar el acceso al desempeño de funciones y cargos públicos de las personas que demuestren las mejores capacidades para desempeñar el cargo y, de esta forma, puedan optimizarse los resultados que se obtienen con el ejercicio del cargo de carrera. Precisamente, el criterio del mérito debe ser tenido en cuenta al momento de hacer la designación de un cargo en todos los órganos y entidades del Estado, tal como lo consideró en su oportunidad la sentencia SU-086 de 1999, utilizando las siguientes palabras:

“La constitución de 1991 exaltó el mérito como criterio predominante, que no puede ser evadido ni desconocido por los nominadores, cuando se trata de seleccionar o ascender a quienes hayan de ocupar los cargos al servicio del Estado. Entendido como factor determinante de la designación y de la promoción de los servidores públicos, con las excepciones que la Constitución contempla (art. 125 C.P.), tal criterio no podría tomarse como exclusivamente reservado para la provisión de empleos en la Rama Administrativa del Poder Público, sino que, por el contrario, es, para todos los órganos y entidades del Estado, regla general obligatoria cuya inobservancia implica vulneración de las normas constitucionales y violación de derechos fundamentales”

En este orden de ideas, el concurso público es el mecanismo establecido por la Constitución para que en el marco de una actuación imparcial y objetiva, se tenga

en cuenta el mérito como criterio determinante para proveer los distintos cargos en el sector público, a fin de que se evalúen las capacidades, la preparación y las aptitudes generales y específicas de los distintos aspirantes a un cargo, para de esta manera escoger entre ellos al que mejor pueda desempeñarlo, dejando de lado cualquier aspecto de orden subjetivo.

4.3 Ahora bien, el concurso de méritos al ser un instrumento que garantiza la selección fundada en la evaluación y la determinación de la capacidad e idoneidad del aspirante para desempeñar las funciones y asumir responsabilidades, se convierte en una actuación administrativa que debe ceñirse a los postulados del debido proceso constitucional (artículo 29 Superior).

Para cumplir tal deber, la entidad encargada de administrar el concurso de méritos elabora una resolución de convocatoria, la cual contiene no sólo los requisitos que deben reunir los aspirantes a los cargos para los cuales se efectúa el concurso, sino que también debe contener los parámetros según los cuales la misma entidad administrativa debe someterse para realizar las etapas propias del concurso, así como la evaluación y la toma de la decisión que concluye con la elaboración de la lista de elegibles. Hacer caso omiso a las normas que ella misma, como ente administrador expida, o sustraerse al cumplimiento de éstas, atenta contra el principio de legalidad al cual debe encontrarse siempre sometida la administración, así como también contra los derechos de los aspirantes que se vean afectados con tal situación.

4.4 Entonces, a manera de síntesis, la Sala concluye que la resolución de convocatoria se convierte en la norma del concurso de méritos y, como tal tanto la entidad organizadora como los participantes deben ceñirse a la misma. En caso de que la entidad organizadora incumpla las etapas y procedimientos consignados en la convocatoria, incurre en una violación del derecho fundamental al debido proceso que les asiste a los administrados partícipes, salvo que las modificaciones realizadas en el trámite del concurso por factores exógenos sean plenamente publicitadas a los aspirantes para que, de esta forma, conozcan las nuevas reglas

de juego que rigen la convocatoria para proveer los cargos de carrera administrativa.”

En mi caso, al no dar aplicación a la lista de elegibles y mantener cargos en provisionalidad, la administración está desconociendo las reglas previamente fijadas y los resultados que obtuvimos quienes participamos en el concurso, con lo cual se quebranta de manera directa el debido proceso administrativo.

Principio del mérito (artículo 125 de la Constitución Política de Colombia)

El artículo 125 de la Constitución establece que el ingreso, permanencia y ascenso en los cargos públicos debe regirse por el sistema de méritos. La permanencia prolongada de funcionarios en provisionalidad, existiendo lista de elegibles vigente, constituye una clara violación a este mandato. Así mismo, constituye plena garantía que consolida el principio de igualdad, en la medida en que propende por eliminar las prácticas de acceso a la función pública basadas en otros criterios.

La Corte Constitucional, en la Sentencia T-682 de 2016, recordó que el mérito no solo es un criterio técnico, sino un principio constitucional que debe orientar todo el sistema de carrera administrativa. Por tanto, desconocer la lista de elegibles equivale a desnaturalizar el régimen de carrera, transformando lo excepcional (la provisionalidad) en regla general.

Principio de buena fe y confianza legítima (artículo 83 de la Constitución Política de Colombia)

El artículo 83 de la Constitución consagra que las actuaciones de las autoridades deben fundarse en la buena fe, principio que también protege la confianza legítima de los ciudadanos frente a la estabilidad de las reglas estatales. Al convocar un concurso de méritos, el Estado genera en los participantes la expectativa legítima de que, si superan las pruebas, podrán acceder a los cargos ofertados y a las vacantes que se generen. En este caso, al no utilizar la lista de elegibles y mantener cargos en provisionalidad, se vulnera mi confianza legítima en el sistema de carrera.

La Corte Constitucional, en la Sentencia T-453 de 2018, explicó que la confianza legítima es un límite a la actuación de la administración, pues impide que esta desconozca las expectativas legítimamente generadas en los ciudadanos a través de sus propios actos.

El principio de confianza legítima funciona entonces como un límite a las actividades de las autoridades, que pretende hacerle frente a eventuales modificaciones intempestivas en su manera tradicional de proceder, situación que además puede poner en riesgo el principio de seguridad jurídica. Se trata pues, de un ideal ético que es jurídicamente exigible. Por lo tanto, esa confianza que los ciudadanos tienen frente a la estabilidad que se espera de los entes estatales, debe ser respetada y protegida por el juez constitucional.

III. PETICIÓN

1. Que se amparen de manera inmediata mis derechos fundamentales al trabajo, a la igualdad, al debido proceso administrativo, al acceso a cargos públicos con base en el mérito y a la confianza legítima, en conexidad con mi derecho a la vida digna y a la salud, los cuales se encuentran vulnerados por las entidades accionadas.

2. Que se ordene al Instituto Colombiano Agropecuario – ICA y a la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, dentro de un término perentorio, realizar las gestiones necesarias y suficientes para que, utilizando la lista vigente de elegibles, me sea asignada una de las vacantes disponibles del empleo Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 11, OPEC 214811, teniendo en cuenta mi posición número 56 en la lista de mérito y las 30 vacantes definitivas reconocidas por la propia entidad.

3. Que se ordene a las entidades accionadas abstenerse de efectuar nuevos nombramientos en provisionalidad o de renovar las provisiones vigentes en el

cargo de Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 11, mientras existe lista de elegibles vigente, de conformidad con la Constitución y la Ley 909 de 2004.

4. Que se ordene a las entidades accionadas priorizar mi vinculación dentro de dicho plan, teniendo en cuenta mi condición de vulnerabilidad actual, la ausencia de empleo y la afectación directa que esto genera a mi mínimo vital, a la subsistencia de mi familia y a mi derecho a la vida digna.

IV. MEDIDA PROVISIONAL:

Que, de manera preventiva, se ordene la suspensión temporal de cualquier provisión provisional o nombramiento distinto al uso de la lista de elegibles en los cargos ya identificados, hasta tanto no se garantice plenamente el uso de dicha lista, evitando así la consumación de un perjuicio irremediable.

V. ANEXOS:

MANUAL DE FUNCIONES ICA : En el cual aparece el numero de vacantes disponibles para empleo publico igual o de similares características (en este casi igual).

NOMBRAMIENTOS EN PROVISIONALIDAD: Probando la existencia de ocupación en los cargos públicos indicados sin que se utilice la lista de elegibles de la CNSC. (En este caso anexo 2 de estos pero existen muchos mas).

RESOLUCION LISTA DE ELEGIBLES CNSC: Mostrando la lista de elegibles del CNSC en la cual figuro en el puesto 56 tal como advierto anteriormente.

CONTESTACION DERECHO DE PETICION ICA: En donde no se resuelven de fondo mis peticiones y no son claros en explicar por que se esta dando esta irregularidad.

CEDULA DE CIUDADANIA.

VI. NOTIFICACIONES: Para efectos de notificación mi correo electrónico personal: asotz.p@gmail.com

Numero de celular: 313-427-9560.

Residencia Cll 5 #8-12 Barrio San José (Ciénaga de Oro / Córdoba).



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN Nº 788

6 de febrero de 2025



2025RES-400.300.24-005735

*“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer **veinte y cuatro (24)** vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código **4044**, Grado **11**, identificado con el Código OPEC No. **214811**, perteneciente al Sistema General de Carrera Administrativa de la entidad **INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA - MODALIDAD ABIERTO**, en el marco del Proceso de Selección Nación 6”*

EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,

En uso de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política y, en especial, las establecidas en el numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, el artículo 2.2.6.20 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, el artículo 24 del Acuerdo No. **88** del **22 de noviembre de 2023**, el numeral 18 del artículo 14 del Acuerdo No. 075 de 2023, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y que el ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y las calidades de los aspirantes.

Que con el fin de ejercer la administración y vigilancia de los sistemas de carrera administrativa, excepto los previstos en la misma Constitución, el artículo 130 ibidem creó la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, entidad de carácter permanente, de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, que debe actuar de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad (Ley 909 de 2004, artículo 7).

Que de conformidad con el artículo 11, literales c), e) e i), de la Ley 909 de 2004, le corresponde a la CNSC, entre otras funciones, “c) *Elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezcan la presente ley y el reglamento*”, “e) *Conformar, organizar y manejar el Banco Nacional de Listas de Elegibles (...)*” e “i) *Realizar los procesos de selección para el ingreso al empleo público a través de las universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior, que contrate para tal fin*”.

Que en observancia de las citadas normas, la CNSC, mediante Acuerdo No. **88** del **22 de noviembre de 2023**, modificado por los Acuerdos No. **7** del **26 de enero de 2024** y **16** del **15 de febrero de 2024**, convocó a proceso de selección de méritos para proveer definitivamente **veinte y cuatro (24)** vacante(s), de la entidad **INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA**, pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa.

Que en virtud de lo dispuesto el artículo 24 del Acuerdo precitado, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, una vez realizadas todas las etapas del proceso de selección y publicados los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de méritos se cubrirán las vacantes de empleos para las cuales se efectuó el proceso de selección, y aquellos iguales o equivalentes que se generen en la vigencia de la lista.

Que el numeral 18 del artículo 14 del Acuerdo No. 075 de 2023, dispone que es función de los Despachos de los Comisionados “*Expedir los actos administrativos para conformar y adoptar, modificar, aclarar o corregir las Listas de Elegibles de los procesos de selección a su cargo, para aperturar, sustanciar y decidir sobre las exclusiones solicitadas para los integrantes de las mismas y para declarar desiertos tales procesos de selección o algunos de los empleos o vacantes ofertadas en los mismos, de conformidad con la normatividad vigente.*”.

Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer **veinte y cuatro (24)** vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código **4044**, Grado **11**, identificado con el Código OPEC No. **214811**, perteneciente al Sistema General de Carrera Administrativa de la entidad **INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA - MODALIDAD ABIERTO**, en el marco del Proceso de Selección Nación 6”

Que la entidad **INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA**, se encuentra adscrita al Despacho del Comisionado Edwin Arturo Ruiz Moreno.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Conformar y adoptar la Lista de Elegibles para proveer **veinte y cuatro (24)** vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código **4044**, Grado **11**, identificado con el Código OPEC No. **214811**, perteneciente al Sistema General de Carrera Administrativa de la entidad **INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA - MODALIDAD ABIERTO**, en el marco del Proceso de Selección Nación 6, así:

POSICIÓN	DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
1	1005649240	JOSE FERNANDO	DORIA BUSTAMANTE	87.61
2	1100891414	ALVARO JESUS	CAMPO ROMERO	85.94
3	22655952	KARLA ISABEL	DIAGO VELASQUEZ	85.82
4	8057710	VICTOR GUILLERMO	DIAZ PAJARO	84.46
5	1130634324	JONATHAN	ORREGO LABRADOR	84.28
6	40048316	ANA MILENA	RODRIGUEZ RODRIGUEZ	83.92
7	37182829	MAGDA MILENA	SANCHEZ SANJUAN	82.67
8	1065832770	EDUARD ENRIQUE	CASTELLAR DIAZ	82.61
9	1065613902	YESICA LEONOR	FRAGOZO GONZALEZ	82.31
10	29678483	JULIE PAULIN	CAMPO CARDONA	82.19
11	1065640686	ARIANA DE JESUS	MASCO AVENDAÑO	81.84
12	1113663263	WILLER ALEXANDER	ROSETO CEBALLOS	81.48
12	80100479	JULIO CESAR	MOLANO GOMEZ	81.48
13	1003818513	NICOLAS JOSE	GARCIA GUERRERO	81.12
13	1003376149	JHON KENER	SIERRA DAZA	81.12
14	40403585	KATY SUGEY	POVEDA PASCUAS	81.06
15	79410076	MAURICIO HERNANDO	RUEDA GOMEZ	80.82
16	1113642262	DIEGO FERNANDO	GIL RIVAS	80.71
17	1057578788	SANDRA LUCIA	TORRES LOPEZ	80.41
18	64744293	TANIA MARIA	ACOSTA MEDINA	80.35
18	1102827833	SAMIR ALBERTO	MENDOZA PLAZA	80.35
18	1052392287	LAURA SOFIA	TORRES CENDALES	80.35
19	1065825006	CRISTHIAN CAMILO	PEÑA TORRES	79.93
19	1085271398	LIZETH KARINA	MELO BOTINA	79.93
20	1122123131	JONATAN FERLEY	RODRIGUEZ DIAZ	79.57
20	1063284100	MARIA LUCIA	FUENTES PEREZ	79.57
21	1001332275	LUIS DAVID	VALENCIA GOMEZ	79.52
21	1094953402	SANTIAGO	PRIETO GOMEZ	79.52
21	6392919	CHRISTIAN EDUARDO	ROMAN TRUJILLO	79.52
21	1193128594	MARIA BELEN	TUIRAN REVOLLO	79.52
22	1067953541	MELANNY	CANCIO CONTRERAS	79.46
23	32770389	ANA ISABEL	SALAS DULCEY	79.39
24	1144048078	ANGELA KATHERINE	DIAZ OROZCO	79.16
24	1033677762	LUZ ANDREA	DUARTE DURAN	79.16
25	1049537687	PEDRO JAVIER	RAMOS HERRERA	78.86
26	1067963159	MARIA JOSE	BORJA SOFAN	78.80
26	92641107	JAIME RICARDO	REYES GUZMAN	78.80
26	1193586414	ESTEFANIA	ESCOBAR HERNANDEZ	78.80
27	40326973	SANDRA CAROLINA	SALAMANCA GOMEZ	78.74
28	1003240440	OSCAR ESTEBAN	LOPEZ CANTILLO	78.68
28	1047462453	CESAR CAMILO	HERNANDEZ ALMANZA	78.68
29	1047435621	DAINIRIS	MIRANDA SALGADO	78.56
30	1143462753	RUBEN ALONSO	ARDILA MUÑIZ	78.45
31	1049644248	NANCY LORENA	RODRIGUEZ PATIÑO	78.39
31	1113778023	JAVIER STEVEN	QUINAYAS VALENCIA	78.39
31	1075219787	LEANDRO JHOVANY	ESCOBAR SUAZA	78.39
31	1102725434	JESSIKA FERNANDA	SANCHEZ SANCHEZ	78.39
31	27281508	MARIA DIVA	ORDOÑEZ BOLAÑOS	78.39
31	46384812	DIANA PATRICIA	CAMARGO MONTAÑA	78.39
32	33376333	SINDY HASBLEYDY	VERGARA ALVARADO	78.32
32	1235041400	ANA CAROLINA	GUETTE PARDO	78.32
32	1076324885	ELIZABETH	MOSQUERA RUIZ	78.32

Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer veinte y cuatro (24) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código **4044**, Grado **11**, identificado con el Código OPEC No. **214811**, perteneciente al Sistema General de Carrera Administrativa de la entidad **INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA - MODALIDAD ABIERTO**, en el marco del Proceso de Selección Nación 6”

POSICIÓN	DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
32	1061743892	DIANA LORENA	GUZMAN VELASCO	78.32
32	29916068	YURANNY	CORREA CARDENAS	78.32
32	50933550	YESENIS MILENA	SANCLEMENTE RIOS	78.32
33	1000857729	PAULA ALEJANDRA	ALBA BRICEÑO	78.27
34	12647491	YAMITH	PEREZ CORDERO	78.09
34	1001800211	MAVIS DIANA	CANTILLO REYES	78.09
35	1006036043	ALEXA TATIANA	LONDOÑO FRANCO	77.97
35	1061806378	MAYRA ALEJANDRA	JIMENEZ GUEVARA	77.97
36	1098746287	WILMER YESID	PRIETO HERNANDEZ	77.91
36	1107052996	CRISTINA VANESSA	HERRERA CASTRILLON	77.91
36	1113656404	ALEXANDER	GUTIERREZ PINEDA	77.91
36	1093886453	GUSTAVO	BASTOS NUNCIRA	77.91
37	1113527215	DALIA SOLANGIE	ROMAN DUQUE	77.85
38	1039696125	DIEGO ARMANDO	PARRA GUILLEN	77.67
38	1057607338	MARIA PAULA	HERNANDEZ CASTRO	77.67
39	1050962516	LEYSER JABID	ECHAVEZ ROCHA	77.61
39	1113690086	DANIELA	JIMENEZ OCHOA	77.61
39	1069497249	JESUS DAVID	DE LA TORRE NARANJO	77.61
39	1032402264	OLGA PATRICIA	CUBILLOS LATORRE	77.61
39	1102721837	SAMIR IVAN	MARTINEZ VARGAS	77.61
39	1055272733	LUDIN MARCELA	BENAVIDES VARGAS	77.61
40	40799369	NORA CRUZ	SALINAS ROMERO	77.55
40	22805773	ISAURA	DIAZ NAVAJA	77.55
40	1102846337	TATIANA MILENA	HERNANDEZ FLOREZ	77.55
40	1116552641	DIANA ISABEL	CAMARGO MOLANO	77.55
40	94319859	PEDRO ARLEY	MORA JIMENEZ	77.55
40	1062397763	LUISITHANIA MARCELA	LOPEZ OROZCO	77.55
40	86061746	JORGE ELIECER	SANCHEZ VARGAS	77.55
40	1067968570	JOYCE MICHELLE	SIMANCA TAPIA	77.55
40	46454862	YENY	AMADO PEREZ	77.55
41	42157352	LINA MARIA	MONTOYA TORO	77.49
41	1052391246	MARIA ALEJANDRA	ORTIZ SANDOVAL	77.49
41	1143142898	HAROLD EDUARDO	JULIO RODRIGUEZ	77.49
42	1143381827	CINDY LORENA	PINILLA RUEDA	77.43
43	7167245	HERNAN LUCIANO	SUAREZ ROMERO	77.37
44	79339634	IVAN	SALAS PATIÑO	77.25
44	1098713815	KELLY JOHANA	MENDOZA BARRERA	77.25
45	1006238965	LUZ MARIANA	MILLAN NUÑEZ	77.20
45	1088313471	LINA FERNANDA	PAREJA LOPEZ	77.20
45	1053764462	LINA MARIA	SANCHEZ CARDONA	77.20
46	1121840813	MANUEL	YAGUARA AYALA	77.14
46	1102802481	GUSTAVO CARLOS	COLEY JARABA	77.14
47	25292601	RAQUEL SOFIA	HOYOS BURBANO	77.02
48	1015997465	NATHALYA JAZMIN	ENCISO ROCHA	76.96
49	1061818896	GISELA	MONTEALEGRE RAMIREZ	76.89
50	1052408206	LISETH JULIANA	GONZALEZ FUENTES	76.84
50	1067940466	ANA BEATRIZ	HERNANDEZ RUIZ	76.84
51	1099302495	YULIETH MERCEDES	MANRIQUE VARGAS	76.78
51	1061746926	JULIAN MAURICIO	CHAGUENDO MARTINEZ	76.78
52	1102831003	NORMA SUSANA	ARRIETA HERNANDEZ	76.72
52	1000565145	DAYANA	POSADA GARCIA	76.72
52	1061600206	MAYRA ALEJANDRA	HERNANDEZ CAMPO	76.72
53	94326392	NEHUIN	ARBOLEDA MURILLO	76.66
53	8487220	ARTURO DAVID	SIMANCA SIERRA	76.66
54	27281879	ELCY YOLIMA	BOLAÑOS URBANO	76.48
55	1016074226	MARIA JOSE	GARCIA GUZMAN	76.42
55	1111809531	CINTIA DAYANA	VALENZUELA VALENCIA	76.42
55	1001024858	BRIAN STEWAR	QUIÑONES MOLINA	76.42
55	1006341318	WILLIAM JOSE	CALDERON RAMIREZ	76.42
55	30688060	YUCET PATRICIA	BUELVAS MARTINEZ	76.42
55	1112630105	LAURA VANESSA	GUZMAN OROZCO	76.42
55	1004362300	RONALDO ARLEY	IGLESIA BERMUDEZ	76.42
56	1065640290	ROSA CAROLINA	MARTINEZ RODRIGUEZ	76.36
56	1115860570	LADY KATHERINE	HINCAPIE GRISALES	76.36

Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer veinte y cuatro (24) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código **4044**, Grado **11**, identificado con el Código OPEC No. **214811**, perteneciente al Sistema General de Carrera Administrativa de la entidad **INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA - MODALIDAD ABIERTO**, en el marco del Proceso de Selección Nación 6”

POSICIÓN	DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
56	1069493448	JORGE ANDRES	SALGADO NARVAEZ	76.36
56	1049605792	ADRIANA ESPERANZA	VANEGAS GONZALEZ	76.36
56	1007396251	ANDRES EDUARDO	SOTO PEREZ	76.36
56	1001747326	DANNY LUZ	NEGRETE ARROYO	76.36
56	1050200486	ANGELA	ROJAS GONZALEZ	76.36
56	66857330	DIANA PATRICIA	MORALES CARVAJAL	76.36
56	1116043017	BRIGITH ANDREA	PIRACON SIGUA	76.36
57	29681267	VIVIAN KATHERINE	ARELLANO ARCILA	76.30
57	1088346571	JUAN PABLO	GRAJALES ARISTIZABAL	76.30
57	77093505	LUIS FERNANDO	CARO GARCIA	76.30
57	1061775161	MILLER FERNANDO	ARIAS MUÑOZ	76.30
58	49718267	YAILE YALENA	AYALA SANTAMARIA	76.24
59	1122649358	ADRIANA LIZETH	ORJUELA CONTRERAS	76.06
60	1059354409	ZULY DEYA	SOLARTE NAVIA	76.00
60	1002304279	DANY LUZ	HERNANDEZ PATERNINA	76.00
60	1057606980	LAURA NATALIA	LOPEZ DIAZ	76.00
60	87062301	HAROLD HERNAN	ENRIQUEZ ESPAÑA	76.00
61	1100957122	RAUL EDUARDO	AMAYA CAMACHO	75.95
61	1088732044	CLAUDIA ELISA	ANDRADE RODRIGUEZ	75.95
61	29505491	RUBY ANDREA	DOMINGUEZ CUENCA	75.95
61	1003343340	JESUS CARMELO	BANDA BALLESTA	75.95
62	1092345389	YANILA	BERNAL TROYA	75.89
63	1002367759	RAFAEL ANDRES	MOLINA SOSA	75.64
63	77177991	MAURO JOSE	CELEDON VILLARREAL	75.64
64	1116774513	JHONNATHAN EDUARDO	GRISALES OTALVARO	75.59
64	1113681582	JUAN SEBASTIAN	RIVERA CHAVEZ	75.59
64	88283275	FELIX DARIO	RACERO AREVALO	75.59
64	72302675	LUIS GABRIEL	BENITEZ GOMEZ	75.59
64	1061804299	CAROLINA	ENRIQUEZ AGREDO	75.59
64	1056775164	JENNY VIVIANA	IBARRA ARDILA	75.59
64	1043007829	KEILA MARCELA	DE LOS REYES CARDONA	75.59
65	36933815	LIDA MARCELA	BOLAÑOS CARDENAS	75.53
65	1094960092	JOSE LUIS	ZULUAGA DUQUE	75.53
65	1087987185	ISABEL CRISTINA	RAMOS CASTAÑEDA	75.53
65	1027960583	ALVARO JAVIER	MARTINEZ BALLESTEROS	75.53
65	1065622585	ANGEL DAVID	PLATA CARRILLO	75.53
66	1007379666	ANGEE NATHALIA	MENDOZA PUENTES	75.47
66	1005604543	JUAN PABLO	BERTEL FUENTES	75.47
66	1067844258	KARINA SOFIA	CAMARGO ZAPATA	75.47
67	1065628122	GREY CAROLINA	SANTOS LOPEZ	75.29
67	1061768836	ALDAIR	BOLAÑOS MONTILLA	75.29
68	25172538	PAOLA ANDREA	OSPINA CARMONA	75.23
68	1097399806	JESSICA LORENA	ARENAS GUTIERREZ	75.23
68	1088318252	DANIEL	OSSA BORJA	75.23
68	1075311227	ANA MARIA	PLAZAS PULIDO	75.23
68	24018413	LUZ MARINA	PARRA MOLANO	75.23
69	1041260656	OBEIDY LUIS	OSORIO LOPEZ	75.17
69	1061782722	JAVIER MAURICIO	MOCONDINO ROSERO	75.17
69	66878782	GLORIA MARINA	QUINTANA TASCAN	75.17
69	1053612450	ADRIANA FERNANDA	ALFONSO MOLANO	75.17
69	40943936	ADELAIDA	ORTEGA MONTES	75.17
69	1122654194	NICOLAS EDUARDO	LADINO GOMEZ	75.17
69	1122142373	JHON SEBASTIAN	ALVAREZ JIMENEZ	75.17
70	36255045	YUDY ALEXANDRA	PEÑA GARCIA	75.11
70	46386355	LEIDY MILENA	SANCHEZ ORDUZ	75.11
70	1065614268	YONATHAN	TELLEZ GUEVARA	75.11
70	1065833658	VIVIANA ROCIO	MARQUEZ DURAN	75.11
70	49607201	ANA CAROLINA	DAZA SALINAS	75.11
70	1065837895	FABIO JUNIOR	SANCHEZ VEGA	75.11
70	1102844555	ENRIQUE JESUS	FERNANDEZ GARCIA	75.11
71	1007822187	LUIS HERNANDO	GOMEZ NARVAEZ	75.05
71	7574505	GEREMIAS	CONTRERAS GOMEZ	75.05
71	1192916031	WILLIAM ANDRES CAMILO	VELEZ GONZALEZ	75.05
72	1102833374	ALEJANDRA MARCELA	ROSARIO AGUAS	74.88

Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer veinte y cuatro (24) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código **4044**, Grado **11**, identificado con el Código OPEC No. **214811**, perteneciente al Sistema General de Carrera Administrativa de la entidad **INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA - MODALIDAD ABIERTO**, en el marco del Proceso de Selección Nación 6”

POSICIÓN	DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
72	1010157302	MARIA CRISTINA	PEÑA SALAMANCA	74.88
73	1065851860	DANILO ANDRES	LOPEZ RIOS	74.81
73	63397619	MONICA VIVIANA	FOCAZZIO REYES	74.81
73	1088245040	MIGUEL ANGEL	RUIZ RAMIREZ	74.81
73	46386285	JENNY ROCIO	FORERO MARTINEZ	74.81
74	1093227650	ANGIE JISSETH	SERNA RINCON	74.75
74	1113688458	JULIANA	ESCOBAR D'CROZ	74.75
75	1121947932	RICARDO ANDRES	ZAMORA PARDO	74.70
75	76322773	JOSE EVELIO	ORTEGA LEAL	74.70
75	74381677	OSCAR YOVANNY	CAÑAVERAL GARZON	74.70
75	1007925858	CRISTIAN ANDRES	LOPEZ ANAYA	74.70
75	1065844219	ANDRES FELIPE	OROZCO ZAMBRANO	74.70
75	1002606123	YUBER DANIELA	PEREZ INFANTE	74.70
76	1103117652	HEDER ANDRES	JIMENEZ TOSCANO	74.64
76	1049640307	JUAN SEBASTIAN	SANDOVAL GARCIA	74.64
77	1005626631	CRISTINA ISABEL	OVIEDO DIAZ	74.46
77	20995105	RUBY YOLANDA	HERNANDEZ ROMERO	74.46
77	1089459842	MARIA CAMILA	GARCIA PASCUAZA	74.46
77	1140865438	LUZ MARLENIS	MARQUEZ RIVERO	74.46
78	42130578	SANDRA MILENA	CUBILLOS QUINTERO	74.39
78	45508314	ESTELA	GRISOLLES ALVAREZ	74.39
78	1061794161	JUAN CAMILO	TALAGA CRUZ	74.39
78	1059234892	LEIDY NATALIA	POTOSI PACHECO	74.39
78	1058789297	LAURA ISABELA	HERNANDEZ CIFUENTES	74.39
78	30039396	MARYURI	RODRIGUEZ	74.39
78	1062955085	ZHARIK TATIANA	BOLAÑO SANDOVAL	74.39
79	1093230689	JONATHAN DAVID	DIAZ GIRALDO	74.34
79	37547270	ANDREA	HERNANDEZ DUARTE	74.34
79	1090389555	MANUEL EDUARDO	SUAREZ PARRA	74.34
79	91186058	JHON HECTOR	HERNANDEZ DIAZ	74.34
79	1055313934	MAGALY ALEJANDRA	NAUSA PATIÑO	74.34
80	1003190209	LUISA FERNANDA	ESPITIA ESPITIA	74.28
80	1118300559	JUAN CAMILO	AMORTEGUI DIAZ	74.28
81	1051980286	YINETH JULIANA	LEON MONDRAGON	74.04
81	48572831	JACKELINE	ALZATE ARRIGUI	74.04
81	1061756215	SAMIR ANDRES	MENDEZ BONILLA	74.04
81	1061600132	CARMEN JULIET	MUÑOZ GIRONZA	74.04
81	1111815724	EDWIN DANIEL	ANGULO FAJARDO	74.04
82	1088332363	LAURA RAQUEL	DAZA AGUIRRE	73.98
82	1052405603	YESIKA ZULAY	LOPEZ QUINTERO	73.98
82	1002859837	WILLIAN	DORADO PAPAMIJA	73.98
82	1002970356	PAOLA ANDREA	BOTINA SOTELO	73.98
82	40189188	NANCY EDITH	MENDEZ SALGADO	73.98
82	1061694381	CLAUDIA GABRIELA	IBARRA	73.98
82	1007496273	GISELL CAROLINA	DIAZ AYALA	73.98
82	1004710697	DILAN ANDRES	ÑAÑEZ REALPE	73.98
82	40330968	LIX BIBIANA	DUQUE GARCIA	73.98
82	1140862132	MIGUEL ANGEL	HERNANDEZ ARIZA	73.98
82	1130612586	DARIO FERNANDO	RUIZ RIOS	73.98
82	30688078	YAMILE BEATRIZ	GARCIA ARTEAGA	73.98
82	1007424812	BRIAN DAVID	VILLALBA TORRES	73.98
82	25292872	YENY MARGOT	MUÑOZ MAZORRA	73.98
82	1038802513	DANIEL ALONSO	VERGARA ALMARIO	73.98
82	1000859873	MICHELLE ANDREA	COBOS VILLALOBOS	73.98
82	7384409	EUCARIO FRANCISCO	GUZMAN SOLERA	73.98
82	30509844	ELIZABETH	VALENZUELA RAMOS	73.98
83	1083047791	YESSICA CAROLINA	ANDRADE VARGAS	73.92
83	12636275	JAIR ALFONSO	SALCEDO OROZCO	73.92
83	1107078011	ANGIE YULIETH	ROJAS DIAZ	73.92
83	1116234250	DIANA CAROLINA	TRUJILLO PIEDRAHITA	73.92
83	46382389	DIANA CAROLINA	MONTAÑEZ LEON	73.92
83	94520488	LINO PASTOR	MARTINEZ MUÑOZ	73.92
83	1046273894	JOSE DAVID	CORRALES FIGUEROA	73.92
83	78545036	ZAJER ANTONIO	GUERRERO VILLADIEGO	73.92

Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer veinte y cuatro (24) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código **4044**, Grado **11**, identificado con el Código OPEC No. **214811**, perteneciente al Sistema General de Carrera Administrativa de la entidad **INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA - MODALIDAD ABIERTO**, en el marco del Proceso de Selección Nación 6”

POSICIÓN	DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
83	1083561873	KARETH LORENA	IZEDA EGUIS	73.92
83	1114488963	DANIEL SANTIAGO	GONZALEZ ARANDA	73.92
83	1085326753	DAVID SEBASTIAN	MONCAYO LEITON	73.92
83	1049607223	CHRISTIAN ANDRES	GARCIA ORTIZ	73.92
83	1002962926	MANUELA ANDREA	SILVA VALENCIA	73.92
84	1193567071	JULIANA MARIA	MARQUEZ DURAN	73.86
84	15962002	FRANCISCO JAVIER	BOTERO RAMIREZ	73.86
85	66861479	NELLY PATRICIA	MESA PECHENE	73.80
86	1007713171	FABIAN ENRIQUE	PACHECO ROCHA	73.68
87	1073812999	CARMEN MAYERLY	GUILLIN POLO	73.63
87	14701433	JULIAN ANDRES	TASAMA CARDONA	73.63
87	1113689442	DIANA KATHERINE	ERAZO CERON	73.63
87	24346478	MARIELA	MAHECHA BURITICA	73.63
87	1030638048	MAYRA ALEJANDRA	TARAZONA CALLEJAS	73.63
87	1057577607	LEIDY LILIANA	TIRIA CELY	73.63
87	1068667191	NATHALY SUSANA	ANDRADE BARON	73.63
87	46376358	SANDRA PATRICIA	ALARCON LOPEZ	73.63
87	1006664910	CARLOS ANDRES	MUÑOZ CUELLAR	73.63
87	1056958137	FABER STIVEN	GIL ROMERO	73.63
87	1023938434	MARIA ANGELICA	SALAZAR AMAYA	73.63
87	23179642	ISLENE PAOLA	GOMEZ MARTINEZ	73.63
88	1043000842	WILBERTH ENRIQUE	ARAUJO SARMIENTO	73.56
88	23810704	ANA CONSUELO	CHICO RODRIGUEZ	73.56
88	1121955151	DIEGO ALEJANDRO	RODRIGUEZ HURTADO	73.56
88	1235339281	JOSHUA JACOB	JIMENEZ MIRANDA	73.56
88	1064990836	SALLY DEL CARMEN	PERNETH GUZMAN	73.56
88	1024590614	SANDRA MILENA	PAEZ ARTUNDUAGA	73.56
88	1038802226	DALIA YESENIA	RIVAS ORDOÑEZ	73.56
88	92554321	JUAN CARLOS	MARQUEZ GOMEZ	73.56
88	1143349546	GIRENA DEL CARMEN	RODRIGUEZ OROZCO	73.56
88	1002035807	LUZ ADRIANA	ESQUEA LOPEZ	73.56
89	1114838377	NICOLAS MATEO	TRUJILLO TOBAR	73.50
89	1102884918	KEVIN DAVID	PATERNINA CHAMORRO	73.50
89	1067908800	LUIS FRANCISCO	MARTINEZ BENITEZ	73.50
89	1093763639	JUAN JOSE	RIOS TORRADO	73.50
89	1058977855	ANA DANIELA	BURBANO MOSQUERA	73.50
89	1121956405	RUBEN PARMENIO	VASQUEZ OSORIO	73.50
90	1057584155	NATALIA MAYELITH	RAMIREZ MONTOYA	73.27
90	1001119346	ZARETH GIULIANA	AGUDELO PASCAGAZA	73.27
90	1097970637	NATALIA ANDREA	MURILLO CALDERON	73.27
90	1067808299	LAUREN BEATRIZ	PEREZ BATISTA	73.27
91	1057579463	OMAR SANTIAGO	HERNANDEZ BARRERA	73.21
91	1002030032	ISABELLA	MUSALAN FERRER	73.21
91	1127079990	CRISTIAN CAMILO	ERAZO TARAPUES	73.21
91	1002256853	ALDELIS	VELEZ FIGUEROA	73.21
91	1143463872	ROBERTO ANTONIO	DEL VALLE CIRO	73.21
91	1233339529	AGUSTIN JOSE	FABRA UBARNEZ	73.21
91	1128051076	CAMILO JOSE	TORRES OSORIO	73.21
91	1007257099	ANGELIN	CARO TAPIA	73.21
91	60265108	MARTHA YESENIA	ACUÑA DIAZ	73.21
91	1056784589	CRISTIAN FERNANDO	CASTRO ROMERO	73.21
91	1003313257	JOHAN SEBASTIAN	VERA CAREY	73.21
92	1045670114	LUIS EDUARDO	CORRALES FIGUEROA	73.14
92	1065204281	ALVER ELOY	NUÑEZ CAMELO	73.14
92	1098795715	WILLIE JONATHAN	BORDA BASTIDAS	73.14
92	1067842915	LUIS JAVIER	DIAZ CEBALLOS	73.14
92	8801469	FELIPE MOISES	AHUMADA FIGUEROA	73.14
92	64743448	GISELLA DEL CARMEN	GARCIA GOMEZ	73.14
92	11795043	HASSAN RAMON	SALAS RENGIFO	73.14
92	1067949756	TANIA VANESSA	PEREZ YANEZ	73.14
92	1094915303	ANDRES JULIAN	OSORIO ECHEVERRI	73.14
92	1043004863	SORAYA PATRICIA	OROZCO CEPEDA	73.14
92	66779859	MARTHA LUCIA	GRANOBLES REYES	73.14
93	1067855019	MIGUEL ANGEL	BUITRAGO MARTINEZ	73.09

Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer veinte y cuatro (24) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código **4044**, Grado **11**, identificado con el Código OPEC No. **214811**, perteneciente al Sistema General de Carrera Administrativa de la entidad **INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA - MODALIDAD ABIERTO**, en el marco del Proceso de Selección Nación 6”

POSICIÓN	DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
93	1065663918	ELBERT LEONARDO	ARENGAS OROZCO	73.09
93	1061087787	JULIANA ANDREA	MUÑOZ FERNANDEZ	73.09
93	78716056	LLIMY DAVID	GUERRA MENDEZ	73.09
93	94459409	JOHAN	DELGADO LOPEZ	73.09
93	23474943	LESDY DIAN	MOLINA ESPINOSA	73.09
93	1050039867	JUAN LUIS	DIAZ RAMIREZ	73.09
93	1061776310	YONNY ALEXANDER	SANCHEZ SOLARTE	73.09
93	1057605085	JENNSY LORENA	RICO CORREDOR	73.09
93	1007814607	OSCAR IVAN	CARDILES CORONEL	73.09
93	1065895306	YURLAIDY	LOPEZ CARDENAS	73.09
93	1067941226	EDITH PAOLA	SOLANO GUERRA	73.09
93	1121830565	KERIEN SILENY	WILKEN MARQUEZ	73.09
94	1053302293	LEIDY PAOLA	GALLO AGUDELO	73.03
95	1067857812	JUAN DAVID	RADA ARROYO	72.97
96	1045760923	CAMILO JOSE	AGAMEZ ACOSTA	72.91
97	5820660	JUAN CARLOS	VARON MEDINA	72.85
97	1061779676	LIZY DANIELA	NAVIA REVELO	72.85
97	1051266107	DIEGO ALEJANDRO	BASTOS SANTOS	72.85
97	1052394961	DEISY MILENA	MORALES MONTAÑA	72.85
97	1043029517	YERLIN JOHANA	FERRER VALENCIA	72.85
98	1113633818	LUZ ANGELA	PAZ RIVEROS	72.79
98	1085255658	INES PATRICIA	ORDOÑEZ BOLAÑOS	72.79
98	34340852	EIDY YASMIN	CHILITO	72.79
98	1065838301	VISSY ESDEILEN	ARIAS VILLAZON	72.79
98	1061805393	FRANCYS ALEXA	SEMANATE MOLINA	72.79
98	1065653195	GINA STELLA	RODRIGUEZ MORON	72.79
98	32107106	PIEDAD ELENA	SOTO SEPULVEDA	72.79
98	1002365289	DAVID FELIPE	VALERO JEREZ	72.79
98	1051316869	ANGIE PAOLA	TARAZONA VILLAMIZAR	72.79
98	1049616641	JOSE MIGUEL	GOMEZ BECERRA	72.79
98	1022099499	SERGIO ESIDERIO	GONZALEZ LUNA	72.79
98	1061811194	LAURA VALENTINA	GALLEGO VALENCIA	72.79
98	1065828857	MARIA FERNANDA	DE LA HOZ CARRASCAL	72.79
98	1085259525	JHON SERAFIN	ORDOÑEZ BURBANO	72.79
98	1065611568	ALEJANDRO DAVID	OVALLE ESCOBAR	72.79
99	1052396808	ROMMEL ERWUIN	SANDOVAL PEDRAZA	72.73
99	1143938525	EDWIN	OROZCO MOSQUERA	72.73
99	1065567024	ENRIQUE	GALINDO ZEQUEIRA	72.73
99	1118024657	EVENIDE CATWIN	SALCEDO GOMEZ	72.73
99	1063278165	JOSE DAVID	MIRANDA ARGUMEDO	72.73
99	41927444	MARTHA CECILIA	DUQUE SANCHEZ	72.73
99	78078740	LUIS MIGUEL	MARTELO NEGRETE	72.73
99	1193375483	MARIA CAMILA	ESTRADA VILLADA	72.73
99	1065822420	RAFAEL DAVID	SARABIA FRAGOZO	72.73
99	1071349122	OSCAR DARIO	DURANGO GONZALEZ	72.73
99	1061795718	CAMILO ALEJANDRO	RAMIREZ GIRON	72.73
99	1067883017	ELVIRA PAOLA	MORATO SUAREZ	72.73
99	1052413370	JUAN SEBASTIAN	MANRIQUE HERNANDEZ	72.73
100	37123072	ANA LUCIA	PEREDES REALPE	72.67
101	1070969002	JULIETH MARIANA	AFRICANO PIAMBA	72.61
102	98628340	JOHN JAIRO	MESA ALCARAZ	72.49
103	1143139812	CARLOS LEONARDO	ALTAMIRANDA PRETELL	72.43
103	1140896071	RONALD DAVID	SILVA DE LA HOZ	72.43
103	1061750666	MARCELA CATERINE	LUBO FLOR	72.43
103	1064989687	EDWIN XAVIER	RAMOS MONTALVO	72.43
103	42143502	CLAUDIA VIVIANA	ARIAS VASQUEZ	72.43
103	1055650689	YEIMY PAOLA	RODRIGUEZ JIMENEZ	72.43
103	29685035	DIANA CAROLINA	ASTUDILLO MORENO	72.43
104	1065646643	FRANKLIN	DIAZ BONET	72.38
104	1066723627	OSCAR DARIO	HERNANDEZ HERNANDEZ	72.38
104	1067860339	KANDRY JESSEC	LOPEZ JIMENEZ	72.38
104	1067960655	JESUS ESTEBAN	GONZALEZ VEGA	72.38
104	38557467	SANDRA TATIANA	MOLANO ALVAREZ	72.38
105	1018488685	YEIMMY JOHANNA	PEREZ PACHON	72.31

Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer veinte y cuatro (24) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código **4044**, Grado **11**, identificado con el Código OPEC No. **214811**, perteneciente al Sistema General de Carrera Administrativa de la entidad **INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA - MODALIDAD ABIERTO**, en el marco del Proceso de Selección Nación 6”

POSICIÓN	DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
105	46368173	SANDRA	AFANADOR GUTIERREZ	72.31
105	1061755264	JAMES JULIAN	GURRUTE MEDINA	72.31
105	1044920660	RAUL ALEJANDRO	CASTILLA RODRIGUEZ	72.31
106	1049649041	JUAN JOSE	ALVAREZ CELY	72.25
106	72003641	WILLIAM JOSE	ISAAC BENDEK	72.25
106	46453528	LUZ ADRIANA	HENDE GUEVARA	72.25
107	1061535405	GLORIA MELISSA	ALVAREZ RAMOS	72.13
108	46373947	ILEANA	HERNANDEZ ALBARRACIN	72.07
108	1056994211	CESAR ALFONSO	BARRERA TARAZONA	72.07
108	1065587998	YURIS MARIA	VASQUEZ GIL	72.07
109	1088278330	KATHERINE	ARRUBLA PIEDRAHITA	72.02
109	74080107	EDISON ANDRES	PINTO FORERO	72.02
109	1003266693	SEBASTIAN CAMILO	MARTINEZ OSPINO	72.02
109	1007613894	ANDREA MILENA	GUERRERO VELASQUEZ	72.02
109	1088299420	JUAN DAVID	MOSQUERA GOMEZ	72.02
109	1088326925	DANIEL STIVEN	ACEVEDO SAENZ	72.02
109	1052414797	ANGIE MARIA	ORTIZ RODRIGUEZ	72.02
109	1052406053	MARIA ALEJANDRA	SISA SILVA	72.02
109	1193413938	ANGELA GABRIELA	GUERRERO PAREDES	72.02
109	87719712	DIEGO ANDRES	SANDOVAL NARVAEZ	72.02
109	1053873581	CAMILA	GONZALEZ GOMEZ	72.02
109	1065003652	PAOLA ANDREA	TAPIAS CAUSIL	72.02
109	1116549493	LINA MARIA	ALQUICHIDEZ PINTO	72.02
109	37086680	GREIS MILENA	REVELO CHAMORRO	72.02
109	1007637166	JOSE DAVID	PAEZ OVIEDO	72.02
109	1077481300	DANNY JHOANA	MOYA PINO	72.02
109	1128458121	KELLY BANESA	DURANGO ARANGO	72.02
109	1100626832	DANUIL ANDRES	LOPEZ COGOLLO	72.02
109	46672243	YACQUELINE	AVENDAÑO CAMARGO	72.02
109	98399264	OSCAR GIRALDO	FIERRO ESPAÑA	72.02
110	1049619464	DIANA CRISTINA	LOPEZ REYES	71.96
110	1007145049	JESSICA	PAJA FAJARDO	71.96
110	1109845771	YEISON DARLEY	HERRERA MARIN	71.96
110	1118236139	JUAN MANUEL	BEDOYA PERDOMO	71.96
110	1065569438	ZULAY PAOLA	QUINTERO MORALES	71.96
110	1064983818	MARIA DEL MAR	AGUIRRE HERAZO	71.96
110	1093226300	EFRAIN ADOLFO	MORA UGARTE	71.96
110	25290285	EDY YANETH	PULIDO HERNANDEZ	71.96
110	9869745	JOSE FERNANDO	RIOS	71.96
110	36067339	MARIA ANDREA	SOLANO CASTRO	71.96
110	1052410266	ANGIE ADRIANA	TORRES CELY	71.96
110	1131107013	MARY ROSA	DIAZ MORELO	71.96
110	1090339356	ANGELICA YOHANA	LARGO MANSO	71.96
111	10487326	FRANCIS	MARTINEZ LIBERATO	71.89
111	1088300588	JORGE EDUARDO	AGUILAR ANGEL	71.89
111	1192741286	ESTEFANIA	ERAZO FIGUEROA	71.89
111	33310689	ERIKA VIVIANA	BARRIOS MARTINEZ	71.89
112	1113689525	MELISSA	AVENDAÑO CARABALI	71.84
113	1003082728	YURAIMA	QUINTERO ORTEGA	71.71
114	1023872549	YULI TIFAN	CHITIVA PINZON	71.66
114	12448732	ANGEL DIMAS	GANAN PARRA	71.66
114	11002465	JOSE ANTONIO	PACHECO GONZALEZ	71.66
115	1064309079	YOHELIS CECILIA	HERAZO VEGA	71.60
115	1140886883	JULIETH VANESSA	GARCIA CARRILLO	71.60
115	1089479459	YADI MARISOL	ARCOS GAVIRIA	71.60
115	1065831399	LUIS ALFREDO	VILLERO GOMEZ	71.60
115	1113660356	ANGIE	PARRA MORENO	71.60
115	1052097105	OSWALDO ENRIQUE	VASQUEZ ROMANI	71.60
115	1052392832	DIANA MARCELA	MUNEVAR GONZALEZ	71.60
115	77187970	MANUEL RICARDO	OCHOA NIEVES	71.60
115	1054556070	LINA MARIA	REYES VASQUEZ	71.60
115	1101696163	PILAR	TORRES ALVAREZ	71.60
115	88271581	JUAN BAUTISTA	BERMUDEZ PRIMISIERO	71.60
115	92191482	EMIL CARMELO	ROMERO DIAZ	71.60

Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer veinte y cuatro (24) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código **4044**, Grado **11**, identificado con el Código OPEC No. **214811**, perteneciente al Sistema General de Carrera Administrativa de la entidad **INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA - MODALIDAD ABIERTO**, en el marco del Proceso de Selección Nación 6”

POSICIÓN	DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
115	25276067	SANDRA LILIANA	MOLANO HOYOS	71.60
116	1028018707	CINDY CAROLINA	SIERRA URIBE	71.54
116	1010123309	JAIBER	CHINCHILLA MOSQUERA	71.54
116	1067921728	MARIA PAOLA	BALLESTEROS PESTANA	71.54
116	47437435	RUBY YANETH	MARTINEZ RODRIGUEZ	71.54
116	8032808	YEISON ARLEY	GUTIERREZ GIRALDO	71.54
116	9195859	JHONNY JESUS	MENDEZ MARTINEZ	71.54
116	46452972	SANDRA PILAR	NUÑEZ ESTUPIÑAN	71.54
116	16775605	JAVIER ALONSO	ACEVEDO CASTAÑO	71.54
116	1130629703	NICOLE KHAREN	MINA ARROYO	71.54
116	1143412082	LAURA CAMILA	CARREÑO ACOSTA	71.54
117	25291062	DERLY RULIVIA	CORDOBA	71.48
117	1052397065	BRYAM ALEXANDER	PEÑA MALDONADO	71.48
117	1067872740	DUVAN ANDRES	PADILLA ROSSO	71.48
117	1116275955	YERALDIN NAYIVE	NARVAEZ MERA	71.48
118	1120565410	CARLOS ENRIQUE	DIAZ HERNANDEZ	71.42
119	1061693303	NELSON ANDRES	BONILLA LOPEZ	71.30
119	1144201800	YESSICA MARIA	SANCHEZ ANDRADE	71.30
119	1043849722	GLEDYS PATRICIA	GAMEZ PACHECO	71.30
119	16796429	SANTIAGO LAUREANO	OQUENDO MARTINEZ	71.30
119	1143342307	JULIO CESAR	ORTEGA NUÑEZ	71.30
119	1102876136	MARY CARMEN	SALCEDO OLIVA	71.30
120	1052403048	NYDIA JANNETH	PEREZ PEREZ	71.24
120	1061700462	SANDRA MILENA	SALAZAR URBANO	71.24
120	1003239156	WESLY PATRICIA	GOMEZ RINCONES	71.24
120	1061769603	DARCY NORELBY	MEDINA CAMAYO	71.24
120	1232888103	VICTOR MANUEL	LOZANO MENDOZA	71.24
120	1007501620	BANESA ANDREA	ESQUIVIA ESCOBAR	71.24
120	1117508252	YURY THATIANA	LOSADA CANO	71.24
120	1095929853	MONICA MAYERLY	MENDOZA PINTO	71.24
120	46450887	YENY MILENA	MOLANO NITOLA	71.24
120	71741676	RAFAEL IGNACIO	MOLINA SALAZAR	71.24
120	1045730304	DIANA CECILIA	ORTEGA ALVAREZ	71.24
121	1061819442	JHON ALEXANDER	SANDOVAL SERNA	71.18
121	79836327	OSCAR EDUARDO	AMAYA TORRES	71.18
121	73377939	DANIEL ALEJANDRO	OCHOA DURAN	71.18
121	1143972543	LESLY	OREJUELA CARABALI	71.18
121	1102584469	DINA MARCELA	MUNIVE SALAS	71.18
121	1006536186	JASON FELIPE	CAICEDO ORTEGA	71.18
121	1003504174	PABLO ANTOLIN	DIAZ SANCHEZ	71.18
121	1061784336	YESSICA ANDREA	VARONA GOMEZ	71.18
121	16289817	EDWARD	BIANCHI HERRAN	71.18
121	1114089151	JOHAN MAURICIO	BLANDON	71.18
121	1118827454	ONEIDA	BOLIVAR LOPEZ	71.18
121	1088236793	JHONNIER	SANCHEZ RESTREPO	71.18
121	75084695	MAURICIO HERNANDO	CASTAÑEDA CASTRO	71.18
121	1001345174	KAROL SUNEV	ENCINALES RIVEROS	71.18
121	74365845	JOSE BONIFACIO	VEGA PINTO	71.18
121	52966046	LUISA FERNANDA	ALBERTO SUAREZ	71.18
121	1061817709	LAURA SOFIA	JARAMILLO SANABRIA	71.18
121	1140897797	MANUEL FRANCISCO	PAYARES FONTALVO	71.18
121	59856744	PAULA ANDREA	VILLOTA ANDRADE	71.18
121	1013625592	JOAN SEBASTIAN	FERNANDEZ VARGAS	71.18
121	30373847	ANGELA MARIA	GARZON CASTRO	71.18
121	1088295544	ANGELICA JULIETH	PINILLA ASCANIO	71.18
121	1061750847	ANDRES FELIPE	FLOREZ SANCHEZ	71.18
122	16986866	RAMIRO	CHALPARIZAN VACA	71.13
122	1048847525	YURISNEY	CUESTA ALFONSO	71.13
122	52507251	NANCY YANIDA	MELO ZEA	71.13
122	1121916095	JEISON JULIAN	MONTAÑO GALLO	71.13
122	1057580078	SANDRA YANETH	RINCON ALVARADO	71.13
122	49785289	YANERIS MARIA	GUERRA GONZALEZ	71.13
122	34570979	NARDA LORENA	PALTA	71.13
122	1041690351	MICHEL VALENTINA	GUZMAN MELENDEZ	71.13

Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer veinte y cuatro (24) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código **4044**, Grado **11**, identificado con el Código OPEC No. **214811**, perteneciente al Sistema General de Carrera Administrativa de la entidad **INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA - MODALIDAD ABIERTO**, en el marco del Proceso de Selección Nación 6”

POSICIÓN	DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
122	1088309417	JAIRO EDUARDO	ORBES BASTIDAS	71.13
122	1065651849	JOSE FRANCISCO	NIEVES NIEVES	71.13
122	1065649654	OLFA ESTHER	MAESTRE RODRIGUEZ	71.13
122	31426403	LUZ MARY	BUSTOS BETANCOURTH	71.13
122	1057588558	JOHANN CAMILO	VARGAS PARRA	71.13
122	34325441	DIONE ANDREA	HURTADO FLOREZ	71.13
122	1065662884	CARMEN CECILIA	MONTES VIDES	71.13
122	1003502975	MARIA ELSA	SOLANO LOPEZ	71.13
123	32292234	AURA DELIA	CARVAJAL VILLADA	71.06
123	1065825420	MAIRA ALEJANDRA	BADILLO ESCUDERO	71.06
123	1073233756	OLGA ROCIO	YAZO REAL	71.06
123	1121930583	ROSANA BELEN	PEREZ CARBONO	71.06
123	48648766	AIDA NEYI	SAMBONI ORDOÑEZ	71.06
123	1057574610	JENNY ANDREA	CORREDOR ACERO	71.06
124	1118861706	ANDREINA	MAGDANIEL DELUQUE	71.00
124	65714905	MONICA	BERNAL	71.00
125	32294291	SONIA TERESA	TUBERQUIA SANCHEZ	70.88
125	1067407031	JOLAINE DE JESUS	BARBOZA BARBOZA	70.88
125	74362643	HENRY ALEXANDER	GRANADOS CARDENAS	70.88
125	1075305820	CESAR MAURICIO	BARBOSA VEGA	70.88
125	1005570013	MARIA ELSA	CELINS DIAZ	70.88
125	1007867017	NATALIA	PAYARES ANAYA	70.88
126	1038820491	YUDEMI	RODRIGUEZ DAVID	70.82
126	1121889010	YESIKA ALEJANDRA	CHACON QUINTERO	70.82
126	1067957109	MARIA JOSE	MORALES URZOLA	70.82
126	1123635508	JOSUAMS HESMYS	CASTILLO BUENDIA	70.82
126	17333513	WILSON	WILLIAMSON CRUZ	70.82
126	1057604811	DIANA PAOLA	GONZALEZ ARBOLEDA	70.82
126	1043023801	PAOLA CECILIA	GONZALEZ ACUÑA	70.82
126	1076653332	ALEXANDRA LISSETH	DIAZ PATIÑO	70.82
126	1005343345	FABIO	CACERES FLOREZ	70.82
126	1234789610	JUAN DAVID	FONSECA MACIAS	70.82
126	1061793698	JUAN CARLOS	CABEZAS ALBAN	70.82
126	88142967	EDUAR ENRIQUE	CONTRERAS JIMENEZ	70.82
126	48600146	SANDRA PATRICIA	SOTELO ÑAÑEZ	70.82
126	1006327411	MIGUEL	ROBLES SUAREZ	70.82
126	1003315280	DANNA MARCELL	QUINTO CAMARILLO	70.82
126	1050974480	SANDRA MILENA	DE AVILA DORIA	70.82
126	29685563	DIANA LORENA	SALAZAR BELTRAN	70.82
126	44157853	FAY ESTELLA	MERCADO GIRON	70.82
127	1047232823	LUIS ESTEWIN	RODRIGUEZ CASTRO	70.77
127	1065004575	CRISTIAN ALFONSO	LOPEZ BALLESTA	70.77
127	1114824310	LEIDY JOHANA	CASTRO HERNANDEZ	70.77
127	1111784852	JOSE LUIS	MURILLO TENORIO	70.77
127	1035434037	JUAN ESTEBAN	ZAPATA ACEVEDO	70.77
127	52828854	IDALBA	DUARTE ORJUELA	70.77
127	31580967	GABRIELA	FORERO PALOMINO	70.77
127	1006398515	SANTIAGO	ARIAS QUICENO	70.77
127	1102811327	RAISA JUDITH	VALLE DIAZ	70.77
127	1049608780	ANDREA ISABEL	MARTINEZ URRUTIA	70.77
127	1002957394	LUIS FERNANDO	MENDEZ AGREDO	70.77
127	1143947887	KATHERINE	ANGULO BRAVO	70.77
127	1061784199	FABIAN GREGORIO	CAMPO CASAMACHIN	70.77
127	23449482	CARMEN ROSA	ROJAS VARGAS	70.77
128	1065816440	CARLOS MARIO	PAVA PLAZA	70.71
128	1004776794	MAIKOL STIBETH	CHAPARRO ARICAPA	70.71
128	32855861	LILIANA PATRICIA	JARABA SALAZAR	70.71
128	1045735206	CARLOS ALONSO	DAVID ZABALETA	70.71
128	1120752979	LEONARDO FABIO	SOLANO GUTIERREZ	70.71
129	68294171	CLAUDIA ROCIO	MORALES PINZON	70.64
130	1093744470	ANA JESSICA	ABRIL CASTILLO	70.46
130	1110573473	MARIA FERNANDA	NIETO DUQUE	70.46
130	34324414	YUDY NATALIA	DORADO IMBACHI	70.46
130	1003000613	KATERIN ANDREA	CHACON GALINDO	70.46

Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer veinte y cuatro (24) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código **4044**, Grado **11**, identificado con el Código OPEC No. **214811**, perteneciente al Sistema General de Carrera Administrativa de la entidad **INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA - MODALIDAD ABIERTO**, en el marco del Proceso de Selección Nación 6”

POSICIÓN	DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
130	1061804335	KAREN DANIELA	CASTILLO CALAMBAS	70.46
130	1061817219	DANNA VALENTINA	ROSERO PEREZ	70.46
130	1047502699	DARWIN ALEJANDRO	BARBOSA MORALES	70.46
130	22522830	ELY JOHANNA	CARATT PAREDES	70.46
130	1061731032	ROSEMBERG FRANCISCO	PINO MENESES	70.46
131	1005443975	LEIDY YOMARA	TORRES AMAYA	70.41
131	1086303473	ANGIE YOMARA	SANCHEZ CUARAN	70.41
131	1065602074	SINDY PAOLA	NUÑEZ PERTUZ	70.41
131	1040802022	CANDY	MONTOYA PALACIOS	70.41
131	1054679090	EDGAR LEONARDO	PAEZ BAEZ	70.41
131	52023785	LEDIS ESTHER	ANICHARICO DIAZ	70.41
131	34570236	LUZ ANGELA	CAMACHO TOBAR	70.41
131	46682496	DERLY YOLIMA	MORENO HUERTAS	70.41
131	32864419	NELLY MARIA	NIEBLES VILLARREAL	70.41
131	1116271512	JINETH MARCELA	RODRIGUEZ DAJOME	70.41
131	5607971	ANDERSON	LANDINEZ ROJAS	70.41
131	34325292	ALEJANDRA MARIA	BECERRA CORDOBA	70.41
131	1053588164	JAHIR OSWALDO	CHAPARRO TRISTANCHO	70.41
131	1085933998	GENESIS GUISELL	BERNAL URRUTIA	70.41
131	1003072322	FANY MARIA	ISAZA SUAREZ	70.41
131	18051623	CIERVO TULIO	AHUE ALMEIDA	70.41
131	1192756480	CRISTIAN DAVID	FONSECA QUINTANA	70.41
131	10966150	LUIS MIGUEL	GASTELBONDO CHALJUB	70.41
131	1093761756	LEIDY JOHANNA	MENDOZA ESTEBAN	70.41
132	1124831968	ANGIE KATERINE	GUTIERREZ VERGARA	70.35
132	1042708809	ALEJANDRA	QUICENO GUTIERREZ	70.35
132	1100813315	SERGIO JERLEY	PEÑALOZA RODRIGUEZ	70.35
132	1075280411	JORDY FABIAN	MURCIA CONDE	70.35
132	1116130541	LEIDY VIVIANA	DELGADO RUIZ	70.35
132	1002636366	ALEJANDRO	GONZALEZ BOTERO	70.35
132	1063563571	JENNIFER	CHIQUELLO PEDRAZA	70.35
132	31487617	LUZ ADRIANA	MENDOZA OSSA	70.35
132	1065871705	HASBLEIDY	ALMANZA RIZO	70.35
132	1088016613	GUSTAVO ALBERTO	MONTOYA PINEDA	70.35
133	1061712393	YANDRY BEATRIZ	MEDINA TRUJILLO	70.29
133	1006798752	CRISTIAN FELIPE	PARRADO PINZON	70.29
133	40329286	KELLY JOHANA	ACUÑA CASTILLO	70.29
133	1002536263	JUAN CARLOS	RODRIGUEZ BARRETO	70.29
133	1113679261	MARIA ALEJANDRA	ORTIZ VILLEGAS	70.29
133	47440043	MARIA DEL CARMEN	MORENO CASTRO	70.29
134	1073813372	MERYS ESTHER	ESPITIA PETRO	70.23
134	1007210872	VALENTINA	SALAZAR GONZALEZ	70.23
134	1070981565	JEISSON STEVEN	LEON GARZON	70.23
135	1020468257	MARIANA	BETANCOURTH ZAMARRA	70.05
135	1067037429	DELLIS JAVIERY	VIDES FERIA	70.05
135	79968247	JHON ISAAC	CACERES CAUCALI	70.05
135	94151277	EDINSON ADOLFO	GONZALEZ FONSECA	70.05
135	73153878	WILLIAM	PEÑA CASTILLO	70.05
135	1047480244	ADRIANA DEL PILAR	ELLES AREVALO	70.05
136	1124828912	JONATHAN HEIBER	DUQUE PARRADO	69.99
136	1061687160	SANDRA LORENA	SERRANO ZUÑIGA	69.99
136	32272624	YOHANIS SOFIA	PEREZ CASTELLAR	69.99
136	1005089295	LAURA JIMENA	CORREA SALAZAR	69.99
136	1000775767	JENNIFER DANIELA	CAYCEDO LONDOÑO	69.99
136	1102877299	DARLYS MARIA	CASTILLO TIRADO	69.99
136	1088015086	DANIELA	RIVERA TRUJILLO	69.99
136	10697215	JOSE GEOVANI	RENGIFO GIRONZA	69.99
136	1098306110	LUIS FELIPE	GUZMAN BOLAÑOS	69.99
136	1067859093	BRAYAN JOSE	ALVAREZ ARRIETA	69.99
136	1007969186	YARILUZ	SANJUAN CARDENAS	69.99
136	16934986	ALVARO ANDRES	ESCOBAR GONZALEZ	69.99
136	46455667	JEIMY FABIOLA	GOMEZ TORRES	69.99
136	66849010	FRANCIA ZUREYA	BUENO GUTIERREZ	69.99
136	1140833291	CATALINA DE LAS MERCEDES	HAMBURGEN LOPEZ	69.99

Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer veinte y cuatro (24) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código **4044**, Grado **11**, identificado con el Código OPEC No. **214811**, perteneciente al Sistema General de Carrera Administrativa de la entidad **INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA - MODALIDAD ABIERTO**, en el marco del Proceso de Selección Nación 6”

POSICIÓN	DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
136	1005830216	JORGE IVAN	OBANDO VALENCIA	69.99
136	1065000719	KARINA LICET	ESPITIA PADILLA	69.99
136	1049646288	LEIDI MAYERLI	ISCALA CARDENAS	69.99
136	35144211	YULYS ELENA	MARTELO ROMERO	69.99
136	1067957974	GINA PAOLA	FLOREZ PELUFO	69.99
136	1038818142	VLADIM RAUL	AGAMEZ BARRIOS	69.99
136	1050969842	ESTEBAN	HIGUERA MATTA	69.99
136	1056688743	MAYRA NATALIA	LEGUIZAMO CARDENAS	69.99
136	1052389451	ANGELA PATRICIA	BECERRA FUENTES	69.99
137	1116446485	JHON FREDY	GUZMAN	69.93
137	92543432	DIEGO IGNACIO	MARTINEZ MADERA	69.93
137	1041692131	EMMANUEL ISSAC	CASTRO GUTIERREZ	69.93
137	9312835	ISMAEL DE JESUS	PALACIO ACOSTA	69.93
137	1113692022	JUAN SEBASTIAN	PORTELA CARVAJAL	69.93
137	1057590195	YESENIA ELIZABETH	MEDINA SANCHEZ	69.93
137	1114837189	MIGUEL ANGEL	ZAMORA CORREDOR	69.93
137	1006438743	WENDY TATIANA	ROJAS GAÑAN	69.93
137	1144067140	DIEGO CAMILO	HERAZO COLLAZOS	69.93
137	1065631212	NUVIA YARELIS	YANET CUADRADO	69.93
138	1060652954	KELVIN JULIAN	ALMENARES VERGARA	69.88
138	1075088899	LESNY	RIVAS ROMAÑA	69.88
138	1007637810	MARIA CAMILA	RESTREPO RUIZ	69.88
139	1121857580	LUIS HUMBERTO	MENDEZ BOLIVAR	69.81
139	15174003	HERSON LUIS	VEGA ARRIETA	69.81
140	1074715097	JAIME ANDRES	ORTIZ RODRIGUEZ	69.63
140	1003313712	RAFAEL CAMILO	REDONDO GALINDO	69.63
140	1068672629	JENNIFER SOFIA	PACHECO ESTRADA	69.63
140	1053282506	ALISON JINETH	LESMES MENDOZA	69.63
140	1002970729	MARCELA	MORENO TRUJILLO	69.63
140	43776900	GLENIS	MENDOZA NARVAEZ	69.63
140	1086551178	SEGUNDO ESTEBAN	GUTIERREZ ALVEAR	69.63
140	52213081	SANDRA MARGARITA	GONZALEZ ALMANZA	69.63
140	1096946981	ALBA LUCIA	CARRILLO LEON	69.63
140	1121921231	WILLIAM SEBASTIAN	GOMEZ MOSQUERA	69.63
141	1006166003	ALEJANDRA	HOYOS JIMENEZ	69.57
141	1000251989	PAULA ANDREA	BERNAL SALDAÑA	69.57
141	1090489423	IRIS FARLEIDES	CASTRO BECERRA	69.57
141	1002528469	IVONNE MICHELLE	AVILA SANDOVAL	69.57
141	24512014	CARMEN EMILIA	QUICENO FLOREZ	69.57
141	1130620898	LILIANA	GOMEZ LOPEZ	69.57
141	1117508755	NORMA CONSTANZA	ROJAS CHAVARRO	69.57
141	1042999072	JORGE ALBERTO	BARRAZA POMBO	69.57
141	45538259	SANDRA MILENA	ORTEGA OROZCO	69.57
141	1051831874	DIDIER ANDRES	PADILLA CHAMORRO	69.57
141	1005661224	OMAR DAVID	MEDINA PATRON	69.57
141	1102229736	MARIA MARCELA	MENESES HERNANDEZ	69.57
141	1120569037	JHOHANA ANDREA	RUIZ VERA	69.57
141	1050962536	MILTON ENRIQUE	MONTALVO ALVAREZ	69.57
141	1047234599	CARLOS EDUARDO	CAVIEDES URIBE	69.57
141	1057589355	JOSE MILIAN	PATIÑO JIMENEZ	69.57
141	1006307888	ANDRES FELIPE	MORA COLLAZOS	69.57
142	40049216	YURIBETH	RODRIGUEZ NAVAS	69.52
142	1061809854	JUAN CAMILO	ALEGRIA MONSALVE	69.52
142	46369974	CLAUDIA ROCIO	CRUZ CAMERO	69.52
142	1120559727	LINA MARCELA	MACIAS BELTRAN	69.52
142	1002244881	DAYANA MICHELL	FORERO SANDOVAL	69.52
142	1121911143	MAYRA YESSENIA	ACOSTA ENCINOZA	69.52
142	1061810584	NATALIA	SALAZAR CIFUENTES	69.52
142	1052399565	YESSY PAOLA	MERCHAN ALARCON	69.52
142	39068804	SIRLEY DEL CARMEN	ANAYA MACIAS	69.52
143	1061699409	WILLIAN DAVID	ERAZO RIVERA	69.46
143	1066174494	LEIDYS DEL CARMEN	DE AVILA DIAZ	69.46
143	1003006449	CARLOS DANIEL	ORTIZ GONZALEZ	69.46
144	1067915188	KEILA PATRICIA	CABALLERO MORENO	69.21

Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer veinte y cuatro (24) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código **4044**, Grado **11**, identificado con el Código OPEC No. **214811**, perteneciente al Sistema General de Carrera Administrativa de la entidad **INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA - MODALIDAD ABIERTO**, en el marco del Proceso de Selección Nación 6”

POSICIÓN	DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
144	9021563	YAIR BERNARDO	LEAL GUERRA	69.21
144	1067894073	DAIRA LUCIA	ARDILA MESTRA	69.21
144	1065622637	YERALDINE	HERRERA CHAPARRO	69.21
144	1067935471	NATALIA CRISTINA	GUTIERREZ BULA	69.21
144	1061726563	YULI VANESSA	MERA ORDOÑEZ	69.21
144	77175769	HERMES RAFAEL	MOZO JIMENEZ	69.21
144	1088014125	ALEXANDRA DEL PILAR	CASTAÑEDA RIVAS	69.21
144	76322096	HAROL RENE	LOPEZ BAHOS	69.21
144	1099282109	DENIS ROLANDO	SANCHEZ GOMEZ	69.21
144	85459453	GERSON DE JESUS	VASQUEZ VARGAS	69.21
144	1192790896	LEINER SANTIAGO	AYALA GUTIERREZ	69.21
145	1003127091	ALDAIR DE JESUS	MACEA VERGARA	69.16
145	1028017107	DINA LUZ	DIAZ MESTRA	69.16
145	1003188946	OTILIA JOHANA	ARAUJO PEREZ	69.16
145	1027999017	CAROLAITH SNITH	VALDERRAMA RENTERIA	69.16
145	1000455243	OMAR ANDRES	PATÍÑO SERNA	69.16
145	45648794	INDIRA MARGOTH	ANDRADE BENITEZ	69.16
145	1063172355	JESICA PAOLA	SIERRA ENNIS	69.16
145	1061809	EFREN	GOMEZ DIAZ	69.16
145	1100306754	MARICELA	MADRID CASTIBLANCO	69.16
145	42142860	SANDRA MILENA	RODRIGUEZ VILLA	69.16
145	1056805896	IVAN DARIO	ALFONSO BETANCOURT	69.16
145	1053664567	YEIMI LORENA	ROJAS HERRERA	69.16
145	1049644034	DIANA MILENA	HUERTAS LOPEZ	69.16
145	1192896202	JUAN JAVIER	BETANCOURT GALVIS	69.16
145	1028010886	LENYS ADALY	MAUSSA MORENO	69.16
145	77163602	ALFREDO SILVIO	MEDINA SIERRA	69.16
146	12998103	HUGO ALFONSO	SANTACRUZ SARASTY	69.10
146	7165183	JOSE MIGUEL	YANQUEN AVILA	69.10
146	1073816038	MARYURIS PATRICIA	RAMOS OLEA	69.10
146	1103097878	ANTONIO MILET	PERALTA GARAY	69.10
147	1017147073	ANGELICA PATRICIA	GONZALEZ ESPINOSA	69.04
148	1121852794	YULIAN EDISON	MARQUEZ RAMIREZ	68.98
149	22117501	BEATRIZ ELENA	LOAIZA CARDONA	68.80
149	1006907713	EYDER ESMIT	MUÑOZ GOMEZ	68.80
149	1061754938	MIGUEL ANGEL	CAMPO LOPEZ	68.80
149	1098757546	LUIS ALFONSO	SUAREZ ZARATE	68.80
149	1055274521	LEIRY KATHERINE	ESTEPA INFANTE	68.80
149	1072073627	NELIDA KARINA	GONZALEZ ALDANA	68.80
149	1062397031	FABIAN DAVID	CASTILLA GUERRA	68.80
149	1143135480	MARTIN JAVIER	MUÑOZ GUERRERO	68.80
149	40046827	EXMID JIMENA	MORA PUENTES	68.80
149	1045740017	ANDREA MELISSA	ALTAMIRANDA ALGARIN	68.80
150	76335948	HAROLD HERNAN	MENESES MAYORGA	68.74
150	22636542	ESILDA	MOLINA ANGARITA	68.74
150	1144153749	EDNA VIVIANA	MOSQUERA VELASCO	68.74
150	1043017646	ADRIANA DEL PILAR	REYES MENDOZA	68.74
150	1003931837	MARTHA LILIANA	RODRIGUEZ MOSQUERA	68.74
150	1006309080	LUESDY YURANY	RODRIGUEZ CRIOLLO	68.74
150	1052389518	CAROL ELIANA	MARTINEZ BERNAL	68.74
150	1067848711	SERGIO ANDRES	PADILLA ROSSO	68.74
150	1047418279	MAYULIS	BLANQUICETT HOYOS	68.74
150	25280402	CLARA ROCIO	CERON ALFARO	68.74
151	1067596635	JOSE FRANCISCO	ARIZA OSORIO	68.68
151	1143860556	NATALIA	GONZALEZ BECERRA	68.68
151	1030663184	MIGUEL ANGEL	REDONDO LANCHEROS	68.68
151	46378523	BLANCA CECILIA	DURAN DURAN	68.68
152	1002550324	JORGE IVAN	RODRIGUEZ BARRERA	68.63
153	1003376492	JHOAN DAVID	ROJAS MOLINA	68.56
154	26998937	CATERINE JOHANA	TOVAR OROZCO	68.38
154	1052405173	LILIAM LORENA	SANDOVAL BECERRA	68.38
154	1076326063	KERLINTON	ASPRILLA MENA	68.38
154	40048017	ELSY MARGOTH	ARCOS DOZA	68.38
154	76294093	CARLOS	HOYOS RUANO	68.38

Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer veinte y cuatro (24) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código **4044**, Grado **11**, identificado con el Código OPEC No. **214811**, perteneciente al Sistema General de Carrera Administrativa de la entidad **INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA - MODALIDAD ABIERTO**, en el marco del Proceso de Selección Nación 6”

POSICIÓN	DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
154	1001024151	YESENIS	MADERA RODRIGUEZ	68.38
154	1073808169	ARMANDO DE JESUS	HOYOS ANAYA	68.38
154	1107527441	LEIDY JOHANA	HERNANDEZ BONILLA	68.38
154	68293160	SILVIA MARITZA	PARALES COLMENARES	68.38
154	29742259	ALEXANDRA	RODRIGUEZ RENDON	68.38
154	1095829541	PAOLA ANDREA	CAMACHO GAMBOA	68.38
154	1014213033	NELLY YOHANA	MENDEZ BARBOSA	68.38
154	1058547479	MIGUEL ANGEL	LOPEZ ARANGO	68.38
155	1129508156	INES ELENA	FONTALVO ROMERO	68.32
155	10290845	JESUS ALBERTO	FRANCO CANDELO	68.32
155	1046398161	YEIDIS	CAMARGO BORRE	68.32
155	1192779912	CELENIS	AGUAS TOVAR	68.32
155	11810102	MARLON	CORDOBA MORENO	68.32
155	1072660232	SEBASTIAN FERNANDO	QUITIAN SUAREZ	68.32
155	1143407404	NOEMID	ORTEGA ALTAMAR	68.32
155	1069739970	LUZ ANGELA	AVILA FORERO	68.32
155	1088274304	JHON ALEJANDRO	SANCHEZ LONDOÑO	68.32
155	1057594575	YULY JACKELINE	FORERO RIOS	68.32
155	25001488	MARTHA ISABEL	TEJADA JIMENEZ	68.32
155	1099554361	CARLOS MARIO	TABORDA GALEANO	68.32
155	1065565006	OLIVER ANTONIO	BONETT NIEBLES	68.32
155	1118557796	JULIAN ANDRES	ACOSTA SANCHEZ	68.32
155	33377251	ANDREA ROCIO	QUINTERO GARCIA	68.32
156	1104422237	PAOLA PATRICIA	PEREA PEREZ	68.21
157	1193205544	DELCY LILIANA	BLANCO OVIEDO	67.96
157	23449575	YUDY PAOLA	ACERO BELTRAN	67.96
157	1065607726	ANDREA	DURAN ORTIZ	67.96
157	46386516	SANDRA VIVIANA	DELGADO BARRERA	67.96
157	46381070	ANGELA JOHANA	MARCILLO TAPIA	67.96
157	1028010589	ELIUTD	MENA VARGAS	67.96
157	1004841475	ANGIE LORENA	UMAÑA MALDONADO	67.96
157	1113527191	CRISTIAN ALFARO	SINISTERRA LASSO	67.96
157	4179469	JHON ALFONSO	BERNAL BERMUDEZ	67.96
157	1065836372	LEIDY DIANA	LEMUS CORTEZ	67.96
157	1094576486	YULIETH ROCIO	CARRASCAL VERJEL	67.96
157	42149272	YENNY ISLEY	VELEZ BAENA	67.96
157	1144109808	LINA ISABELLA	PANTOJA MEJIA	67.96
157	1032372601	LUIS ANGEL	ACEVEDO ACEVEDO	67.96
157	1007124456	JESUS ANTONIO	MENDOZA VIZCAINO	67.96
157	23326825	GLORIA ELIZABETH	DUEÑAS CASTELBLANCO	67.96
158	1094349671	DIANA LUCERO	RUBIO RODRIGUEZ	67.91
158	1053612504	LUIS CARLOS	JIMENEZ HERRERA	67.91
158	1140888863	JENNIFER	MEJIA ZAMORA	67.91
158	1086756178	LUIS ALBERTO	NARVAEZ MAFLA	67.91
158	45524115	IRINA MIREILLE	BUSTAMANTE MORELO	67.91
158	1065583114	DEIVIS JAIR	CORRALES MONTEJO	67.91
158	1118295892	DEISY LILIANA	VILLACORTE GONZALEZ	67.91
158	1061731214	ASTRID CAROLINA	HERRERA CEBALLOS	67.91
158	1053613612	FERNNEY ANDRES	RODRIGUEZ FONSECA	67.91
158	1036252260	JUAN PABLO	VELEZ BECERRA	67.91
158	1003404777	SAHARA ELIZABETH	PERDOMO FERNANDEZ	67.91
159	1042996292	SANDRA MILENA	PALOMEQUE LISCANO	67.85
159	1127583338	HENRY LUIS	BARRIOS GOMEZ	67.85
160	1049795876	MANUEL ALEJANDRO	CUBILLOS OLAYA	67.55
160	1052020966	RUBY TATIANA	CALIXTO RINCON	67.55
160	12490890	HECTOR ADANIES	DANGOND SANCHEZ	67.55
160	1015482429	NICOLAS	CELIS ROA	67.55
160	1047405590	LINA MARCELA	LOPEZ MATUTE	67.55
160	53053689	MONICA PATRICIA	TORRES TOBO	67.55
160	1067728743	ALBERTO MARIO	MENDOZA DAZA	67.55
160	1061792479	DANIELA ANDREA	CAMAYO QUILINDO	67.55
160	1113778412	JOSE DANIEL	CASTAÑO PATIÑO	67.55
160	46455453	LADY PAULINE	ARCHILA CEPEDA	67.55
160	1064114161	DANIEL DAVID	MELENDEZ DAZA	67.55

Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer veinte y cuatro (24) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código **4044**, Grado **11**, identificado con el Código OPEC No. **214811**, perteneciente al Sistema General de Carrera Administrativa de la entidad **INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA - MODALIDAD ABIERTO**, en el marco del Proceso de Selección Nación 6”

POSICIÓN	DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
160	4518666	DIEGO ALEJANDRO	VALENCIA CIFUENTES	67.55
160	1038819652	NEYDYS	BOLAÑO CALDERA	67.55
160	1052394296	ERIKA PAOLA	PARADA SIERRA	67.55
160	43250589	ANA MARIA	CANO CARDONA	67.55
160	1010107861	JOSE MANUEL	ESTUPIÑAN GARCIA	67.55
160	1065000458	OSCAR LUIS	LOPEZ CANTERO	67.55
161	7187152	LUIS FERNANDO	SANCHEZ MEDINA	67.49
161	1053333269	JOSE ALEXANDER	LARA AGUILAR	67.49
161	41213351	FLOR ELISA	DIAZ CASTAÑEDA	67.49
161	1057573661	JUAN PABLO	CASTAÑEDA AVILA	67.49
162	1149450920	CARLOS ANDRES	VELASQUEZ ROJAS	67.38
162	66765721	MARIA AMPARO	VARGAS PATIÑO	67.38
163	25284714	BIBIAN DALILA	BUITRON SAMBONI	67.13
163	1007454313	JESUS JOSE	HERNANDEZ MORENO	67.13
163	1022429894	AURA ESTELA	ALARCON DUEÑAS	67.13
163	1143840414	ANDRES EDUARDO	ACEVEDO LLOREDA	67.13
163	33272708	VERONICA PATRICIA	YEPES JARUFFE	67.13
163	1127392394	DIEGO FERNANDO	FLOREZ ROMERO	67.13
163	34657954	JULIA ROSA	MARTINEZ SARRIA	67.13
163	1058971134	JANIER ALEXIS	CARVAJAL HOYOS	67.13
163	1002208744	LIZ VIVIANA	SANTOS ACOSTA	67.13
164	1143228320	YESID DAVID	MOSCOTE ORTIZ	67.07
164	39577893	LUISA FERNANDA	CAMPUSANO BECERRA	67.07
164	1104872616	MIRIAM VIRGINIA	ATENCIA CUELLO	67.07
164	80283670	YEISON ROBINSON	RINCON VILLALOBOS	67.07
165	1033819498	JUAN FELIPE	HUERTAS CAMELO	66.71
165	1065377316	PEDRO LUIS	MEZQUIDA PEÑAFIEL	66.71
165	76323442	LUIS FERNANDO	MURGUEITIO GALVIS	66.71
165	1143374117	ANDRES FELIPE	SALGADO ROSILLO	66.71
165	1003714555	LINA MARIA	ESPITIA NEGRETE	66.71
165	75103793	SANTIAGO	CEBALLOS PEREZ	66.71
165	25290818	ROSA ELENA	BERNATE GUEVARA	66.71
165	1098406445	JESSICA FERNANDA	GUARIN DIAZ	66.71
165	1114159069	SANTIAGO	RAMIREZ SALCEDO	66.71
166	86086062	IVAN CAMILO	CHACON CARDOZO	66.66
167	94393684	JOSE RICARDO	GARCIA SALCEDO	66.30
167	1052388112	LEIDY PATRICIA	DUEÑAS JIMENEZ	66.30
167	1050962609	GEOFFREY ANDRES	JIMENEZ MADRID	66.30
167	1032476919	LUISA FERNANDA	GOMEZ OSPINA	66.30
167	1003168646	MARANZULAY	LOZANO GONZALEZ	66.30
167	1045723608	EDUARDO ANTONIO	MORALES MELENDEZ	66.30
167	64892438	AMERLEY DE JESUS	ZABALA PEÑATE	66.30
167	1071548901	CARLOS JULIO	PALOMINO MORENO	66.30
168	1063286779	JOSE JAVIER	CALDERA PINTO	65.88
168	24176364	MARIA HILVA	RODRIGUEZ CAMARGO	65.88
168	7382252	AMAURY MIGUEL	ORTEGA NEGRETE	65.88
168	1069503108	EMERSON DAVID	DE LA TORRE NARANJO	65.88
169	10291857	JOSE JAIR	SALINAS LATORRE	65.46
170	41941171	CLAUDIA JANET	OVIEDO CARDONA	63.80

ARTÍCULO SEGUNDO. Los aspirantes que sean nombrados con base en la Lista de Elegibles de que trata la presente Resolución, deberán cumplir los requisitos exigidos para el empleo en la Constitución, la ley, los reglamentos y el correspondiente Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales con base en el cual se realizó este proceso de selección, los que serán acreditados al momento de tomar posesión de este.

PARÁGRAFO: En los términos del artículo 2.2.5.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, modificado por el artículo 1º del Decreto Reglamentario 648 de 2017, en concordancia con los artículos 4º y 5º de la Ley 190 de 1995, corresponde al nominador, antes de realizar los respectivos nombramientos y de proceder con las correspondientes posesiones, verificar y certificar que los elegibles cumplen los requisitos exigidos para cada empleo a proveer, según la Constitución, la ley, los reglamentos y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales utilizado para la realización de este proceso de selección y verificar los Antecedentes Fiscales, Disciplinarios y Judiciales de tales elegibles, dejando las constancias respectivas.

Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer veinte y cuatro (24) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código **4044**, Grado **11**, identificado con el Código OPEC No. **214811**, perteneciente al Sistema General de Carrera Administrativa de la entidad **INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA - MODALIDAD ABIERTO**, en el marco del Proceso de Selección Nación 6”

ARTÍCULO TERCERO. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la Lista de Elegibles, la Comisión de Personal de la entidad para la cual se adelantó el proceso de selección, podrá solicitar a la CNSC la exclusión de esta lista de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:

- 3.1. Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la Convocatoria.
- 3.2. Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.
- 3.3. No superó las pruebas aplicadas en este proceso de selección.
- 3.4. Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en este proceso de selección.
- 3.5. Conoció con anticipación las pruebas aplicadas en este proceso de selección.
- 3.6. Realizó acciones para cometer fraude en este proceso de selección.

PARÁGRAFO: Cuando la Comisión de Personal encuentre que se configura alguna de las causales descritas en el presente artículo, deberá motivar la solicitud de exclusión de la Lista de Elegibles, la cual presentará dentro del término estipulado, exclusivamente a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO-. Las solicitudes de esta clase que se reciban por un medio diferente al indicado en el presente acto administrativo o por órgano diferente a la Comisión de Personal de la ENTIDAD, no serán tramitadas.

ARTÍCULO CUARTO. En virtud del artículo 15 del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC, de oficio o a petición de parte, podrá excluir de la Lista de Elegibles al(os) participante(s) en este proceso de selección, cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas aplicadas. La CNSC también modificará la Lista de Elegibles, adicionándola con una o más personas o reubicándola(s) cuando compruebe que hubo error, casos para los cuales se expedirá el respectivo acto administrativo modificatorio.

ARTÍCULO QUINTO. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la firmeza de la posición de un aspirante en la presente Lista de Elegibles, deberá(n) producirse por parte del nominador de la entidad, en estricto orden de mérito, el (los) nombramiento(s) en Período de Prueba que proceda(n), en razón al número de vacantes ofertadas.

ARTÍCULO SEXTO. Conforme lo previsto en el artículo 33 del Acuerdo del Proceso de Selección, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, la Lista de Elegibles conformada y adoptada mediante el presente acto administrativo tendrá una vigencia de dos (2) años, contados a partir de la fecha de su firmeza.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Publicar el presente acto administrativo en la página www.cnsc.gov.co, enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo de este proceso de selección, en concordancia con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO OCTAVO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de la firmeza de las posiciones de los aspirantes en esta Lista de Elegibles o de su firmeza total, según sea el caso y contra la misma no procede recurso alguno.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., el 6 de febrero de 2025.

EDWIN ARTURO RUIZ MORENO
COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
DESPACHO DE COMISIONADO EDWIN ARTURO RUIZ MORENO
Comisión Nacional Del Servicio Civil

Aprobó: Diana Herlinda Quintero Preciado - Asesora Despacho Comisionado
Aprobó: Leidy Geraldine Urbano Avendaño - Asesora Despacho Comisionado
Revisó: Cristian Andrés Soto Moreno - Asesor Despacho Comisionado
Elaboró: Juan Nicolás Ruiz Peña - Profesional administrativo - Proceso de Selección

**RESOLUCIÓN No.00006364
(28/05/2025)**

“Por medio de la cual se efectúa un nombramiento provisional”

LA GERENTE GENERAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO – ICA

En ejercicio de las facultades establecidas en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, y en especial las conferidas en el Decreto 0148 de 2025, y

CONSIDERANDO

Que el numeral 11 del artículo 12 del Decreto 4765 de 2008, asignó a la Gerencia General del Instituto, la facultad de decidir los asuntos relacionados con la administración del personal, entre otros, de nombrar y remover el personal, así como expedir los actos administrativos relacionados con la administración del talento humano, de conformidad con las normas legales vigentes.

Que, así mismo, el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015 establece que mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, el empleo de carrera vacante de manera definitiva puede proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004, y en el Decreto Ley 760 de 2005.

Que el empleo Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 11, (Registro ICA 1376) ubicado en la Gerencia Seccional Cesar con sede en Valledupar se encontraba provisto de forma transitoria mediante nombramiento provisional con la funcionaria Maribelh del Rosario Valdés Martínez, identificada con cédula de ciudadanía nro. 49.774.168, a quien le fue terminado el nombramiento mediante Resolución nro. 4351 del 25 de abril de 2025, debido a que el mismo fue provisto de forma definitiva mediante el uso de la lista de elegibles conformada para la OPEC No. 214811 del Proceso de Selección Entidades del Orden Nacional nro. 2517 de 2023 – Nación 6.

Que el instituto Colombiano Agropecuario – ICA actualizó y consolidó el Perfil Sociodemográfico de los servidores de la planta de personal, en el cual se evidenció que la señora Maribelh del Rosario Valdés Martínez consideró tener la calidad de madre cabeza de familia.

Que en torno a la condición de madre y/o padre cabeza de familia, la Corte Constitucional en Sentencia T-096 de 2018 delimitó el concepto para efectos de la protección reforzada reconocida por el legislador, estableciendo la obligación de la administración pública de propiciar un trato preferencial como medida de acción afirmativa al servidor público que se encuentre en circunstancia de

**RESOLUCIÓN No.00006364
(28/05/2025)**

“Por medio de la cual se efectúa un nombramiento provisional”

debilidad manifiesta por sus circunstancias particulares, como ser madre y/o padre cabeza de familia.

Que, frente a la provisión de empleos de carrera, y en atención a las personas que tienen la condición de madre cabeza de familia, el parágrafo 3 del artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015 prevé lo siguiente:

“ARTÍCULO 2.2.5.3.2. Orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera. La provisión definitiva de los empleos de carrera se efectuará teniendo en cuenta el siguiente orden:

PARÁGRAFO 3. Cuando la lista de elegibles esté conformada por un número igual o superior al número de empleos a proveer, la administración deberá adelantar acciones afirmativas para que en lo posible los servidores que se encuentren en las condiciones señaladas en el parágrafo anterior sean reubicados en otros empleos de carrera o temporales que se encuentren vacantes, y para los cuales cumplan requisitos, en la respectiva entidad o en entidades que integran el sector administrativo. (...)

Que, así mismo, el artículo 2.2.12.1.1 del Decreto 1083 de 2015 refiere la protección especial a la madre y/o padre cabeza de familia sin alternativa económica a quien siendo soltera(o) o casada(o), tenga bajo su cargo, económica o socialmente, en forma permanente, hijos menores propios u otras personas incapaces o incapacitadas para trabajar, ya sea por ausencia permanente o incapacidad física, sensorial, psíquica o moral del cónyuge o compañera(o) permanente.

Que, en consecuencia, mediante Oficio nro. 20252101979 del 14 de febrero de 2025 el Grupo de Gestión del Talento Humano solicitó a la señora Maribelh del Rosario Valdés Martínez aportar los documentos que dieran cuenta de su calidad de madre cabeza de familia sin alternativa económica, a fin de agregarlos a su historia laboral y, en la medida de lo posible, otorgarle un trato preferencial como medida afirmativa.

Que la señora Maribelh del Rosario Valdés Martínez aportó declaración extrajuicio en cuyo contenido se expuso que es madre cabeza de hogar y tiene bajo su cuidado y responsabilidad a su hijo menor de edad Thomas Andrés López Valdés. Asimismo, aportó su documento de identidad y el correspondiente al menor.

**RESOLUCIÓN No.00006364
(28/05/2025)**

“Por medio de la cual se efectúa un nombramiento provisional”

Que, en atención a la acreditación de la condición de madre cabeza de familia sin alternativa económica, la entidad debe generar medidas de protección a su favor, para que, en lo posible, sea nombrada en otros empleos de carrera o temporales que se encuentren vacantes, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo. Razón por la cual, el pasado 14 de mayo de 2025 mediante la plataforma de Microsoft Teams, el Instituto Colombiano Agropecuario ICA adelantó audiencia para informar a la señora Maribelh del Rosario Valdés Martínez los empleos disponibles que guardaran mayor cercanía con su actual ubicación geográfica.

Que durante el desarrollo de la audiencia la señora Maribelh del Rosario Valdés Martínez voluntariamente seleccionó el empleo disponible denominado Auxiliar Administrativo, Registro ICA 1440, Código 4044, Grado 11 ubicado en la Gerencia seccional Cesar con sede en Bosconia.

Que revisado el perfil del manual de funciones del empleo denominado Auxiliar Administrativo, Registro ICA 1440, Código 4044, Grado 11 y el expediente laboral de la señora Maribelh del Rosario Valdés Martínez se evidenció que cumple con los requisitos mínimos exigidos para el ejercicio del empleo.

Que, en consecuencia, es procedente efectuar el nombramiento provisional a la señora Maribelh del Rosario Valdés Martínez en el empleo Auxiliar Administrativo, Registro ICA 1440, Código 4044, Grado 11 ubicado en la Gerencia seccional Cesar, sede Bosconia, considerando que la Entidad debe garantizar la estabilidad laboral reforzada a su favor como acción afirmativa, y precisando que la vinculación se prolongará hasta que la vacante sea provista definitivamente mediante el uso de listas producto de un proceso de selección, o cuando se cumplan los requisitos exigidos en la ley y la jurisprudencia constitucional para su retiro del cargo.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. – Nombrar con carácter provisional a la señora Maribelh del Rosario Valdés Martínez, identificada con cédula de ciudadanía nro. 49.774.168, en el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 11 (Registro ICA 1440) ubicado en la Gerencia Seccional Cesar con sede en Bosconia de la planta global del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, precisando que la vinculación se prolongará hasta que la vacante sea provista definitivamente mediante el uso de listas producto de un proceso de selección o

**RESOLUCIÓN No.00006364
(28/05/2025)**

“Por medio de la cual se efectúa un nombramiento provisional”

se cumplan los requisitos exigidos en la ley y jurisprudencia constitucional para su retiro del cargo, de acuerdo con la parte motiva de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – El presente nombramiento cuenta con saldo de apropiación presupuestal suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de factores constitutivos de salario y contribuciones inherentes a la nómina

ARTÍCULO TERCERO. – Comunicar a la interesada el contenido de este acto administrativo.

ARTÍCULO CUARTO. – La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los veintiocho (28) días de mayo de 2025



PAULA ANDREA CEPEDA RODRÍGUEZ
Gerente General

Preparó: Maira Alejandra Díaz Castro - Grupo de Gestión del Talento Humano
Revisó: Danny Fabián Guio Muñoz – Grupo de Gestión del Talento Humano
Revisó: Víctor Alfonso Garrido Velilla – Grupo de Gestión del Talento Humano
Revisó: Diana Patricia García Llano – Grupo de Subgerencia Administrativa y Financiera
Vo. Bo: Sebastián Sulez Gómez – Subgerente Administrativo y Financiero
Revisó: Hernán Felipe Aguilar Blanco - Oficina Asesora Jurídica
Vo. Bo: Jeison Julián Moreno Vargas – Jefe de Oficina Asesora Jurídica

**RESOLUCIÓN No.00001553
(24/02/2025)**

“Por la cual se efectúa un nombramiento en provisionalidad.”

LA GERENTE GENERAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO – ICA

En uso de sus facultades legales y en especial las que le confieren el Decreto 4765 de 2008, Decreto 0148 de 2025 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015 establece que mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, el empleo de carrera vacante de manera definitiva puede proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Que se encuentra en vacancia definitiva el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 11 (Registro ICA 1354), ubicado en la Subgerencia de Protección Fronteriza - Dirección Técnica de Cuarentena con sede en Montería, el cual debe ser provisto con una persona que cumpla con los requisitos exigidos para su desempeño, señalados en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

Que, con el fin de garantizar la continuidad del servicio, el empleo en vacancia debe ser provisto transitoriamente, previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo.

Que revisada la planta global de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA y de acuerdo a la Resolución del Manual de Funciones para los empleos de la planta de personal, del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA, se determinó que no existen empleados públicos de carrera administrativa en la Planta de Personal de Instituto con derecho preferente a ser encargados del empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 11 (Registro ICA 1354), conforme al proceso de encargo No. 026 de 2027, motivo por el cual procede el nombramiento provisional.

Que, revisada la documentación aportada por **el señor Antonio José Pretelt Villamil**, se determinó mediante estudio técnico expedido por el Grupo de Gestión del Talento Humano que cumple con los requisitos de estudios y experiencia establecidos por el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, del empleo denominado **Auxiliar Administrativo**, Código **4044**, Grado **11**.

Que en consecuencia es procedente efectuar el nombramiento provisional.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. – Nombrar con carácter Provisional al señor Antonio José Pretelt Villamil, identificado con cédula de ciudadanía No. 1064992832, en el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 11 (Registro ICA 1354), ubicado en la Subgerencia de Protección Fronteriza - Dirección Técnica de Cuarentena con sede en Montería, de la planta global del Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

**RESOLUCIÓN No.00001553
(24/02/2025)**

“Por la cual se efectúa un nombramiento en provisionalidad.”

ARTÍCULO SEGUNDO. - El presente nombramiento cuenta con saldo de apropiación presupuestal suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso.

ARTÍCULO TERCERO. - La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE y CÚMPLASE

Dada en Bogotá a los veinticuatro (24) días de febrero de 2025



PAULA ANDREA CEPEDA RODRIGUEZ
Gerente General

Proyectó: Nelson Fabián Barreto Gutiérrez – Grupo de Gestión del Talento Humano
Revisó: Víctor Alfonso Garrido Velilla – Subgerencia Administrativa y Financiera
Revisó: Danny Fabian Guio Muñoz - Coordinador del Grupo Gestión del Talento Humano
Revisó: Nathaly Ximena Rojas Florez- Oficina Asesora Jurídica
Vo. Bo. Ricardo Andrés Vargas Infante- Subgerente Administrativa y Financiera
Vo. Bo. Jeison Julián Moreno Vargas – Jefe de Oficina Asesora Jurídica

RESOLUCIÓN No.00005460
(06/06/2024)

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

EL GERENTE GENERAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO
AGROPECUARIO - ICA

En uso de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las conferidas en el Decreto 4765 de 2008, Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 122 de la Constitución Política consagra que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en la Ley o Reglamento.

Que los artículos 17, 19, 20 y 21 de la Ley 909 de 2004, dispone que las entidades deben de expedir sus manuales específicos de funciones, requisitos mínimos y competencias laborales, según la estructura del empleo público y las necesidades en la prestación del servicio.

Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, *“Po el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública”, establece “(...) que la adopción, adición, modificación o actualización del Manual Específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del respectivo organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente título. (...) Corresponde a la unidad de personal, o la que haga sus veces, en cada organismo o entidad, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí previstas, (...)”.*

Que mediante Resolución 050075 del 29 de agosto de 2019 *“Por medio de la cual se modifica el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal, del Instituto Colombiano Agropecuario ICA”,* fue modificado el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto, adoptado mediante la Resolución No. 000712 de marzo de 2015.

Que la Ley 1952 de 2019 *“Por medio de la cual se expide el nuevo Código General Disciplinario”, modificada por la Ley 2094 de 2021 “Por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones”,* derogó la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011 *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos*

RESOLUCIÓN No.00005460
(06/06/2024)

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

de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.” relacionadas con el derecho disciplinario, estableciendo entre otras cosas, que toda entidad u organismo del Estado, con excepción de las competencias de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial, deben organizar una unidad u oficina del más alto nivel encargada de conocer los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores.

Que, en concordancia con lo anterior, mediante Resolución 0007858 del 11 de mayo de 2022 se creó el Grupo Interno de Trabajo de Juzgamiento Disciplinario adscrito a la Gerencia General y así mismo, mediante Resolución 0007857 del 11 de mayo de 2022 se creó el Grupo Interno de Trabajo de Instrucción Disciplinaria adscrito a la Subgerencia Administrativa y Financiera, con el fin de garantizar la doble instancia.

Que, como consecuencia de lo anterior se hace necesario crear las fichas de los empleos asignados a los mencionados grupos, con el fin de garantizar lo preceptuado en el artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 3 de la Ley 2094 de 2021, que estableció que los sujetos disciplinables, deben ser investigados y juzgados por funcionarios diferentes e independientes.

Que, dadas las necesidades del servicio en el Grupo de Gestión del Talento Humano de la Subgerencia Administrativa y Financiera, se requiere crear un perfil funcional, a fin de garantizar el desarrollo de los procesos en los temas jurídicos del grupo y recomendar las acciones que en materia de procedimientos administrativos le competan. Por lo cual, se requiere modificar el Manual de Funciones y Competencias Laborales, creando un perfil jurídico para el empleo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 12, en el Grupo de Gestión del Talento Humano.

Que mediante Resolución 0000600 del 25 de enero de 2022, se creó una ficha para el empleo de Profesional Universitario Código 2044 Grado 08, el cual contemplo funciones financieras, sin embargo, debe contener, también, funciones financieras y contables, con el fin lograr un apoyo integral desde las Gerencias Seccionales, para fortalecer la gestión financiera y contable de la Entidad; en consecuencia, resulta necesario adicionar la ficha al Manual de Funciones de la Entidad.

RESOLUCIÓN No.00005460
(06/06/2024)

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

Que, de acuerdo con lo señalado en la Directiva Presidencial No. 08 de 2022 emitida el 17 de septiembre de 2022, al indicar “(...) *Las entidades deberán ajustar los manuales de funciones con la finalidad de permitir que los funcionarios públicos que se desempeñan como conductores puedan cumplir labores de apoyo a la gestión administrativa como el archivo documental. Las entidades procurarán que las capacitaciones para estos funcionarios sean incluidas dentro de los Planes Institucionales de Capacitación*”.

De acuerdo con el contenido de la mencionada Circular, se hace necesario incluir en las fichas de los empleos de Conductor Mecánico de la planta de personal del Instituto, funciones relacionadas con la gestión administrativa y documental.

Que en la ficha del empleo Director Técnico Código 0100 Grado 20 de la Dirección Técnica de Evaluación de Riesgos de la Subgerencia de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria están contempladas las profesiones de Agronomía, Ingeniería Agronómica, Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia, Zootecnia. No obstante, a lo anterior, la formación de Administración de Empresas Agropecuarias se encuentra dentro de las profesiones cuya formación académica está directamente relacionada con las funciones del cargo de director técnico Código 0100 Grado 20 de la Dirección Técnica de Evaluación de Riesgos de la Subgerencia de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria, por lo cual se hace necesario la modificación de la ficha del mencionada con la inclusión de la referida formación académica.

Que, teniendo en cuenta que la Subgerencia de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria, no cuenta con un funcionario de planta que brinde apoyo asistencial y de gestión administrativa, es necesario crear una ficha funcional para el empleo de Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 20; lo anterior será de beneficio para el área, con el objetivo de mejorar sus respuestas frente a las gestiones administrativas del área.

Que, de conformidad con lo expuesto, se hace necesario modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, incorporando las fichas correspondientes a las modificaciones descritas anteriormente.

Que, en virtud de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA, incorporando las fichas de los empleos en las áreas solicitadas así:

RESOLUCIÓN No.00005460 (06/06/2024)

Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias
Laborales para los empleos de la planta de personal, del Instituto Colombiano
Agropecuário –ICA

TABLA DE CONTENIDO

I. GERENCIA GENERAL.....	6
Despacho Gerencia General Grupo Interno de Trabajo de Juzgamiento Disciplinario Profesional Especializado 2028-18	7
Despacho Gerencia General Grupo Interno de Trabajo de Juzgamiento Disciplinario Profesional Especializado 2028-14	9
Despacho Gerencia General Grupo Interno de Trabajo de Juzgamiento Disciplinario Profesional Especializado 2028-12	11
Despacho Gerencia General Grupo Interno de Trabajo de Juzgamiento Disciplinario Profesional Universitario 2044-10.....	13
Despacho Gerencia General Grupo Interno de Trabajo de Juzgamiento Disciplinario Auxiliar Administrativo 4044-11	15
Despacho Gerencia General Grupo Interno de Trabajo de Juzgamiento Disciplinario Auxiliar Administrativo 4044-08	18
Despacho Gerencia General Conductor Mecánico 4103-19	20
II. SUBGERENCIA DE REGULACIÓN SANITARIA Y FITOSANITARIA.....	22
Subgerencia de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria Director Técnico de Evaluación de Riesgos 0100-20	23
Subgerencia de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria Auxiliar Administrativo 4044-20	25
III. SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.....	28
Subgerencia Administrativa y Financiera Grupo Interno de Trabajo de Instrucción Disciplinaria Profesional Especializado 2028-18	29

RESOLUCIÓN No.00005460 (06/06/2024)

Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias
Laborales para los empleos de la planta de personal, del Instituto Colombiano
Agropecuário –ICA

Subgerencia Administrativa y Financiera Grupo Interno de Trabajo de Instrucción Disciplinaria Profesional Especializado 2028-14	31
Subgerencia Administrativa y Financiera Grupo Interno de Trabajo de Instrucción Disciplinaria Profesional Especializado 2028-12	33
Subgerencia Administrativa y Financiera Grupo de Gestión del Talento Humano 2028-12	35
Subgerencia Administrativa y Financiera Grupo Interno de Trabajo de Instrucción Disciplinaria Profesional Universitario 2044-10	37
Subgerencia Administrativa y Financiera Grupo Interno de Trabajo de Instrucción Disciplinaria Auxiliar Administrativo 4044-11	39
Subgerencia Administrativa y Financiera Grupo Interno de Trabajo de Instrucción Disciplinaria Auxiliar Administrativo 4044-08	41
Subgerencia Administrativa y Financiera Conductor Mecánico 4103-19	43
Subgerencia Administrativa y Financiera Conductor Mecánico 4103-13	44
IV. GERENCIA SECCIONAL	47
Gerencia Seccional Profesional Universitario 2044-08	48
Gerencia Seccional Conductor Mecánico 4103-19	50
Gerencia Seccional Conductor Mecánico 4103-13	52

RESOLUCIÓN No.00005460
(06/06/2024)

Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias
Laborales para los empleos de la planta de personal, del Instituto Colombiano
Agropecuário –ICA

I. GERENCIA GENERAL

RESOLUCIÓN No.00005460 (06/06/2024)

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

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES			
I. IDENTIFICACIÓN			
Nivel	Profesional	Número de cargos	Cuarenta (40)
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		
II. ÁREA FUNCIONAL: DESPACHO GERENCIA GENERAL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE JUZGAMIENTO DISCIPLINARIO			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Liderar y dirigir los planes, programas y proyectos e impulsar las actividades del Grupo de Juzgamiento Disciplinario relativas a las faltas cometidas por funcionarios y ex funcionarios públicos, en materia disciplinaria en la fase Juzgamiento, de conformidad con el Código General Disciplinario y demás normatividad aplicable, así como representar a la entidad en las instancias a que haya lugar.			
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
1. Organizar, dirigir y coordinar la aplicación del régimen disciplinario, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.			
2. Definir y establecer procedimientos operativos para que los procesos se desarrollen dentro en cumplimiento de los principios de la función pública y del derecho disciplinario, salvaguardando el derecho de igualdad, defensa y debido proceso.			
3. Mantener control, registro y actualización de las actuaciones y decisiones disciplinarias de primera instancia en fase de Juzgamiento.			
4. Ejercer el control, organización y custodia de los expedientes disciplinarios en fase de Juzgamiento de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables.			
5. Rendir informes sobre el estado de los procesos disciplinarios a las autoridades competentes cuando así lo requieran.			
6. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y/o externas.			
7. Reportar oportunamente a la división de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación, sobre las decisiones de fondo adoptadas dentro de los procesos disciplinarios, así mismo informar al Grupo de Gestión del Talento Humano, Grupo de Gestión Financiera y Gerencia General, las sanciones para asegurar su efectividad.			
8. Enviar a la Procuraduría General de la Nación las investigaciones que esta deba asumir en virtud del poder disciplinario preferente.			
9. Remitir a segunda instancia los recursos de apelación interpuestos contra las decisiones de primera instancia.			
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.00005460
(06/06/2024)

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

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano 2. Política del Sector Agropecuario 3. Derecho constitucional 4. Derecho Administrativo 5. Derecho penal 6. Derecho Disciplinario 7. Derecho Laboral 8. Derecho Penal 9. Gestión documental 10. Contratación estatal 11. Sistemas integrados de gestión 12. Ofimática.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	NIVEL JERARQUICO
1. Aprendizaje continuo 2. Orientación a resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la organización 5. Trabajo en equipo 6. Adaptación al cambio	1. Aporte técnico profesional 2. Comunicación efectiva 3. Gestión de procedimientos 4. Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: - Derecho, Jurisprudencia, Leyes y Jurisprudencia o Justicia y Derecho del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en áreas relacionadas con el propósito y funciones del cargo	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
VIII. EQUIVALENCIAS	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: - Derecho, Jurisprudencia, Leyes y Jurisprudencia o Justicia y Derecho del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines. 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.00005460
(06/06/2024)

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

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES			
I. IDENTIFICACIÓN			
Nivel	Profesional	Número de cargos	Ciento diez (110)
Denominación del empleo	Profesional Especializado		
Código	2028	Grado	14
Carácter del empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL: DESPACHO GERENCIA GENERAL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE JUZGAMIENTO DISCIPLINARIO			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Participar en la formulación y desarrollo del control disciplinario interno en la entidad, con el fin de minimizar la ocurrencia de hechos que generen la acción disciplinaria por acción u omisión dentro y fuera del Instituto Colombiano Agropecuario - ICA			
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
1. Examinar las conductas que puedan ser constitutivas de faltas disciplinarias, de conformidad con la normatividad aplicable. 2. Proyectar los actos administrativos, autos y providencias que se requieran dentro del trámite de los procesos disciplinarios en primera instancia, de acuerdo los lineamientos normativos e institucionales aplicables, adelantando todas las actuaciones que correspondan a las diferentes etapas procesales. 3. Practicar las pruebas que le sean comisionadas dentro del trámite de los procesos disciplinarios garantizando los derechos de los intervinientes, observando los principios y garantías constitucionales y las propias del Código General Disciplinario y demás normas concordantes. 4. Proyectar y suscribir las constancias, certificaciones, comunicaciones y notificaciones que se requieran en desarrollo de la actuación disciplinaria en primera instancia, de acuerdo con la normativa vigente. 5. Notificar las providencias, autos y fallos proferidos en el proceso disciplinario, según el Código General Disciplinario y demás normas aplicables. 6. Brindar capacitación a los servidores públicos del Instituto en los temas concernientes con el régimen disciplinario y sus desarrollos normativos, doctrinales y jurisprudenciales 7. Elaborar los informes que se le requieran con relación al desarrollo de los procesos disciplinarios de acuerdo con la normativa vigente. 8. Actualizar y mantener los expedientes de los procesos disciplinarios a su cargo, de conformidad con el procedimiento interno dando aplicabilidad a la Ley General de Archivos. Ejerciendo el control, organización, custodia de los expedientes y procesos disciplinarios a su cargo, de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables, 9.Actualizar el sistema de Información Interno establecido por los grupos u oficinas de control Interno disciplinario (Excel, SharePoint, entre otros), en cuanto a las actividades que le competen. 9. Brindar apoyo en la elaboración y actualización de los procesos y procedimientos para la adecuada gestión de la dependencia y proponer acciones e instrumentos para mejorar la prestación del servicio, en cumplimiento a la normatividad vigente y las políticas institucionales y de atención al usuario. 10.Participar en forma activa en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, aplicando principios de autocontrol, autorregulación y autogestión necesarios para el cumplimiento de la misión institucional. 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			

RESOLUCIÓN No.00005460 (06/06/2024)

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

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano 2. Política del Sector Agropecuario 3. Derecho constitucional 4. Derecho Administrativo 5. Derecho penal 6. Derecho Disciplinario 7. Derecho laboral 8. Gestión documental 9. Contratación estatal 10. Sistemas integrados de gestión 11. Ofimática. 12. Ofimática. 13. Estatuto Anticorrupción	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	NIVEL JERARQUICO
1. Aprendizaje continuo 2. Orientación a resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la organización 5. Trabajo en equipo 6. Adaptación al cambio	1. Aporte técnico profesional 2. Comunicación efectiva 3. Gestión de procedimientos 4. Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: - Derecho, Jurisprudencia, Leyes y Jurisprudencia o Justicia y Derecho del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en áreas relacionadas con el propósito y funciones del cargo	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
VIII. EQUIVALENCIAS	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: - Derecho, Jurisprudencia, Leyes y Jurisprudencia o Justicia y Derecho del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No.00005460 (06/06/2024)

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

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES			
I. IDENTIFICACIÓN			
Nivel	Profesional	Número de cargos	Ciento veintitrés (123)
Denominación del empleo	Profesional Especializado		
Código	2028	Grado	12
Carácter del empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL: DESPACHO GERENCIA GENERAL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE JUZGAMIENTO DISCIPLINARIO			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Contribuir activamente en la formulación y desarrollo de políticas y procedimientos de control disciplinario interno, desde la creación de normativas claras y transparentes tanto en el comportamiento de los funcionarios, como en los procesos de la Entidad.			
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
1. Examinar las conductas que puedan ser constitutivas de faltas disciplinarias, de conformidad con la normatividad aplicable. 2. Proyectar los actos administrativos, autos y providencias que se requieran dentro del trámite de los procesos disciplinarios en primera instancia, de acuerdo los lineamientos normativos e institucionales aplicables, adelantando todas las actuaciones que correspondan a las diferentes etapas procesales. 3. Practicar las pruebas que le sean comisionadas dentro del trámite de los procesos disciplinarios garantizando los derechos de los intervinientes, observando los principios y garantías constitucionales y las propias del Código General Disciplinario y demás normas concordantes. 4. Proyectar y suscribir las constancias, certificaciones, comunicaciones y notificaciones que se requieran en desarrollo de la actuación disciplinaria en primera instancia, de acuerdo con la normativa vigente. 5. Notificar las providencias, autos y fallos proferidos en el proceso disciplinario, según el Código General Disciplinario y demás normas aplicables. 6. Identificar áreas de riesgo y proponer medidas preventivas para minimizar la ocurrencia de comportamientos que puedan llevar a acciones disciplinarias, tanto dentro como fuera de la entidad. 7. Realizar actividades de capacitación para los funcionarios sobre las políticas y procedimientos disciplinarios, así como la promoción de una cultura organizacional basada en la integridad, el respeto y la ética en todas las interacciones laborales 8. Estudiar e informar sobre los asuntos relacionados con la conducta ética y deberes de los servidores públicos de conformidad con los procedimientos aplicables. 9. Elaborar los informes que se le requieran con relación al desarrollo de los procesos disciplinarios de acuerdo con la normativa vigente. 10. Actualizar y mantener los expedientes de los procesos disciplinarios a su cargo, de conformidad con el procedimiento interno dando aplicabilidad a la Ley General de Archivos. Ejerciendo el control, organización, custodia de los expedientes y procesos disciplinarios a su cargo, de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables. 10. Participar en forma activa en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, aplicando principios de autocontrol, autorregulación y autogestión necesarios para el cumplimiento de la misión institucional. 11Las 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.00005460
(06/06/2024)

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

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano 2. Política del Sector Agropecuario 3. Derecho constitucional 4. Derecho Administrativo 5. Derecho penal 6. Derecho Disciplinario 7. Derecho laboral 8. Gestión documental 9. Contratación estatal 10. Sistemas integrados de gestión 11. Ofimática. 12. Estatuto Anticorrupción	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	NIVEL JERARQUICO
1. Aprendizaje continuo 2. Orientación a resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la organización 5. Trabajo en equipo 6. Adaptación al cambio	1. Aporte técnico profesional 2. Comunicación efectiva 3. Gestión de procedimientos 4. Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: - Derecho, Jurisprudencia, Leyes y Jurisprudencia o Justicia y Derecho del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en áreas relacionadas con el propósito y funciones del cargo	Siete (07) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
VIII. EQUIVALENCIAS	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: - Derecho, Jurisprudencia, Leyes y Jurisprudencia o Justicia y Derecho del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley..	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No.00005460
(06/06/2024)

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

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES			
I. IDENTIFICACIÓN			
Nivel	Profesional	Número de cargos	Ochenta y ocho (88)
Denominación del empleo	Profesional Universitario		
Código	2044	Grado	10
Carácter del empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL: DESPACHO GERENCIA GENERAL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE JUZGAMIENTODISCIPLINARIO			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Contribuir activamente en la formulación y desarrollo de políticas y procedimientos de control disciplinario interno, desde la creación de normativas claras y transparentes tanto en el comportamiento de los funcionarios, como en los procesos de la Entidad.			
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
1. Examinar las conductas que puedan ser constitutivas de faltas disciplinarias, de conformidad con la normatividad aplicable. 2. Proyectar los actos administrativos, autos y providencias que se requieran dentro del trámite de los procesos disciplinarios en primera instancia, de acuerdo los lineamientos normativos e institucionales aplicables, adelantando todas las actuaciones que correspondan a las diferentes etapas procesales. 3. Practicar las pruebas que le sean comisionadas dentro del trámite de los procesos disciplinarios garantizando los derechos de los intervinientes, observando los principios y garantías constitucionales y las propias del Código General Disciplinario y demás normas concordantes. 4. Proyectar y suscribir las constancias, certificaciones, comunicaciones y notificaciones que se requieran en desarrollo de la actuación disciplinaria en primera instancia, de acuerdo con la normativa vigente. 5. Notificar las providencias, autos y fallos proferidos en el proceso disciplinario, según el Código General Disciplinario y demás normas aplicables. 6. Identificar áreas de riesgo y proponer medidas preventivas para minimizar la ocurrencia de comportamientos que puedan llevar a acciones disciplinarias, tanto dentro como fuera de la entidad. 7. Realizar actividades de capacitación para los funcionarios sobre las políticas y procedimientos disciplinarios, así como la promoción de una cultura organizacional basada en la integridad, el respeto y la ética en todas las interacciones laborales 8. Estudiar e informar sobre los asuntos relacionados con la conducta ética y deberes de los servidores públicos de conformidad con los procedimientos aplicables. 9. Elaborar los informes que se le requieran con relación al desarrollo de los procesos disciplinarios de acuerdo con la normativa vigente. 10. Actualizar y mantener los expedientes de los procesos disciplinarios a su cargo, de conformidad con el procedimiento interno dando aplicabilidad a la Ley General de Archivos. Ejerciendo el control, organización, custodia de los expedientes y procesos disciplinarios a su cargo, de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables. 10. Participar en forma activa en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, aplicando principios de autocontrol, autorregulación y autogestión necesarios para el cumplimiento de la misión institucional. 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			

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

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano 2. Política del Sector Agropecuario 3. Derecho constitucional 4. Derecho Administrativo 5. Derecho Penal 6. Derecho Disciplinario 7. Derecho Laboral 8. Gestión Documental 9. contratación Estatal 10. Sistemas Integrados de gestión 11. ofimática 12. Estatuto anticorrupción	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	NIVEL JERARQUICO
1. Aprendizaje continuo 2. Orientación a resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la organización 5. Trabajo en equipo 6. Adaptación al cambio	1. Aporte técnico profesional 2. Comunicación efectiva 3. Gestión de procedimientos 4. Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: - Derecho, Jurisprudencia, Leyes y Jurisprudencia o Justicia y Derecho del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
VIII. EQUIVALENCIAS	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: - Derecho, Jurisprudencia, Leyes y Jurisprudencia o Justicia y Derecho del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Tres (03) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No.00005460
(06/06/2024)

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

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES			
I. IDENTIFICACIÓN			
Nivel	Asistencial	Número de cargos	Ciento siete (181)
Denominación del empleo	Auxiliar Administrativo		
Código	4044	Grado	11
Carácter del empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL: DESPACHO GERENCIA GENERAL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE JUZGAMIENTO DISCIPLINARIO			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Participar en actividades de orden administrativo para la realización de trámites relacionados con los asuntos de la dependencia, de conformidad con los procedimientos e instrucciones del superior inmediato.			
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
1. Desempeñar funciones de asistencia administrativa de la dependencia a la cual se encuentra asignado el empleo, de conformidad con los procedimientos institucionales 2. Orientar y suministrar información, documentos o elementos que sean solicitados tanto por usuarios internos como externos, de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos por la dependencia 3. Brindar apoyo en la proyección de constancias, certificaciones y otros documentos relacionados con los grupos de control disciplinario interno, efectuando las comunicaciones y notificaciones que se requieran en desarrollo de la actuación disciplinaria en primera instancia, de acuerdo con la normativa vigente 4. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico o administrativo, verificar la exactitud de estos y apoyar la elaboración de los informes correspondientes, de acuerdo con los procesos y procedimientos institucionales 5. Tramitar y controlar los documentos relacionados con el área de desempeño, de conformidad con los lineamientos establecidos. 6. Organizar y disponer materiales, equipos, instalaciones y demás elementos necesarios para la realización de eventos de carácter institucional, de conformidad con los procedimientos establecidos 7. Colaborar en la administración de los archivos documentales o automatizados que contengan información de interés del área de desempeño, de conformidad con los procedimientos establecidos 8. Realizar el inventario de tablas de retención y transferencias, de conformidad con la normatividad en la materia 9. Colaborar con la elaboración del inventario físico de los elementos en uso y el trámite de la solicitud de estos de conformidad con los lineamientos establecidos, y entrega de estos a diferentes dependencias del instituto 10.Participar en forma activa en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, aplicando principios de autocontrol, autorregulación y autogestión necesarios para el cumplimiento de la misión institucional 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			

RESOLUCIÓN No.00005460
(06/06/2024)

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

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano 2. Protocolos de servicio al usuario 3. Ofimática 4. Gestión documental 5. Sistemas de Gestión 6. Redacción, ortografía y gramática 7. Procedimientos y trámites de registro e información	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	NIVEL JERARQUICO
1. Aprendizaje continuo 2. Orientación a resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la organización 5. Trabajo en equipo 6. Adaptación al cambio	1. Aporte técnico profesional 2. Comunicación efectiva 3. Gestión de procedimientos 4. Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria.	No requiere experiencia
VIII. EQUIVALENCIAS	
Formación Académica	Experiencia
(No aplica equivalencias).	(No aplica equivalencias).

RESOLUCIÓN No.00005460 (06/06/2024)

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

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES			
I. IDENTIFICACIÓN			
Nivel	Asistencial	Número de cargos	Setenta y seis (76)
Denominación del empleo	Auxiliar Administrativo		
Código	4044	Grado	08
Carácter del empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL: DESPACHO GERENCIA GENERAL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE JUZGAMIENTO DISCIPLINARIO			
III. PROPOSITO PRINCIPAL			
Realizar labores de apoyo a la gestión administrativa y operativa de la dependencia para el desarrollo de sus funciones, de conformidad con sus necesidades y las instrucciones recibidas.			
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
1. Brindar apoyo administrativo a la dependencia, de conformidad con los requerimientos de esta y los procedimientos aplicables 2. Participar en los planes de mejoramiento y de sistemas de gestión de calidad acompañando la recolección de información y demás actividades que sean necesarias 3. Brindar apoyo en la proyección de constancias, certificaciones y otros documentos relacionados con los grupos de control disciplinario interno, efectuando las comunicaciones y notificaciones que se requieran en desarrollo de la actuación disciplinaria en primera instancia, de acuerdo con la normativa vigente 4. Orientar y suministrar información, documentos o elementos que sean solicitados tanto por usuarios internos como externos, de conformidad con los procedimientos establecidos por la dependencia 5. Llevar registro actualizado de las quejas, informes, comisiones, delegaciones y demás, presentadas en contra de los servidores públicos de la Entidad, de la dependencia de los fallos proferidos por ésta de acuerdo con los procedimientos aplicables 6. Organizar y disponer materiales, equipos, instalaciones y demás elementos necesarios para la realización de eventos de carácter institucional, de conformidad con los procedimientos establecidos 7. Participar en forma activa en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, aplicando principios de autocontrol, autorregulación y autogestión necesarios para el cumplimiento de la misión institucional 8. Colaborar con la elaboración del inventario físico de los elementos en uso y el trámite de la solicitud de estos, de conformidad con los lineamientos establecidos. 9. Ejecutar los trámites y diligencias externas que le sean solicitados por el superior inmediato según las instrucciones que éste le imparta. 10.Realizar las labores propias de los servicios generales que demande la Entidad, de conformidad con los lineamientos institucionales aplicables 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			
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES			
1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano			

RESOLUCIÓN No.00005460
(06/06/2024)

Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias
Laborales para los empleos de la planta de personal, del Instituto Colombiano
Agropecuário –ICA

2. Protocolos de servicio al usuario 3. Ofimática 4. Gestión documental 5. Sistemas de Gestión de calidad 6. Redacción, ortografía y gramática 7. Procedimientos y trámites de registro e información	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	NIVEL JERARQUICO
1. Aprendizaje continuo 2. Orientación a resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la organización 5. Trabajo en equipo 6. Adaptación al cambio	1. Aporte técnico profesional 2. Comunicación efectiva 3. Gestión de procedimientos 4. Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
1. Aprobación de dos (2) años de educación básica secundaria.	1. Seis (06) meses de experiencia laboral.
VIII. EQUIVALENCIAS	
Formación Académica	Experiencia
(No aplica equivalencias).	(No aplica equivalencias).

**RESOLUCIÓN No.00005460
(06/06/2024)**

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

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES			
I. IDENTIFICACIÓN			
Nivel	Asistencial	Número de cargos	Cinco (5)
Denominación del empleo	Conductor Mecánico		
Código	4103	Grado	19
Carácter del empleo	Libre Nombramiento y Remoción		
Dependencia	Gerencia General		
Jefe inmediato	Gerencia General de Entidad Descentralizada		
II. ÁREA FUNCIONAL: GERENCIA GENERAL			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Conducir los vehículos a cargo del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, prestando el apoyo para el desplazamiento de los funcionarios de la Entidad, así como asistir a las dependencias para facilitar los procesos administrativos relacionados con la Gestión Documental de acuerdo con las normas existentes en la materia.			
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
1. Apoyar el desplazamiento de los funcionarios del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, dentro y fuera de la ciudad, con el fin de facilitar los procesos, cumpliendo con las normas, reglamentaciones de tránsito vigentes y las instrucciones recibidas. 2. Conducir y realizar labores de mantenimiento del vehículo bajo su responsabilidad y solicitar oportunamente el mantenimiento preventivo o correctivo, según la programación establecida. 3. Aprovisionar el vehículo asignado de los elementos necesarios para su adecuado funcionamiento de acuerdo con los lineamientos establecidos. 4. Presentar oportunamente el informe sobre accidentes del vehículo a su cargo, seguir los procedimientos legales establecidos para el esclarecimiento de los hechos y colaborar en las diligencias necesarias, de conformidad con las reglamentaciones legales y lineamientos institucionales. 5. Transportar y manipular elementos, máquinas y materiales, documentos y paquetes y colaborar en su empaque, cargue o descargue y despacho en la dependencia a la cual fue se encuentra asignado y demás dependencias donde se requiera. 6. Participar en todos los procesos y procedimientos relacionados con la implementación y administración del Programa de Gestión Documental del Instituto 7. Recibir, distribuir, organizar, clasificar, digitar y custodiar de los documentos que conforman los Expedientes 8. Desempeñar funciones de Oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño y demás dependencias donde se requiera de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos 9. Participar en la implementación de las Tablas de Retención, atendiendo los criterios establecidos por la Entidad a nivel nacional. 10. Guardar absoluta reserva y confidencialidad en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias del proyecto y de la Entidad en general, Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas. 11. Actualizar los sistemas que se implementen para garantizar el funcionamiento adecuado del sistema de Gestión Documental. 12. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza, el nivel del cargo y el área de desempeño.			

RESOLUCIÓN No.00005460 (06/06/2024)

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

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano 2. Código Nacional de Tránsito 3. Normas sobre seguridad vial 4. Mecánica automotriz 5. Código de Policía 6. Ofimática 7. Sistemas de gestión 8. Gestión documental 9. Primeros auxilios	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	NIVEL JERÁRQUICO
1. Aprendizaje continuo 2. Orientación a resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la organización 5. Trabajo en equipo 6. Adaptación al cambio	1. Manejo de la información 2. Relaciones interpersonales 3. Colaboración
VII. REQUISITOS	
Formación Académica	Experiencia
1. Diploma de Bachiller. Licencia de conducción de acuerdo con la categoría establecida por las autoridades de tránsito nacionales correspondientes a Motocarro, Motocicleta, Automóvil, Campero, Camioneta y Microbús.	1. Veinte (20) meses de experiencia laboral.
VIII. EQUIVALENCIAS	
Formación Académica	Experiencia
(No aplica equivalencias).	(No aplica equivalencias).

**RESOLUCIÓN No.00005460
(06/06/2024)**

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

II. SUBGERENCIA DE REGULACIÓN SANITARIA Y FITOSANITARIA

RESOLUCIÓN No.00005460 (06/06/2024)

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

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES			
I. IDENTIFICACIÓN			
Nivel	Directivo	Número de cargos	Catorce (14)
Denominación del empleo	Director Técnico		
Código	0100	Grado	20
Carácter del empleo	Libre Nombramiento y Remoción		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe inmediato	Subgerente General de Entidad Descentralizada		
II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA DE REGULACIÓN SANITARIA Y FITOSANITARIA DIRECCIÓN TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Acompañar a la Subgerencia correspondiente, en la formulación de políticas, medidas y procedimientos, así como en los trámites correspondientes dirigidos a la eficaz y eficiente prestación de los servicios de la entidad, dentro de su área de desempeño de acuerdo con los lineamientos institucionales.			
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
1. Apoyar a la Subgerencia correspondiente en la formulación, desarrollo y seguimiento de políticas, planes, programas y proyectos, dentro de su área de desempeño de acuerdo con los lineamientos institucionales. 2. Soportar técnica y científicamente 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 de acuerdo con la normatividad aplicable. 3. Organizar y priorizar 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. 4. Controlar las evaluaciones de riesgo de plagas y enfermedades realizadas por la Dirección Técnica de conformidad con los procedimientos establecidos. 5. Presentar las evaluaciones de riesgos de plagas y enfermedades a los Comités Técnicos de Importaciones, y asistir al Comité Técnico de Bioseguridad CTBN, para definir las Medidas sanitarias y fitosanitarias MSF a autorizar, de conformidad con la normatividad vigente. 6. 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. 7. Liderar estrategias de identificación de las necesidades de información técnico-científica para la ejecución de la evaluación del riesgo, de conformidad con los procedimientos institucionales y normatividad aplicable. 8. Dirigir y velar por el cumplimiento de los objetivos de la Institución, en concordancia con los planes de desarrollo y políticas trazadas. 9. Coordinar con las dependencias responsables los asuntos de su competencia para la gestión de la evaluación del riesgo, con base en las políticas institucionales. 10. Adelantar procesos misionales propios de la Dirección Técnica para el logro de los objetivos, conforme a la normatividad y los procedimientos institucionales.			

RESOLUCIÓN No.00005460 (06/06/2024)

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

11. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Dirección Técnica de conformidad con los lineamientos institucionales.		
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.		
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
1. Organización del Estado Colombiano.		
2. Políticas de Estado y Gubernamentales del Sector		
3. Gerencia de servicio público.		
4. Metodologías y técnicas de planeación pública.		
5. Técnicas para formulación de políticas públicas.		
6. Análisis y evaluación de riesgos de plagas y enfermedades		
7. Control fiscal.		
8. Contratación estatal		
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES		NIVEL JERÁRQUICO
1. Aprendizaje continuo		1. Visión estratégica
2. Orientación a resultados		2. Liderazgo efectivo
3. Orientación al usuario y al ciudadano		3. Planeación
4. Compromiso con la organización		4. Toma de decisiones
5. Trabajo en equipo		5. Gestión del desarrollo de las personas
6. Adaptación al cambio		6. Pensamiento sistémico
		7. Resolución de conflictos
VII. REQUISITOS		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Agronomía, Ingeniería Agronómica, Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia, Administración.	1. Título profesional en Agronomía, Ingeniería Agronómica, Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia, y 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 el propósito y funciones del cargo o	Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
	2. Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con el propósito y funciones del cargo.	2. Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No.00005460
(06/06/2024)

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

EQUIVALENCIAS		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Agronomía, Ingeniería Agronómica, Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia, Administración.	1. Título profesional en Agronomía, Ingeniería Agronómica, Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia, y Administración de Empresas Agropecuarias. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Ochenta y ocho (88) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No.00005460 (06/06/2024)

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES			
I. IDENTIFICACIÓN			
Nivel	Asistencial	Número de cargos	Veintiuno (21)
Denominación del empleo	Auxiliar Administrativo		
Código	4044	Grado	20
Carácter del empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA DE REGULACIÓN SANITARIA Y FITOSANITARIA			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Participar en actividades de orden administrativo para la realización de trámites de conformidad con los lineamientos dispuestos por el Jefe de la Dependencia.			
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES			
1. Desempeñar funciones de asistencia administrativa de la dependencia a la cual se encuentra asignado el empleo, de conformidad con los procedimientos institucionales.			
2. Orientar y suministrar información, documentos o elementos que sean solicitados por usuarios internos y externos, de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos por la dependencia.			
3. Llevar y actualizar los registros de carácter técnico o administrativo, verificar la exactitud de los mismos y apoyar la elaboración de los informes correspondientes de acuerdo con los procesos y procedimientos institucionales.			
4. Actualizar el sistema (base de datos) de manejo de la información de la dependencia de acuerdo con el perfil autorizado y los fines requeridos por los procesos vigentes.			
5. Organizar y disponer materiales, equipos, instalaciones y demás elementos necesarios para la realización de eventos de carácter institucional, de conformidad con los procedimientos establecidos.			
6. Colaborar en la administración de los archivos documentales o automatizados que contengan información de interés del área de desempeño, de conformidad con los procedimientos establecidos.			
7. Apoyar el trámite de solicitudes, peticiones, quejas y reclamos presentados a la dependencia cuando corresponda de acuerdo con las políticas institucionales.			
8. Mantener los Sistemas de gestión adoptados por la dependencia, por medio del autocontrol de sus actividades, de conformidad con el proceso establecido.			
9. Realizar la Gestión documental del área de desempeño, de conformidad con los lineamientos y procedimientos institucionales.			
10.Apoyar la sistematización de los procesos en el área correspondiente para la preparación y presentación de los informes, de conformidad con los lineamientos establecidos.			
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.			
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES			
1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano			
2. Políticas y normas de atención al ciudadano			
3. Ofimática			
4. Gestión documental			
5. Sistemas de gestión			

RESOLUCIÓN No.00005460
(06/06/2024)

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

6. Redacción, ortografía y gramática 7. Procedimientos y trámites de registro e información	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	NIVEL JERARQUICO
1. Aprendizaje continuo 2. Orientación a resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la organización 5. Trabajo en equipo 6. Adaptación al cambio	1. Aporte técnico profesional 2. Comunicación efectiva 3. Gestión de procedimientos 4. Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
1. Diploma de Bachiller.	1. Veinticinco (25) meses de experiencia laboral
VIII. EQUIVALENCIAS	
Formación Académica	Experiencia
1. Cuatro (4) años de educación básica secundaria	1. Treinta y siete (37) meses de experiencia relacionada.

**RESOLUCIÓN No.00005460
(06/06/2024)**

Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias
Laborales para los empleos de la planta de personal, del Instituto Colombiano
Agropecuário –ICA

III. SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

RESOLUCIÓN No.00005460 (06/06/2024)

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

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES			
I. IDENTIFICACIÓN			
Nivel	Profesional	Número de cargos	Cuarenta (40)
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		
II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE INSTRUCCIÓN DISCIPLINARIA			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Liderar y dirigir los planes programas y proyectos relacionados con el Grupo de Instrucción Disciplinaria sobre las faltas cometidas por funcionarios y exfuncionarios públicos en materia disciplinaria en la fase Instrucción, de conformidad con el Código General Disciplinario y demás normatividad aplicable.			
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
1. Organizar, dirigir y coordinar la aplicación del régimen disciplinario, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. 2. Definir y establecer procedimientos operativos para que los procesos se desarrollen dentro en cumplimiento de los principios de la función pública y del derecho disciplinario, salvaguardando el derecho de igualdad, defensa y debido proceso. 3. Ejercer en primera instancia la potestad disciplinaria sobre los servidores y ex servidores del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, en la fase de Instrucción. 4. Recibir las peticiones, quejas y reclamos que en forma verbal o escrita presenten contra los servidores y ex servidores del Instituto Colombiano Agropecuario ICA. 5. Mantener control, registro y actualización de las quejas, actuaciones y decisiones disciplinarias de primera instancia en fase de Instrucción. 6. Ejercer el control, organización y custodia de los expedientes disciplinarios en fase de Instrucción de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables. 7. Impartir capacitación a los servidores públicos de la Entidad en los temas concernientes con el régimen disciplinario y sus desarrollos normativos, doctrinales y jurisprudenciales. 8. Adelantar acciones orientadas a la prevención de faltas disciplinarias y al desarrollo de políticas de prevención y control de prácticas de corrupción en temática disciplinaria. 9. Proyectar los actos administrativos en la etapa de instrucción de los procesos disciplinarios que se adelantan contra los servidores y exservidores públicos del Instituto, sin perjuicio del poder preferencial que corresponda a la Procuraduría General de la Nación. 10. Reportar oportunamente a la división de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación, sobre las aperturas de investigación. 11. Enviar a la Procuraduría General de la Nación las investigaciones que esta deba asumir en virtud del poder disciplinario preferente. 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.			
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES			
1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano 2. Política del Sector Agropecuario 3. Derecho constitucional 4. Derecho Administrativo			

RESOLUCIÓN No.00005460
(06/06/2024)

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

5. Derecho penal 6. Derecho Disciplinario 7. Derecho laboral 8. Derecho Penal 9. Gestión documental 10. Contratación estatal 11. Sistemas integrados de gestión 12. Ofimática.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	NIVEL JERARQUICO
1. Aprendizaje continuo 2. Orientación a resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la organización 5. Trabajo en equipo 6. Adaptación al cambio	1. Aporte técnico profesional 2. Comunicación efectiva 3. Gestión de procedimientos 4. Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: - Derecho, Jurisprudencia, Leyes y Jurisprudencia o Justicia y Derecho del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en áreas relacionadas con el propósito y funciones del cargo	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
VIII. EQUIVALENCIAS	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: - Derecho, Jurisprudencia, Leyes y Jurisprudencia o Justicia y Derecho del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines. 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.00005460 (06/06/2024)

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

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES			
I. IDENTIFICACIÓN			
Nivel	Profesional	Número de cargos	Ciento diez (110)
Denominación del empleo	Profesional Especializado		
Código	2028	Grado	14
Carácter del empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE INSTRUCCIÓN DISCIPLINARIA			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Participar en la formulación y desarrollo del control disciplinario interno en la entidad, con el fin de minimizar la ocurrencia de hechos que generen la acción disciplinaria por acción u omisión dentro y fuera de la Entidad.			
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
1. Participar en el desarrollo del control disciplinario interno en la entidad, con el fin de minimizar la ocurrencia de hechos por acción u omisión. 2. Investigar en la etapa de instrucción en primera instancia a los servidores y exservidores públicos del Instituto, de acuerdo con la normas y procedimientos vigentes en materia disciplinaria. 3. Apoyar al jefe Inmediato, en la proyección de conceptos disciplinarios que se requieran. 4. Orientar y asistir a las dependencias de la Entidad en materia disciplinaria. 5. Llevar los registros y control de los documentos relacionados con las investigaciones y procesos disciplinarios adelantados. 6. Proyectar y remitir las comunicaciones relacionadas sobre los hechos y pruebas que, con ocasión del adelantamiento de la acción disciplinaria, puedan ser de competencia o interés de otras autoridades. 7. Brindar capacitación a los servidores públicos de la Entidad en los temas concernientes con el régimen disciplinario y sus desarrollos normativos, doctrinales y jurisprudenciales. 8. Adelantar acciones orientadas a la prevención de faltas disciplinarias y al desarrollo de políticas de prevención y control de prácticas de corrupción en temática disciplinaria. 9. Proyectar los actos administrativos en la etapa de instrucción de los procesos disciplinarios que se adelantan contra los servidores públicos del Instituto, sin perjuicio del poder preferencial que corresponda a la Procuraduría General de la Nación. 10. Las demás que les sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.			
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES			
1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano 2. Política del Sector Agropecuario 3. Derecho constitucional 4. Derecho Administrativo 5. Derecho penal			

RESOLUCIÓN No.00005460
(06/06/2024)

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

6. Derecho Disciplinario 7. Derecho laboral 8. Gestión documental 9. Contratación estatal 10. Sistemas integrados de gestión 11. Ofimática. 12. Estatuto Anticorrupción	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	NIVEL JERARQUICO
1. Aprendizaje continuo 2. Orientación a resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la organización 5. Trabajo en equipo 6. Adaptación al cambio	1. Aporte técnico profesional 2. Comunicación efectiva 3. Gestión de procedimientos 4. Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: - Derecho, Jurisprudencia, Leyes y Jurisprudencia o Justicia y Derecho del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en áreas relacionadas con el propósito y funciones del cargo	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
VIII. EQUIVALENCIAS	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: - Derecho, Jurisprudencia, Leyes y Jurisprudencia o Justicia y Derecho del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No.00005460
(06/06/2024)

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

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES			
I. IDENTIFICACIÓN			
Nivel	Profesional	Número de cargos	Ciento veintitrés (123)
Denominación del empleo	Profesional Especializado		
Código	2028	Grado	12
Carácter del empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE INSTRUCCIÓN DISCIPLINARIA			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Contribuir en el desarrollo del control disciplinario interno en la entidad, con el fin de minimizar la ocurrencia de hechos que generen la acción disciplinaria por acción u omisión dentro y fuera de la Entidad.			
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES			
1. Participar en la etapa de instrucción disciplinaria que se adelanten contra los servidores y exservidores públicos de la Entidad atendiendo los principios rectores contenidos en la constitución política y el Código único Disciplinario - CDU que la orientan y de acuerdo con las disposiciones vigentes sobre la materia. 2. Apoyar en el seguimiento a las actuaciones disciplinarias asignadas en la etapa de instrucción para evitar la ocurrencia de la prescripción 3. Participar en la elaboración de conceptos e informes en asuntos disciplinarios que se requieran. 4. Llevar los registros y control de los documentos relacionados con las investigaciones y procesos disciplinarios adelantados. 5. Proyectar y remitir las comunicaciones relacionadas sobre los hechos y pruebas que con ocasión del adelantamiento de la acción disciplinaria, puedan ser de competencia o interés de otras autoridades públicas 6. Dar capacitación a los servidores públicos del Instituto en los temas concernientes con el régimen disciplinario y sus desarrollos normativos, doctrinales y jurisprudenciales. 7. Adelantar acciones orientadas a la prevención de faltas disciplinarias y al desarrollo de políticas de prevención y control de prácticas de corrupción en temática disciplinaria. 8. Participar en le proyección de los autos interlocutorios en la etapa de investigación de los procesos disciplinarios que se adelantan contra los servidores públicos del Instituto, sin perjuicio del poder preferencial que corresponda a la Procuraduría General de la Nación. 9. Actualizar y mantener los expedientes de los procesos disciplinarios a su cargo, de conformidad con el procedimiento interno dando aplicabilidad a la Ley General de Archivos. 10.Actualizar el Sistema de Información Interno establecido por los grupos u oficinas de control Interno disciplinario (Excel, SharePoint, entre otros), en cuanto a las actividades relacionadas con el control, y custodia de los expedientesy procesos disciplinarios a su cargo. 11. Participar en forma activa en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, aplicando principios de autocontrol, autorregulación y autogestión necesarios para el cumplimiento de la misión institucional. 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.			

RESOLUCIÓN No.00005460
(06/06/2024)

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

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano 2. Política del Sector Agropecuario 3. Derecho constitucional 4. Derecho Administrativo 5. Derecho penal 6. Derecho Disciplinario 7. Derecho laboral 8. Gestión documental 9. Contratación estatal 10. Sistemas integrados de gestión 11. Ofimática. 12. Estatuto Anticorrupción	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	NIVEL JERARQUICO
1. Aprendizaje continuo 2. Orientación a resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la organización 5. Trabajo en equipo 6. Adaptación al cambio	1. Aporte técnico profesional 2. Comunicación efectiva 3. Gestión de procedimientos 4. Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: - Derecho, Jurisprudencia, Leyes y Jurisprudencia o Justicia y Derecho del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en áreas relacionadas con el propósito y funciones del cargo	Siete (07) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
VIII. EQUIVALENCIAS	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: - Derecho, Jurisprudencia, Leyes y Jurisprudencia o Justicia y Derecho del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No.00005460 (06/06/2024)

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

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES			
I. IDENTIFICACIÓN			
Nivel	Profesional	Número de cargos	Ciento veintitrés (123)
Denominación del empleo	Profesional Especializado		
Código	2028	Grado	12
Carácter del empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Intervenir en el apoyo jurídico para la formulación de políticas de competencia de la Subgerencia Administrativa y Financiera en lo concerniente al Grupo de Gestión de Talento Humano, teniendo como objetivo la asesoría jurídica en temas propios del área de Desempeño.			
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
1. Apoyar al Grupo de Gestión del Talento Humano en temas jurídicos y demás requerimientos de tipo legal que le soliciten, con criterios de oportunidad y calidad y de conformidad con la normativa vigente. 2. Elaborar conceptos de tipo jurídico–administrativos, sobre movimientos de la planta de personal del Instituto. 3. Apoyar las respuestas a las solicitudes de información realizadas por las distintas dependencias internas y entidades externas para el cumplimiento de los requerimientos y peticiones hechos a la dependencia dentro de los términos establecidos. 4. Realizar la proyección de las respuestas a derechos de petición que se presenten ante el Grupo de Gestión del Talento Humano y que le sean asignados, conforme a la Constitución, la ley y los reglamentos. 5. Proyectar conceptos jurídicos relacionados con temas de competencia del área y dar respuesta a consultas, derechos de petición y requerimientos que le sean asignados, de conformidad con la normativa vigente y dentro de los términos legales. 6. Actualizar el Sistema de Información Interno establecido por los grupos u oficinas de control Interno disciplinario (Excel, SharePoint, entre otros), en cuanto a las actividades relacionadas con el control, y custodia de los expedientes y procesos disciplinarios a su cargo. 7. Asesorar las operaciones de los procesos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión del Talento Humano, (Selección y Vinculación, Capacitación, Salud y Seguridad en el Trabajo, Evaluación del Desempeño, Certificaciones Laborales, Bienestar y Nómina). 8. Revisar y/o proyectar respuestas para los entes de control (Personería, Procuraduría y Contraloría, etc.) 9. Revisar actos administrativos referentes a las situaciones administrativas de gestión humana, (movimientos de la planta global de la Entidad) conforme a los procedimientos y lineamientos establecidos. 10. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.			
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES			

RESOLUCIÓN No.00005460
(06/06/2024)

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

1. Derecho constitucional.
2. Derecho administrativo.
3. Derecho laboral.
4. Derecho contractual.
5. Estructura del Estado.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
7. Gestión del conocimiento e innovación

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	NIVEL JERARQUICO
1. Aprendizaje continuo 2. Orientación a resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la organización 5. Trabajo en equipo 6. Adaptación al cambio	1. Aporte técnico profesional 2. Comunicación efectiva 3. Gestión de procedimientos 4. Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: - Derecho, Jurisprudencia, Leyes y Jurisprudencia o Justicia y Derecho del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en áreas relacionadas con el propósito y funciones del cargo	Siete (07) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VIII. EQUIVALENCIAS

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: - Derecho, Jurisprudencia, Leyes y Jurisprudencia o Justicia y Derecho del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No.00005460 (06/06/2024)

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

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES			
I. IDENTIFICACIÓN			
Nivel	Profesional	Número de cargos	Ochenta y ocho (88)
Denominación del empleo	Profesional Universitario		
Código	2044	Grado	10
Carácter del empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE INSTRUCCIÓN DISCIPLINARIA			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Contribuir en el desarrollo del control disciplinario interno en la entidad, con el fin de minimizar la ocurrencia de hechos que generen la acción disciplinaria por acción u omisión dentro y fuera de la Entidad.			
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
1. Examinar las conductas que puedan ser constitutivas de faltas disciplinarias, de conformidad con la normatividad aplicable. 2. Proyectar los actos administrativos, autos y providencias que se requieran dentro del trámite de los procesos disciplinarios en primera instancia, de acuerdo los lineamientos normativos e institucionales aplicables, adelantando todas las actuaciones que correspondan a las diferentes etapas procesales. 3. Practicar las pruebas que le sean comisionadas dentro del trámite de los procesos disciplinarios garantizando los derechos de los intervinientes, observando los principios y garantías constitucionales y las propias del Código General Disciplinario y demás normas concordantes. 4. Proyectar y suscribir las constancias, certificaciones, comunicaciones y notificaciones que se requieran en desarrollo de la actuación disciplinaria en primera instancia, de acuerdo con la normativa vigente. 5. Notificar las providencias, autos y fallos proferidos en el proceso disciplinario, según el Código General Disciplinario y demás normas aplicables. 6. Estudiar e informar sobre los asuntos relacionados con la conducta ética y deberes de los servidores públicos, de conformidad con los procedimientos aplicables 7. Elaborar los informes que se le requieran con relación al desarrollo de los procesos disciplinarios de acuerdo con la normativa vigente 8. Actualizar y mantener los expedientes de los procesos disciplinarios a su cargo, de conformidad con el procedimiento interno dando aplicabilidad a la Ley General de Archivos. 9. Participar en forma activa en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, aplicando principios de autocontrol, autorregulación y autogestión necesarios para el cumplimiento de la misión institucional 10.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 11.Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas para el cumplimiento de la misión de la entidad, de acuerdo con la naturaleza, propósito principal y área del desempeño del cargo.			
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES			
1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano			

RESOLUCIÓN No.00005460
(06/06/2024)

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

2. Política del Sector Agropecuario 3. Derecho constitucional 4. Derecho Administrativo 5. Gestión documental 6. Contratación estatal 7. Sistemas integrados de gestión 8. Estatuto anticorrupción 9. ofimática	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	NIVEL JERARQUICO
1. Aprendizaje continuo 2. Orientación a resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la organización 5. Trabajo en equipo 6. Adaptación al cambio	1. Aporte técnico profesional 2. Comunicación efectiva 3. Gestión de procedimientos 4. Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: - Derecho, Jurisprudencia, Leyes y Jurisprudencia o Justicia y Derecho del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
VIII. EQUIVALENCIAS	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: - Derecho, Jurisprudencia, Leyes y Jurisprudencia o Justicia y Derecho del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en áreas relacionadas con el propósito y funciones del cargo	Tres (03) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No.00005460 (06/06/2024)

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

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES			
I. IDENTIFICACIÓN			
Nivel	Asistencial	Número de cargos	Ciento siete (181)
Denominación del empleo	Auxiliar Administrativo		
Código	4044	Grado	11
Carácter del empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE INSTRUCCIÓN DISCIPLINARIA			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Participar en actividades de orden administrativo para la realización de trámites relacionados con los asuntos de la dependencia, de conformidad con los procedimientos e instrucciones del superior inmediato.			
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
1. Desempeñar funciones de asistencia administrativa de la dependencia a la cual se encuentra asignado el empleo, de conformidad con los procedimientos institucionales. 2. Orientar y suministrar información, documentos o elementos que sean solicitados tanto por usuarios internos como externos, de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos por la dependencia 3. Brindar apoyo en la proyección de constancias, certificaciones y otros documentos relacionados con los grupos de control disciplinario interno, efectuando las comunicaciones y notificaciones que se requieran en desarrollo de la actuación disciplinaria en primera instancia, de acuerdo con la normativa vigente. 4. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico o administrativo, verificar la exactitud de los mismos y apoyar la elaboración de los informes correspondientes, de acuerdo con los procesos y procedimientos institucionales 5. Tramitar y controlar los documentos relacionados con el área de desempeño, de conformidad con los lineamientos establecidos 6. Organizar y disponer materiales, equipos, instalaciones y demás elementos necesarios para la realización de eventos de carácter institucional, de conformidad con los procedimientos establecidos. 7. Colaborar en la administración de los archivos documentales o automatizados que contengan información de interés del área de desempeño, de conformidad con los procedimientos establecidos 8. Realizar el inventario de tablas de retención y transferencias, de conformidad con la normatividad en la materia. 9. Colaborar con la elaboración del inventario físico de los elementos en uso y el trámite de la solicitud de estos de conformidad con los lineamientos establecidos, y entrega de los mismos a diferentes dependencias del instituto. 10.Participar en forma activa en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, aplicando principios de autocontrol, autorregulación y autogestión necesarios para el cumplimiento de la misión institucional 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			
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES			
1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano.			

RESOLUCIÓN No.00005460
(06/06/2024)

Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias
Laborales para los empleos de la planta de personal, del Instituto Colombiano
Agropecuário –ICA

2. Protocolos de servicio al usuario 3. Ofimática 4. Gestión documental 5. Sistemas de Gestión 6. Redacción, ortografía y gramática 7. Procedimientos y trámites de registro e información	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	NIVEL JERARQUICO
1. Aprendizaje continuo 2. Orientación a resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la organización 5. Trabajo en equipo 6. Adaptación al cambio	1. Aporte técnico profesional 2. Comunicación efectiva 3. Gestión de procedimientos 4. Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria.	No requiere experiencia
VIII. EQUIVALENCIAS	
Formación Académica	Experiencia
(No aplica equivalencias).	(No aplica equivalencias).

RESOLUCIÓN No.00005460 (06/06/2024)

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

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES			
I. IDENTIFICACIÓN			
Nivel	Asistencial	Número de cargos	Setenta y seis (76)
Denominación del empleo	Auxiliar Administrativo		
Código	4044	Grado	08
Carácter del empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE INSTRUCCIÓN DISCIPLINARIA			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Realizar labores de apoyo a la gestión administrativa y operativa de la dependencia para el desarrollo de sus funciones, de conformidad con sus necesidades y las instrucciones recibidas			
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
1. Brindar apoyo administrativo a la dependencia, de conformidad con los requerimientos de la misma y los procedimientos aplicables			
2. Participar en los planes de mejoramiento y de sistemas de gestión de calidad acompañando la recolección de información y demás actividades que sean necesarias			
3. Brindar apoyo en la proyección de constancias, certificaciones y otros documentos relacionados con los grupos de control disciplinario interno, efectuando las comunicaciones y notificaciones que se requieran en desarrollo de la actuación disciplinaria en primera instancia, de acuerdo con la normativa vigente			
4. Orientar y suministrar información, documentos o elementos que sean solicitados tanto por usuarios internos como externos, de conformidad con los procedimientos establecidos por la dependencia			
5. Llevar registro actualizado de las quejas, informes, comisiones, delegaciones y demás, presentadas en contra de los servidores públicos de la Entidad, de la dependencia de los fallos proferidos por ésta de acuerdo con los procedimientos aplicables			
6. Organizar y disponer materiales, equipos, instalaciones y demás elementos necesarios para la realización de eventos de carácter institucional, de conformidad con los procedimientos establecidos			
7. Participar en forma activa en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, aplicando principios de autocontrol, autorregulación y autogestión necesarios para el cumplimiento de la misión institucional			
8. Colaborar con la elaboración del inventario físico de los elementos en uso y el trámite de la solicitud de estos, de conformidad con los lineamientos establecidos			
9. Ejecutar los trámites y diligencias externas que le sean solicitados por el superior inmediato según las instrucciones que éste le imparta.			
10. Realizar las labores propias de los servicios generales que demande la Entidad, de conformidad con los lineamientos institucionales aplicables			
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			
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES			
1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano			

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

2. Protocolos de servicio al usuario 3. Ofimática 4. Gestión documental 5. Sistemas de Gestión de calidad 6. Redacción, ortografía y gramática 7. Procedimientos y trámites de registro e información	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	NIVEL JERARQUICO
1. Aprendizaje continuo 2. Orientación a resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la organización 5. Trabajo en equipo 6. Adaptación al cambio	1. Aporte técnico profesional 2. Comunicación efectiva 3. Gestión de procedimientos 4. Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
1. Aprobación de dos (2) años de educación básica secundaria.	1. Seis (06) meses de experiencia laboral.
VIII. EQUIVALENCIAS	
Formación Académica	Experiencia
(No aplica equivalencias).	(No aplica equivalencias).

RESOLUCIÓN No.00005460 (06/06/2024)

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

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES			
I. IDENTIFICACIÓN			
Nivel	Asistencial	Número de cargos	Cinco (5)
Denominación del empleo	Conductor Mecánico		
Código	4103	Grado	19
Carácter del empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Conducir los vehículos a cargo del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, prestando el apoyo para el desplazamiento de los funcionarios de la Entidad, así como asistir a las dependencias para facilitar los procesos administrativos relacionados con la Gestión Documental de acuerdo con las normas existentes en la materia.			
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
1. Apoyar el desplazamiento de los funcionarios del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, dentro y fuera de la ciudad, con el fin de facilitar los procesos, cumpliendo con las normas, reglamentaciones de tránsito vigentes y las instrucciones recibidas. 2. Conducir y realizar labores de mantenimiento del vehículo bajo su responsabilidad y solicitar oportunamente el mantenimiento preventivo o correctivo, según la programación establecida. 3. Aprovisionar el vehículo asignado de los elementos necesarios para su adecuado funcionamiento de acuerdo con los lineamientos establecidos. 4. Presentar oportunamente el informe sobre accidentes del vehículo a su cargo, seguir los procedimientos legales establecidos para el esclarecimiento de los hechos y colaborar en las diligencias necesarias, de conformidad con las reglamentaciones legales y lineamientos institucionales. 5. Transportar y manipular elementos, máquinas y materiales, documentos y paquetes y colaborar en su empaque, cargue o descargue y despacho en la dependencia a la cual fue se encuentra asignado y demás dependencias donde se requiera. 6. Participar en todos los procesos y procedimientos relacionados con la implementación y administración del Programa de Gestión Documental del Instituto 7. Recibir, distribuir, organizar, clasificar, digitar y custodiar de los documentos que conforman los Expedientes 8. Desempeñar funciones de Oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño y demás dependencias donde se requiera de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos 9. Participar en la implementación de las Tablas de Retención, atendiendo los criterios establecidos por la Entidad a nivel nacional. 10. Guardar absoluta reserva y confidencialidad en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias del proyecto y de la Entidad en general, Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas. 11. Actualizar los sistemas que se implementen para garantizar el funcionamiento adecuado del sistema de Gestión Documental. 12. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza, el nivel del cargo y el área de desempeño.			

RESOLUCIÓN No.00005460
(06/06/2024)

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

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano 2. Código Nacional de Tránsito 3. Normas sobre seguridad vial 4. Mecánica automotriz 5. Código de Policía 6. Ofimática 7. Sistemas de gestión 8. Gestión documental 9. Primeros auxilios	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	NIVEL JERÁRQUICO
1. Aprendizaje continuo 2. Orientación a resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la organización 5. Trabajo en equipo 6. Adaptación al cambio	1. Manejo de la información 2. Relaciones interpersonales 3. Colaboración
VII. REQUISITOS	
Formación Académica	Experiencia
1. Diploma de Bachiller. Licencia de conducción de acuerdo con la categoría establecida por las autoridades de tránsito nacionales correspondientes a Motocarro, Motocicleta, Automóvil, Campero, Camioneta y Microbús.	1. Veinte (20) meses de experiencia laboral.
VIII. EQUIVALENCIAS	
Formación Académica	Experiencia
(No aplica equivalencias).	(No aplica equivalencias).

RESOLUCIÓN No.00005460 (06/06/2024)

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

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES			
I. IDENTIFICACIÓN			
Nivel	Asistencial	Número de cargos	Seis (6)
Denominación del empleo	Conductor Mecánico		
Código	4103	Grado	13
Carácter del empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
III. PROPOSITO PRINCIPAL			
Conducir los vehículos a cargo del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, prestando el apoyo para el desplazamiento de los funcionarios de la Entidad, así como asistir a las dependencias para facilitar los procesos administrativos relacionados con la Gestión Documental de acuerdo con las normas existentes en la materia.			
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
1. Apoyar el desplazamiento de los funcionarios del Instituto, dentro y fuera de la ciudad, con el fin de facilitar los procesos, cumpliendo con las normas, reglamentaciones de tránsito vigentes y las instrucciones recibidas. 2. Conducir y realizar labores de mantenimiento del vehículo bajo su responsabilidad y solicitar oportunamente el mantenimiento preventivo o correctivo, según la programación establecida. 3. Aprovisionar el vehículo asignado de los elementos necesarios para su adecuado funcionamiento de acuerdo con los lineamientos establecidos. 4. Presentar oportunamente el informe sobre accidentes del vehículo a su cargo, seguir los procedimientos legales establecidos para el esclarecimiento de los hechos y colaborar en las diligencias necesarias, de conformidad con las reglamentaciones legales y lineamientos institucionales. 5. Adelantar ante las entidades respectivas los trámites referentes a los vehículos de la Institución cuando sean requeridos, de conformidad con las reglamentaciones legales y lineamientos institucionales. 6. Colaborar en la actualización de las hojas de vida de los vehículos oficiales y registrar las novedades de acuerdo con lineamientos establecidos. 7. Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño y demás dependencias donde se requiera. 8. Operar y responder por el buen uso de los vehículos, equipos, máquinas, herramientas y elementos de trabajo que le sean asignados. 9. Transportar y manipular elementos, máquinas, materiales, documentos y paquetes, al igual, que colaborar en su empaque, cargue o descargue en la dependencia que le fue asignada y demás dependencias donde se requiera. 10. Se opera y utilizan la maquinaria, documentos y elementos asignados a su cargo, aplicando los principios de economía y se toman las medidas de seguridad y custodia necesarias para su buen uso y conservación, aplicando la normatividad relacionada. 11. Efectuar diligencias externas e internas cuando las necesidades del servicio así lo requieran, atendiendo las solicitudes del área de desempeño y demás dependencias donde sea necesario. 12. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza, el nivel del cargo y el área de desempeño.			

**RESOLUCIÓN No.00005460
(06/06/2024)**

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

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano 2. Código Nacional de Tránsito 3. Mecánica automotriz 4. Código de Policía 5. Sistemas de Gestión 6. Gestión Documental 7. Normas sobre seguridad vial 8. Primeros auxilios	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	NIVEL JERÁRQUICO
1. Aprendizaje continuo 2. Orientación a resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la organización 5. Trabajo en equipo 6. Adaptación al cambio	1. Manejo de la información 2. Relaciones interpersonales 3. Colaboración
VII. REQUISITOS	
Formación Académica	Experiencia
1. Aprobación de cinco (5) años de educación secundaria. Licencia de conducción de acuerdo con la categoría establecida por las autoridades de tránsito nacionales correspondientes a Motocarro, Motocicleta, Automóvil, Campero, Camioneta y Microbús.	No requiere experiencia
VIII. EQUIVALENCIAS	
Formación Académica	Experiencia
(No aplica equivalencias).	(No aplica equivalencias).

RESOLUCIÓN No.00005460
(06/06/2024)

Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias
Laborales para los empleos de la planta de personal, del Instituto Colombiano
Agropecuário –ICA

IV. GERENCIA SECCIONAL

RESOLUCIÓN No.00005460 (06/06/2024)

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

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES			
I. IDENTIFICACIÓN			
Nivel	Profesional	Número de cargos	Ciento cuarenta (140)
Denominación del empleo	Profesional Universitario		
Código	2044	Grado	08
Carácter del empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL: GERENCIA SECCIONAL			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Ejecutar las actividades propias de la gestión contable y financiera delegada a la Gerencia Seccional, de conformidad con las políticas y procedimientos institucionales y con las normas legales vigentes.			
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
1. Apoyar a la Gerencia Seccional a dar cabal cumplimiento a lo establecido en los procesos financieros del Instituto. 2. Apoyar a la Gerencia Seccional en la gestión de los perfiles que sean delegados a la Gerencia Seccional en el aplicativo SIIF Nación o el que disponga el Gobierno Nacional, relacionados con gestión presupuestal, gestión contable o pagaduría regional, de conformidad con lo ordenado por las disposiciones legales. 3. Atender la gestión contable de la Gerencia Seccional, de conformidad con las instrucciones del Grupo de Gestión Contable y con la normatividad aplicable en la materia. 4. Tramitar en forma oportuna las comisiones de servicio y desplazamiento, a partir de la gestión de concesión de avances, revisión financiera de legalizaciones y remisión de las mismas, de acuerdo con la normatividad y aplicativo vigente, así como brindar soporte sobre el proceso a los funcionarios y contratistas de la Gerencia Seccional. 5. Apoyar a la Gerencia Seccional en la gestión de seguimiento, verificación y control de los ingresos que se perciben en su jurisdicción, en concordancia con las disposiciones y procedimientos establecidos. 6. Apoyar la gestión de cartera, en su registro y control, correspondiente a las obligaciones a favor del Instituto Colombiano Agropecuario conforme a las disposiciones vigentes y trasladar oportunamente los procesos al Grupo de Gestión Financiera, una vez ejecutoriados los procesos sancionatorios. 7. Presentar a la Gerencia Seccional, Grupo de Gestión Financiera y Subgerencia Administrativa y Financiera los informes que le sean solicitados. 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.			
V. 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 de Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación II) 7. Presupuesto de Gastos e Ingresos 8. Manejo de herramientas ofimáticas			

RESOLUCIÓN No.00005460
(06/06/2024)

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

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	NIVEL JERARQUICO
1. Aprendizaje continuo 2. Orientación a resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la organización 5. Trabajo en equipo 6. Adaptación al cambio	1. Aporte técnico profesional 2. Comunicación efectiva 3. Gestión de procedimientos 4. Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: - Contaduría Pública del Núcleo Básico del Conocimiento en Contaduría Pública. - Economía del Núcleo Básico del Conocimiento en Economía. - Administración de Empresas, Administración Financiera o Administración Pública del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
VIII. EQUIVALENCIAS	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas académicas de: - Contaduría Pública del Núcleo Básico del Conocimiento en Contaduría Pública. - Economía del Núcleo Básico del Conocimiento en Economía. - Administración de Empresas, Administración Financiera o Administración Pública del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en áreas relacionadas con el propósito y funciones del cargo	No requiere experiencia

RESOLUCIÓN No.00005460 (06/06/2024)

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

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES			
I. IDENTIFICACIÓN			
Nivel	Asistencial	Número de cargos	Cinco (5)
Denominación del empleo	Conductor Mecánico		
Código	4103	Grado	19
Carácter del empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL: GERENCIA SECCIONAL			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Conducir los vehículos a cargo del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, prestando el apoyo para el desplazamiento de los funcionarios de la Entidad, así como asistir a las dependencias para facilitar los procesos administrativos relacionados con la Gestión Documental de acuerdo con las normas existentes en la materia.			
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
1. Apoyar el desplazamiento de los funcionarios del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, dentro y fuera de la ciudad, con el fin de facilitar los procesos, cumpliendo con las normas, reglamentaciones de tránsito vigentes y las instrucciones recibidas. 2. Conducir y realizar labores de mantenimiento del vehículo bajo su responsabilidad y solicitar oportunamente el mantenimiento preventivo o correctivo, según la programación establecida. 3. Aprovisionar el vehículo asignado de los elementos necesarios para su adecuado funcionamiento de acuerdo con los lineamientos establecidos. 4. Presentar oportunamente el informe sobre accidentes del vehículo a su cargo, seguir los procedimientos legales establecidos para el esclarecimiento de los hechos y colaborar en las diligencias necesarias, de conformidad con las reglamentaciones legales y lineamientos institucionales. 5. Transportar y manipular elementos, máquinas y materiales, documentos y paquetes y colaborar en su empaque, cargue o descargue y despacho en la dependencia a la cual fue se encuentra asignado y demás dependencias donde se requiera. 6. Participar en todos los procesos y procedimientos relacionados con la implementación y administración del Programa de Gestión Documental del Instituto 7. Recibir, distribuir, organizar, clasificar, digitar y custodiar de los documentos que conforman los Expedientes 8. Desempeñar funciones de Oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño y demás dependencias donde se requiera de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos 9. Participar en la implementación de las Tablas de Retención, atendiendo los criterios establecidos por la Entidad a nivel nacional. 10. Guardar absoluta reserva y confidencialidad en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias del proyecto y de la Entidad en general, Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas. 11. Actualizar los sistemas que se implementen para garantizar el funcionamiento adecuado del sistema de Gestión Documental. 12. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza, el nivel del cargo y el área de desempeño.			

RESOLUCIÓN No.00005460
(06/06/2024)

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

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano 2. Código Nacional de Tránsito 3. Normas sobre seguridad vial 4. Mecánica automotriz 5. Código de Policía 6. Ofimática 7. Sistemas de gestión 8. Gestión documental 9. Primeros auxilios	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	NIVEL JERÁRQUICO
1. Aprendizaje continuo 2. Orientación a resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la organización 5. Trabajo en equipo 6. Adaptación al cambio	1. Manejo de la información 2. Relaciones interpersonales 3. Colaboración
VII. REQUISITOS	
Formación Académica	Experiencia
Diploma de Bachiller. Licencia de conducción de acuerdo con la categoría establecida por las autoridades de tránsito nacionales correspondientes a Motocarro, Motocicleta, Automóvil, Campero, Camioneta y Microbús.	Veinte (20) meses de experiencia laboral.
VIII. EQUIVALENCIAS	
Formación Académica	Experiencia
(No aplica equivalencias).	(No aplica equivalencias).

RESOLUCIÓN No.00005460 (06/06/2024)

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

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES			
I. IDENTIFICACIÓN			
Nivel	Asistencial	Número de cargos	Seis (6)
Denominación del empleo	Conductor Mecánico		
Código	4103	Grado	13
Carácter del empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL: GERENCIA SECCIONAL			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Conducir los vehículos a cargo del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, prestando el apoyo para el desplazamiento de los funcionarios de la Entidad, así como asistir a las dependencias para facilitar los procesos administrativos relacionados con la Gestión Documental de acuerdo con las normas existentes en la materia.			
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
1. Apoyar el desplazamiento de los funcionarios del Instituto, dentro y fuera de la ciudad, con el fin de facilitar los procesos, cumpliendo con las normas, reglamentaciones de tránsito vigentes y las instrucciones recibidas. 2. Conducir y realizar labores de mantenimiento del vehículo bajo su responsabilidad y solicitar oportunamente el mantenimiento preventivo o correctivo, según la programación establecida. 3. Aprovisionar el vehículo asignado de los elementos necesarios para su adecuado funcionamiento de acuerdo con los lineamientos establecidos. 4. Presentar oportunamente el informe sobre accidentes del vehículo a su cargo, seguir los procedimientos legales establecidos para el esclarecimiento de los hechos y colaborar en las diligencias necesarias, de conformidad con las reglamentaciones legales y lineamientos institucionales. 5. Adelantar ante las entidades respectivas los trámites referentes a los vehículos de la Institución cuando sean requeridos, de conformidad con las reglamentaciones legales y lineamientos institucionales. 6. Colaborar en la actualización de las hojas de vida de los vehículos oficiales y registrar las novedades de acuerdo con lineamientos establecidos. 7. Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño y demás dependencias donde se requiera. 8. Operar y responder por el buen uso de los vehículos, equipos, máquinas, herramientas y elementos de trabajo que le sean asignados. 9. Transportar y manipular elementos, máquinas, materiales, documentos y paquetes, al igual, que colaborar en su empaque, cargue o descargue en la dependencia que le fue asignada y demás dependencias donde se requiera. 10.Se opera y utilizan la maquinaria, documentos y elementos asignados a su cargo, aplicando los principios de economía y se toman las medidas de seguridad y custodia necesarias para su buen uso y conservación, aplicando la normatividad relacionada. 11.Efectuar diligencias externas e internas cuando las necesidades del servicio así lo requieran, atendiendo las solicitudes del área de desempeño y demás dependencias donde sea necesario. 12.Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza, el nivel del cargo y el área de desempeño.			

RESOLUCIÓN No.00005460
(06/06/2024)

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

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano 2. Código Nacional de Tránsito 3. Mecánica automotriz 4. Código de Policía 5. Sistemas de Gestión 6. Gestión Documental 7. Normas sobre seguridad vial 8. Primeros auxilios	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	NIVEL JERÁRQUICO
1. Aprendizaje continuo 2. Orientación a resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la organización 5. Trabajo en equipo 6. Adaptación al cambio	1. Manejo de la información 2. Relaciones interpersonales 3. Colaboración
VII. REQUISITOS	
Formación Académica	Experiencia
1. Aprobación de cinco (5) años de educación secundaria. Licencia de conducción de acuerdo con la categoría establecida por las autoridades de tránsito nacionales correspondientes a Motocarro, Motocicleta, Automóvil, Campero, Camioneta y Microbús.	No requiere experiencia
VIII. EQUIVALENCIAS	
Formación Académica	Experiencia
(No aplica equivalencias).	(No aplica equivalencias).

ARTÍCULO SEGUNDO. – Las determinaciones que no se modifican en el presente acto administrativo conservan su vigencia y son de obligatorio cumplimiento.

ARTÍCULO TERCERO. – La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

RESOLUCIÓN No.00005460
(06/06/2024)

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

COMUNÍQUESE y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C, a los seis(6) días de junio de 2024



JUAN FERNANDO ROA ORTIZ
Gerente General

Proyectó: Blanca Barbosa L.- Grupo de Gestión del Talento Humano
Revisó: Víctor Alfonso Garrido Velilla – Subgerencia Administrativa y Financiera
Aprobó: Paula Andrea Cepeda Rodríguez – Subgerente Administrativa y Financiera
Revisó: Giomar María Zúñiga M- Oficina Asesora Jurídica
Aprobó: Ricardo Andrés - Vargas Infante Jefe Oficina Asesora Jurídica

11.2.11.1

Doctor/a

Andres Eduardo Soto Perez

cll4 cra 11-05

3134279560

asotz.p@gmail.com

CORDOBA, CIÉNAGA DE ORO

ASUNTO: Respuesta a 'Derecho de petición – Solicitud de vacante en calidad de Elegible en el empleo Auxiliar Administrativo – Código 4044, Grado 11'

Cordial saludo.

Hemos recibido su solicitud de información, y en atención a lo dispuesto en el marco normativo vigente, procedemos a brindar una respuesta clara, de fondo, completa y oportuna, de acuerdo con lo que sigue, a saber:

1. En lo que respecta a su solicitud consistente en que este Instituto realice: *“... las gestiones necesarias para mi nombramiento o vinculación a una de las vacantes existentes del empleo de Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 11, conforme a mi posición número 56 en la lista de elegibles, considerando las vacantes no ofertadas y actualmente ocupadas provisionalmente.”*, nos permitimos informar que las listas de elegibles se pueden usar para los casos en que haya un mismo empleo o empleos equivalentes en una vacante, razón por la cual han de tenerse presentes los lineamientos impartidos sobre esta materia mediante los criterios unificados de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Al respecto, asimismo, ha de advertirse lo normado en el artículo 2.2.19.2.4 del Decreto 1083 de 2015, cuyo tenor refiere que: ***“Empleo equivalente. Se entenderá***

Instituto Colombiano Agropecuario (ICA)

Dirección: Edificio Neo Point 83, Av. Carrera 20 # 83-20, Bogotá D.C., Colombia.

Correo: contactenos@ica.gov.co

Página web: www.ica.gov.co

por empleos equivalentes aquellos que pertenezcan al mismo nivel jerárquico, cumplan funciones iguales o similares; para su desempeño se exijan los mismos o similares requisitos de experiencia y estudios e igual o similar perfil ocupacional y tengan grado salarial igual". Disposición que está acorde con lo indicado en el Criterio Unificado "Uso de listas de elegibles para empleos equivalentes" expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil el pasado 22 de septiembre de 2020, en el cual se dispuso que:

"MISMO EMPLEO. Se entenderá por "mismos empleos", los empleos con igual denominación, código, grado, asignación básica mensual, propósito, funciones, mismos requisitos de estudio y experiencia reportados en la OPEC, ubicación geográfica y mismo grupo de aspirantes; criterios con los que en el proceso de selección se identifica el empleo con un número de OPEC.

EMPLEO EQUIVALENTE. Se entenderá por empleos equivalentes aquellos que pertenezcan al mismo nivel jerárquico, tengan grado salarial igual, posean el mismo requisito de experiencia, sean iguales o similares en cuanto al propósito principal o funciones, requisitos de estudios y competencias comportamentales y mismo grupo de referencia³ de los empleos de las listas de elegibles."

En suma, es destacable el numeral 6 del artículo 2 del Acuerdo 019 de 2024 "Por el cual se reglamenta la administración, conformación, organización y manejo del banco nacional de listas de elegibles para el sistema general de carrera administrativa y sistemas específicos y especiales de origen legal, en lo que les aplique", expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, que respecto del empleo equivalente dispuso:

"Artículo 2°. Definiciones. Para la aplicación de las disposiciones del presente Acuerdo se establecen las siguientes definiciones:

(...)

6. Empleo Equivalente para uso de Listas de Elegibles. Se entenderá por empleos equivalentes aquellos que, perteneciendo a la misma entidad, corresponden al mismo nivel jerárquico, tienen igual grado salarial y para su desempeño se exija el mismo requisito de estudio y experiencia, y guarden similitud de propósito, funciones y competencias comportamentales. (...)"

Teniendo este panorama normativo presente, así como el propósito de contestar su solicitud, informamos que el Instituto Colombiano Agropecuario ha cumplido con el deber de reportar vacantes correspondientes a los “mismos empleos”, a través del portal SIMO 4.0. dispuesto para el efecto por la Comisión Nacional del Servicio Civil. De hecho, las autorizaciones del uso de las listas de elegibles, emitidas con posterioridad al reporte de las vacantes, han dado lugar a que la CNSC habilite el sistema a los elegibles que ocupan posiciones meritorias. Esto nos ha permitido, en calidad de entidad nominadora, dar el respectivo uso a las listas e iniciar los trámites de nombramientos en periodo de prueba y demás orientados a la provisión definitiva de empleos.

Sobre este particular, es dable destacar que el Instituto Colombiano Agropecuario ha ajustado su actuar a las disposiciones contenidas en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, el Acuerdo 0165 de 2020 modificado por el Acuerdo 013 de 2021 y demás criterios y circulares emitidas relacionadas con el uso de las listas de elegibles. **Sin embargo, respecto de su caso puntual, la Comisión Nacional del Servicio Civil no ha autorizado a través de las figuras de empleo equivalente o mismo empleo su nombramiento en periodo de prueba.**

Al respecto, debe señalarse que es la Comisión Nacional del Servicio Civil —y no el Instituto Colombiano Agropecuario— la única competente para autorizar el uso de listas. El ICA, por su parte, se limita a ejecutar los nombramientos una vez recibida dicha autorización, sin participación en la decisión previa.

2. En lo que respecta a la segunda solicitud, cual es: “2. *Informarme cuántos cargos del empleo Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 11, se encuentran actualmente ocupados de manera provisional en el ICA, especificando su ubicación geográfica y modalidad de vinculación*”, comunicamos que, de conformidad con la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario, en relación con el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 11, actualmente contamos con **TREINTA Y CINCO (35)** provistos bajo la modalidad de nombramiento provisional.

Lo correspondiente a la ubicación de los empleos podrá conocerlo ingresando al documento anexo a este oficio de respuesta.

3. Con respecto a las peticiones relativas a: *“3. Indicar cuántas vacantes definitivas existen a la fecha para dicho empleo y las razones por las cuales no se han provisto utilizando la lista de elegibles vigente”; “Informar si el ICA ha solicitado a la CNSC el uso de la lista de elegibles para la provisión de estas vacantes” y “Adoptar las medidas necesarias para utilizar la lista de elegibles vigente para la provisión de todas las vacantes...”*, inicialmente comunicamos que el número de empleos con denominación Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 11 que, a la fecha de contestación de su solicitud, se encuentran en vacancia definitiva, corresponde a **TREINTA (30)**.

Ahora, en lo que al uso de lista de elegibles concierne, es menester precisar y poner bajo conocimiento del peticionario que el Instituto Colombiano Agropecuario – ICA ha cumplido con el deber de reportar a través del portal SIMO 4.0. los empleos en vacancia definitiva que han surgido con posterioridad al Proceso de Selección Nación 6.

Adicionalmente, es importante que advierta que el ICA no tiene injerencia en la autorización del uso de listas de elegibles, como quiera que tal competencia recae exclusivamente en la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC. Consecuencialmente, una vez la CNSC emita la respectiva autorización, el ICA se encuentra en el deber de proceder con la gestión de los nombramientos en periodo de prueba para los empleos reportados y autorizados, bajo las modalidades de 'mismo empleo' o 'empleo equivalente'.

Con todo, y en los anteriores términos proporcionamos contestación de fondo, clara, precisa y congruente con lo solicitado.

Cordialmente,

Danny Fabian Guio Muñoz
Grupo de Gestión del Talento Humano

Respuesta a: Radicado No. 20251028552 del 30/07/2025

Anexos Físicos:

n/a

Copias internas:

n/a

Elaboró:

Maira Alejandra Diaz Castro / Grupo de Gestión del Talento Humano

Revisó:

n/a

Vistos Buenos:

n/a

Aprobado por:

Danny Fabian Guio Muñoz / Grupo de Gestión del Talento Humano

Con copia a:

Instituto Colombiano Agropecuario (ICA)

Dirección: Edificio Neo Point 83, Av. Carrera 20 # 83-20, Bogotá D.C., Colombia.

Correo: contactenos@ica.gov.co

Página web: www.ica.gov.co

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANIA

NÚMERO **1.007.396.251**

SOTO PEREZ

APELLIDOS

ANDRES EDUARDO

NOMBRES

Andrés E. Soto Pérez

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **31-OCT-1998**

CIENAGA DE ORO
(CORDOBA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.72

ESTATURA

O+

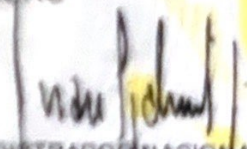
G.S. RH

M

SEXO

13-DIC-2018 CIENAGA DE ORO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN


REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA



P-1301300-00884460-M-1007396251-20170218

0053787955A 1

47713369

ESTADO CIVIL