

Municipio Bogotá D.C. Fecha 17 de febrero de 2021

Señores:

**INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA**

**DEYANIRA BARRERO LEÓN**

E. S. M.

**Asunto: Derecho de Petición**

**NOMBRE DEL PETICIONARIO: HONORIO**

**APELLIDO DEL PETICIONARIO: RODRÍGUEZ VILLANUEVA**

**TIPO DE IDENTIFICACIÓN:**

CÉDULA DE CIUDADANÍA:  CEDULA DE EXTRANJERÍA PASAPORTE T.I.

**NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:** 93125822

**DIRECCIÓN:** Carrera 103D bis No. 135A - 83

**BARRIO:** Costa azul

**MUNICIPIO DÓNDE RESIDE:** Bogotá D.C.

**CORREO ELECTRÓNICO:** hrodriguez70@gmail.com

**TELÉFONOS DE CONTACTO:** 3053092604

En ejercicio del Derecho de Petición consagrado en el art 23 de la Constitución Política de Colombia, respetuosamente me dirijo a su despacho, con fundamento en los siguientes:

**HECHOS:**

En el Concurso de ascenso y abierto **NACION 3** según la **OPEC**, publicado en la página de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, se oferta un cargo con la siguiente información:

**Denominación del cargo:** TÉCNICO OPERATIVO

**Código:** 3132

**Grado:** 16

**Página manual:** 752-753-754

**Registro ICA:** 1133

**OPEC Original:** 134900

**OPEC Ascensos:** 147329

**Ubicación:** Bogotá

**Dependencia:** SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA

**Modalidad:** Ascenso

**Estado del cargo:** Vacante

**Requisitos:**

**Estudio:** 1. Título de formación tecnológica en: Producción Agropecuaria, Producción y Gestión Agropecuaria, Gestión de Empresas Agropecuarias, Agroindustrial, Gestión Agropecuaria Sostenible, Sistemas, Administración Agropecuaria, Agropecuaria, Comercio Exterior, Comercio Exterior y Negocios Internacionales o Gestión de Comercio Exterior y Logística o

2. Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en: Zootecnia, Administración de Empresas Agropecuarias, Ingeniero Agroindustrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Comercio Exterior, Producción Agropecuaria, Producción y Gestión Agropecuaria, Gestión de Empresas Agropecuarias, Agroindustrial, Gestión Agropecuaria Sostenible, Sistemas, Administración Agropecuaria, Agropecuaria, Comercio Exterior, Comercio Exterior y Negocios Internacionales o Gestión de Comercio Exterior y Logística.

**Experiencia:** 1. Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo. 2. Quince (15) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.

**Equivalencia de estudio:** 1. Terminación y aprobación de estudios de formación tecnológica en: Producción Agropecuaria, Producción y Gestión Agropecuaria, Gestión de Empresas Agropecuarias, Agroindustrial, Gestión Agropecuaria Sostenible, Sistemas, Administración Agropecuaria, Agropecuaria, Comercio Exterior, Comercio Exterior y Negocios Internacionales, Gestión de Comercio Exterior y Logística o 2. CAP TECNICO del SENA con intensidad horaria entre 1.500 y 2.000 horas, que pertenezcan a las mismas disciplinas académicas o profesiones establecidas para el empleo. Diploma de Bachiller.

**Equivalencia de experiencia:** 1. Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo. 2. Veintisiete (27) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.

#### **RAZONES QUE FUNDAMENTAN LA PETICIÓN:**

1. El título que me fue otorgado por el INSTITUTO DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL - ITFIP, el 14 de diciembre de 1990, fue el siguiente: **TÉCNICO PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS**. Éste título que cursé y aprobé fue de 5 semestres, reconocido por MINEDUCACIÓN.
2. En el año 2005, con el título que me fue otorgado: **TÉCNICO PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS**, participé y gané el concurso del INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO – ICA, para el cargo **TÉCNICO OPERATIVO**, grado 10 y código 3132-10, perteneciente a la **Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Agrícolas**, dependencia de la **Subgerencia de Protección Vegetal** hace ya 9 años y este título educativo no se halla dentro de los requisitos de estudio descritos arriba, con lo cual se vulnera mi derecho a participar en condiciones de igualdad para el concurso **NACIÓN 3 de Ascensos y Abierto** ofertado por el ICA.

#### **PETICIÓN:**

Expuesta mi situación, solicito que mi estudio educativo, sea incluido dentro de los requisitos de estudio que para el presente concurso solicita el INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO – ICA y poder participar específicamente para el cargo ofertado:

**Denominación del cargo:** TÉCNICO OPERATIVO

**Código:** 3132

**Grado: 16**

**Página manual: 752-753-754**

**Registro ICA: 1133**

**OPEC Original: 134900**

**OPEC Ascensos: 147329**

**Ubicación: Bogotá**

**Dependencia: SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA**

**Modalidad: Ascenso**

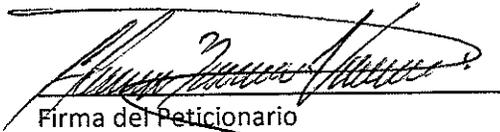
**Estado del cargo: Vacante**

**RELACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN:**

1. Diploma
2. Acta de grado
3. Certificados laborales

De usted,

Cordialmente,



Firma del Peticionario

HONORIO RODRÍGUEZ VILLANUEVA

C.C. Nro. 93125822 expedida en El Espinal



---

**De:** Grupo de Gestión del Talento Humano <[talento.humano@ica.gov.co](mailto:talento.humano@ica.gov.co)>

**Enviado:** jueves, 25 de febrero de 2021 6:58 p. m.

**Para:** Honorio Rodríguez Villanueva <[honorio.rodriguez@ica.gov.co](mailto:honorio.rodriguez@ica.gov.co)>

**Cc:** Subgerencia Administrativa y Financiera <[administrativa@ica.gov.co](mailto:administrativa@ica.gov.co)>; Atención al Ciudadano <[atencionalciudadano@ica.gov.co](mailto:atencionalciudadano@ica.gov.co)>

**Asunto:** RV: RADICADO 20211104026- RV: DERECHO DE PETICIÓN

Respetado señor Rodríguez Villanueva:

Hemos recibido su petición, mediante correo electrónico fechado del día 18 de febrero de 2021, radicado ICA 20211104026, a través de la cual solicita que su estudio educativo expedido por el INSTITUTO DE FORMACION TECNIA PROFESIONAL, emitido el 14 de diciembre de 1990, título de TECNICO PROFESIONAL EN ADMINSITRACION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS: *“Sea incluido dentro de los requisitos de estudio que para el presente concurso solicita el INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA y poder participar específicamente para el cargo ofertado: denominación del cargo : TECNICO OPERATIVO Código : 3132 Grado 07, página manual 752-753-754.”*. Para lo cual damos respuesta en los siguientes términos:

El artículo 122 de la Constitución Política, Ley 909 de 2004, Decreto 770 de 2005 y Decreto 1083 de 2015, en los que se expiden normas que regulan el empleo público y la carrera administrativa, en la cual se establece que no habrá empleo que no tenga funciones detalladas en la Ley.

El Instituto por medio de la Resolución 000712 de marzo de 2015 adoptó el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales el cual fue modificado por medio de la Resolución 050075 del 29 de agosto de 2019, en el cual se encuentran definidas las funciones, tareas y responsabilidades que cada funcionario de acuerdo a su perfil debe cumplir, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.

Al respecto en su situación, queremos informarle que la Convocatoria ICA “Nación 3”, se encuentra en etapa de venta de derechos de participación e inscripciones: **a partir del 15 de febrero al 5 de marzo de 2021 (por PSE) y hasta el 8 de marzo de 2021 (por Banco).**

La OPEC 147329 que hace parte de la Convocatoria en ascenso y de su interés, no puede ser modificada, de acuerdo a lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 8 del Acuerdo No. 351 de 2020, que establece: El cual señala que las modificaciones de la Convocatoria solo se podrán realizar “antes del inicio de la Etapa de Inscripciones de este proceso de selección”.

Así mismo, en el parágrafo 3 del referido artículo, menciona que: “Bajo su exclusiva responsabilidad, el aspirante deberá consultar los requisitos y funciones de los empleos a proveer mediante este proceso de selección, tanto en el MEFCL vigente de la respectiva entidad, con base en el cual se realiza el mismo, como en la OPEC registrada por dicha entidad, información que se encuentra publicada en el sitio web de la CNSC [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co)”

Por consiguiente, no es procedente incluir el título “Técnico Profesional en Administración de Empresa Agropecuarias” en la Resolución 050075 del 29 de agosto de 2019, por la cual se modificó el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales del ICA.

Ahora bien, en aplicación del derecho de igualdad, usted puede participar en la convocatoria ICA- “Nación 3” en la modalidad de ascenso, si es su decisión, por ser funcionario de Carrera administrativa de la Planta de personal del Instituto, por consiguiente, la Comisión Nacional

del Servicio Civil - CNSC- encargada de la a la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, será quien realizará el correspondiente análisis con base en la documentación que registraron en SIMO y los requisitos mínimos solicitados en el empleo ofertado.

Cordialmente,

## Grupo de Gestión del Talento Humano

*Instituto Colombiano Agropecuario - ICA*

*Oficinas Nacionales - Cra 68ª #24B - 10 Piso 7 –Torre 3- Plaza Claro*

*Bogotá D.C. - Colombia*

*Tel.: (57 + 1) 7563030 / Ext.: 3711*

*E-mail: [talento.humano@ica.gov.co](mailto:talento.humano@ica.gov.co) – [www.ica.gov.co](http://www.ica.gov.co)*



---

**De:** Atención al Ciudadano <[atencionalciudadano@ica.gov.co](mailto:atencionalciudadano@ica.gov.co)>

**Enviado:** jueves, 18 de febrero de 2021 11:31 a. m.

**Para:** Subgerencia Administrativa y Financiera <[administrativa@ica.gov.co](mailto:administrativa@ica.gov.co)>

**Asunto:** RADICADO 20211104026- RV: DERECHO DE PETICIÓN

Buen día´

De manera atenta les informo que la petición presentada por HONORIO RODRIGUEZ VILLANUEVA quedó radicada con el No. 20211104026

Amablemente les informo que este **SOLICITUD GENERAL** tiene un plazo de 30 días contados a partir del día hábil siguiente a su recepción en el Instituto; lo anterior, atendiendo lo señalado en el Decreto Número 491 de 2020, artículo 5, ampliación de términos para atender las peticiones, mientras dure la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional, ocasionada por el coronavirus COVID 19.

Es importante que una vez emitida la respuesta a través de radicado SISAD o por correo electrónico, la misma debe señalar el número de radicado que se está atendiendo o el correo electrónico del peticionario, así como la fecha en que fue presentada.

De igual forma, se debe descargar en el aplicativo SISAD, en el número de radicado con el cual se asignó, registrando en el campo de la "descripción del trámite" de la "acción tomada", la fecha, el nombre del servidor que dio respuesta y de forma resumida, el trámite que se adelantó; lo anterior, con el fin de llevar el control y la trazabilidad de las respuestas emitidas

Cordialmente,

**Yohana Álvarez Tovar**

Contratista - Grupo de Gestión Documental

Instituto Colombiano Agropecuario - ICA

Oficinas Nacionales - Carrera 68 A No. 24B - 10 Edificio Plaza Claro Torre 3 Piso 6

Bogotá D.C. Colombia

Teléfono: (57 + 1) 7563030

[atencionalciudadano@ica.gov.co](mailto:atencionalciudadano@ica.gov.co) - [www.ica.gov.co](http://www.ica.gov.co)



EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA  
Y POR AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION  
NACIONAL

**EL INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACION  
TECNICA PROFESIONAL**

OTORGA EL TITULO DE  
**TECNICO PROFESIONAL EN**

*ADMINISTRACION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS*

A

*HONORIO RODRIGUEZ VILLANUEVA*

C.C. N° 93/25.822

Expedida en *Espinal*

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.  
En testimonio de ello se expide el presente

**DIPLOMA**

En la ciudad del Espinal, a *14* de *Diciembre* 1990

*[Firma]*  
EL JEFE DE PROGRAMA

*[Firma]*  
EL RECTOR DEL INSTITUTO

*[Firma]*  
POR EL MINISTERIO DE EDUCACION  
NACIONAL

Anotado el folio *3-R-4*  
del Libro de Registro N° *7*  
según, *30* de *Febrero* *91*



ITFIP  
Libro de Registro N° *01*  
Folio N° *045*  
Diploma N° *0622*



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**ACUERDO No 0351 DE 2020**  
**28-11-2020**



*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO -ICA- identificado como Proceso de Selección No. 1506 de 2020 - Nación 3”*

**LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL -CNSC-**

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, en los artículos 7, 11, 12, 29 y 30 de la Ley 909 de 2004, en los artículos 2.2.6.1 y 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015, en el artículo 263 de la Ley 1955 de 2019, en los artículos 2 y 6 de la Ley 1960 de 2019 y en el artículo 2 del Decreto 498 de 2020, y

**CONSIDERANDO:**

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.

Así mismo, el artículo 130 superior dispone que *“Habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial”*.

En igual sentido, el artículo 209 íbidem determina que *“la función administrativa (...) se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad (...)”*.

En concordancia con los anteriores preceptos, el artículo 7 de la Ley 909 de 2004 establece que la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, *“(...) es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público (...), 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 (...) con el fin de garantizar la plena vigencia del principio de mérito en el empleo público (...), (...) actuará de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad”*.

De conformidad con el artículo 11, literales c) e i), de la Ley 909 de 2004, le corresponde a la CNSC, entre otras funciones, *“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” (...)* y *“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”*.

El artículo 28 de la ley precitada señala que la ejecución de los procesos de selección para el ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa, se realizará de acuerdo con los principios de mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, especialización de los órganos técnicos encargados de ejecutar estos procesos, imparcialidad, confiabilidad y validez de

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO -ICA- identificado como Proceso de Selección No. 1506 de 2020- Nación 3”*

los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencias de los aspirantes, eficacia y eficiencia.

Por su parte, el artículo 29 de la referida norma, modificado por el artículo 2 de la Ley 1960 de 2019, determina que *“la provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa se hará mediante procesos de selección abiertos y de ascenso (...)”*, precisando que el de ascenso *“(...) tiene como finalidad permitir la movilidad a un cargo superior dentro de la planta de personal de la misma entidad, del mismo sector administrativo o dentro del cuadro funcional de empleos”*.

Complementariamente, el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, estableció que las etapas de estos procesos de selección son la *Convocatoria*, el *Reclutamiento*, las *Pruebas*, las *Listas de Elegibles* y el *Período de Prueba*, señalando en su numeral primero que la Convocatoria *“(...) es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes”*.

Además, el numeral cuarto del mismo artículo, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, dispuso que:

*4. Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada, por delegación de aquella, 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 mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso y las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria del concurso en la misma entidad.*

Por otra parte, el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 498 de 2020, señala el orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera.

A su vez, el artículo 2.2.6.34 del referido Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 051 de 2018, impone a los Jefes de Personal o a quienes hagan sus veces en las entidades pertenecientes a los Sistemas General de Carrera y Específicos o Especiales de origen legal vigilados por la CNSC, el deber de reportar a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad SIMO, la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC- de los empleos que se encuentren vacantes de manera definitiva a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad SIMO, con la periodicidad y lineamientos que esta Comisión Nacional establezca. Igualmente, establece que tales entidades deben participar con la CNSC en el proceso de planeación conjunta y armónica del concurso de méritos, debiendo tener previamente actualizados sus respectivos Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales, en adelante MEFCL. De la misma manera deben priorizar y apropiar el monto de los recursos destinados para adelantar estos concursos.

De igual forma, el Parágrafo del artículo 2 de la Ley 1960 de 2019, ordena a las entidades públicas antes referidas reportar la Oferta Pública de Empleos de Carrera en vacancia definitiva, en adelante OPEC, según el procedimiento que defina la CNSC, *“(...) con el fin de viabilizar el concurso de ascenso regulado en (...) [este] artículo”*.

Para el reporte de la OPEC realizado en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, mediante Acuerdo No. CNSC 20191000008736 del 6 de septiembre de 2019 y Circular Externa No. 0006 del 19 de marzo de 2020, la CNSC dio los lineamientos, el plazo y otras instrucciones para que las aludidas entidades públicas cumplieran oportunamente con esta obligación.

Con relación al deber de *“planeación conjunta y armónica del concurso de méritos”*, la Corte Constitucional, mediante Sentencia C-183 de 2019, M.P. Luis Guillermo Guerrero Pérez, precisó:

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO -ICA- identificado como Proceso de Selección No. 1506 de 2020- Nación 3”*

*Con fundamento en los anteriores elementos de juicio se procedió a analizar la constitucionalidad de la norma demandada [artículo 31, numeral 1, de la Ley 909 de 2004]. Este análisis concluyó, en primer lugar, que la interpretación según la cual para poder hacer la convocatoria son necesarias las dos voluntades: la de la CNSC y la de la entidad u organismo, cuyos cargos se proveerán por el concurso, es abiertamente incompatible con la Constitución. Sin embargo, dado que hay otra interpretación posible, que se ajusta mejor a las exigencias constitucionales de colaboración armónica y de colaboración (art. 113 y 209 CP): la de entender que, si bien el jefe de la entidad u organismo puede suscribir la convocatoria, como manifestación del principio de colaboración armónica, de esta posibilidad no se sigue de ningún modo (i) que pueda elaborarla, modificarla u obstaculizarla y (ii) que la validez de la convocatoria dependa de la firma del jefe de la entidad o u organismo, y que la CNSC, en tanto autor exclusivo de la convocatoria, no puede disponer la realización del concurso sin que previamente se hayan cumplido en la entidad cuyos cargos se van a proveer por medio de éste, los presupuestos de planeación y presupuestales previstos en la ley (Subrayado fuera de texto).*

El artículo 263 de la Ley 1955 de 2019, establece que, con el fin de reducir la provisionalidad en el empleo público, las referidas entidades deben coordinar con la CNSC, la realización de los procesos de selección para el ingreso a los cargos de carrera administrativa en vacancia definitiva y que, definidas las fechas del concurso, estas entidades deben asignar los recursos presupuestales que les corresponden para su financiación. Adicionalmente, en el Parágrafo 2, determina que

*Los empleos vacantes en forma definitiva del Sistema General de Carrera, que estén siendo desempeñados con personal vinculado mediante nombramiento provisional antes de diciembre de 2018 y cuyos titulares a la fecha de entrada en vigencia de la presente ley le falten tres (3) años o menos para causar el derecho a la pensión de jubilación (...) deberán proveerse siguiendo el procedimiento señalado en la Ley 909 de 2004 y en los decretos reglamentarios. Para el efecto, las listas de elegibles que se conformen en aplicación del presente artículo tendrán una vigencia de tres (3) años.*

*El jefe del organismo deberá reportar a la CNSC, dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de publicación de la presente ley, los empleos que se encuentren en la situación antes señalada.*

Con relación a esta última obligación, el Parágrafo 4 del artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 498 de 2020, establece que *“la administración antes de ofertar los empleos a la Comisión Nacional del Servicio Civil, deberá identificar los empleos que están ocupados por personas en condición de prepensionados para dar aplicación a lo señalado en el parágrafo 2 del artículo 263 de la Ley 1955 de 2019”*.

El Decreto 2365 de 2019, *“Por el cual se adiciona el Capítulo 5 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 (...)”*, establece los *“(...) los lineamientos para que las entidades del Estado den cumplimiento a lo establecido en el artículo 196 de la Ley 1955 de 2019, relacionado con la vinculación al servicio público de los jóvenes entre 18 y 28 años, que no acrediten experiencia, con el fin de mitigar las barreras de entrada al mercado laboral de esta población”*.

En aplicación de esta norma, la Directiva Presidencial 01 de 2020, dirigida a las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, da la directriz al Departamento Administrativo de la Función Pública, en coordinación con la CNSC, de identificar los empleos en vacancia definitiva que se encuentren ofertados mediante concurso de méritos, que no requieren *Experiencia Profesional* o que permiten la aplicación de *Equivalencias*, con el fin de darlos a conocer a los jóvenes mediante su publicación en el sitio web de las entidades del Estado que se encuentren adelantando tales concursos.

Al respecto, la Sala Plena de Comisionados, en sesión del 31 de marzo de 2020, decidió la no realización de la prueba de Valoración de Antecedentes, a los empleos del nivel profesional que no requieren experiencia en su requisito mínimo.

El artículo 2 del Decreto 498 de 2020, que adiciona el artículo 2.2.2.4.11 al Capítulo 4 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, dispone que:

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO -ICA- identificado como Proceso de Selección No. 1506 de 2020- Nación 3”*

*A los servidores públicos del nivel asistencial y técnico que hayan sido vinculados con anterioridad a la expedición de los Decretos 770 y 785 de 2005 que participen en procesos de selección, se les exigirán como requisitos para el cargo al que concursan, los mismos que se encontraban vigentes al momento de su vinculación, esto siempre que dichos servidores concursen para el mismo empleo en que fueron vinculados (...).*

Mediante el Acuerdo No. 0165 de 2020, la CNSC *“(...) reglamenta la conformación, organización y manejo del Banco Nacional de Listas de Elegibles para el Sistema General de Carrera y Sistemas Específicos y Especiales de Origen Legal en lo que les aplique”.*

A través del Acuerdo No. 0166 de 2020, adicionado por el Acuerdo No. 236 de la misma anualidad, la CNSC estableció el procedimiento *“(...) para las Audiencias Públicas para escogencia de vacante de un empleo con diferentes ubicaciones en la jurisdicción de un municipio, departamento o a nivel nacional”.*

El artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 establece que

**ARTICULO 2°. Equivalencia de experiencias.** *Con el objeto de establecer incentivos educativos y laborales para los estudiantes de educación superior de pregrado y postgrado, educación técnica, tecnológica, universitaria, educación para el trabajo y desarrollo humano, formación profesional integral del SENA, escuelas normales superiores, así como toda la oferta de formación por competencias, a partir de la presente ley, las pasantías, prácticas, judicaturas, monitorias, contratos laborales, contratos de prestación de servicios y la participación en grupos de investigación debidamente certificados por la autoridad competente, serán acreditables como experiencia profesional válida, siempre y cuando su contenido se relacione directamente con el programa académico cursado.*

*(...)*

*El Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio del Trabajo reglamentarán, cada uno en el marco de sus competencias, en un término no superior a doce (12) meses contados a partir de la expedición de la presente Ley, a fin de establecer una tabla de equivalencias que permita convertir dichas experiencias previas a la obtención del título de pregrado en experiencia profesional válida (...).*

**Parágrafo 1°.** *La experiencia previa solo será válida una vez se haya culminado el programa académico, aunque no se haya obtenido el respectivo título, siempre y cuando no se trate de aquellos casos establecidos en el artículo 128 de la Ley Estatutaria 270 de 1996.*

**Parágrafo 2°.** *En los concursos públicos de mérito se deberá tener en cuenta la experiencia previa a la obtención del título profesional. En la valoración de la experiencia profesional requerida para un empleo público, se tendrá en cuenta como experiencia previa para los fines de la presente ley, la adquirida en desarrollo y ejercicio de profesiones de la misma área del conocimiento del empleo público (Subrayado fuera de texto).*

Finalmente, el artículo 1 de la Ley 2043 de 2020, ordena *“(...) reconocer de manera obligatoria como experiencia profesional y/o relacionada aquellas prácticas que se hayan realizado en el sector público y/o sector privado como opción para adquirir el correspondiente título”,* precisando en sus artículos 3 y 6:

**Artículo 3°. Definiciones.** *Para los efectos de la presente ley entiéndase como práctica laboral todas aquellas actividades formativas desarrolladas por un estudiante de cualquier programa de pregrado en las modalidades de formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el cual aplica y desarrolla actitudes, habilidades y competencias necesarias para desempeñarse en el entorno laboral sobre los asuntos relacionados con el programa académico o plan de estudios que cursa y que sirve como opción para culminar el proceso educativo y obtener un título que lo acreditará para el desempeño laboral.(...)*

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO -ICA- identificado como Proceso de Selección No. 1506 de 2020- Nación 3”*

**Artículo 6°. Certificación.** *El tiempo que el estudiante realice como práctica laboral, deberá ser certificado por la entidad beneficiaria y en todo caso sumará al tiempo de experiencia profesional del practicante.*

En aplicación de la anterior normatividad, en uso de sus competencias constitucionales y legales, la CNSC realizó conjuntamente con delegados del INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO -ICA- la *Etapa de Planeación* para adelantar el proceso de selección para proveer los empleos en vacancia definitiva del Sistema General de Carrera Administrativa de su planta de personal.

En cumplimiento de esta labor, la entidad referida registró en SIMO la correspondiente OPEC para el presente proceso de selección, la cual fue certificada por su Representante Legal y el Jefe de la Unidad de Personal, en donde consta que *“(...) la información reportada corresponde a la consignada en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente”*, éste último, fue remitido a esta Comisión Nacional bajo el radicado No. 20206000880662.

Adicionalmente, para el presente Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso, los servidores públicos antes referidos, mediante correo electrónico institucional radicado con el No. 20206001176872, reportaron cada uno de los empleos seleccionados por la entidad para ser ofertados en esta modalidad, y certificaron el cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo 2 de la Ley 1960 de 2019, en los términos señalados en la Circular Externa de la CNSC No. 0006 de 2020.

Ahora, en cuanto al amparo consagrado en el artículo 263 de la Ley 1955 de 2019, la CNSC advirtió a la entidad la obligación de que en el reporte de la OPEC identificara los empleos que se encontraban ocupados por servidores públicos provisionales en condición de pre-pensionados.

En igual sentido, respecto a lo establecido en el Decreto 2365 de 2019, la CNSC manifestó a la entidad la necesidad, de que en el reporte de la OPEC, se diera aplicación a lo establecido en la norma citada.

Así mismo, en relación con lo señalado en el Decreto 498 de 2020, la CNSC indicó a las entidades realizar el reporte de la OPEC, teniendo en cuenta aquellos servidores públicos del nivel técnico y asistencial, vinculados con anterioridad a la expedición de los Decretos 770 y 785 de 2005 y en consecuencia, que se les respetará los requisitos acreditados al momento de su vinculación, siempre que se inscriban en el mismo empleo.

Con base en la OPEC certificada y teniendo en cuenta que la CNSC cumplió con la entidad los presupuestos administrativos y presupuestales previstos en la ley y en virtud de la Sentencia C-183 de 2019, en sesión de comisionados del 24 de Noviembre de 2020, se aprobó el presente Acuerdo y su Anexo, mediante el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección de que trata este acto administrativo.

En mérito de lo expuesto, la CNSC

**ACUERDA:**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1. CONVOCATORIA.** Convocar a proceso de selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer las vacantes definitivas referidas en el artículo 8 del presente Acuerdo, pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del INSTITUTO

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO -ICA- identificado como Proceso de Selección No. 1506 de 2020- Nación 3”*

COLOMBIANO AGROPECUARIO -ICA-, que se identificará como “Proceso de Selección No. 1506 de 2020- Nación 3”.

**PARÁGRAFO.** Hace parte integral del presente Acuerdo, el Anexo que contiene de manera detallada las *Especificaciones Técnicas* de cada una de las etapas del proceso de selección que se convoca. Por consiguiente, en los términos del numeral 1 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, este Acuerdo y su Anexo son normas reguladoras de este proceso de selección y obligan tanto a la entidad objeto del mismo como a la CNSC, a la Institución de Educación Superior que lo desarrolle y a los participantes inscritos.

**ARTÍCULO 2. ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.** El presente proceso de selección estará bajo la directa responsabilidad de la CNSC, quien en virtud de sus competencias legales podrá suscribir contratos o convenios interadministrativos para adelantar sus diferentes etapas “(...) con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas por [la misma CNSC] para [este] fin”, conforme lo reglado en el artículo 30 de la Ley 909 de 2004.

**ARTÍCULO 3. ESTRUCTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.** El presente proceso de selección tendrá las siguientes etapas:

- Convocatoria y divulgación
- Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones para el Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso.
- Declaratoria de vacantes desiertas en el Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso.
- Ajuste de la OPEC del Proceso de Selección en la modalidad Abierto, para incluir las vacantes declaradas desiertas en el Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso.
- Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones para el Proceso de Selección en la modalidad Abierto.
- Verificación de Requisitos Mínimos, en adelante *VRM*, de los participantes inscritos en cualquier modalidad de este proceso de selección.
- Aplicación de pruebas escritas a los participantes admitidos en cualquier modalidad de este proceso de selección.
- Aplicación de la prueba de valoración de antecedentes a los participantes que superaron las pruebas escritas de este proceso de selección.
- Conformación y adopción de las *Listas de Elegibles* para los empleos ofertados en este proceso de selección.

**ARTÍCULO 4. PERÍODO DE PRUEBA.** La actuación administrativa relativa al *Período de Prueba*, es de exclusiva competencia del nominador, la cual debe seguir las reglas establecidas en la normatividad vigente sobre la materia.

**ARTÍCULO 5. NORMAS QUE RIGEN EL PROCESO DE SELECCIÓN.** El proceso de selección que se convoca mediante el presente Acuerdo, se regirá de manera especial por lo establecido en la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios, el Decreto Ley 760 de 2005, el Decreto Ley 770 de 2005, la Ley 1033 de 2006, el Decreto 1083 de 2015, la Ley 1955 de 2019, la Ley 1960 de 2019, el Decreto 498 de 2020, la Ley 2039 de 2020, si al iniciar la Etapa de Inscripciones, se cuenta con la reglamentación de las equivalencias de experiencias de que trata su artículo 2, la Ley 2043 de 2020, el MEFL vigente del INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO -ICA-, con base en el cual se realiza este proceso de selección, lo dispuesto en este Acuerdo y su Anexo y por las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia.

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO -ICA- identificado como Proceso de Selección No. 1506 de 2020- Nación 3”*

**ARTÍCULO 6. FINANCIACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.** De conformidad con el artículo 9 de la Ley 1033 de 2006, reglamentado por el Decreto 3373 de 2007, las fuentes de financiación de los costos que conlleva la realización del presente proceso de selección serán las siguientes:

**1. A cargo de los aspirantes:** El monto recaudado por concepto del pago del derecho a participar en este proceso de selección, en cualquiera de sus modalidades (Ascenso o Abierto), el cual se cobrará según el Nivel Jerárquico del empleo al que aspiren, así:

- **Para los Niveles Asesor y Profesional:** Un salario y medio mínimo diario legal vigente (1.5 SMDLV).
- **Para los Niveles Técnico y Asistencial:** Un salario mínimo diario legal vigente (1 SMDLV).

Este pago se deberá realizar en la forma establecida en el artículo 12 de este Acuerdo y en las fechas que la CNSC determine, las cuales serán publicadas oportunamente en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace de SIMO (<https://simo.cnsc.gov.co/>).

**2. A cargo de la entidad que oferta los empleos a proveer:** El monto equivalente al costo total de este proceso de selección menos el monto recaudado por concepto del pago del derecho a participar en el mismo que hagan los aspirantes.

**PARÁGRAFO.** Los gastos de desplazamiento y demás gastos necesarios para asistir al lugar de presentación de las pruebas y a la diligencia de acceso a las mismas, en los casos en que este último trámite proceda, los asumirá de manera obligatoria el aspirante.

**ARTÍCULO 7. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN Y CAUSALES DE EXCLUSIÓN.** Los siguientes son los requisitos generales que los aspirantes deben cumplir para participar en este proceso de selección y las causales de exclusión del mismo.

• **Requisitos generales para participar en el Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso:**

1. Ser ciudadano(a) colombiano(a) mayor de edad.
2. Registrarse en el SIMO.
3. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas para este proceso de selección.
4. Ser servidor público con derechos de carrera administrativa en la entidad que ofrece el respectivo empleo en esta modalidad.
5. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo seleccionado, los cuales se encuentran establecidos en el MEFCL vigente de la entidad que lo oferta, con base en el cual se realiza este proceso de selección, transcritos en la correspondiente OPEC.
6. No encontrarse incurso en causales constitucionales y/o legales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos, que persistan al momento de posesionarse.
7. No encontrarse incurso en situaciones que generen conflicto de intereses durante las diferentes etapas del presente proceso de selección y/o que persistan al momento de posesionarse.
8. Los demás requisitos establecidos en normas legales y reglamentarias vigentes.

• **Requisitos generales para participar en el Proceso de Selección en la modalidad Abierto:**

1. Ser ciudadano(a) colombiano(a) mayor de edad.
2. Registrarse en el SIMO.
3. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas para este proceso de selección.
4. No estar inscrito para un empleo ofertado en este Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso.

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO -ICA- identificado como Proceso de Selección No. 1506 de 2020- Nación 3”*

5. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo seleccionado, los cuales se encuentran establecidos en el MEFCL vigente de la entidad que lo oferta, con base en el cual se realiza este proceso de selección, transcritos en la correspondiente OPEC.
6. No encontrarse incurso en causales constitucionales y/o legales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos, que persistan al momento de posesionarse.
7. No encontrarse incurso en situaciones que generen conflicto de intereses durante las diferentes etapas del presente proceso de selección y/o que persistan al momento de posesionarse.
8. Los demás requisitos establecidos en normas legales y reglamentarias vigentes.

• **Son causales de exclusión de este proceso de selección:**

1. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
2. No cumplir o no acreditar los requisitos mínimos del empleo al cual se inscribió, establecidos en el MEFCL vigente de la entidad que lo ofrece, con base en el cual se realiza este proceso de selección, transcritos en la correspondiente OPEC.
3. Conocer y/o divulgar con anticipación las pruebas que se van a aplicar en este proceso de selección.
4. No presentar o no superar las pruebas de carácter eliminatorio establecidas para este proceso de selección.
5. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en este proceso de selección.
6. Divulgar las pruebas aplicadas en este proceso de selección.
7. Realizar acciones para cometer fraude u otras irregularidades en este proceso de selección.
8. Presentarse en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicoactivas a las pruebas previstas en este proceso de selección.
9. Renunciar voluntariamente en cualquier momento a continuar en este proceso de selección.
10. Transgredir las disposiciones contenidas tanto en el presente Acuerdo y su Anexo como en los demás documentos que reglamenten las diferentes etapas de este proceso de selección.
11. Para los interesados en este Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso, no acreditar derechos de carrera administrativa en la respectiva entidad que ofrece en esta modalidad el empleo de su interés.

Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas al aspirante en cualquier momento de este proceso de selección, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, penales y/o administrativas a que haya lugar.

**PARÁGRAFO 1.** El trámite y cumplimiento de las disposiciones previstas en esta normatividad serán responsabilidad exclusiva del aspirante. La inobservancia de lo señalado en los numerales anteriores de los requisitos de participación, será impedimento para tomar posesión del cargo.

**PARÁGRAFO 2.** En virtud de la presunción de la buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz.

**PARÁGRAFO 3.** En el evento en que las medidas adoptadas por las autoridades nacionales y/o locales para prevenir y mitigar el contagio por el COVID-19 se encuentren vigentes a la fecha de presentación de las Pruebas Escritas previstas para este proceso de selección, los aspirantes citados a las mismas deberán acudir al lugar de su aplicación con los elementos de bioseguridad establecidos en tales medidas (tapabocas y/u otros) y cumplir estrictamente los protocolos que se definan para esta etapa. A quienes incumplan con lo establecido en este párrafo no se les permitirá el ingreso al sitio de aplicación de las referidas pruebas.

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO -ICA- identificado como Proceso de Selección No. 1506 de 2020- Nación 3”

## CAPÍTULO II

### EMPLEOS CONVOCADOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

**ARTÍCULO 8. OPEC PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN.** La OPEC para este proceso de selección es la siguiente:

**TABLA No. 1**

#### OPEC PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MODALIDAD DE ASCENSO

| NIVEL JERÁRQUICO | NÚMERO DE EMPLEOS | NÚMERO DE VACANTES |
|------------------|-------------------|--------------------|
| Profesional      | 89                | 127                |
| Técnico          | 16                | 24                 |
| <b>TOTAL</b>     | <b>105</b>        | <b>151</b>         |

**TABLA No. 2**

#### OPEC PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MODALIDAD ABIERTO

| NIVEL JERÁRQUICO | NÚMERO DE EMPLEOS | NÚMERO DE VACANTES |
|------------------|-------------------|--------------------|
| Profesional      | 67                | 109                |
| Técnico          | 18                | 148                |
| <b>TOTAL</b>     | <b>85</b>         | <b>257</b>         |

**PARÁGRAFO 1.** La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo fue registrada en SIMO y certificada por la entidad y es de su responsabilidad exclusiva, así como el MEFCL que dicha entidad envió a la CNSC, con base en el cual se realiza este proceso de selección, según los detalles expuestos en la parte considerativa de este Acuerdo. Las consecuencias derivadas de la inexactitud, inconsistencia, no correspondencia con las normas que apliquen, equivocación, omisión y/o falsedad de la información del MEFCL y/o de la OPEC reportada por la aludida entidad, así como de las modificaciones que realice a esta información una vez iniciada la *Etapa de Inscripciones*, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo que la CNSC queda exenta de cualquier clase de responsabilidad frente a terceros por tal información. En caso de existir diferencias entre la OPEC registrada en SIMO por la entidad y el referido MEFCL, prevalecerá este último. Así mismo, en caso de presentarse diferencias entre dicho MEFCL y la ley, prevalecerán las disposiciones contenidas en la norma superior.

**PARÁGRAFO 2.** Es responsabilidad del Representante Legal de la entidad pública informar mediante comunicación oficial a la CNSC, antes del inicio de la Etapa de Inscripciones de este proceso de selección, cualquier modificación que requiera realizar a la información registrada en SIMO con ocasión del ajuste del MEFCL para las vacantes de los empleos reportados o de movimientos en la respectiva planta de personal. En todos los casos, los correspondientes ajustes a la OPEC registrada en SIMO los debe realizar la misma entidad, igualmente, antes del inicio de la referida Etapa de Inscripciones. Con esta misma oportunidad, debe realizar los ajustes que la CNSC le solicite por imprecisiones que llegase a identificar en la OPEC registrada. Iniciada la *Etapa de Inscripciones* y hasta la culminación del *Periodo de Prueba* de los posesionados en uso de las respectivas *Listas de Elegibles*, el Representante Legal de la entidad pública no puede modificar la información registrada en SIMO para este proceso de selección.

**PARÁGRAFO 3.** Bajo su exclusiva responsabilidad, el aspirante deberá consultar los requisitos y funciones de los empleos a proveer mediante este proceso de selección, tanto en el MEFCL vigente de la respectiva entidad, con base en el cual se realiza el mismo, como en la OPEC registrada por

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO -ICA- identificado como Proceso de Selección No. 1506 de 2020- Nación 3”

dicha entidad, información que se encuentra publicada en el sitio web de la CNSC [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO.

### CAPÍTULO III DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA E INSCRIPCIONES

**ARTÍCULO 9. DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA.** El presente Acuerdo y su Anexo se divulgarán en el sitio web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, en el sitio web de la entidad para la que se realiza este proceso de selección y en el sitio web del Departamento Administrativo de la Función Pública, a partir de la fecha que establezca esta Comisión Nacional y permanecerán publicados durante el desarrollo del mismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

**PARÁGRAFO 1.** En los términos del artículo 2.2.6.6 del Decreto 1083 de 2015, la OPEC se publicará en los medios anteriormente referidos, para que pueda ser consultada por los ciudadanos interesados en este proceso de selección, con al menos cinco (5) días hábiles de antelación al inicio de las inscripciones para las modalidades de Ascenso y Abierto, respectivamente.

**PARÁGRAFO 2.** Es responsabilidad de la entidad para la que se realiza el presente proceso de selección, la publicación en el sitio web del presente Acuerdo, su Anexo y sus modificaciones.

**ARTÍCULO 10. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.** De conformidad con el artículo 2.2.6.4 del Decreto 1083 de 2015, antes de dar inicio a la *Etapa de Inscripciones*, la *Convocatoria* podrá ser modificada o complementada, de oficio o a solicitud de la entidad para la cual se realiza este proceso de selección, debidamente justificada y aprobada por la CNSC, y su divulgación se hará en los mismos medios utilizados para divulgar la *Convocatoria* inicial.

Iniciada la *Etapa de Inscripciones*, la *Convocatoria* solamente podrá modificarse por la CNSC en cuanto a las fechas de inscripciones y/o a las fechas, horas y lugares de aplicación de las pruebas. Las fechas y horas no podrán anticiparse a las previstas inicialmente. Estos cambios se divulgarán en el sitio web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, y por diferentes medios de comunicación que defina esta Comisión Nacional, por lo menos dos (2) días hábiles antes de la ocurrencia efectiva de los mismos.

**PARÁGRAFO 1.** Sin perjuicio de lo establecido en este artículo, los errores formales se podrán corregir en cualquier tiempo de oficio o a petición de parte, de conformidad con lo previsto por el artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en adelante CPACA.

**PARÁGRAFO 2.** Los actos administrativos mediante los cuales se realicen aclaraciones, correcciones, adiciones y/o modificaciones al presente Acuerdo y/o su Anexo, serán suscritos únicamente por la CNSC.

**ARTÍCULO 11. CONDICIONES PREVIAS A LA ETAPA DE INSCRIPCIONES.** Los aspirantes a participar en este proceso de selección, ya sea en su modalidad de Ascenso o Abierto, antes de iniciar su trámite de inscripción, deben tener en cuenta las respectivas condiciones previas establecidas en este Acuerdo y los correspondientes apartes del Anexo.

**ARTÍCULO 12. PROCEDIMIENTO PARA LAS INSCRIPCIONES.** La CNSC informará en el sitio web, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, con al menos cinco (5) días hábiles de antelación, la fecha de inicio y duración de la *Etapa de Inscripciones* para este Proceso de Selección en las modalidades de Ascenso y Abierto. El procedimiento que deben seguir los aspirantes para realizar su inscripción es el que se describe en los respectivos apartes del Anexo del presente Acuerdo.

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO -ICA- identificado como Proceso de Selección No. 1506 de 2020- Nación 3”

**PARÁGRAFO.** Si antes de finalizar el plazo de inscripciones para este Proceso de Selección en la modalidad Abierto no se han inscrito aspirantes para uno o varios empleos o para alguno(s) se cuenta con menos inscritos que vacantes ofertadas, la CNSC podrá ampliar dicho plazo, lo cual se divulgará con oportunidad a los interesados en el sitio web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), con las alertas que se generan en SIMO y en el sitio web de la entidad para la cual se realiza este proceso de selección.

#### **CAPÍTULO IV VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS**

**ARTÍCULO 13. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.** La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el correspondiente MEFCL, transcritos en la OPEC para cada uno de los empleos ofertados en este proceso de selección en las modalidades Ascenso y Abierto, se realizará a los aspirantes inscritos con base en la documentación que registraron en SIMO hasta la fecha del cierre de la inscripción, conforme a la última “*Constancia de Inscripción*” generada por el sistema. Se aclara que la VRM no es una prueba ni un instrumento de selección, sino una condición obligatoria de orden constitucional y legal, que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso de selección.

Los aspirantes que acrediten cumplir con estos requisitos serán admitidos al proceso de selección y quienes no, serán inadmitidos y no podrán continuar en el mismo.

**PARÁGRAFO 1.** El artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 se aplicará para la VRM de este proceso de selección solamente si, al iniciar la respectiva Etapa de Inscripciones, se cuenta con la reglamentación de las equivalencias de experiencia de que trata esta norma.

**PARÁGRAFO 2.** El artículo 2 del Decreto 498 de 2020, que adiciona el artículo 2.2.2.4.11 al Capítulo 4 del Título 2 de la parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, solamente aplica para los funcionarios públicos provisionales activos, que fueron vinculados antes de la entrada en vigencia del Decreto 770 de 2005, en empleos de los Niveles Técnico y Asistencial, que desde entonces no han cambiado de empleo y que se inscriban a este mismo empleo en el presente proceso de selección.

**ARTÍCULO 14. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ETAPA DE VRM.** Para la *Etapa de VRM*, los aspirantes deben tener en cuenta las respectivas especificaciones técnicas establecidas en los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 15. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y RECLAMACIONES EN LA ETAPA DE VRM.** La información sobre la publicación de resultados y las reclamaciones para la *Etapa de VRM* de este proceso de selección debe ser consultada en los respectivos apartes del Anexo del presente Acuerdo.

#### **CAPÍTULO V PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN**

**ARTÍCULO 16. PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN.** De conformidad con el artículo 2.2.6.13 del Decreto 1083 de 2015, en concordancia con el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, las pruebas a aplicar en este proceso de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad, adecuación y potencialidad de los aspirantes a los diferentes empleos que se convocan, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades y competencias requeridas para desempeñar con efectividad las funciones de los mismos. La valoración de estos factores se realizará con medios técnicos que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO -ICA- identificado como Proceso de Selección No. 1506 de 2020- Nación 3”

En los términos del numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, las pruebas aplicadas o a utilizarse en esta clase de procesos de selección tienen carácter reservado. Solamente serán de conocimiento de las personas que indique la CNSC en desarrollo de los procesos de reclamación.

Específicamente, en este proceso de selección se van a aplicar *Pruebas Escritas* (impresas o informatizadas) *para evaluar Competencias Funcionales y Comportamentales*, y la *Valoración de Antecedentes*, según se detalla en la siguiente tabla:

**TABLA No. 3**  
**PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LAS MODALIDADES DE ASCENSO Y ABIERTO**

| PRUEBAS                       | CARÁCTER       | PESO PORCENTUAL | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO |
|-------------------------------|----------------|-----------------|----------------------------|
| Competencias Funcionales      | Eliminatoria   | 60%             | 65%                        |
| Competencias Comportamentales | Clasificatoria | 20%             | N/A                        |
| Valoración de Antecedentes    | Clasificatoria | 20%             | N/A                        |
| <b>TOTAL</b>                  |                | <b>100%</b>     |                            |

**PARÁGRAFO.** El valor porcentual de la prueba de valoración de antecedentes para los empleos profesionales universitarios en los que no se exige experiencia, ni requisitos adicionales, se distribuirá entre la prueba de competencias funcionales y la prueba de competencias comportamentales, de la siguiente manera: i) Competencias Funcionales 75% y ii) Competencias Comportamentales 25%.

**ARTÍCULO 17. PRUEBAS ESCRITAS.** Las especificaciones técnicas, la citación y las ciudades de presentación de las *Pruebas Escritas* se encuentran definidas en los respectivos apartes del Anexo del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 18. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y RECLAMACIONES EN LAS PRUEBAS ESCRITAS.** La información sobre la publicación de resultados y las reclamaciones en estas pruebas debe ser consultada en los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 19. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** Solamente se aplica, a los aspirantes inscritos en los empleos especificados en el artículo 16 del presente Acuerdo que hayan superado la *Prueba Eliminatoria*, según las especificaciones técnicas definidas en los respectivos apartes del Anexo del presente Acuerdo.

**PARÁGRAFO 1.** El artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 se aplicará para la Valoración de Antecedentes de este proceso de selección solamente si, al iniciar la respectiva Etapa de Inscripciones, se cuenta con la reglamentación de las equivalencias de experiencias de que trata esta norma.

**PARÁGRAFO 2.** Para los empleos del nivel profesional universitario en los cuales no se exija experiencia, ni requisitos adicionales, la prueba de valoración de antecedentes no será aplicada, en consecuencia, su peso porcentual será distribuido entre la prueba de competencias funcionales y comportamental, tal y como se indicó en el parágrafo del artículo 16º de este acuerdo.

**PARÁGRAFO 3.** Para los aspirantes a los que se refiere el artículo 2 del Decreto 498 de 2020, que se inscribieron a los mismos empleos de los Niveles Técnico y Asistencial en los que fueron vinculados antes de la entrada en vigencia del Decreto 770 de 2005 y en los que desde entonces han permanecido, la Prueba de Valoración de Antecedentes va a partir de los requisitos que se exigen para estos empleos en el MEFCL utilizado para el presente proceso de selección.

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO -ICA- identificado como Proceso de Selección No. 1506 de 2020- Nación 3”*

**ARTÍCULO 20. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y RECLAMACIONES EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** La información sobre la publicación de resultados y las reclamaciones en esta prueba debe ser consultada en los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 21. IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.** Por posibles fraudes, por copia o intento de copia, divulgación y/o sustracción o intento de divulgación y/o sustracción de materiales de las pruebas previstas para este proceso de selección, suplantación o intento de suplantación, ocurridas e identificadas antes, durante y/o después de la aplicación de dichas pruebas o encontradas durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procesamiento de los respectivos resultados, la CNSC y/o la universidad o Institución de Educación Superior que se haya contratado para el desarrollo del presente proceso de selección, adelantarán las actuaciones administrativas correspondientes, en los términos del Capítulo I del Título III de la Parte Primera del CPACA o de la norma que lo modifique o sustituya, de las cuales comunicarán por escrito, en medio físico o en SIMO, a los interesados para que intervengan en las mismas.

El resultado de estas actuaciones administrativas puede llevar a la invalidación de las pruebas presentadas por los aspirantes involucrados y, por ende, a su exclusión del proceso de selección en cualquier momento del mismo, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

**ARTÍCULO 22. MODIFICACIÓN DE PUNTAJES OBTENIDOS EN LAS PRUEBAS APLICADAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.** En virtud de los preceptos de los literales a) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004 y del artículo 15 del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC, de oficio o a petición de parte, podrá modificar los puntajes obtenidos por los aspirantes en las pruebas presentadas en este proceso de selección, cuando se compruebe que hubo error.

**ARTÍCULO 23. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE LAS PRUEBAS APLICADAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.** Con los puntajes definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas en este proceso de selección, la CNSC publicará en el sitio web, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, los respectivos resultados consolidados.

## **CAPÍTULO VI LISTAS DE ELEGIBLES**

**ARTÍCULO 24. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** De conformidad con las disposiciones del numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, la CNSC conformará y adoptará, en estricto orden de mérito, las *Listas de Elegibles* para proveer las vacantes definitivas de los empleos ofertados en el presente proceso de selección, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas. En los casos que procedan, estas listas también deberán ser utilizadas para proveer las vacantes definitivas de empleos iguales o equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la *Convocatoria* del presente proceso de selección en la misma entidad, en los términos del Acuerdo No. CNSC 0165 de 2020 o del que lo modifique o sustituya.

**PARÁGRAFO 1.** En el *Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso* los correspondientes elegibles para los empleos ofertados en esta modalidad tienen derecho a ser nombrados solamente en las vacantes ofertadas en el mismo proceso.

**PARÁGRAFO 2.** Los conceptos de *Lista Unificada del mismo empleo* y *Lista General de Elegibles para empleo equivalente*, de los que trata el Acuerdo No. CNSC 0165 de 2020 o la norma que lo modifique o sustituya, serán aplicables en este proceso de selección, según las disposiciones de esa norma.

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO -ICA- identificado como Proceso de Selección No. 1506 de 2020- Nación 3”

**PARÁGRAFO 3.** Para los empleos con vacantes localizadas en diferentes ubicaciones geográficas o sedes, la escogencia de la vacante a ocupar por cada uno de los elegibles se realizará mediante audiencia pública, de conformidad con las disposiciones del Acuerdo No. CNSC 0166 de 2020, adicionado por el Acuerdo No. 236 de la misma anualidad, o del que lo modifique o sustituya.

**ARTÍCULO 25. DESEMPATE EN LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** Cuando en el concurso de ascenso o abierto, dos o más aspirantes obtengan puntajes totales iguales en la conformación de la respectiva *Lista de Elegibles*, ocuparán la misma posición en condición de empatados. En estos casos, para determinar quién debe ser nombrado en período de prueba, se deberá realizar el desempate, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios, en su orden:

1. Con el aspirante que se encuentre en situación de discapacidad.
2. Con quien tenga derechos en carrera administrativa cuando se trate de concurso abierto.
3. Con el aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.
4. Con quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2, numeral 3, de la Ley 403 de 1997.
5. Con quien haya realizado la Judicatura en las Casas de Justicia o en los Centros de Conciliación Públicos o como Asesores de los Conciliadores en Equidad, en los términos previstos en el inciso 2 del artículo 50 de la Ley 1395 de 2010.
6. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la *Prueba sobre Competencias Funcionales*.
7. Con quien haya obtenido mayor puntaje en la *Prueba de Valoración de Antecedentes*.
8. Con quien haya obtenido mayor puntaje en la *Prueba de Competencias Comportamentales*.
9. La regla referida a los varones que hayan prestado el servicio militar obligatorio, cuando todos los empatados sean varones.
10. Finalmente, de mantenerse el empate, éste se dirimirá mediante sorteo con la citación de los interesados, de lo cual se deberá dejar la evidencia documental.

**ARTÍCULO 26. PUBLICACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** A partir de la fecha que disponga la CNSC, se publicarán oficialmente en el sitio web, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, los actos administrativos que conforman y adoptan las *Listas de Elegibles* de los empleos ofertados en el presente proceso de selección.

**ARTÍCULO 27. EXCLUSIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES.** En los términos del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de una *Lista de Elegible*, la Comisión de Personal de la entidad para la cual se realiza el presente proceso de selección, podrá solicitar a la CNSC, exclusivamente a través del SIMO, en forma motivada, la exclusión de esta lista de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los hechos a los que se refiere el precitado artículo de dicha norma. Las solicitudes de esta clase que se reciban por un medio diferente al indicado en el presente Acuerdo, no serán tramitadas.

Recibida una solicitud de exclusión que reúna todos los requisitos anteriormente indicados, la CNSC iniciará la actuación administrativa de que trata el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, la que comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma. De no encontrarla ajustada a estos requisitos, será rechazada o se abstendrá de iniciar la referida actuación administrativa.

Igualmente, de conformidad con el artículo 15 de la precitada norma, la exclusión de un aspirante de una *Lista de Elegibles* podrá proceder de oficio o a petición de parte, cuando se compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en los puntajes obtenidos en las distintas pruebas aplicadas y/o en la ponderación y/o sumatoria de estos puntajes.

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO -ICA- identificado como Proceso de Selección No. 1506 de 2020- Nación 3”

La exclusión de *Lista de Elegibles*, en caso de prosperar, procede sin perjuicio de las acciones de carácter disciplinario, penal o de otra índole a que hubiere lugar.

**ARTÍCULO 28. MODIFICACIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES.** Una vez ejecutoriadas las decisiones que resuelven las exclusiones de *Listas de Elegibles* de las que trata el artículo 27 del presente Acuerdo, tales listas podrán ser modificadas por la CNSC, de oficio o a petición de parte, al igual que en los casos en que la misma CNSC deba adicionarles una o más personas o reubicar otras, cuando se compruebe que hubo error.

**ARTÍCULO 29. FIRMEZA DE LA POSICIÓN EN UNA LISTA DE ELEGIBLES.** La firmeza de la posición de un aspirante en una *Lista de Elegibles* se produce cuando no se encuentra inmerso en alguna de las causales o situaciones previstas en los artículos 14 y 15 del Decreto Ley 760 de 2005 o en las normas que los modifiquen o sustituyan, de conformidad con las disposiciones del artículo 27 del presente Acuerdo.

La firmeza de la posición en una *Lista de Elegibles* para cada aspirante que la conforma operará de pleno derecho.

**PARÁGRAFO.** Agotado el trámite de la decisión de exclusión de *Lista de Elegibles*, la CNSC comunicará a la correspondiente entidad la firmeza de dicha lista, por el medio que esta Comisión Nacional determine.

**ARTÍCULO 30. FIRMEZA TOTAL DE UNA LISTA DE ELEGIBLES.** La firmeza total de una *Lista de Elegibles* se produce cuando la misma tiene plenos efectos jurídicos para quienes la integran.

**ARTÍCULO 31. RECOMPOSICIÓN AUTOMÁTICA DE UNA LISTA DE ELEGIBLES.** Es la reorganización de la posición que ocupan los elegibles en una *Lista de Elegibles* en firme, como consecuencia del retiro de uno o varios de ellos, en virtud al nombramiento en el empleo para el cual concursaron o en un empleo equivalente, sin que deba emitirse otro acto administrativo que la modifique.

La posesión en un empleo de carácter temporal realizado con base en una *Lista de Elegibles* en firme, no causa el retiro de la misma.

**ARTÍCULO 32. VIGENCIA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** De conformidad con las disposiciones del numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, por regla general, las *Listas de Elegibles* tendrá una vigencia de dos (2) años contados a partir de la fecha en que se produzca su firmeza total, con la excepción de las *Listas de Elegibles* para los empleos vacantes ofertados en este proceso de selección ocupados por servidores en condición de pre-pensionados, las cuales tendrán una vigencia de tres (3) años contados a partir de su firmeza total, de conformidad con las disposiciones del Parágrafo 2 del artículo 263 de la Ley 1955 de 2019.

En virtud de lo anterior, los servidores públicos que a 30 de noviembre del 2018 se encuentren vinculados en calidad de provisionales y les faltare tres (3) años o menos para adquirir el derecho a la pensión, mantendrán la vinculación hasta la fecha en que cumplan los requisitos de tiempo y edad.

Una vez causado el derecho, se hará uso de la respectiva lista de elegibles.

**PARÁGRAFO.** Para los empleos ofertados que cuenten con vacantes ocupadas por empleados en condición de pre-pensionados, los respectivos nombramientos en *Periodo de Prueba* se realizarán en estricto orden de elegibilidad, iniciando con la vacante que cuente con la fecha más próxima para realizar este nombramiento.

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO -ICA- identificado como Proceso de Selección No. 1506 de 2020- Nación 3”*

---

**ARTÍCULO 33. VIGENCIA.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en el sitio web de la CNSC, enlace SIMO, de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá D.C., 28 de noviembre de 2020

  
**FRÍDOLE BALLÉN DUQUE**  
Presidente

*Aprobó: Luz Amparo Cardoso Canizalez - Comisionada*

*Revisó: Fernando José Ortega Galindo - Asesor Despacho*

*Claudia Prieto Torres - Gerente Proceso de Selección*

*Paula Alejandra Moreno Andrade - Abogada Proceso de Selección*

*Proyectó: Yivi Yohana Gaona Galeano - Abogada Proceso de Selección*



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**CNSC**  
COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL  
Igualdad, Mérito y Oportunidad

**ACUERDO No 0003 DE 2021**  
**19-01-2021**



20211000000036

*“Por el cual se modifica el artículo 8° del Acuerdo No. 20201000003516 del 28 de noviembre del 2020, por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA identificado como Proceso de Selección No. 1506 de 2020 - Nación 3”*

**LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC,**

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, en los artículos 7, 11, 12, 29 y 30 de la Ley 909 de 2004, en los artículos 2.2.6.1, 2.2.6.3 y 2.2.6.4 del Decreto 1083 de 2015, y

**CONSIDERANDO:**

Mediante Acuerdo No. CNSC 20201000003516 del 28 de noviembre del 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, convocó y estableció las reglas del proceso de selección en las modalidades de ascenso y abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al sistema general de carrera administrativa de la planta de personal del INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO – ICA, identificado como Proceso de Selección No. 1506 de 2020 - Nación 3.

Con posterioridad a la expedición de dicho acuerdo, el INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA solicitó a la CNSC mediante comunicación del 06 de enero de 2021 con radicado interno No. 20213200008762, realizar ajustes en la distribución de empleos y vacantes en la OPEC, en los procesos de selección de ascenso y abierto.

En virtud de lo anterior, la OPEC registrada en SIMO por la aludida entidad cambia de ciento cincuenta y dos (152) empleos con cuatrocientos ocho (408) vacantes, a ciento catorce empleos (114) empleos con cuatrocientos ocho (408) vacantes.

En consecuencia, se hace necesaria la modificación del artículo 8 del precitado acuerdo, con el fin de precisar la OPEC de esta entidad, ajuste que resulta procedente, toda vez que la etapa de inscripciones para este proceso de selección aún no ha iniciado y el artículo 10 del referido acuerdo establece que *“De conformidad con el artículo 2.2.6.4 del Decreto 1083 de 2015, antes de dar inicio a la Etapa de Inscripciones, la Convocatoria podrá ser modificada o complementada, de oficio o a solicitud de la entidad para la cual se realiza este proceso de selección, debidamente justificada y aprobada por la CNSC (...)”*.

A su vez, el párrafo segundo del artículo décimo ibídem prevé que *“Los actos administrativos mediante los cuales se realicen aclaraciones, correcciones, adiciones y/o modificaciones al presente Acuerdo y/o su Anexo, serán suscritos únicamente por la CNSC”*.

Con base a las anteriores consideraciones, la sala plena de la CNSC, en sesión del 19 de enero del 2021, aprobó modificar parcialmente el artículo 8° del Acuerdo No. 20201000003516 del 28 de noviembre del 2020.

“Por el cual se modifica el artículo 8° del Acuerdo No. 20201000003516 del 28 de noviembre del 2020, por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA identificado como Proceso de Selección No. 1506 de 2020 - Nación 3”

En mérito de lo expuesto, la CNSC

### ACUERDA

**ARTÍCULO 1. Modificar** parcialmente el artículo 8° del Acuerdo No. 20201000003516 del 28 de noviembre del 2020 “Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA identificado como Proceso de Selección No. 1506 de 2020 - Nación 3”, el cual quedará así:

**ARTÍCULO 8. OPEC PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN.** La OPEC para este proceso de selección es la siguiente:

**TABLA No. 1**  
**OPEC PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MODALIDAD DE ASCENSO**

| NIVEL JERÁRQUICO | NÚMERO DE EMPLEOS | NÚMERO DE VACANTES |
|------------------|-------------------|--------------------|
| Profesional      | 50                | 59                 |
| Técnico          | 13                | 27                 |
| <b>TOTAL</b>     | <b>63</b>         | <b>86</b>          |

**TABLA No. 2**  
**OPEC PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MODALIDAD ABIERTO**

| NIVEL JERÁRQUICO | NÚMERO DE EMPLEOS | NÚMERO DE VACANTES |
|------------------|-------------------|--------------------|
| Profesional      | 50                | 83                 |
| Técnico          | 17                | 239                |
| <b>TOTAL</b>     | <b>67</b>         | <b>322</b>         |

**PARÁGRAFO 1.** La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo fue registrada en SIMO y certificada por la entidad y es de su responsabilidad exclusiva, así como el MEFCL que dicha entidad envió a la CNSC, con base en el cual se realiza este proceso de selección, según los detalles expuestos en la parte considerativa de este Acuerdo. Las consecuencias derivadas de la inexactitud, inconsistencia, no correspondencia con las normas que apliquen, equivocación, omisión y/o falsedad de la información del MEFCL y/o de la OPEC reportada por la aludida entidad, así como de las modificaciones que realice a esta información una vez iniciada la Etapa de Inscripciones, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo que la CNSC queda exenta de cualquier clase de responsabilidad frente a terceros por tal información. En caso de existir diferencias entre la OPEC registrada en SIMO por la entidad y el referido MEFCL, prevalecerá este último. Así mismo, en caso de presentarse diferencias entre dicho MEFCL y la ley, prevalecerán las disposiciones contenidas en la norma superior.

**PARÁGRAFO 2.** Es responsabilidad del Representante Legal de la entidad pública informar mediante comunicación oficial a la CNSC, antes del inicio de la Etapa de Inscripciones de este proceso de selección, cualquier modificación que requiera realizar a la información registrada en SIMO con ocasión del ajuste del MEFCL para las vacantes de los empleos reportados o de movimientos en la respectiva planta de personal. En todos los casos, los correspondientes ajustes a la OPEC registrada en SIMO los debe realizar la misma entidad, igualmente, antes del inicio de la referida Etapa de Inscripciones. Con esta misma oportunidad, debe realizar los ajustes que la CNSC le solicite por imprecisiones que llegase a identificar en la OPEC registrada. Iniciada la Etapa de Inscripciones y hasta la culminación del Periodo de Prueba de los

“Por el cual se modifica el artículo 8° del Acuerdo No. 20201000003516 del 28 de noviembre del 2020, por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA identificado como Proceso de Selección No. 1506 de 2020 - Nación 3”

---

posesionados en uso de las respectivas Listas de Elegibles, el Representante Legal de la entidad pública no puede modificar la información registrada en SIMO para este proceso de selección.

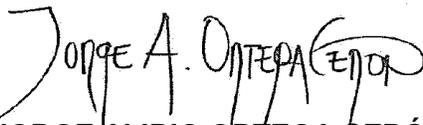
**PARÁGRAFO 3.** Bajo su exclusiva responsabilidad, el aspirante deberá consultar los requisitos y funciones de los empleos a proveer mediante este proceso de selección, tanto en el MEFCL vigente de la respectiva entidad, con base en el cual se realiza el mismo, como en la OPEC registrada por dicha entidad, información que se encuentra publicada en el sitio web de la CNSC [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO.

**ARTÍCULO 2.** La anterior modificación no afecta en su contenido los demás artículos del Acuerdo No. 20201000003516 del 28 de noviembre del 2020, lo cuales quedaran incólumes.

**ARTÍCULO 3. VIGENCIA.** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil y/o enlace: SIMO o su equivalente de conformidad con lo dispuesto del inciso final del artículo 33 de la Ley 909 del 2004.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., 19 de enero de 2021

  
**JORGE ALIRIO ORTEGA CERÓN**  
Presidente CNSC

Aprobó: Sixta Zúñiga Lindao – Comisionada (E) 

Revisó: Claudia Prieto Torres – Gerente Proceso de Selección 

Paula Alejandra Moreno Andrade- Abogada Proceso de Selección 

Proyectó: Yivi Yohana Gaona – Abogada Proceso de Selección 



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**CNSC**  
COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL  
Igualdad, Mérito y Oportunidad

**ACUERDO No 0049 DE 2021**  
**12-02-2021**



20211000000496

*Por el cual se modifica el artículo 8° del Acuerdo No. CNSC- 20201000003516 del 28 de noviembre de 2020, modificado por el artículo 1° del Acuerdo No. CNSC-20211000000036 del 19 de enero de 2021*

**LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC**

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial, las conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, en los artículos 7, 11, literal c), 29, 30 y 31 de la Ley 909 de 2004, en los artículos 2.2.6.1, 2.2.6.3 y 2.2.6.4 del Decreto 1083 de 2015, en el artículo 3 del Acuerdo No. CNSC-20181000000016 de 2018 y en el artículo 10 del Acuerdo No. CNSC-20201000003516 de 2020, y

**CONSIDERANDO:**

Mediante Acuerdo No. CNSC 20201000003516 del 28 de noviembre del 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, convocó y estableció las reglas del proceso de selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA, Proceso de Selección No. 1506 de 2020 - Nación 3.

Con posterioridad a la expedición de dicho Acuerdo, el Instituto Colombiano Agropecuario - ICA solicitó a la CNSC, mediante radicado interno No. 20213200008762 del 6 de enero de 2021, realizar ajustes en la distribución de empleos y vacantes en la OPEC, en los procesos de selección de ascenso y abierto.

En virtud de lo anterior, la CNSC procedió a expedir el Acuerdo No. 20211000000036 del 19 de enero del 2021, *“Por el cual se modifica el artículo 8° del Acuerdo No. 20201000003516 del 28 de noviembre del 2020, por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA identificado como Proceso de Selección No. 1506 de 2020 - Nación 3”*

Posteriormente, mediante radicado interno No. 20216000345362 del 12 de febrero del 2021, el INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO – ICA, solicitó una nueva modificación a la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC manifestando *“(…) 2. Que las vacantes ofertadas en la modalidad de ascenso fueron priorizadas de acuerdo con los criterios establecidos en la Circular 20191000000157 de 2019. 3. Que uno de los Sindicatos del Instituto le informó a la Comisión de Personal, que el proceso de selección adelantado presuntamente se encontraba violando el artículo 2 de la Ley 1960 de 2019, debido a que la referida norma señala que se ofertarán en la modalidad de ascenso el 30% de las vacantes ofertadas. 4. Consultado el porcentaje de vacantes ofertados en las distintas modalidades, se evidencia que en ascenso se ofertó el 22% y en abierto el 78%. (…)*”.

Con este ajuste, la OPEC registrada en SIMO por la aludida entidad pasa de 63 empleos, con 86 vacantes a 83 empleos, con 122 vacantes en el concurso de ascenso y en el concurso abierto pasa de 67 empleos y 322 vacantes a 44 empleos y 286 vacantes.

En consecuencia, se hace necesaria la modificación del artículo 8 del precitado Acuerdo No. CNSC 20201000003516 del 28 de noviembre del 2020, con el fin de ajustar la OPEC de esta entidad, ajuste que resulta procedente, toda vez que la *Etapa de Inscripciones* para este proceso de selección en la modalidad de ascenso aún no ha iniciado y el artículo 10 del referido Acuerdo establece que *“De conformidad con el artículo 2.2.6.4 del Decreto 1083 de 2015, antes de dar inicio a la Etapa de Inscripciones, la Convocatoria podrá ser modificada o complementada, de oficio o a solicitud de la*

Por el cual se modifica el artículo 8° del Acuerdo No. CNSC- 20201000003516 del 28 de noviembre de 2020, modificado por el artículo 1° del Acuerdo No. CNSC-2021100000036 del 19 de enero de 2021

entidad para la cual se realiza este proceso de selección, debidamente justificada y aprobada por la CNSC (...).”

A su vez, el Parágrafo 2 del artículo 10 ibídem prevé que “(...) los actos administrativos mediante los cuales se realicen aclaraciones, correcciones, adiciones y/o modificaciones al presente Acuerdo y/o su Anexo, serán suscritos únicamente por la CNSC”.

Con base en las anteriores consideraciones, la Sala Plena de la CNSC, en sesión del 12 de febrero de 2021, el artículo 8° del Acuerdo No. CNSC- 20201000003516 del 28 de noviembre de 2020.

En mérito de lo expuesto, la CNSC

#### ACUERDA:

**ARTÍCULO PRIMERO.** Modificar el artículo 8° del Acuerdo No. CNSC- 20201000003516 del 28 de noviembre de 2020, el cual quedará así:

**ARTÍCULO 8. OPEC PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN.** La OPEC para este proceso de selección es la siguiente:

**TABLA No. 1**  
**OPEC PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MODALIDAD DE ASCENSO**

| NIVEL JERÁRQUICO | NÚMERO DE EMPLEOS | NÚMERO DE VACANTES |
|------------------|-------------------|--------------------|
| Profesional      | 66                | 88                 |
| Técnico          | 17                | 34                 |
| <b>TOTAL</b>     | <b>83</b>         | <b>122</b>         |

**TABLA No. 2**  
**OPEC PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MODALIDAD ABIERTO**

| NIVEL JERÁRQUICO | NÚMERO DE EMPLEOS | NÚMERO DE VACANTES |
|------------------|-------------------|--------------------|
| Profesional      | 32                | 54                 |
| Técnico          | 12                | 232                |
| <b>TOTAL</b>     | <b>44</b>         | <b>286</b>         |

**PARÁGRAFO 1.** La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo fue registrada en SIMO y certificada por la entidad y es de su responsabilidad exclusiva, así como el MEFCL que dicha entidad envió a la CNSC, con base en el cual se realiza este proceso de selección, según los detalles expuestos en la parte considerativa de este Acuerdo. Las consecuencias derivadas de la inexactitud, inconsistencia, no correspondencia con las normas que apliquen, equivocación, omisión y/o falsedad de la información del MEFCL y/o de la OPEC reportada por la aludida entidad, así como de las modificaciones que realice a esta información una vez iniciada la Etapa de Inscripciones, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo que la CNSC queda exenta de cualquier clase de responsabilidad frente a terceros por tal información. En caso de existir diferencias entre la OPEC registrada en SIMO por la entidad y el referido MEFCL, prevalecerá este último. Así mismo, en caso de presentarse diferencias entre dicho MEFCL y la ley, prevalecerán las disposiciones contenidas en la norma superior.

**PARÁGRAFO 2.** Es responsabilidad del Representante Legal de la entidad pública informar mediante comunicación oficial a la CNSC, antes del inicio de la Etapa de Inscripciones de este proceso de selección, cualquier modificación que requiera realizar a la información registrada en SIMO con ocasión del ajuste del MEFCL para las vacantes de los empleos reportados o de movimientos en la respectiva planta de personal. En todos los casos, los correspondientes ajustes a la OPEC registrada en SIMO los debe realizar la misma entidad, igualmente, antes del inicio de la referida Etapa de Inscripciones. Con esta misma oportunidad, debe realizar los ajustes que la CNSC le solicite por imprecisiones que llegase a identificar en la OPEC registrada. Iniciada la Etapa de Inscripciones y hasta la culminación del Periodo de Prueba de los poseionados en uso de las respectivas Listas de Elegibles, el Representante Legal de la entidad pública no puede modificar la información registrada en SIMO para este proceso de selección.

**PARÁGRAFO 3.** Bajo su exclusiva responsabilidad, el aspirante deberá consultar los requisitos y funciones de los empleos a proveer mediante este proceso de selección, tanto en el MEFCL vigente de la respectiva entidad, con base en el cual se realiza el mismo, como en la OPEC registrada por dicha entidad, información que se encuentra publicada en el sitio web de la CNSC [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO.

Por el cual se modifica el artículo 8° del Acuerdo No. CNSC- 20201000003516 del 28 de noviembre de 2020, modificado por el artículo 1° del Acuerdo No. CNSC-20211000000036 del 19 de enero de 2021

**ARTÍCULO 2.** La anterior modificación no afecta en su contenido los demás artículos del Acuerdo No. 20201000003516 del 28 de noviembre del 2020, lo cuales quedaran incólumes.

**ARTÍCULO 3. VIGENCIA.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en la página web de la CNSC, enlace SIMO, de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá, D.C., 12 de febrero de 2021

  
**JORGE ALIRIO ORTEGA CERÓN**  
Presidente

Aprobó: Mónica María Moreno Bareño- Comisionada   
Revisó: David Joseph Yave Roza Parra- Asesor Despacho   
Revisó: Claudia Prieto Torres – Gerente Proceso de Selección   
Proyectó: Paula Alejandra Moreno Andrade – Abogada Proceso de Selección 

RESOLUCIÓN No. 050075

( ) 29 AGO. 2019

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

### TABLA DE CONTENIDO

|   |     |
|---|-----|
| X. SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA.....  | 672 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Subgerente General de Entidad Descentralizada 0040-21.....                   | 673 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Dirección Técnica de Cuarentena Director Técnico 0100-20 .....               | 676 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Dirección Técnica Logística Director Técnico 0100-20 .....                   | 679 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Dirección Técnica de Cuarentena Profesional Especializado 2028-22 .....      | 682 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Grupo Nacional de Cuarentena Vegetal Profesional Especializado 2028-22 ..... | 684 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Grupo Nacional de Cuarentena Vegetal Profesional Especializado 2028-22 ..... | 686 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Dirección Técnica de Cuarentena Profesional Especializado 2028-20 .....      | 688 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Grupo Nacional de Cuarentena Vegetal Profesional Especializado 2028-20 ..... | 690 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Grupo Nacional de Cuarentena Vegetal Profesional Especializado 2028-18 ..... | 692 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Grupo Nacional de Cuarentena Vegetal Profesional Especializado 2028-18 ..... | 694 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Dirección Técnica de Cuarentena Profesional Especializado 2028-18 .....      | 696 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Dirección Técnica Logística Profesional Especializado 2028-18....            | 698 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Dirección Técnica de Cuarentena Profesional Especializado 2028-16 .....      | 700 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Grupo Cuarentena Vegetal Profesional Especializado 2028-16....               | 702 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Dirección Técnica de Cuarentena Profesional Especializado 2028-15 .....      | 704 |

*oh-*

*XD*  
*[Signature]*

**RESOLUCIÓN No. 050075**  
( ) 29 AGO. 2019

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

|   |     |
|---|-----|
| Subgerencia de Protección Fronteriza Dirección Técnica de Cuarentena Profesional Especializado 2028-14 .....      | 706 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Grupo Nacional de Cuarentena Vegetal Profesional Especializado 2028-14 ..... | 708 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Dirección Técnica Logística Profesional Especializado 2028-14 ....           | 710 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Dirección Técnica de Cuarentena Profesional Especializado 2028-13 .....      | 712 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Dirección Técnica Logística Profesional Especializado 2028-13 ....           | 714 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Grupo Nacional de Cuarentena Vegetal Profesional Especializado 2028-13 ..... | 716 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Grupo Nacional de Cuarentena Vegetal Profesional Especializado 2028-13 ..... | 718 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Dirección Técnica de Cuarentena Profesional Especializado 2028-12 .....      | 720 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Grupo Nacional Cuarentena Vegetal Profesional Especializado 2028-12 .....    | 722 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Grupo Nacional Cuarentena Vegetal Profesional Especializado 2028-12 .....    | 724 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Dirección Técnica Logística Profesional Especializado 2028-12 ....           | 726 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Dirección Técnica de Cuarentena Profesional Universitario 2044-11 .....      | 728 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Dirección Técnica de Cuarentena Profesional Universitario 2044-10 .....      | 730 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Grupo Nacional de Cuarentena Vegetal Profesional Universitario 2044-10 ..... | 732 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Dirección Técnica de Cuarentena Profesional Universitario 2044-08 .....      | 734 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Dirección Técnica de Cuarentena Profesional Universitario 2044-07 .....      | 736 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Dirección Técnica de Cuarentena Profesional Universitario 2044-07 .....      | 738 |

*oh-*

*XD*  
*[Handwritten signature]*

**RESOLUCIÓN No. 050075**  
( ) 29 AGO. 2019

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

|  |     |
|--|-----|
| Subgerencia de Protección Fronteriza Dirección Técnica de Cuarentena Profesional Universitario 2044-07 .....   | 740 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Dirección Técnica Logística Profesional Universitario 2044-07.....        | 742 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Grupo Nacional Cuarentena Vegetal Profesional Universitario 2044-07 ..... | 744 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Dirección Técnica Logística Técnico Administrativo 3124-16 .....          | 746 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Dirección Técnica de Cuarentena Técnico Operativo 3132-16 .....           | 748 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Dirección Técnica de Cuarentena Técnico Operativo 3132-16 .....           | 750 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Dirección Técnica Logística Técnico Operativo 3132-16 .....               | 752 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Dirección Técnica de Cuarentena Técnico Operativo 3132-13 .....           | 755 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Dirección Técnica de Cuarentena Técnico Operativo 3132-12 .....           | 758 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Dirección Técnica de Cuarentena Técnico Operativo 3132-10 .....           | 761 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Dirección Técnica Logística Técnico Operativo 3132-10 .....               | 764 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Dirección Técnica de Cuarentena Técnico Operativo 3132-09 .....           | 767 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Dirección Técnica Logística Técnico Operativo 3132-09 .....               | 769 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Dirección Técnica Cuarentena Técnico Operativo 3132-07 .....              | 771 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Dirección Técnica Cuarentena Técnico Operativo 3132-07 .....              | 774 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Dirección Técnica Logística Técnico Operativo 3132-07 .....               | 776 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Perfil Administrativo Auxiliar Administrativo 4044-20.....                | 778 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Perfil Agropecuario Auxiliar Administrativo 4044-20.....                  | 780 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Perfil Administrativo Auxiliar Administrativo 4044-16.....                | 782 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Perfil Agropecuario Auxiliar Administrativo 4044-16.....                  | 784 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Perfil Administrativo Auxiliar Administrativo 4044-11.....                | 786 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Perfil Agropecuario Auxiliar Administrativo 4044-11.....                  | 788 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Dirección Técnica Logística Auxiliar Administrativo 4044-10.....          | 790 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Perfil Administrativo Auxiliar Administrativo 4044-09.....                | 792 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Perfil Agropecuario Auxiliar Administrativo 4044-09.....                  | 794 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Auxiliar Administrativo 4044-08.....                                      | 796 |

*Handwritten mark*

*Handwritten signature and initials*

RESOLUCIÓN No. 050075

( ) 29 AGO. 2019

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

|  |     |
|--|-----|
| Subgerencia de Protección Fronteriza Perfil Administrativo Auxiliar Administrativo 4044-08.....      | 797 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Perfil Agropecuario Auxiliar Administrativo 4044-08.....        | 798 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Secretario Ejecutivo 4210-22.....                               | 800 |
| Subgerencia de Protección Fronteriza Dirección Técnica de Cuarentena Secretario Ejecutivo 4210-20 .. | 802 |

oh-

XD  
~~SD~~  
[Signature]

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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

## **X. SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA**

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 | Seis (6) |
| Denominación del empleo  | Subgerente General de Entidad Descentralizada |                  |          |
| Código   | 0040  | Grado            | 21       |
| Carácter del empleo  | Libre Nombramiento y Remoción                 |                  |          |
| Dependencia  | Subgerencia de Protección Fronteriza          |                  |          |
| Jefe inmediato   | Gerente General                               |                  |          |
| II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA   |   |                  |          |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL   |   |                  |          |
| Dirigir la formulación y desarrollo de planes, programas y proyectos orientados a prevenir el ingreso de plagas y enfermedades para contribuir al mantenimiento del estatus sanitario del país a garantizar el cumplimiento de los requisitos sanitarios y fitosanitarios establecidos por los países compradores y facilitar las operaciones de comercio internacional de las mercancías de origen agropecuario de conformidad con la normatividad, acuerdos y medidas sanitarias nacionales e internacionales.   |   |                  |          |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES  |   |                  |          |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar a la Gerencia General en la formulación, desarrollo, seguimiento de políticas, lineamientos, estrategias, planes, programas y proyectos dirigidos a la prestación de los servicios del Instituto en materia de cuarentena agropecuaria y de operación del comercio exterior de productos agropecuarios de acuerdo con las políticas sectoriales e institucionales.</li> <li>2. Administrar y velar por el sistema de cuarentena del país de conformidad con la normatividad nacional, internacional y recomendaciones de organismos internacionales.</li> <li>3. Mantener el comercio internacional de los productos del agro colombiano mediante la administración del sistema de certificación del estado sanitario y fitosanitario, para las exportaciones de productos agropecuarios e insumos destinados a la actividad agropecuaria de acuerdo con la normatividad nacional e internacional aplicable en la materia.</li> <li>4. Establecer las normas y procedimientos para el control técnico de las importaciones, transporte, tránsito, exportación de plantas, productos y subproductos vegetales, animales, sus productos y otros artículos reglamentados de conformidad con la normatividad nacional e internacional aplicable en la materia.</li> <li>5. Dirigir el control técnico sobre las importaciones de animales, plantas, productos de origen animal, vegetal y de insumos destinados a la actividad agropecuaria, a fin de prevenir la introducción de plagas, enfermedades y otros factores de riesgo que puedan afectar al sector productivo animal y vegetal del país de conformidad con la normatividad internacional aplicable en la materia.</li> <li>6. Instituir los procedimientos para el control sanitario de los medios de transporte y equipajes que lleguen o ingresen al país por vía marítima, fluvial, aérea o terrestre, según la normatividad vigente.</li> <li>7. Administrar el sistema de información sanitaria para la importación y exportación de productos agropecuarios con base en el cumplimiento de los requisitos exigidos, las políticas y necesidades institucionales.</li> <li>8. Adelantar con entidades públicas, privadas, gremios, entes de control, homologas en otros países y otras dependencias del Instituto, el desarrollo de programas interinstitucionales que faciliten el comercio internacional de productos agropecuarios de acuerdo con las políticas y procedimientos aplicables.</li> <li>9. Velar por el sistema de alerta sanitaria en puertos, aeropuertos y pasos fronterizos de conformidad con las funciones del instituto.</li> <li>10. Coordinar con la dependencia correspondiente el uso de estrategias de comunicación del riesgo, según los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.</li> </ol> |   |                  |          |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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. Fijar medidas sanitarias y fitosanitarias MSF sobre el sistema de cuarentena para prevenir el establecimiento y difusión de plagas y enfermedades que afecten la condición sanitaria y fitosanitaria del país, amenazando la producción nacional y la seguridad alimentaria conforme la normatividad nacional e internacional aplicable.
12. Proponer ante la dependencia responsable el proceso de expedición y difusión de las medidas sanitarias y fitosanitarias MSF de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.
13. Velar por la adecuada utilización de los bienes materiales y prestación de servicios que requiere las dependencias de la Subgerencia de Protección Fronteriza a fin de que puedan cumplir su función de acuerdo con sus necesidades de operación y los procedimientos aplicables.
14. Adoptar estrategias para orientar y coordinar el desarrollo de eventos de socialización, sensibilización y capacitación a usuarios en relación con los servicios desarrollados por la subgerencia y representar a la institución en los eventos nacionales e internacionales, de conformidad con los lineamientos y procedimientos aplicables.
15. Velar y administrar que la información estadística de las actividades de comercio exterior de productos agropecuarios permanezca actualizada y disponible para presentar los informes que le sean requeridos de conformidad con necesidades del instituto, usuarios y los procedimientos aplicables.
16. Las demás que le sean asignadas por el Jefe Inmediato y que estén 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 agropecuario
3. Normatividad y políticas sanitarias y fitosanitarias nacionales e internacionales
4. Principios gerenciales
5. Sistemas de gestión
6. Control fiscal
7. Contratación estatal
8. Epidemiología veterinaria y agrícola
9. Producción pecuaria y agrícola
10. Análisis de riesgo
11. Sanidad animal y vegetal
12. Logística
13. Comercio exterior
14. Ofimática
15. Gerencia de proyectos

**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               |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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

| VII. REQUISITOS  |   |   |
|--|---|---|
| Núcleo básico del conocimiento                                     | Disciplinas académicas  | Experiencia   |
| Medicina Veterinaria, Zootecnia, Agronomía, Ingeniería Agronómica. | <p>1. Título profesional en Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia, Zootecnia, Ingeniería Agronómica, Agronomía o Agrología.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con el propósito y funciones del cargo o</p> <p>2. Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con el propósito y funciones del cargo.</p> | <p>1. Sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.</p> <p>2. Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.</p> |
| EQUIVALENCIAS  |   |   |
| Núcleo básico del conocimiento                                     | Disciplinas académicas  | Experiencia   |
| Medicina Veterinaria, Zootecnia, Agronomía, Ingeniería Agronómica. | <p>Título profesional en Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia, Zootecnia, Ingeniería Agronómica, Agronomía o Agrología.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>   | Noventa y dos (92) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.  |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>DIRECCIÓN TÉCNICA DE CUARENTENA   |   |                  |              |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL  |   |                  |              |
| Mantener el sistema cuarentenario para preservar la condición sanitaria y fitosanitaria del país, mediante la aplicación de políticas, medidas y procedimientos definidos, y certificar las mercancías de origen agropecuario que tienen acceso al mercado internacional, de conformidad con la normatividad, acuerdos y medidas sanitarias nacionales e internacionales.   |   |                  |              |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES   |   |                  |              |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar a la Subgerencia de Protección Fronteriza en la formulación, desarrollo y seguimiento de políticas, lineamientos, estrategias, planes, programas y proyectos dirigidos a la eficaz y eficiente prestación de los servicios del Instituto en materia de cuarentena agropecuaria de acuerdo con las políticas sectoriales e institucionales.</li> <li>2. Dirigir y mantener el sistema de cuarentena del país mediante la expedición de normas, procedimientos, instructivos y convenios para su desarrollo de conformidad con la normatividad nacional, internacional y recomendaciones de organismos internacionales.</li> <li>3. Establecer los tratamientos cuarentenarios y los procedimientos de cuarentena de acuerdo con las condiciones propias de cada tipo de producto, garantizando el estatus sanitario y fitosanitario de las importaciones y exportaciones, de conformidad con la normatividad nacional, internacional y recomendaciones de organismos internacionales.</li> <li>4. Administrar los procesos de cuarentena de los productos agropecuarios importados que lo requieran, de conformidad con la normatividad nacional e internacional aplicable en la materia.</li> <li>5. Establecer los procedimientos de inspección y control sanitario y fitosanitario de las mercancías agropecuarias e insumos destinados a la actividad agropecuaria que ingresan al país en Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos PAPP, de conformidad con la normatividad nacional e internacional aplicable en la materia.</li> <li>6. Establecer y adoptar las certificaciones del estado sanitario y fitosanitario, para las exportaciones de productos agropecuarios e insumos destinados a la actividad agropecuaria de acuerdo con la normatividad nacional e internacional aplicable en la materia.</li> <li>7. Coordinar con las dependencias responsables, la realización de los análisis, diagnósticos y pruebas necesarios para el desarrollo de procesos de importación y exportación, de acuerdo con las necesidades del sistema de cuarentena y los requisitos establecidos.</li> <li>8. Ordenar la aplicación de medidas zoonosanitarias y fitosanitarias que proceden ante la presencia o sospecha de plagas, enfermedades o factores de riesgo de importancia cuarentenaria o que excedan los niveles tóxicos aceptados nacional o internacionalmente, en los materiales vegetales, animales y sus subproductos, con destino a la exportación o en proceso de introducción al país, en cumplimiento de la norma reglamentaria.</li> <li>9. Recomendar a la Subgerencia de Protección Fronteriza, el desarrollo de las actividades encaminadas a ejercer el control zoonosanitario y fitosanitario de los medios de transporte que lleguen o ingresen al país por vía marítima, fluvial, aérea o terrestre, y aplicar las medidas de prevención o control que se consideren necesarias de acuerdo con la normatividad nacional e internacional aplicable en la materia.</li> </ol> |   |                  |              |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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

10. Adoptar los procedimientos e instructivos necesarios para el ejercicio del control sanitario de los medios de transporte y equipajes que lleguen o ingresen al país por vía marítima, fluvial, aérea o terrestre, y aplicar las medidas de prevención o control que se consideren necesarias, según la normatividad que rige en la materia.
11. Dirigir la elaboración de los estudios y análisis para soportar ante la dependencia responsable el proceso de expedición y difusión de las Medidas sanitarias y fitosanitarias MSF de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Entidad.
12. Coordinar con las dependencias responsables los asuntos de su competencia, para la gestión de la comunicación del riesgo de la emisión de las certificaciones para exportación de las mercancías agropecuarias y el establecimiento de medidas para mitigación de los riesgos, y peligros identificados durante las importaciones, con base en las políticas institucionales correspondientes.
13. Garantizar que el sistema de información sanitaria para la importación y exportación de productos agropecuarios en el ámbito nacional, incluyendo los Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos PAPP, permanezca actualizado y disponible para la consulta de los usuarios internos y externos, para prevenir el ingreso de plagas y enfermedades que afecten el estatus sanitario y fitosanitario del país, de conformidad con los procedimientos e instructivos correspondientes.
14. Participar en eventos técnicos nacionales e internacionales en representación de la institución, para la fijación de directrices normativas sobre comercio internacional, según la delegación que reciba.
15. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Organización del Estado Colombiano
2. Políticas de Estado y gubernamentales del Sector Agropecuario
3. Normatividad y políticas sanitarias y fitosanitarias nacionales e internacionales
4. Gerencia
5. Sistemas de gestión
6. Control fiscal
7. Contratación estatal
8. Epidemiología veterinaria y agrícola
9. Producción pecuaria y agrícola
10. Análisis de riesgo
11. Sanidad animal y vegetal

**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               |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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

| VII. REQUISITOS  |  |   |
|--|--|---|
| Núcleo básico del conocimiento                                     | Disciplinas académicas   | Experiencia   |
| Medicina Veterinaria, Zootecnia, Ingeniería Agronómica, Agronomía  | 1. Título profesional en Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia, Zootecnia, Ingeniería Agronómica o Agronomía.<br><br>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.<br><br>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. |
| EQUIVALENCIAS  |  |   |
| Núcleo básico del conocimiento                                     | Disciplinas académicas   | Experiencia   |
| Medicina Veterinaria, Zootecnia, Ingeniería Agronómica, Agronomía. | Título profesional en Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia, Zootecnia, Ingeniería Agronómica o Agronomía.<br><br>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. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>DIRECCIÓN TÉCNICA LOGÍSTICA  |   |                  |              |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL   |   |                  |              |
| Administrar y proponer medidas, procedimientos y mecanismos para el control de las importaciones y la certificación de las exportaciones, para facilitar el comercio de las mercancías de origen agropecuario en Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos PAPP de acuerdo con políticas gubernamentales, normatividad nacional e internacional vigente y lineamientos institucionales aplicables.  |   |                  |              |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES  |   |                  |              |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar a la Subgerencia de Protección Fronteriza en la formulación, desarrollo y seguimiento de políticas, lineamientos, estrategias, planes, programas y proyectos dirigidos a la prestación de los servicios del Instituto relacionados con la operación del comercio exterior de productos agropecuarios de acuerdo con las políticas sectoriales e institucionales.</li> <li>2. Planear e implementar las soluciones informáticas y mecanismos para la facilitación del comercio en los procesos de importación y exportación de mercancías de origen agropecuario, con base en las políticas y necesidades institucionales.</li> <li>3. Administrar el abastecimiento oportuno de bienes materiales y prestación de servicios que requieren las dependencias de la Subgerencia de Protección Fronteriza, a fin de que dispongan de los recursos necesarios para cumplir su función misional, según sus necesidades de operación y los procedimientos aplicables.</li> <li>4. Orientar y coordinar el desarrollo de eventos de socialización, sensibilización, acompañamiento y capacitación a usuarios internos y externos en relación con los servicios a cargo de la Subgerencia, de conformidad con los lineamientos y procedimientos aplicables.</li> <li>5. Participar en el desarrollo de programas interinstitucionales de facilitación del comercio internacional de acuerdo con las políticas y procedimientos aplicables.</li> <li>6. Adoptar, gestionar y coordinar acciones que permitan el intercambio de datos para la facilitación del comercio internacional de productos agropecuarios con los Sistemas de información de otras entidades del orden nacional e internacional, según la competencia del Instituto, políticas y procedimientos aplicables.</li> <li>7. Dirigir y coordinar la elaboración y adopción de manuales, procesos e instructivos del sistema de información sanitaria y las demás herramientas para facilitación del comercio exterior, de conformidad con las necesidades de los usuarios y los procedimientos aplicables.</li> <li>8. Coordinar con las demás dependencias del Instituto Colombiano Agropecuario ICA la operatividad de los sistemas de información de comercio exterior, para garantizar la prestación de los servicios a los importadores y exportadores teniendo en cuenta las necesidades institucionales y de los usuarios.</li> <li>9. Administrar la información estadística de las importaciones y exportaciones de productos agropecuarios sujetos a la inspección y certificación de acuerdo con las necesidades institucionales, de los usuarios y los procedimientos aplicables.</li> </ol> |   |                  |              |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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

10. Garantizar que el sistema de información sanitaria para la importación y exportación de productos agropecuarios, permanezca actualizado y disponible, para la consulta de los usuarios internos y externos, de conformidad con los procedimientos e instructivos correspondientes.
11. Dirigir y velar por el cumplimiento de los objetivos de la Institución, en concordancia con los planes de desarrollo y políticas trazadas.
12. 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.
13. Participar en eventos técnicos nacionales e internacionales en representación de la institución para la fijación de directrices normativas sobre comercio internacional, según la delegación que reciba.
14. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Organización del Estado Colombiano
2. Políticas de Estado y gubernamentales del Sector Agropecuario
3. Normatividad y políticas sanitarias y fitosanitarias nacionales e internacionales
4. Principios gerenciales
5. Sistemas de gestión
6. Control fiscal
7. Contratación estatal
8. Estadística
9. Conocimientos de Logística en comercio exterior.
10. Ofimática
11. Gerencia de proyectos
12. Protocolos de servicio al usuario

**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               |

*oh-*

*XD*  
*[Handwritten signature]*

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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

| VII. REQUISITOS  |  |   |
|--|--|---|
| Núcleo básico del conocimiento   | Disciplinas académicas   | Experiencia   |
| Medicina Veterinaria, Zootecnia, Ingeniería Agronómica, Agronomía, Ingeniería Industrial, Economía, Ingeniería Agroindustrial, Administración, Economía. | 1. Título profesional en Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia, Zootecnia, Ingeniería Agronómica, Agronomía, Ingeniería Industrial, Comercio Internacional, Ingeniería Agroindustrial, Economía, Administración de Empresas, Administración Pública, Administración de Empresas Agropecuarias o Agrología.  | Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.   |
|  | Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.<br><br>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con el propósito y funciones del cargo o<br><br>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. |
| EQUIVALENCIAS  |  |   |
| Núcleo básico del conocimiento   | Disciplinas académicas   | Experiencia   |
| Medicina Veterinaria, Zootecnia, Ingeniería Agronómica, Agronomía, Ingeniería Industrial, Economía, Ingeniería Agroindustrial, Administración.           | Título profesional en Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia, Zootecnia, Ingeniería Agronómica, Agronomía, Ingeniería Industrial, Comercio Internacional, Ingeniería Agroindustrial, Economía, Administración de Empresas, Administración de Empresas Agropecuarias o Agrología.<br><br>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. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 | Quince (15) |
| Denominación del empleo  | Profesional Especializado           |                  |             |
| Código   | 2028                                | Grado            | 22          |
| Carácter del empleo  | Carrera Administrativa              |                  |             |
| Dependencia  | Donde se ubique el cargo            |                  |             |
| Jefe inmediato   | Quien ejerza la supervisión directa |                  |             |
| II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>DIRECCIÓN TÉCNICA DE CUARENTENA  |                                     |                  |             |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL   |                                     |                  |             |
| Proponer y ejecutar planes, programas y proyectos del sistema cuarentenario relacionados con el mantenimiento del estatus sanitario del país, para el cumplimiento de la normatividad Zoonosanitaria asociada al que hacer del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, en el ámbito nacional e internacional.   |                                     |                  |             |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES  |                                     |                  |             |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proyectar y participar en la elaboración de las medidas zoonosanitarias y demás requisitos del comercio internacional de acuerdo con los estándares y requerimientos de los tratados comerciales y demás normatividad aplicable.</li> <li>2. Liderar y organizar, junto con entidades públicas competentes, actividades y eventos interinstitucionales inherentes al comercio internacional de animales, productos pecuarios y otros artículos reglamentados de acuerdo con la normatividad y protocolos establecidos en la institución.</li> <li>3. Liderar, evaluar y proponer procedimientos e instrumentos para la ejecución de los planes, programas y proyectos de la Entidad en relación con la protección del estatus sanitario del país con base en la normatividad nacional e internacional.</li> <li>4. Proyectar y supervisar las actividades de inspección y control de Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos PAPF en relación con la importación y exportación de animales, productos pecuarios y otros artículos reglamentados de acuerdo con el estatus sanitario del país, los requisitos de exportación y las políticas nacionales relacionadas.</li> <li>5. Aprobar y firmar la documentación zoonosanitaria de importación, certificados para nacionalización, certificados de exportación, entre otros, de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales.</li> <li>6. Participar en eventos técnicos nacionales e internacionales, en representación de la institución, para la fijación y unificación de directrices normativas sobre comercio nacional e internacional según la delegación que reciba.</li> <li>7. Supervisar el cumplimiento de los requisitos zoonosanitarios de exportación, y en general, de animales, productos pecuarios y otros artículos reglamentados de acuerdo con la normatividad vigente aplicable.</li> <li>8. Promover la generación de acuerdos comerciales y escenarios que promuevan el comercio internacional bajo esquemas de cumplimiento de la normatividad zoonosanitaria, de acuerdo con su competencia y los procedimientos institucionales aplicables.</li> <li>9. Liderar y supervisar la actualización del sistema de información sanitario para la importación y exportación de productos agropecuarios con los datos requeridos para supervisar el funcionamiento del sistema cuarentenario y promover la transparencia institucional según normatividad nacional e internacional aplicable.</li> <li>10. Realizar la actualización del sistema de alertas zoonosanitarias tempranas para emisión de los boletines físicos, electrónicos y la generación de acciones de prevención frente a riesgos zoonosanitarios conforme a los procedimientos institucionales.</li> <li>11. Atender las solicitudes de los usuarios acerca de trámites, registros y documentos relacionados con la importación y exportación de animales, productos pecuarios y otros artículos reglamentados, conforme a las medidas zoonosanitarias vigentes.</li> <li>12. Liderar las actividades de cuarentena animal y productos animales de acuerdo con el estatus sanitario del país y la normativa nacional e internacional.</li> <li>13. Proponer y desarrollar el programa institucional de capacitación dirigido a inspectores, para mantener y mejorar el nivel de protección frente a las importaciones y certificar en conformidad las exportaciones.</li> </ol> |                                     |                  |             |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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

14. Participar en el diseño, proyección y aplicación de estrategias y actividades de cuarentena de animales y productos pecuarios para mitigar el riesgo de introducción, establecimiento y difusión de enfermedades, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable.
15. Liderar, proponer y ejecutar estrategias de comunicación del riesgo en materia de inspección, vigilancia y control del comercio internacional de especies, y productos pecuarios de conformidad con los lineamientos y procedimientos institucionales.
16. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen.
17. 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 zoonosanitaria del ámbito nacional e internacional
2. Convenios y tratados internacionales
3. Planes de desarrollo sectorial
4. Sistemas de gestión
5. Comercio exterior
6. Gestión de proyectos
7. Técnicas de detección e identificación de enfermedades
8. Interpretación de resultados de laboratorio
9. Fundamentos de epidemiología veterinaria aplicados a investigación de enfermedades
10. Mecanismos de acción de agentes infecciosos
11. Bioseguridad
12. Ofimática

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES  | NIVEL JERÁRQUICO  |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprendizaje continuo</li> <li>2. Orientación a resultados</li> <li>3. Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>4. Compromiso con la organización</li> <li>5. Trabajo en equipo</li> <li>6. Adaptación al cambio</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aporte técnico profesional</li> <li>2. Comunicación efectiva</li> <li>3. Gestión de procedimientos</li> <li>4. Instrumentación de decisiones</li> </ol> |

**VII. REQUISITOS**

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

**EQUIVALENCIAS**

| Núcleo básico del conocimiento | Disciplinas académicas     | Experiencia                |
|--------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| (No aplica equivalencias).     | (No aplica equivalencias). | (No aplica equivalencias). |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 | Quince (15) |
| Denominación del empleo  | Profesional Especializado           |                  |             |
| Código   | 2028                                | Grado            | 22          |
| Carácter del empleo  | Carrera Administrativa              |                  |             |
| Dependencia  | Donde se ubique el cargo            |                  |             |
| Jefe inmediato   | Quien ejerza la supervisión directa |                  |             |
| II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>GRUPO NACIONAL DE CUARENTENA VEGETAL   |                                     |                  |             |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL   |                                     |                  |             |
| Proponer y ejecutar planes, programas y proyectos del sistema cuarentenario relacionados con el mantenimiento del estatus fitosanitario del país para el cumplimiento de la normatividad fitosanitaria asociada al que hacer del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, en el ámbito nacional e internacional.   |                                     |                  |             |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES  |                                     |                  |             |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proyectar y participar en la elaboración de las medidas fitosanitarias y demás requisitos del comercio internacional de acuerdo con los estándares y requerimientos de los tratados comerciales y demás normatividad aplicable.</li> <li>2. Liderar y organizar, junto con entidades públicas competentes, actividades y eventos interinstitucionales inherentes al comercio internacional de las plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados de acuerdo con la normatividad y protocolos establecidos en la institución.</li> <li>3. Liderar, evaluar y proponer procedimientos e instrumentos para la ejecución de los planes, programas y proyectos de la Entidad en relación con la protección del estatus fitosanitario del país con base en la normatividad nacional e internacional.</li> <li>4. Proyectar y supervisar las actividades de inspección y control de Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos PAPF en relación con la importación y exportación de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados, de acuerdo con el estatus fitosanitario del país, los requisitos de exportación y las políticas nacionales relacionadas.</li> <li>5. Aprobar y firmar la documentación fitosanitaria de importación, certificados para nacionalización, certificados de exportación, entre otros, de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales.</li> <li>6. Participar en eventos técnicos nacionales e internacionales, en representación de la institución, para la fijación y unificación de directrices normativas sobre comercio nacional e internacional según la delegación que reciba.</li> <li>7. Supervisar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios de exportación, y en general, de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados de acuerdo con la normatividad vigente aplicable.</li> <li>8. Apoyar en la generación de acuerdos comerciales y escenarios que promuevan el comercio internacional bajo esquemas de cumplimiento de la normatividad fitosanitaria, de acuerdo con su competencia y los procedimientos institucionales aplicables.</li> <li>9. Liderar y supervisar la actualización del sistema de información sanitario para la importación y exportación de productos agropecuarios con los datos requeridos para supervisar el funcionamiento del sistema cuarentenario y promover la transparencia institucional según normatividad nacional e internacional aplicable.</li> <li>10. Realizar la actualización del sistema de alertas fitosanitarias tempranas para emisión de los boletines físicos, electrónicos y la generación acciones de prevención frente a riesgos fitosanitarios conforme a los procedimientos institucionales.</li> <li>11. Atender las solicitudes de los usuarios acerca de trámites, registros y documentos relacionados con la importación y exportación de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados, conforme a las medidas fitosanitarias vigentes.</li> <li>12. Proponer y desarrollar el programa institucional de capacitación dirigido a inspectores, para mantener y mejorar el nivel de protección frente a las importaciones y certificar en conformidad las exportaciones.</li> <li>13. Participar en el diseño, proyección y aplicación de estrategias y actividades de cuarentena para mitigar el riesgo de introducción, establecimiento y dispersión de plagas, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable.</li> </ol> |                                     |                  |             |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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

14. Liderar, proponer y ejecutar estrategias de comunicación del riesgo en materia de inspección, vigilancia y control del comercio internacional de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados de conformidad con los lineamientos y procedimientos institucionales.
15. Liderar las actividades de cuarentena de plantas y productos vegetales de acuerdo con el estatus fitosanitario del país y la normativa nacional e internacional.
16. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen.
17. 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 fitosanitaria del ámbito nacional e internacional
2. Convenios y tratados internacionales
3. Planes de desarrollo sectorial
4. Sistemas de gestión
5. Comercio exterior
6. Gestión de proyectos
7. Técnicas de muestreo, detección e identificación de plagas.
8. Sistema remoto, redes de laboratorios y de comunicación del riesgo.
9. Fundamentos sobre modelos y pruebas diagnósticas aplicados para la detección oportuna de plagas y la interpretación de sus resultados.
10. Mecanismos de acción y daños causados por las plagas – signos y síntomas
11. Conceptos básicos de bioseguridad e inocuidad.
12. Ofimática

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES  | NIVEL JERÁRQUICO  |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprendizaje continuo</li> <li>2. Orientación a resultados</li> <li>3. Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>4. Compromiso con la organización</li> <li>5. Trabajo en equipo</li> <li>6. Adaptación al cambio</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aporte técnico profesional</li> <li>2. Comunicación efectiva</li> <li>3. Gestión de procedimientos</li> <li>4. Instrumentación de decisiones</li> </ol> |

**VII. REQUISITOS**

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

**EQUIVALENCIAS**

| Núcleo básico del conocimiento | Disciplinas académicas    | Experiencia                |
|--------------------------------|---------------------------|----------------------------|
| (No aplica equivalencias).     | (No aplica equivalencias) | (No aplica equivalencias). |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 | Quince (15) |
| Denominación del empleo   | Profesional Especializado           |                  |             |
| Código  | 2028                                | Grado            | 22          |
| Carácter del empleo   | Carrera Administrativa              |                  |             |
| Dependencia   | Donde se ubique el cargo            |                  |             |
| Jefe inmediato  | Quien ejerza la supervisión directa |                  |             |
| II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>GRUPO NACIONAL DE CUARENTENA VEGETAL  |                                     |                  |             |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL  |                                     |                  |             |
| Proponer y ejecutar planes, programas y proyectos del sistema cuarentenario relacionados con el mantenimiento del estatus fitosanitario del país para el cumplimiento de la normatividad fitosanitaria asociada al que hacer del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, en el ámbito nacional e internacional.  |                                     |                  |             |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES   |                                     |                  |             |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proyectar y participar en la elaboración de las medidas fitosanitarias y demás requisitos del comercio internacional de acuerdo con los estándares y requerimientos de los tratados comerciales y demás normatividad aplicable.</li> <li>2. Liderar y organizar, junto con entidades públicas competentes, actividades y eventos interinstitucionales inherentes al comercio internacional de las plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados de acuerdo con la normatividad y protocolos establecidos en la institución.</li> <li>3. Liderar, evaluar y proponer procedimientos e instrumentos para la ejecución de los planes, programas y proyectos de la Entidad en relación con la protección del estatus fitosanitario del país con base en la normatividad nacional e internacional.</li> <li>4. Proyectar y supervisar las actividades de inspección y control de Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos PAPF en relación con la importación y exportación de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados, de acuerdo con el estatus fitosanitario del país, los requisitos de exportación y las políticas nacionales relacionadas.</li> <li>5. Aprobar y la documentación de importación, certificados para nacionalización, certificados de exportación, entre otros, de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales.</li> <li>6. Participar en eventos técnicos nacionales e internacionales, en representación de la institución, para la fijación y unificación de directrices normativas sobre comercio nacional e internacional según la delegación que reciba.</li> <li>7. Supervisar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios de exportación, y en general, de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados de acuerdo con la normatividad vigente aplicable.</li> <li>8. Apoyar en la generación de acuerdos comerciales y escenarios que promuevan el comercio internacional bajo esquemas de cumplimiento de la normatividad fitosanitaria, de acuerdo con su competencia y los procedimientos institucionales aplicables.</li> <li>9. Liderar y supervisar la actualización del sistema de información sanitario para la importación y exportación de productos agropecuarios con los datos requeridos para supervisar el funcionamiento del sistema cuarentenario y promover la transparencia institucional según normatividad nacional e internacional aplicable.</li> <li>10. Realizar la actualización del sistema de alertas fitosanitarias tempranas para emisión de los boletines físicos, electrónicos y la generación acciones de prevención frente a riesgos fitosanitarios conforme a los procedimientos institucionales.</li> <li>11. Atender las solicitudes de los usuarios acerca de trámites, registros y documentos relacionados con la importación y exportación de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados, conforme a las medidas fitosanitarias vigentes.</li> <li>12. Proponer y desarrollar el programa institucional de capacitación dirigido a inspectores, para mantener y mejorar el nivel de protección frente a las importaciones y certificar en conformidad las exportaciones.</li> <li>13. Participar en el diseño, proyección y aplicación de estrategias y actividades de cuarentena para mitigar el riesgo de introducción, establecimiento y dispersión de plagas, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable.</li> </ol> |                                     |                  |             |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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

14. Liderar, proponer y ejecutar estrategias de comunicación del riesgo en materia de inspección, vigilancia y control del comercio internacional de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados de conformidad con los lineamientos y procedimientos institucionales.
15. Liderar las actividades de cuarentena de plantas y productos vegetales de acuerdo con el estatus fitosanitario del país y la normativa nacional e internacional.
16. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen.
17. 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 fitosanitaria del ámbito nacional e internacional
2. Convenios y tratados internacionales
3. Planes de desarrollo sectorial
4. Sistemas de gestión
5. Comercio exterior
6. Gestión de proyectos
7. Técnicas de muestreo, detección e identificación de plagas.
8. Sistema remoto, redes de laboratorios y de comunicación del riesgo.
9. Fundamentos sobre modelos y pruebas diagnósticas aplicados para la detección oportuna de plagas y la interpretación de sus resultados.
10. Mecanismos de acción y daños causados por las plagas – signos y síntomas
11. Conceptos básicos de bioseguridad e inocuidad.
12. Ofimática

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES  | NIVEL JERÁRQUICO  |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprendizaje continuo</li> <li>2. Orientación a resultados</li> <li>3. Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>4. Compromiso con la organización</li> <li>5. Trabajo en equipo</li> <li>6. Adaptación al cambio</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aporte técnico profesional</li> <li>2. Comunicación efectiva</li> <li>3. Gestión de procedimientos</li> <li>4. Instrumentación de decisiones</li> </ol> |

**VII. REQUISITOS**

| Núcleo básico del conocimiento    | Disciplinas académicas   | Experiencia  |
|-----------------------------------|--|--|
| Ingeniería Agronómica, Agronomía. | Título profesional en Agrología, Ingeniería Agronómica, Agronomía.<br><br>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.<br><br>Título de posgrado en la modalidad de especialización relacionada con las funciones del cargo. | Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo. |
| EQUIVALENCIAS                     |  |  |
| Núcleo básico del conocimiento    | Disciplinas académicas   | Experiencia  |
| (No aplica equivalencias).        | (No aplica equivalencias).   | (No aplica equivalencias).   |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 | Veintidós (22) |
| Denominación del empleo  | Profesional Especializado           |                  |                |
| Código   | 2028                                | 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 PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>DIRECCIÓN TÉCNICA DE CUARENTENA  |                                     |                  |                |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL   |                                     |                  |                |
| Desarrollar planes, programas y proyectos relacionados con el mantenimiento del estatus sanitario del país mediante la inspección, vigilancia y control de las especies y productos pecuarios para el cumplimiento de la normatividad zoonosanitaria asociada al que hacer del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, en el ámbito nacional e internacional.   |                                     |                  |                |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES  |                                     |                  |                |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Proyectar y participar en la elaboración y ejecución de planes, programas y proyectos de la dependencia de acuerdo con los lineamientos institucionales aplicables.</li> <li>Evaluar y elaborar conceptos, estudios y documentos técnicos que sobre su competencia se le requieran de conformidad con los procedimientos institucionales aplicables y las necesidades del solicitante.</li> <li>Liderar y organizar, junto con entidades públicas competentes, actividades inherentes al comercio internacional de acuerdo con la normatividad y protocolos establecidos en la institución.</li> <li>Liderar las actividades de cuarentena de animales y productos pecuarios de acuerdo con el estatus sanitario del país y la normatividad nacional e internacional.</li> <li>Liderar y participar en la proposición, adopción y aplicación de medidas zoonosanitarias y metodologías de análisis de riesgo ante la presencia o sospecha de enfermedades o factores de riesgo de importancia cuarentenaria o que excedan los niveles tóxicos aceptados nacional o internacionalmente en especies pecuarias y otros productos reglamentados, orientados a la estandarización de prácticas para el desarrollo del comercio internacional de conformidad con la normatividad aplicable.</li> <li>Aprobar y firmar la documentación zoonosanitaria de importación, certificados para nacionalización, certificados de exportación, entre otros, de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales.</li> <li>Liderar, proponer y ejecutar estrategias de comunicación del riesgo en materia de inspección, vigilancia y control del comercio internacional de especies y productos pecuarios de conformidad con los lineamientos y procedimientos institucionales.</li> <li>Realizar la actualización del sistema de información sanitario para la importación y exportación de productos pecuarios con los datos requeridos para supervisar el funcionamiento del sistema cuarentenario y promover la transparencia institucional según normatividad nacional e internacional aplicable.</li> <li>Realizar la actualización del sistema de alertas zoonosanitarias tempranas para emisión de los boletines físicos y electrónicos y generar acciones de prevención frente a riesgos zoonosanitarios conforme a los procedimientos institucionales.</li> <li>Atender las solicitudes de los usuarios acerca de trámites, registros y documentos relacionados con la importación y exportación de animales, productos pecuarios y otros artículos reglamentados, conforme a las medidas zoonosanitarias vigentes.</li> <li>Liderar, proponer y desarrollar el programa institucional de capacitación dirigido a inspectores, para mantener y mejorar el nivel adecuado de protección frente a las importaciones y certificar en conformidad las exportaciones.</li> <li>Liderar y participar en el diseño y aplicación de estrategias de cuarentena para mitigar el riesgo de introducción, establecimiento y difusión de enfermedades de acuerdo con la normatividad vigente aplicable.</li> <li>Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen y obliguen.</li> <li>Participar en eventos técnicos nacionales e internacionales, en representación de la institución, para establecimiento de directrices normativas sobre comercio internacional según la delegación que reciba.</li> </ol> |                                     |                  |                |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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

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

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

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

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES  | NIVEL JERÁRQUICO  |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprendizaje continuo</li> <li>2. Orientación a resultados</li> <li>3. Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>4. Compromiso con la organización</li> <li>5. Trabajo en equipo</li> <li>6. Adaptación al cambio</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aporte técnico profesional</li> <li>2. Comunicación efectiva</li> <li>3. Gestión de procedimientos</li> <li>4. Instrumentación de decisiones</li> </ol> |

**VII. REQUISITOS**

| Núcleo básico del conocimiento   | Disciplinas académicas   | Experiencia   |
|----------------------------------|--|---|
| Medicina Veterinaria, Zootecnia. | <p>Título profesional en Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia o Zootecnia.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> | Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo. |

**EQUIVALENCIAS**

| Núcleo básico del conocimiento | Disciplinas académicas     | Experiencia                |
|--------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| (No aplica equivalencias).     | (No aplica equivalencias). | (No aplica equivalencias). |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 | Veintidós (22) |
| Denominación del empleo   | Profesional Especializado           |                  |                |
| Código  | 2028                                | 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 PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>GRUPO NACIONAL DE CUARENTENA VEGETAL  |                                     |                  |                |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL  |                                     |                  |                |
| Desarrollar planes, programas y proyectos relacionados con el mantenimiento del estatus fitosanitario del país mediante la inspección, vigilancia y control de las especies y productos agrícolas para el cumplimiento de la normatividad fitosanitaria asociada al que hacer del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, en el ámbito nacional e internacional.   |                                     |                  |                |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES   |                                     |                  |                |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proyectar y participar en la elaboración y ejecución de planes, programas y proyectos de la dependencia de acuerdo con los lineamientos institucionales aplicables.</li> <li>2. Estudiar, evaluar y elaborar conceptos, estudios y documentos técnicos que sobre su competencia se le requieran de conformidad con los procedimientos institucionales aplicables y las necesidades del solicitante.</li> <li>3. Liderar y organizar, junto con entidades públicas competentes, actividades inherentes al comercio internacional de acuerdo con la normatividad y protocolos establecidos en la institución.</li> <li>4. Liderar las actividades de cuarentena de plantas y productos vegetales de acuerdo con el estatus fitosanitario del país y la normatividad nacional e internacional.</li> <li>5. Liderar y participar en la proposición, adopción y aplicación de medidas fitosanitarias y metodologías de análisis de riesgo ante la presencia o sospecha de plagas o factores de riesgo de importancia cuarentenaria o que excedan los niveles tóxicos aceptados nacional o internacionalmente en especies agrícolas y otros productos reglamentados, orientados a la estandarización de prácticas para el desarrollo del comercio internacional de conformidad con la normatividad aplicable.</li> <li>6. Aprobar y firmar la documentación fitosanitaria de importación, certificados para nacionalización, certificados de exportación, entre otros, de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales.</li> <li>7. Liderar, Proponer y ejecutar estrategias de comunicación del riesgo en materia de inspección, vigilancia y control del comercio internacional de especies, productos agrícolas de conformidad con los lineamientos y procedimientos institucionales.</li> <li>8. Actualizar el sistema de información sanitario para la importación y exportación de productos agropecuarios con los datos requeridos para supervisar el funcionamiento del sistema cuarentenario y promover la transparencia institucional según normatividad nacional e internacional aplicable.</li> <li>9. Actualizar el sistema de alertas fitosanitarias tempranas para emisión de los Boletines físicos y electrónicos para generar acciones de prevención frente a riesgos fitosanitarios conforme a los procedimientos institucionales.</li> <li>10. Atender las solicitudes de los usuarios acerca de trámites, registros y documentos relacionados con la importación y exportación de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados, conforme a las medidas fitosanitarias vigentes.</li> <li>11. Liderar, proponer, diseñar y desarrollar el programa institucional de capacitación dirigido a inspectores, para mantener y mejorar el nivel adecuado de protección frente a las importaciones y certificar en conformidad las exportaciones.</li> <li>12. Liderar y participar en el diseño y aplicación de estrategias de cuarentena para mitigar el riesgo de introducción, establecimiento y dispersión de plagas.</li> <li>13. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen y obliguen.</li> </ol> |                                     |                  |                |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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

14. Participar en eventos técnicos nacionales e internacionales, en representación de la institución, para la fijación de directrices normativas sobre comercio internacional según la delegación que reciba.

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

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

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

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES  | NIVEL JERÁRQUICO  |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprendizaje continuo</li> <li>2. Orientación a resultados</li> <li>3. Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>4. Compromiso con la organización</li> <li>5. Trabajo en equipo</li> <li>6. Adaptación al cambio</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aporte técnico profesional</li> <li>2. Comunicación efectiva</li> <li>3. Gestión de procedimientos</li> <li>4. Instrumentación de decisiones</li> </ol> |

**VII. REQUISITOS**

| Núcleo básico del conocimiento    | Disciplinas académicas   | Experiencia   |
|-----------------------------------|--|---|
| Ingeniería Agronómica, Agronomía. | <p>Título profesional en Ingeniería Agronómica, Agrología o Agronomía.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Título de posgrado en Fitopatología o en Entomología o en Ciencias Agrarias línea Entomología y/o Fitopatología.</p> | Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo. |

**EQUIVALENCIAS**

| Núcleo básico del conocimiento | Disciplinas académicas     | Experiencia                |
|--------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| (No aplica equivalencias).     | (No aplica equivalencias). | (No aplica equivalencias). |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 | Treinta y Dos (32) |
| 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 DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>GRUPO NACIONAL DE CUARENTENA VEGETAL  |                                     |                  |                    |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL  |                                     |                  |                    |
| Ejecutar actividades de asistencia técnica, inspección y control del sistema cuarentenario de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados para el cumplimiento de la normatividad fitosanitaria asociada al que hacer del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, en el comercio internacional.   |                                     |                  |                    |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES   |                                     |                  |                    |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Proyectar y participar en la elaboración y ejecución de planes, programas y proyectos de la dependencia de acuerdo con los lineamientos institucionales aplicables.</li> <li>Diseñar y revisar las medidas fitosanitarias y criterios de aceptación para la exportación de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados y efectuar su actualización, para mantener y lograr la admisibilidad de los productos nacionales exportados, de acuerdo a los protocolos y cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos.</li> <li>Liderar y organizar, junto con entidades públicas competentes, actividades inherentes al comercio internacional de acuerdo con la normatividad y protocolos establecidos en la institución.</li> <li>Liderar y proyectar las actividades de cuarentena de plantas y productos vegetales de acuerdo con el estatus fitosanitario del país y la normatividad nacional e internacional.</li> <li>Proyectar, Ejecutar y supervisar las actividades de inspección en puertos, aeropuertos, pasos fronterizos en relación con la importación y exportación de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados de acuerdo con el estatus fitosanitario del país y las políticas nacionales relacionadas.</li> <li>Aprobar y firmar la documentación fitosanitaria de importación, certificados para nacionalización, certificados de exportación, entre otros, de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales.</li> <li>Conceptuar y resolver consultas sobre aspectos relacionados con importación, exportación y análisis de riesgos en especies agrícolas de conformidad con los lineamientos normativos, técnicos e institucionales aplicables.</li> <li>Realizar la actualización del sistema de alertas fitosanitarias tempranas para emisión de los Boletines físicos, electrónicos y la generación de acciones de prevención frente a riesgos fitosanitarios conforme a los procedimientos institucionales.</li> <li>Atender las solicitudes de los usuarios acerca de trámites, registros y documentos relacionados con la importación y exportación de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados, para dar cumplimiento a las Medidas Sanitarias y Fitosanitarias vigentes, conforme a las medidas fitosanitarias vigentes.</li> <li>Liderar y participar en el diseño y aplicación de estrategias de cuarentena para mitigar el riesgo de introducción, establecimiento y dispersión de plagas de acuerdo con la normatividad vigente aplicable.</li> <li>Liderar y ejecutar estrategias de comunicación del riesgo en materia de inspección, vigilancia y control del comercio internacional de especies, productos y subproductos agrícolas de conformidad con los lineamientos y procedimientos institucionales.</li> <li>Apoyar la evaluación del desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias de la dependencia de conformidad con la delegación recibida y la normatividad aplicable.</li> <li>Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen.</li> <li>Participar en eventos técnicos nacionales e internacionales, en representación de la institución, para la fijación de directrices normativas sobre comercio internacional según la delegación que reciba.</li> <li>Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol> |                                     |                  |                    |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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. Normatividad fitosanitaria del ámbito nacional e internacional<br>2. Convenios y tratados internacionales<br>3. Plan de desarrollo sectorial<br>4. Sistemas de gestión<br>5. Comercio internacional<br>6. Gestión de proyectos<br>7. Técnicas de muestreo, detección e identificación de plagas.<br>8. Sistema remoto, redes de laboratorios y de comunicación del riesgo.<br>9. Fundamentos sobre modelos y pruebas diagnósticas aplicados para la detección oportuna de plagas y la interpretación de sus resultados.<br>10. Mecanismos de acción y daños causados por las plagas – signos y síntomas<br>11. Conceptos básicos de bioseguridad e inocuidad.<br>12. Ofimática |  |   |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES   |  |   |
| COMUNES   | NIVEL JERÁRQUICO   |   |
| 1. Aprendizaje continuo<br>2. Orientación a resultados<br>3. Orientación al usuario y al ciudadano<br>4. Compromiso con la organización<br>5. Trabajo en equipo<br>6. Adaptación al cambio  | 1. Aporte técnico profesional<br>2. Comunicación efectiva<br>3. Gestión de procedimientos<br>4. Instrumentación de decisiones  |   |
| VII. REQUISITOS   |  |   |
| Núcleo básico del conocimiento  | Disciplinas académicas   | Experiencia   |
| Ingeniería Agronómica, Agronomía.   | Título profesional en Ingeniería Agronómica o Agronomía.<br><br>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.<br><br>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. | Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.      |
| EQUIVALENCIAS   |  |   |
| Núcleo básico del conocimiento  | Disciplinas académicas   | Experiencia   |
| Ingeniería Agronómica, Agronomía.   | Título profesional en Ingeniería Agronómica o Agronomía.<br><br>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. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 | Treinta y Dos (32) |
| 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 DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>GRUPO NACIONAL DE CUARENTENA VEGETAL   |                                     |                  |                    |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL   |                                     |                  |                    |
| Ejecutar actividades de asistencia técnica, inspección y control del sistema cuarentenario de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados para el cumplimiento de la normatividad fitosanitaria asociada al que hacer del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, en el comercio internacional.  |                                     |                  |                    |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES  |                                     |                  |                    |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proyectar y participar en la elaboración y ejecución de planes, programas y proyectos de la dependencia de acuerdo con los lineamientos institucionales aplicables.</li> <li>2. Diseñar y revisar las medidas fitosanitarias y criterios de aceptación para la exportación de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados y efectuar su actualización, para mantener y lograr la admisibilidad de los productos nacionales exportados, de acuerdo a los protocolos y cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos.</li> <li>3. Liderar y organizar, junto con entidades públicas competentes, actividades inherentes al comercio internacional de acuerdo con la normatividad y protocolos establecidos en la institución.</li> <li>4. Liderar y proyectar las actividades de cuarentena de plantas y productos vegetales de acuerdo con el estatus fitosanitario del país y la normatividad nacional e internacional.</li> <li>5. Proyectar, Ejecutar y supervisar las actividades de inspección en puertos, aeropuertos, pasos fronterizos en relación con la importación y exportación de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados de acuerdo con el estatus fitosanitario del país y las políticas nacionales relacionadas.</li> <li>6. Aprobar y firmar la documentación fitosanitaria de importación, certificados para nacionalización, certificados de exportación, entre otros, de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales.</li> <li>7. Conceptuar y resolver consultas sobre aspectos relacionados con importación, exportación y análisis de riesgos en especies agrícolas de conformidad con los lineamientos normativos, técnicos e institucionales aplicables.</li> <li>8. Realizar la actualización del sistema de alertas fitosanitarias tempranas para emisión de los Boletines físicos, electrónicos y la generación de acciones de prevención frente a riesgos fitosanitarios conforme a los procedimientos institucionales.</li> <li>9. Atender las solicitudes de los usuarios acerca de trámites, registros y documentos relacionados con la importación y exportación de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados, para dar cumplimiento a las Medidas Sanitarias y Fitosanitarias vigentes, conforme a las medidas fitosanitarias vigentes.</li> <li>10. Liderar y participar en el diseño y aplicación de estrategias de cuarentena para mitigar el riesgo de introducción, establecimiento y dispersión de plagas de acuerdo con la normatividad vigente aplicable.</li> <li>11. Liderar y ejecutar estrategias de comunicación del riesgo en materia de inspección, vigilancia y control del comercio internacional de especies, productos y subproductos agrícolas de conformidad con los lineamientos y procedimientos institucionales.</li> <li>12. Apoyar la evaluación del desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias de la dependencia de conformidad con la delegación recibida y la normatividad aplicable.</li> <li>13. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen.</li> <li>14. Participar en eventos técnicos nacionales e internacionales, en representación de la institución, para la fijación de directrices normativas sobre comercio internacional según la delegación que reciba.</li> <li>15. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol> |                                     |                  |                    |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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. Normatividad fitosanitaria del ámbito nacional e internacional<br>2. Convenios y tratados internacionales<br>3. Plan de desarrollo sectorial<br>4. Sistemas de gestión<br>5. Comercio internacional<br>6. Gestión de proyectos<br>7. Técnicas de muestreo, detección e identificación de plagas.<br>8. Sistema remoto, redes de laboratorios y de comunicación del riesgo.<br>9. Fundamentos sobre modelos y pruebas diagnósticas aplicados para la detección oportuna de plagas y la interpretación de sus resultados.<br>10. Mecanismos de acción y daños causados por las plagas – signos y síntomas<br>11. Conceptos básicos de bioseguridad e inocuidad.<br>12. Ofimática |   |   |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES   |   |   |
| COMUNES   | NIVEL JERÁRQUICO  |   |
| 1. Aprendizaje continuo<br>2. Orientación a resultados<br>3. Orientación al usuario y al ciudadano<br>4. Compromiso con la organización<br>5. Trabajo en equipo<br>6. Adaptación al cambio  | 1. Aporte técnico profesional<br>2. Comunicación efectiva<br>3. Gestión de procedimientos<br>4. Instrumentación de decisiones   |   |
| VII. REQUISITOS   |   |   |
| Núcleo básico del conocimiento  | Disciplinas académicas  | Experiencia   |
| Ingeniería Agronómica, Agronomía.   | Título profesional en Ingeniería Agronómica, Agrología o Agronomía.<br><br>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.<br><br>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. | Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.      |
| EQUIVALENCIAS   |   |   |
| Núcleo básico del conocimiento  | Disciplinas académicas  | Experiencia   |
| Ingeniería Agronómica, Agronomía.   | Título profesional en Ingeniería Agronómica, Agrología o Agronomía.<br><br>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. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 | Treinta y Dos (32) |
| 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 DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>DIRECCIÓN TÉCNICA DE CUARENTENA  |                                     |                  |                    |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL   |                                     |                  |                    |
| Ejecutar actividades de asistencia técnica, inspección y control del sistema cuarentenario de animales, productos pecuarios y otros artículos reglamentados para el cumplimiento de la normatividad zoonosanitaria asociada al que hacer del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, en el comercio internacional.  |                                     |                  |                    |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES  |                                     |                  |                    |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proyectar y participar en la elaboración y ejecución de planes, programas y proyectos de la dependencia de acuerdo con los lineamientos institucionales aplicables.</li> <li>2. Diseñar y revisar las medidas zoonosanitarias y criterios de aceptación para la exportación de animales, productos pecuarios y otros artículos reglamentados y efectuar su actualización, para mantener y lograr la admisibilidad de los productos nacionales exportados, de acuerdo a los protocolos y cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos.</li> <li>3. Organizar, junto con entidades públicas competentes, actividades inherentes al comercio internacional de acuerdo con la normatividad y protocolos establecidos en la institución.</li> <li>4. Liderar y proyectar las actividades de cuarentena de animales y productos pecuarios de acuerdo con el estatus sanitario del país y la normatividad nacional e internacional.</li> <li>5. Proyectar, ejecutar y supervisar las actividades de inspección en puertos, aeropuertos, pasos fronterizos en relación con la importación y exportación de animales, productos pecuarios y otros artículos reglamentados de acuerdo con el estatus sanitario del país y las políticas nacionales relacionadas.</li> <li>6. Aprobar y firmar la documentación zoonosanitaria de importación, certificados para nacionalización, certificados de exportación, entre otros, de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales.</li> <li>7. Conceptuar y resolver consultas sobre aspectos relacionados con importación, exportación y análisis de riesgos en especies pecuarias de conformidad con los lineamientos normativos, técnicos e institucionales aplicables.</li> <li>8. Realizar la actualización del sistema de alertas zoonosanitarias tempranas para emisión de los Boletines físicos, electrónicos y la generación de acciones de prevención frente a riesgos zoonosanitarios conforme a los procedimientos institucionales</li> <li>9. Atender las solicitudes de los usuarios acerca de trámites, registros y documentos relacionados con la importación y exportación de animales, productos pecuarios y otros artículos reglamentados, para dar cumplimiento a las medidas zoonosanitarias vigentes</li> <li>10. Liderar y participar en el diseño y aplicación de estrategias de cuarentena para mitigar el riesgo de introducción, establecimiento y proliferación de enfermedades de acuerdo con la normatividad vigente aplicable.</li> <li>11. Liderar y ejecutar estrategias de comunicación del riesgo en materia de inspección, vigilancia y control del comercio internacional de especies, productos y subproductos pecuarios de conformidad con los lineamientos y procedimientos institucionales.</li> <li>12. Apoyar la evaluación del desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias de la dependencia de conformidad con la delegación recibida y la normatividad aplicable.</li> <li>13. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen.</li> </ol> |                                     |                  |                    |

RESOLUCIÓN No. 050075

( ) 29 AGO. 2019

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

14. Participar en eventos técnicos nacionales e internacionales, en representación de la institución, para la fijación de directrices normativas sobre comercio internacional según la delegación que reciba.

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

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

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

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES  | NIVEL JERÁRQUICO  |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprendizaje continuo</li> <li>2. Orientación a resultados</li> <li>3. Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>4. Compromiso con la organización</li> <li>5. Trabajo en equipo</li> <li>6. Adaptación al cambio</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aporte técnico profesional</li> <li>2. Comunicación efectiva</li> <li>3. Gestión de procedimientos</li> <li>4. Instrumentación de decisiones</li> </ol> |

**VII. REQUISITOS**

| Núcleo básico del conocimiento   | Disciplinas académicas  | Experiencia  |
|----------------------------------|---|--|
| Medicina Veterinaria, Zootecnia. | Título profesional en Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia o Zootecnia.<br>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.<br><br>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. | Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo. |

**EQUIVALENCIAS**

| Núcleo básico del conocimiento   | Disciplinas académicas  | Experiencia   |
|----------------------------------|---|---|
| Medicina Veterinaria, Zootecnia. | Título profesional en Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia o Zootecnia.<br>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. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 | Treinta y Dos (32) |
| 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 DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>DIRECCIÓN TÉCNICA LOGÍSTICA   |                                     |                  |                    |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL  |                                     |                  |                    |
| Participar en las actividades de formulación, diseño, organización, ejecución y control de los planes y programas de la Subgerencia en armonía con las políticas institucionales y en cumplimiento con las funciones del Instituto Colombiano Agropecuario ICA.   |                                     |                  |                    |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES   |                                     |                  |                    |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar a la Subgerencia de Protección Fronteriza en la elaboración y ejecución de planes, programas y proyectos de la dependencia de acuerdo con los lineamientos institucionales aplicables.</li> <li>2. Realizar el seguimiento a los convenios, programas institucionales y contratos que se desarrollen en los Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos, verificando su ejecución y cumplimiento de conformidad con la normatividad y los procedimientos institucionales.</li> <li>3. Validar, gestionar y presentar la información contenida en los sistemas de información del Instituto y de otras entidades para le emisión de conceptos, certificados y aprobación en materia de comercio internacional de productos Agropecuarios de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.</li> <li>4. Proponer las necesidades de recurso humano, tecnológico, infraestructura y equipos de conformidad con las necesidades de los procesos y procedimientos de los Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos (PAPF).</li> <li>5. Gestionar el abastecimiento oportuno de bienes materiales y prestación de servicios que requieren en los Puertos, Aeropuertos, Pasos Fronterizos (PAPF) y estaciones de cuarentena de conformidad a las directrices de la Subgerencia.</li> <li>6. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal de acuerdo con las directrices presupuestales del Instituto.</li> <li>7. Participar en el desarrollo de programas institucionales de facilitación del comercio internacional de acuerdo con las políticas y procedimientos aplicables.</li> <li>8. Participar en la implementación y mantenimiento de los Sistemas de gestión adoptados por la Subgerencia con base en los requisitos de la normatividad aplicable y procedimientos respectivos.</li> <li>9. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen.</li> <li>10. Participar en eventos técnicos nacionales e internacionales en representación de la institución para la fijación de directrices normativas sobre comercio internacional según la delegación que reciba.</li> <li>11. Liderar y ejecutar estrategias de comunicación del riesgo en materia de inspección, vigilancia y control del comercio internacional de especies, productos y subproductos agrícolas y pecuarios de conformidad con los lineamientos y procedimientos institucionales.</li> <li>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.</li> </ol> |                                     |                  |                    |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES   |                                     |                  |                    |
| 1. Plan sectorial de desarrollo   |                                     |                  |                    |

RESOLUCIÓN No. 050075

( ) 29 AGO. 2019

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. Sistema de gestión
3. Planeación
4. Aspectos Generales del Proceso Presupuestal Colombiano
5. Gestión de proyectos.
6. Normatividad y políticas sanitarias y fitosanitarias nacionales e internacionales
7. Estadística
8. Protocolos de servicio al usuario
9. Comercio internacional
10. Ofimática

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES  | NIVEL JERÁRQUICO  |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprendizaje continuo</li> <li>2. Orientación a resultados</li> <li>3. Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>4. Compromiso con la organización</li> <li>5. Trabajo en equipo</li> <li>6. Adaptación al cambio</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aporte técnico profesional</li> <li>2. Comunicación efectiva</li> <li>3. Gestión de procedimientos</li> <li>4. Instrumentación de decisiones</li> </ol> |

**VII. REQUISITOS**

| Núcleo básico del conocimiento                              | Disciplinas académicas  | Experiencia  |
|---|---|--|
| Ingeniería Industrial, Economía, Ingeniería Agroindustrial. | <p>Título profesional en Ingeniería Industrial, Economista, Ingeniería Agroindustrial, Profesional en Comercio Internacional, Comercio Exterior.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Título de posgrado en Comercio Internacional o Logística.</p> | Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo. |

**EQUIVALENCIAS**

| Núcleo básico del conocimiento                              | Disciplinas académicas   | Experiencia   |
|---|--|---|
| Ingeniería Industrial, Economía, Ingeniería Agroindustrial. | <p>Título profesional en Ingeniería Industrial, Economista, Ingeniería Agroindustrial, Profesional en Comercio Internacional, Comercio Exterior.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> | Cuarenta y Nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo. |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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

| <b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>  |                                     |                         |               |
|---|-------------------------------------|-------------------------|---------------|
| <b>I. IDENTIFICACIÓN</b>  |                                     |                         |               |
| <b>Nivel</b>  | Profesional                         | <b>Número de cargos</b> | Cuarenta (40) |
| <b>Denominación del empleo</b>  | Profesional Especializado           |                         |               |
| <b>Código</b>   | 2028                                | <b>Grado</b>            | 16            |
| <b>Carácter del empleo</b>  | Carrera Administrativa              |                         |               |
| <b>Dependencia</b>  | Donde se ubique el cargo            |                         |               |
| <b>Jefe inmediato</b>   | Quien ejerza la supervisión directa |                         |               |
| <b>II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br/>DIRECCIÓN TÉCNICA DE CUARENTENA</b>   |                                     |                         |               |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>   |                                     |                         |               |
| Ejecutar actividades de asistencia profesional, inspección, vigilancia y control del comercio de animales, productos pecuarios y otros artículos reglamentados para el cumplimiento de la normatividad zoonosanitaria asociada al que hacer del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, en el ámbito nacional e internacional.   |                                     |                         |               |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>  |                                     |                         |               |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar, revisar las medidas zoonosanitarias para importación de animales, productos pecuarios y otros artículos reglamentados y efectuar su actualización para prevenir el ingreso de enfermedades con el fin de mantener y mejorar el estatus sanitario del país con base en los protocolos internacionales aplicables.</li> <li>2. Evaluar y elaborar conceptos, estudios y documentos técnicos que sobre su competencia se le requieran de conformidad con los procedimientos institucionales aplicables y las necesidades del solicitante.</li> <li>3. Proyectar las actividades de cuarentena de animales y productos pecuarios de acuerdo con el estatus sanitario del país y la normatividad nacional e internacional.</li> <li>4. Ejecutar las actividades de inspección y control en Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos PAPP en relación con la importación y exportación de animales, productos pecuarios y otros artículos reglamentados de acuerdo con el estatus sanitario del país, los requisitos de exportación y las políticas nacionales relacionadas.</li> <li>5. Realizar la actualización del sistema de información sanitario para la importación y exportación de productos agropecuarios con los datos requeridos para supervisar el funcionamiento del sistema cuarentenario y promover la transparencia institucional según normatividad nacional e internacional aplicable.</li> <li>6. Participar en eventos técnicos nacionales e internacionales en representación de la institución, para la fijación de directrices normativas sobre comercio internacional según la delegación que reciba.</li> <li>7. Aprobar y firmar la documentación zoonosanitaria de importación, certificados para nacionalización, certificados de exportación, procedimientos, instructivos y protocolos para el control de importaciones y certificación de exportaciones de acuerdo con la normatividad y procedimientos institucionales y técnicos aplicables.</li> <li>8. Realizar la actualización del sistema de alertas zoonosanitarias tempranas para emisión de los Boletines físicos y electrónicos y generar acciones de prevención frente a riesgos zoonosanitarios conforme a los procedimientos institucionales.</li> <li>9. Atender las solicitudes de los usuarios acerca de trámites, registros y documentos relacionados con la importación y exportación de animales, productos pecuarios y otros artículos reglamentados, para dar cumplimiento a las medidas zoonosanitarias vigentes.</li> <li>10. Participar en el diseño y aplicación de estrategias de cuarentena para mitigar el riesgo de introducción, establecimiento y proliferación de enfermedades de acuerdo con la normatividad vigente aplicable.</li> <li>11. Ejecutar estrategias de comunicación del riesgo en materia de inspección, vigilancia y control del comercio internacional de animales, productos y subproductos pecuarios y otros artículos reglamentados de conformidad con los lineamientos y procedimientos institucionales.</li> <li>12. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen.</li> <li>13. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol> |                                     |                         |               |
| <b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>  |                                     |                         |               |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normatividad zoonosanitaria del ámbito nacional e internacional</li> <li>2. Convenios y tratados internacionales</li> <li>3. Plan de desarrollo sectorial</li> </ol>  |                                     |                         |               |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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

4. Sistemas de gestión
5. Comercio internacional
6. Gestión de proyectos
7. Técnicas de detección e identificación de enfermedades
8. Interpretación de resultados de laboratorio
9. Fundamentos de epidemiología veterinaria aplicados a investigación de enfermedades
10. Mecanismos de acción de agentes infecciosos
11. Bioseguridad
12. Ofimática

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES  | NIVEL JERÁRQUICO  |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprendizaje continuo</li> <li>2. Orientación a resultados</li> <li>3. Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>4. Compromiso con la organización</li> <li>5. Trabajo en equipo</li> <li>6. Adaptación al cambio</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aporte técnico profesional</li> <li>2. Comunicación efectiva</li> <li>3. Gestión de procedimientos</li> <li>4. Instrumentación de decisiones</li> </ol> |

**VII. REQUISITOS**

| Núcleo básico del conocimiento | Disciplinas académicas   | Experiencia   |
|--------------------------------|--|---|
| Medicina Veterinaria           | Título profesional en Medicina Veterinaria y Medicina Veterinaria y zootecnia.<br><br>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.<br><br>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. | Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo. |

**EQUIVALENCIAS**

| Núcleo básico del conocimiento | Disciplinas académicas   | Experiencia  |
|--------------------------------|--|--|
| Medicina Veterinaria           | Título profesional en Medicina Veterinaria y Medicina Veterinaria y zootecnia.<br><br>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. | Cuarenta y Tres (43) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo. |

*oh-*

*XD*  
*[Signature]*

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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

| <b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>   |                                     |                         |               |
|--|-------------------------------------|-------------------------|---------------|
| <b>I. IDENTIFICACIÓN</b>   |                                     |                         |               |
| <b>Nivel</b>   | Profesional                         | <b>Número de cargos</b> | Cuarenta (40) |
| <b>Denominación del empleo</b>   | Profesional Especializado           |                         |               |
| <b>Código</b>  | 2028                                | <b>Grado</b>            | 16            |
| <b>Carácter del empleo</b>   | Carrera Administrativa              |                         |               |
| <b>Dependencia</b>   | Donde se ubique el cargo            |                         |               |
| <b>Jefe inmediato</b>  | Quien ejerza la supervisión directa |                         |               |
| <b>II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br/>GRUPO CUARENTENA VEGETAL</b>   |                                     |                         |               |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>  |                                     |                         |               |
| Ejecutar actividades de asistencia profesional, inspección, vigilancia y control del comercio de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados para el cumplimiento de la normatividad fitosanitaria asociada al que hacer del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, en el ámbito nacional e internacional.  |                                     |                         |               |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>   |                                     |                         |               |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar, revisar las medidas fitosanitarias para importación de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados y efectuar su actualización para prevenir el ingreso de plagas con el fin de mantener y mejorar el estatus fitosanitario del país con base en los protocolos internacionales aplicables.</li> <li>2. Evaluar y elaborar conceptos, estudios y documentos técnicos que sobre su competencia se le requieran de conformidad con los procedimientos institucionales aplicables y las necesidades del solicitante.</li> <li>3. Proyectar las actividades de cuarentena de plantas y productos vegetales de acuerdo con el estatus fitosanitario del país y la normatividad nacional e internacional.</li> <li>4. Ejecutar las actividades de inspección y control en Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos PAPF en relación con la importación y exportación de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados de acuerdo con el estatus fitosanitario del país, los requisitos de exportación y las políticas nacionales relacionadas.</li> <li>5. Realizar la actualización del sistema de información fitosanitario para la importación y exportación de productos agropecuarios con los datos requeridos para garantizar el funcionamiento del sistema cuarentenario y promover la transparencia institucional según normatividad nacional e internacional aplicable.</li> <li>6. Participar en eventos técnicos nacionales e internacionales en representación de la institución, para la fijación de directrices normativas sobre comercio internacional según la delegación que reciba.</li> <li>7. Aprobar y firmar la documentación fitosanitaria de importación, certificados para nacionalización, certificados de exportación, procedimientos, instructivos y protocolos para el control de importaciones y certificación de exportaciones de acuerdo con la normatividad y procedimientos institucionales y técnicos aplicables.</li> <li>8. Realizar la actualización del sistema de alertas fitosanitarias tempranas para emisión de los Boletines físicos y electrónicos y generar acciones de prevención frente a riesgos fitosanitarios conforme a los procedimientos institucionales.</li> <li>9. Atender las solicitudes de los usuarios acerca de trámites, registros y documentos relacionados con la importación y exportación de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados, para dar cumplimiento a las Medidas Fitosanitarias vigentes.</li> <li>10. Participar en el diseño y aplicación de estrategias de cuarentena para mitigar el riesgo de introducción, establecimiento y dispersión de plagas de acuerdo con la normatividad vigente aplicable.</li> <li>11. Ejecutar estrategias de comunicación del riesgo en materia de inspección, vigilancia y control del comercio internacional de plantas, productos y subproductos vegetales y otros artículos reglamentados de conformidad con los lineamientos y procedimientos institucionales.</li> <li>12. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen.</li> <li>13. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol> |                                     |                         |               |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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. Normatividad fitosanitaria del ámbito nacional e internacional<br>2. Convenios y tratados internacionales<br>3. Plan de desarrollo sectorial<br>4. Sistemas de gestión<br>5. Comercio internacional<br>6. Gestión de proyectos<br>7. Técnicas de muestreo, detección e identificación de plagas.<br>8. Sistema remoto, redes de laboratorios y de comunicación del riesgo.<br>9. Fundamentos sobre modelos y pruebas diagnósticas aplicados para la detección oportuna de plagas y la interpretación de sus resultados.<br>10. Mecanismos de acción y daños causados por las plagas – signos y síntomas<br>11. Conceptos básicos de bioseguridad e inocuidad.<br>12. Ofimática |  |  |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES   |  |  |
| COMUNES   | NIVEL JERÁRQUICO   |  |
| 1. Aprendizaje continuo<br>2. Orientación a resultados<br>3. Orientación al usuario y al ciudadano<br>4. Compromiso con la organización<br>5. Trabajo en equipo<br>6. Adaptación al cambio  | 1. Aporte técnico profesional<br>2. Comunicación efectiva<br>3. Gestión de procedimientos<br>4. Instrumentación de decisiones  |  |
| VII. REQUISITOS   |  |  |
| Núcleo básico del conocimiento  | Disciplinas académicas   | Experiencia  |
| Ingeniería Agronómica, Agronomía.   | Título profesional en Ingeniería Agronómica o Agronomía.<br><br>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.<br><br>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. | Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.      |
| EQUIVALENCIAS   |  |  |
| Núcleo básico del conocimiento  | Disciplinas académicas   | Experiencia  |
| Ingeniería Agronómica, Agronomía.   | Título profesional en Ingeniería Agronómica o Agronomía.<br><br>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.   | Cuarenta y Tres (43) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo. |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 | Trece (13) |
| Denominación del empleo   | Profesional Especializado           |                  |            |
| Código  | 2028                                | Grado            | 15         |
| Carácter del empleo   | Carrera Administrativa              |                  |            |
| Dependencia   | Donde se ubique el cargo            |                  |            |
| Jefe inmediato  | Quien ejerza la supervisión directa |                  |            |
| II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>DIRECCIÓN TÉCNICA DE CUARENTENA   |                                     |                  |            |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL  |                                     |                  |            |
| Ejecutar actividades de asistencia técnica, inspección y control del sistema cuarentenario de animales, productos pecuarios y otros artículos reglamentados para el cumplimiento de la normatividad zoonosanitaria asociada al que hacer del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, en el comercio internacional.   |                                     |                  |            |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES   |                                     |                  |            |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la elaboración y ejecución de planes, programas y proyectos de la dependencia de acuerdo con los lineamientos institucionales aplicables.</li> <li>2. Diseñar y revisar las medidas zoonosanitarias y criterios de aceptación para la exportación de animales, productos pecuarios y otros artículos reglamentados y efectuar su actualización, para mantener y lograr la admisibilidad de los productos nacionales exportados de acuerdo a los protocolos y cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos.</li> <li>3. Organizar junto con entidades públicas competentes actividades inherentes al comercio internacional de acuerdo con la normatividad y protocolos establecidos en la institución.</li> <li>4. Proyectar las actividades de cuarentena de animales y productos pecuarios de acuerdo con el estatus sanitario del país y la normatividad nacional e internacional.</li> <li>5. Ejecutar las actividades de inspección en puertos, aeropuertos, pasos fronterizos en relación con la importación y exportación de animales, productos pecuarios y otros artículos reglamentados de acuerdo con el estatus sanitario del país y las políticas nacionales relacionadas.</li> <li>6. Aprobar y firmar la documentación zoonosanitaria de importación, certificados para nacionalización, certificados de exportación, entre otros de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales.</li> <li>7. Conceptuar y resolver consultas sobre aspectos relacionados con importación, exportación y análisis de riesgos en especies pecuarias de conformidad con los lineamientos normativos, técnicos e institucionales aplicables.</li> <li>8. Realizar la actualización del sistema de alertas zoonosanitarias tempranas para emisión de los Boletines físicos, electrónicos y la generación de acciones de prevención frente a riesgos zoonosanitarios conforme a los procedimientos institucionales</li> <li>9. Absolver las solicitudes de los usuarios acerca de trámites, registros y documentos relacionados con la importación y exportación de animales, productos pecuarios y otros artículos reglamentados, para dar cumplimiento a las medidas zoonosanitarias vigentes</li> <li>10. Participar en el diseño y aplicación de estrategias de cuarentena para mitigar el riesgo de introducción, establecimiento y proliferación de enfermedades de acuerdo con la normatividad vigente aplicable.</li> <li>11. Ejecutar estrategias de comunicación del riesgo en materia de inspección, vigilancia y control del comercio internacional de especies, productos y subproductos pecuarios de conformidad con los lineamientos y procedimientos institucionales.</li> <li>12. Apoyar la evaluación del desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias de la dependencia de conformidad con la delegación recibida y la normatividad aplicable.</li> <li>13. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen.</li> <li>14. Participar en eventos técnicos nacionales e internacionales en representación de la institución, para la fijación de directrices normativas sobre comercio internacional según la delegación que reciba.</li> <li>15. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol> |                                     |                  |            |

RESOLUCIÓN No. 050075

( ) 29 AGO. 2019

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. Normatividad zoonosanitaria del ámbito nacional e internacional<br>2. Convenios y tratados internacionales<br>3. Plan de desarrollo sectorial<br>4. Sistemas de gestión<br>5. Comercio internacional<br>6. Gestión de proyectos<br>7. Técnicas de detección e identificación de enfermedades<br>8. Interpretación de resultados de laboratorio<br>9. Fundamentos de epidemiología veterinaria aplicados a investigación de enfermedades<br>10. Mecanismos de acción de agentes infecciosos<br>11. Bioseguridad<br>12. Ofimática |   |  |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES  |   |  |
| COMUNES  | NIVEL JERÁRQUICO  |  |
| 1. Aprendizaje continuo<br>2. Orientación a resultados<br>3. Orientación al usuario y al ciudadano<br>4. Compromiso con la organización<br>5. Trabajo en equipo<br>6. Adaptación al cambio   | 1. Aporte técnico profesional<br>2. Comunicación efectiva<br>3. Gestión de procedimientos<br>4. Instrumentación de decisiones   |  |
| VII. REQUISITOS  |   |  |
| Núcleo básico del conocimiento   | Disciplinas académicas  | Experiencia  |
| Medicina Veterinaria, Zootecnia.   | Título profesional en Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia o Zootecnia.<br><br>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.<br><br>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. | Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo. |
| EQUIVALENCIAS  |   |  |
| Núcleo básico del conocimiento   | Disciplinas académicas  | Experiencia  |
| Medicina Veterinaria, Zootecnia.   | Título profesional en Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia o Zootecnia.<br><br>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.   | Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.  |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 | Noventa y Nueve (99) |
| 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 DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>DIRECCIÓN TÉCNICA DE CUARENTENA   |                                     |                  |                      |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL  |                                     |                  |                      |
| Ejecutar actividades de control técnico y demás relacionadas con la inspección y vigilancia de los riesgos asociados al comercio de animales, productos pecuarios y otros artículos reglamentados para el cumplimiento de la normatividad zoonosanitaria asociada al que hacer del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, en el ámbito nacional e internacional.  |                                     |                  |                      |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES   |                                     |                  |                      |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la elaboración y ejecución de planes, programas y proyectos de la dependencia de acuerdo con los lineamientos institucionales aplicables.</li> <li>2. Aplicar conceptos, estudios y documentos técnicos que sobre su competencia se le requieran de conformidad con los procedimientos institucionales aplicables y las necesidades del solicitante.</li> <li>3. Organizar acciones de mitigación de riesgos presentes en el comercio nacional e internacional de animales y productos pecuarios para la aplicación de las medidas zoonosanitarias cuarentenarias teniendo en cuenta la normatividad técnica y legal aplicable, así como el estatus sanitario de los países de origen y de destino.</li> <li>4. Ejecutar las actividades de inspección y control en Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos PAPF en relación con la importación y exportación de animales, productos pecuarios y otros artículos reglamentados de acuerdo con el estatus sanitario del país, los requisitos de exportación y las políticas nacionales relacionadas.</li> <li>5. Realizar la actualización del sistema de información sanitario para la importación y exportación de productos agropecuarios con los datos requeridos para garantizar el funcionamiento del sistema cuarentenario y promover la transparencia institucional según normatividad nacional e internacional aplicable.</li> <li>6. Aprobar y firmar la documentación zoonosanitaria de importación, certificados para nacionalización, certificados de exportación verificando el cumplimiento de procedimientos, instructivos, protocolos para el control de importaciones, certificación de exportaciones de acuerdo con la normatividad, procedimientos institucionales y técnicos aplicables.</li> <li>7. Realizar la actualización del sistema de alertas zoonosanitarias tempranas para emisión de los Boletines físicos y electrónicos y generar acciones de prevención frente a riesgos zoonosanitarios conforme a los procedimientos institucionales.</li> <li>8. Atender las emergencias que se presenten por causa de entrada o proliferación de enfermedades de control oficial de acuerdo con la normatividad técnica, protocolos y tratamientos establecidos según sea el caso.</li> <li>9. Ejecutar estrategias de comunicación del riesgo en materia de inspección, vigilancia y control del comercio internacional de animales productos pecuarios y otros artículos reglamentados de conformidad con los lineamientos y procedimientos institucionales.</li> <li>10. Atender las solicitudes de los usuarios acerca de trámites, registros y documentos relacionados con la importación y exportación de animales, productos pecuarios y otros artículos reglamentados, para dar cumplimiento a las medidas zoonosanitarias vigentes.</li> <li>11. Apoyar la evaluación del desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias de la dependencia de conformidad con la delegación recibida y la normatividad aplicable.</li> <li>12. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen y obliguen.</li> <li>13. Participar en eventos técnicos nacionales e internacionales en representación de la institución, para la fijación de directrices normativas sobre comercio internacional según la delegación que reciba.</li> <li>14. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol> |                                     |                  |                      |

RESOLUCIÓN No. 050075

( ) 29 AGO. 2019

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. Normatividad zoonosanitaria del ámbito nacional e internacional<br>2. Convenios y tratados internacionales<br>3. Plan de desarrollo sectorial<br>4. Sistemas de gestión<br>5. Comercio internacional<br>6. Gestión de proyectos<br>7. Técnicas de detección e identificación de enfermedades<br>8. Interpretación de resultados de laboratorio<br>9. Fundamentos de epidemiología veterinaria aplicados a investigación de enfermedades<br>10. Mecanismos de acción de agentes infecciosos<br>11. Bioseguridad<br>12. Ofimática |   |  |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES  |   |  |
| COMUNES  | NIVEL JERÁRQUICO  |  |
| 1. Aprendizaje continuo<br>2. Orientación a resultados<br>3. Orientación al usuario y al ciudadano<br>4. Compromiso con la organización<br>5. Trabajo en equipo<br>6. Adaptación al cambio   | 1. Aporte técnico profesional<br>2. Comunicación efectiva<br>3. Gestión de procedimientos<br>4. Instrumentación de decisiones   |  |
| VII. REQUISITOS  |   |  |
| Núcleo básico del conocimiento   | Disciplinas académicas  | Experiencia  |
| Medicina Veterinaria, Zootecnia.   | Título profesional en Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia o Zootecnia.<br><br>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.<br><br>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. | Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.           |
| EQUIVALENCIAS  |   |  |
| Núcleo básico del conocimiento   | Disciplinas académicas  | Experiencia  |
| Medicina Veterinaria, Zootecnia.   | Título profesional en Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia o Zootecnia.<br><br>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. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 | Noventa y Nueve (99) |
| 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 DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>GRUPO NACIONAL DE CUARENTENA VEGETAL  |                                     |                  |                      |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL  |                                     |                  |                      |
| Ejecutar actividades de control técnico y demás relacionadas con la inspección y vigilancia de los riesgos asociados al comercio de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados para el cumplimiento de la normatividad fitosanitaria asociada al que hacer del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, en el ámbito nacional e internacional.  |                                     |                  |                      |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES   |                                     |                  |                      |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la elaboración y ejecución de planes, programas y proyectos de la dependencia de acuerdo con los lineamientos institucionales aplicables.</li> <li>2. Aplicar conceptos, estudios y documentos técnicos que sobre su competencia se le requieran de conformidad con los procedimientos institucionales aplicables y las necesidades del solicitante.</li> <li>3. Gestionar acciones de mitigación de riesgos presentes en el comercio nacional e internacional de especies agrícolas para la aplicación de las medidas fitosanitarias cuarentenarias teniendo en cuenta la normatividad técnica y legal aplicable, así como el estatus fitosanitario de los países de origen y de destino.</li> <li>4. Ejecutar las actividades de inspección y control en puertos, aeropuertos y pasos fronterizos PAPF en relación con la importación y exportación de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados de acuerdo con el estatus fitosanitario del país, los requisitos de exportación y las políticas nacionales relacionadas.</li> <li>5. Actualizar la base de datos del sistema de información sanitario para la importación y exportación de productos agropecuarios para garantizar el funcionamiento del sistema y garantizar la transparencia institucional en conformidad con los procedimientos e instructivos correspondientes.</li> <li>6. Aprobar y firmar la documentación fitosanitaria de importación, certificados para nacionalización, certificados de exportación, verificando el cumplimiento de procedimientos, instructivos y protocolos para el control de importaciones y certificación de exportaciones de acuerdo con la normatividad y procedimientos institucionales y técnicos aplicables.</li> <li>7. Actualizar el sistema de alertas fitosanitarias tempranas para emisión eficiente y eficaz de los Boletines físicos y electrónicos para mejorar la capacidad de respuesta frente a las acciones de prevención de riesgos fitosanitarios.</li> <li>8. Participar en eventos técnicos nacionales e internacionales en representación de la institución, para la fijación de directrices normativas sobre comercio internacional según la delegación que reciba.</li> <li>9. Atender las emergencias que se presenten por causa de entrada o diseminación de plagas de control oficial de acuerdo con la normatividad técnica, protocolos y tratamientos establecidos según sea el caso.</li> <li>10. Ejecutar estrategias de comunicación del riesgo en materia de inspección, vigilancia y control del comercio internacional de especies y productos agrícolas de conformidad con los lineamientos y procedimientos institucionales.</li> <li>11. Atender las solicitudes de los usuarios acerca de trámites, registros y documentos relacionados con la importación y exportación de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados, para dar cumplimiento a las medidas sanitarias y fitosanitarias MSF vigentes.</li> <li>12. Proyectar las actividades de cuarentena de plantas y productos vegetales de acuerdo con el estatus fitosanitario del país y la normatividad nacional e internacional</li> <li>13. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen y obliguen</li> <li>14. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol> |                                     |                  |                      |

RESOLUCIÓN No. 050075

( ) 29 AGO. 2019

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   |  |  |
|---|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan de desarrollo sectorial</li> <li>2. Sistemas de gestión</li> <li>3. Normatividad fitosanitaria del ámbito nacional e internacional</li> <li>4. Convenios y tratados internacionales</li> <li>5. Comercio Internacional</li> <li>6. Gestión de proyectos</li> <li>7. Técnicas de muestreo, detección e identificación de plagas.</li> <li>8. Sistema remoto, redes de laboratorios y de comunicación del riesgo.</li> <li>9. Fundamentos sobre modelos y pruebas diagnósticas aplicados para la detección oportuna de plagas y la interpretación de sus resultados.</li> <li>10. Mecanismos de acción y daños causados por las plagas – signos y síntomas</li> <li>11. Conceptos básicos de bioseguridad e inocuidad.</li> <li>12. Ofimática</li> </ol> |  |  |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES   |  |  |
| COMUNES   | NIVEL JERÁRQUICO   |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprendizaje continuo</li> <li>2. Orientación a resultados</li> <li>3. Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>4. Compromiso con la organización</li> <li>5. Trabajo en equipo</li> <li>6. Adaptación al cambio</li> </ol>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aporte técnico profesional</li> <li>2. Comunicación efectiva</li> <li>3. Gestión de procedimientos</li> <li>4. Instrumentación de decisiones</li> </ol>  |  |
| VII. REQUISITOS   |  |  |
| Núcleo básico del conocimiento  | Disciplinas académicas   | Experiencia  |
| Ingeniería Agronómica, Agronomía.   | Título profesional en Ingeniería Agronómica o Agronomía.<br><br>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.<br><br>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. | Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.           |
| EQUIVALENCIAS   |  |  |
| Núcleo básico del conocimiento  | Disciplinas académicas   | Experiencia  |
| Ingeniería Agronómica, Agronomía.   | Título profesional en Ingeniería Agronómica o Agronomía.<br><br>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. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 | Noventa y Nueve (99) |
| 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 DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>DIRECCIÓN TÉCNICA LOGÍSTICA  |                                     |                  |                      |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL   |                                     |                  |                      |
| Participar en las actividades de formulación, diseño, organización, ejecución y control de los planes y programas de la Subgerencia en armonía con las políticas institucionales y en cumplimiento con las funciones del Instituto Colombiano Agropecuario ICA.  |                                     |                  |                      |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES  |                                     |                  |                      |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar a la Dirección Técnica en la elaboración de planes, programas, proyectos, medidas y procedimientos de conformidad con la normatividad y los procedimientos institucionales.</li> <li>2. Validar y gestionar la información contenida en los sistemas de información del instituto y de otras entidades para la emisión de conceptos y vistos buenos en materia de comercio internacional de productos agropecuarios según las certificaciones emitidas por las áreas competentes del Instituto, la normatividad vigente y los procedimientos aplicables.</li> <li>3. Presentar la información relacionada con los sistemas de información del instituto y de otras entidades para la emisión de conceptos y vistos buenos en materia de comercio internacional de productos agropecuarios de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.</li> <li>4. Organizar el registro estadístico de la información relacionada con los sistemas de información del instituto y de otras entidades para la emisión de conceptos y vistos buenos en materia de comercio internacional de productos agropecuarios de acuerdo a lo solicitado por el Instituto.</li> <li>5. Estudiar y evaluar a los tiempos de respuesta de solicitudes de importación y exportación de productos agropecuarios de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos aplicables.</li> <li>6. Orientar al usuario en relación con los trámites que debe realizar a través de los sistemas de información del Instituto y de otras entidades para la emisión de conceptos y vistos buenos en materia de comercio internacional de productos agropecuarios según los protocolos aplicables.</li> <li>7. Atender las peticiones, quejas y demás requerimientos de los usuarios de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables.</li> <li>8. Apoyar la gestión de los sistemas de información, registros, bases de datos y demás herramientas de gestión de la información de la Dirección de acuerdo con los procedimientos aplicables.</li> <li>9. Apoyar la evaluación del desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias de la dependencia de conformidad con la delegación recibida y la normatividad aplicable.</li> <li>10. Participar en el diseño y aplicación de los procesos propios de la Entidad en el marco de la gestión integral conforme a la normatividad y los procedimientos institucionales.</li> <li>11. Participar en la implementación y el mantenimiento de los Sistemas de gestión adoptados por la Subgerencia con base en los requisitos de la normatividad aplicable y procedimientos respectivos.</li> <li>12. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen.</li> <li>13. Participar en eventos técnicos nacionales e internacionales en representación de la institución, para la fijación de directrices normativas sobre comercio internacional según la delegación que reciba.</li> </ol> |                                     |                  |                      |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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

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

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

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

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES  | NIVEL JERÁRQUICO  |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprendizaje continuo</li> <li>2. Orientación a resultados</li> <li>3. Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>4. Compromiso con la organización</li> <li>5. Trabajo en equipo</li> <li>6. Adaptación al cambio</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aporte técnico profesional</li> <li>2. Comunicación efectiva</li> <li>3. Gestión de procedimientos</li> <li>4. Instrumentación de decisiones</li> </ol> |

**VII. REQUISITOS**

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

**EQUIVALENCIAS**

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

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 y Siete (47) |
| Denominación del empleo   | Profesional Especializado           |                  |                       |
| Código  | 2028                                | Grado            | 13                    |
| Carácter del empleo   | Carrera Administrativa              |                  |                       |
| Dependencia   | Donde se ubique el cargo            |                  |                       |
| Jefe inmediato  | Quien ejerza la supervisión directa |                  |                       |
| II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>DIRECCIÓN TÉCNICA DE CUARENTENA   |                                     |                  |                       |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL  |                                     |                  |                       |
| Ejecutar actividades de inspección, vigilancia y control de riesgos asociados al comercio de animales, productos pecuarios y otros artículos reglamentados para el cumplimiento de la normatividad zoonosanitaria asociada al que hacer del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, en el ámbito nacional e internacional.   |                                     |                  |                       |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES   |                                     |                  |                       |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la elaboración y ejecución de planes, programas y proyectos de la dependencia de acuerdo con los lineamientos institucionales aplicables.</li> <li>2. Participar en acciones de mitigación de riesgos sanitarios presentes en el comercio nacional e internacional de animales y productos pecuarios para la aplicación de las medidas zoonosanitarias cuarentenarias teniendo en cuenta la normatividad técnica y legal aplicable, así como el estatus sanitario de los países de origen y de destino.</li> <li>3. Ejecutar las actividades de inspección y control en Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos PAPF, en relación con la importación y exportación de animales, productos pecuarios y otros artículos reglamentados de acuerdo con el estatus sanitario del país, los requisitos de exportación y las políticas nacionales relacionadas.</li> <li>4. Aprobar y firmar la documentación zoonosanitaria de importación, certificados para nacionalización, certificados de exportación; verificando el cumplimiento de procedimientos, instructivos y protocolos para el control de importaciones y certificación de exportaciones de acuerdo con la normatividad y procedimientos institucionales y técnicos aplicables.</li> <li>5. Realizar la verificación y validación en el sistema de información sanitaria para importación y exportación -SISPAP, de los datos originados en los certificados de inspección de importación y exportación de animales y sus productos, a fin de mantenerlos actualizados y con información veraz, objeto de su análisis de manera objetiva.</li> <li>6. Atender las emergencias sanitarias que se presenten por causa del ingreso o proliferación de enfermedades de control oficial de acuerdo con la normatividad técnica, protocolos y tratamientos establecidos según sea el caso.</li> <li>7. Ejecutar estrategias de comunicación del riesgo en materia de inspección, vigilancia y control del comercio internacional de animales, productos pecuarios y otros artículos reglamentados, de conformidad con los lineamientos y procedimientos institucionales.</li> <li>8. Atender las solicitudes de los usuarios acerca de trámites, registros y documentos relacionados con la importación y exportación de animales, productos pecuarios y otros artículos reglamentados, para dar cumplimiento a las medidas zoonosanitarias vigentes.</li> <li>9. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen y obliguen.</li> <li>10. Participar en eventos técnicos nacionales e internacionales en representación de la institución, para la fijación de directrices normativas sobre comercio internacional según la delegación que reciba.</li> </ol> |                                     |                  |                       |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES  | NIVEL JERÁRQUICO  |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprendizaje continuo</li> <li>2. Orientación a resultados</li> <li>3. Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>4. Compromiso con la organización</li> <li>5. Trabajo en equipo</li> <li>6. Adaptación al cambio</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aporte técnico profesional</li> <li>2. Comunicación efectiva</li> <li>3. Gestión de procedimientos</li> <li>4. Instrumentación de decisiones</li> </ol> |

**VII. REQUISITOS**

| Núcleo básico del conocimiento | Disciplinas académicas   | Experiencia   |
|--------------------------------|--|---|
| Medicina Veterinaria           | <p>Título profesional en Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> | Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo. |

**EQUIVALENCIAS**

| Núcleo básico del conocimiento | Disciplinas académicas   | Experiencia   |
|--------------------------------|--|---|
| Medicina Veterinaria           | <p>Título profesional en Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> | Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo. |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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

| <b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>  |                                     |                         |                       |
|---|-------------------------------------|-------------------------|-----------------------|
| <b>I. IDENTIFICACIÓN</b>  |                                     |                         |                       |
| <b>Nivel</b>  | Profesional                         | <b>Número de cargos</b> | Cuarenta y Siete (47) |
| <b>Denominación del empleo</b>  | Profesional Especializado           |                         |                       |
| <b>Código</b>   | 2028                                | <b>Grado</b>            | 13                    |
| <b>Carácter del empleo</b>  | Carrera Administrativa              |                         |                       |
| <b>Dependencia</b>  | Donde se ubique el cargo            |                         |                       |
| <b>Jefe inmediato</b>   | Quien ejerza la supervisión directa |                         |                       |
| <b>II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br/>DIRECCIÓN TÉCNICA LOGÍSTICA</b>   |                                     |                         |                       |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>   |                                     |                         |                       |
| Ejecutar y controlar las actividades que garanticen la prestación de servicios en los Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos PAPF de acuerdo con las políticas gubernamentales, normatividad nacional e internacional vigente y los lineamientos institucionales.   |                                     |                         |                       |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>  |                                     |                         |                       |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proyectar las necesidades de recurso humano, tecnológico, infraestructura y equipos de conformidad con las necesidades de los procesos y procedimientos de los Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos PAPF.</li> <li>2. Gestionar el abastecimiento de bienes materiales y prestación de servicios que requieren las correspondientes áreas, a fin de poder contar con los recursos para cumplir su misión de conformidad con los procedimientos establecidos.</li> <li>3. Controlar la gestión de las comisiones de servicio por viáticos y gastos de viaje propios de la subgerencia de acuerdo a las necesidades, políticas y normas institucionales.</li> <li>4. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal de acuerdo con las directrices presupuestales del Instituto.</li> <li>5. Participar en el desarrollo de programas institucionales de facilitación del comercio internacional de acuerdo con las políticas y procedimientos aplicables.</li> <li>6. Apoyar la evaluación del desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias de la dependencia, de conformidad con la delegación recibida y la normatividad aplicable.</li> <li>7. Participar en el diseño y aplicación de los procesos propios de la Entidad en el marco de la gestión integral conforme a la normatividad y los procedimientos institucionales.</li> <li>8. Participar en la implementación y el mantenimiento de los Sistemas de gestión adoptados por la Subgerencia con base en, los requisitos de la normatividad aplicable y procedimientos respectivos.</li> <li>9. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen y obliguen.</li> <li>10. Participar en eventos técnicos nacionales e internacionales en representación de la institución, para la fijación de directrices normativas sobre comercio internacional, según la delegación que reciba.</li> <li>11. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol> |                                     |                         |                       |
| <b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>  |                                     |                         |                       |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organización del Estado Colombiano</li> <li>2. Política de estado y gubernamentales del sector agropecuario</li> <li>3. Sistemas de gestión</li> <li>4. Ejecución presupuestal</li> </ol>   |                                     |                         |                       |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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. Administración recursos   |  |   |
|--|--|---|
| 6. Planeación  |  |   |
| 7. Logística   |  |   |
| 8. Comercio Exterior   |  |   |
| 9. Ofimática   |  |   |
| 10. Protocolos de servicio al usuario.   |  |   |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES  |  |   |
| COMUNES  | NIVEL JERÁRQUICO   |   |
| 1. Aprendizaje continuo<br>2. Orientación a resultados<br>3. Orientación al usuario y al ciudadano<br>4. Compromiso con la organización<br>5. Trabajo en equipo<br>6. Adaptación al cambio | 1. Aporte técnico profesional<br>2. Comunicación efectiva<br>3. Gestión de procedimientos<br>4. Instrumentación de decisiones  |   |
| VII. REQUISITOS  |  |   |
| Núcleo básico del conocimiento   | Disciplinas académicas   | Experiencia   |
| Administración, Ingeniería Industrial, Ingeniería Agroindustrial, Economía.  | Título profesional en Administración de Empresas Agropecuarias, Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Ingeniería Agroindustrial o Comercio Internacional.<br><br>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.<br><br>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. | Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.             |
| EQUIVALENCIAS  |  |   |
| Núcleo básico del conocimiento   | Disciplinas académicas   | Experiencia   |
| Administración, Ingeniería Industrial, Ingeniería Agroindustrial, Economía.  | Título profesional en Administración de Empresas Agropecuarias, Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Ingeniería Agroindustrial o Comercio Internacional.<br><br>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.   | Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo. |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 y Siete (47) |
| Denominación del empleo   | Profesional Especializado           |                  |                       |
| Código  | 2028                                | Grado            | 13                    |
| Carácter del empleo   | Carrera Administrativa              |                  |                       |
| Dependencia   | Donde se ubique el cargo            |                  |                       |
| Jefe inmediato  | Quien ejerza la supervisión directa |                  |                       |
| II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>GRUPO NACIONAL DE CUARENTENA VEGETAL  |                                     |                  |                       |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL  |                                     |                  |                       |
| Ejecutar actividades de inspección, vigilancia y control de riesgos asociados al comercio de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados, para el cumplimiento de la normatividad fitosanitaria asociada al que hacer del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, en el ámbito nacional e internacional.  |                                     |                  |                       |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES   |                                     |                  |                       |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la elaboración y ejecución de planes, programas y proyectos de la dependencia</li> <li>2. Participar en acciones de mitigación de riesgos presentes en el comercio nacional e internacional de plantas, productos vegetales para la aplicación de las medidas fitosanitarias cuarentenarias teniendo en cuenta, la normatividad técnica y legal aplicable, así como el estatus fitosanitario de los países de origen y de destino.</li> <li>3. Ejecutar las actividades de inspección y control en Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos PAPP en relación con la importación y exportación de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados de acuerdo con el estatus fitosanitario del país, los requisitos de exportación y las políticas nacionales relacionadas.</li> <li>4. Aprobar y firmar la documentación fitosanitaria de importación, certificados para nacionalización, certificados de exportación; verificando el cumplimiento de procedimientos, instructivos y protocolos para el control de importaciones y certificación de exportaciones de acuerdo con la normatividad y procedimientos institucionales y técnicos aplicables.</li> <li>5. Realizar la actualización de la base de datos del sistema de información sanitario y del sistema de alertas fitosanitarias tempranas de acuerdo con la normatividad nacional e internacional aplicable y los procedimientos institucionales.</li> <li>6. Absolver las emergencias que se presenten por causa de entrada o diseminación de plagas de control oficial de acuerdo con la normatividad técnica, protocolos y tratamientos establecidos según sea el caso.</li> <li>7. Ejecutar estrategias de comunicación del riesgo en materia de inspección, vigilancia y control del comercio internacional de especies y productos agrícolas de conformidad con los lineamientos y procedimientos institucionales.</li> <li>8. Absolver las solicitudes de los usuarios acerca de trámites, registros y documentos relacionados con la importación y exportación de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados, para dar cumplimiento a las Medidas Fitosanitarias vigentes.</li> <li>9. Proyectar las actividades de cuarentena de plantas y productos vegetales de acuerdo con el estatus fitosanitario del país y la normatividad nacional e internacional</li> <li>10. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen y obliguen.</li> <li>11. Participar en eventos técnicos nacionales e internacionales en representación de la institución, para la fijación de directrices normativas sobre comercio internacional según la delegación que reciba.</li> <li>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.</li> </ol> |                                     |                  |                       |

RESOLUCIÓN No. 050075

( ) 29 AGO. 2019

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. Normatividad fitosanitaria del ámbito nacional e internacional<br>2. Convenios y tratados internacionales<br>3. Plan de desarrollo sectorial<br>4. Sistemas de gestión<br>5. Comercio internacional<br>6. Gestión de proyectos<br>7. Técnicas de muestreo, detección e identificación de plagas.<br>8. Sistema remoto, redes de laboratorios y de comunicación del riesgo.<br>9. Fundamentos sobre modelos y pruebas diagnósticas aplicados para la detección oportuna de plagas y la interpretación de sus resultados.<br>10. Mecanismos de acción y daños causados por las plagas – signos y síntomas<br>11. Conceptos básicos de bioseguridad e inocuidad.<br>12. Ofimática |  |   |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES   |  |   |
| COMUNES   | NIVEL JERÁRQUICO   |   |
| 1. Aprendizaje continuo<br>2. Orientación a resultados<br>3. Orientación al usuario y al ciudadano<br>4. Compromiso con la organización<br>5. Trabajo en equipo<br>6. Adaptación al cambio  | 1. Aporte técnico profesional<br>2. Comunicación efectiva<br>3. Gestión de procedimientos<br>4. Instrumentación de decisiones  |   |
| VII. REQUISITOS   |  |   |
| Núcleo básico del conocimiento  | Disciplinas académicas   | Experiencia   |
| Ingeniería Agronómica, Agronomía.   | Título profesional en Ingeniería Agronómica o Agronomía.<br><br>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.<br><br>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. | Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.             |
| EQUIVALENCIAS   |  |   |
| Núcleo básico del conocimiento  | Disciplinas académicas   | Experiencia   |
| Ingeniería Agronómica, Agronomía.   | Título profesional en Ingeniería Agronómica o Agronomía.<br><br>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.   | Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo. |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 y Siete (47) |
| Denominación del empleo  | Profesional Especializado           |                  |                       |
| Código   | 2028                                | Grado            | 13                    |
| Carácter del empleo  | Carrera Administrativa              |                  |                       |
| Dependencia  | Donde se ubique el cargo            |                  |                       |
| Jefe inmediato   | Quien ejerza la supervisión directa |                  |                       |
| II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>GRUPO NACIONAL DE CUARENTENA VEGETAL   |                                     |                  |                       |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL   |                                     |                  |                       |
| Ejecutar actividades de inspección, vigilancia y control de riesgos asociados al comercio de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados, para el cumplimiento de la normatividad fitosanitaria asociada al que hacer del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, en el ámbito nacional e internacional.   |                                     |                  |                       |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES  |                                     |                  |                       |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la elaboración y ejecución de planes, programas y proyectos de la dependencia de acuerdo con los lineamientos institucionales aplicables.</li> <li>2. Participar en acciones de mitigación de riesgos presentes en el comercio nacional e internacional de plantas, productos vegetales para la aplicación de las medidas fitosanitarias cuarentenarias teniendo en cuenta, la normatividad técnica y legal aplicable, así como el estatus fitosanitario de los países de origen y de destino.</li> <li>3. Ejecutar las actividades de inspección y control en Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos PAPP en relación con la importación y exportación de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados de acuerdo con el estatus fitosanitario del país, los requisitos de exportación y las políticas nacionales relacionadas.</li> <li>4. Aprobar y firmar la documentación fitosanitaria de importación, certificados para nacionalización, certificados de exportación; verificando el cumplimiento de procedimientos, instructivos y protocolos para el control de importaciones y certificación de exportaciones de acuerdo con la normatividad y procedimientos institucionales y técnicos aplicables.</li> <li>5. Realizar la actualización de la base de datos del sistema de información sanitario y del sistema de alertas fitosanitarias tempranas.</li> <li>6. Absolver las emergencias que se presenten por causa de entrada o diseminación de plagas de control oficial de acuerdo con la normatividad técnica, protocolos y tratamientos establecidos según sea el caso.</li> <li>7. Ejecutar estrategias de comunicación del riesgo en materia de inspección, vigilancia y control del comercio internacional de especies y productos agrícolas de conformidad con los lineamientos y procedimientos institucionales.</li> <li>8. Absolver las solicitudes de los usuarios acerca de trámites, registros y documentos relacionados con la importación y exportación de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados, para dar cumplimiento a las Medidas Fitosanitarias vigentes.</li> <li>9. Proyectar las actividades de cuarentena de plantas y productos vegetales de acuerdo con el estatus fitosanitario del país y la normatividad nacional e internacional</li> <li>10. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen y obliguen.</li> <li>11. Participar en eventos técnicos nacionales e internacionales en representación de la institución, para la fijación de directrices normativas sobre comercio internacional según la delegación que reciba.</li> <li>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.</li> </ol> |                                     |                  |                       |

RESOLUCIÓN No. 050075

( ) 29 AGO. 2019

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. Normatividad fitosanitaria del ámbito nacional e internacional<br>2. Convenios y tratados internacionales<br>3. Plan de desarrollo sectorial<br>4. Sistemas de gestión<br>5. Comercio internacional<br>6. Gestión de proyectos<br>7. Técnicas de muestreo, detección e identificación de plagas.<br>8. Sistema remoto, redes de laboratorios y de comunicación del riesgo.<br>9. Fundamentos sobre modelos y pruebas diagnósticas aplicados para la detección oportuna de plagas y la interpretación de sus resultados.<br>10. Mecanismos de acción y daños causados por las plagas – signos y síntomas<br>11. Conceptos básicos de bioseguridad e inocuidad.<br>12. Ofimática |   |   |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES   |   |   |
| COMUNES   | NIVEL JERÁRQUICO  |   |
| 1. Aprendizaje continuo<br>2. Orientación a resultados<br>3. Orientación al usuario y al ciudadano<br>4. Compromiso con la organización<br>5. Trabajo en equipo<br>6. Adaptación al cambio  | 1. Aporte técnico profesional<br>2. Comunicación efectiva<br>3. Gestión de procedimientos<br>4. Instrumentación de decisiones   |   |
| VII. REQUISITOS   |   |   |
| Núcleo básico del conocimiento  | Disciplinas académicas  | Experiencia   |
| Ingeniería Agronómica, Agronomía.   | Título profesional en Ingeniería Agronómica, Agrología o Agronomía.<br><br>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.<br><br>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. | Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.             |
| EQUIVALENCIAS   |   |   |
| Núcleo básico del conocimiento  | Disciplinas académicas  | Experiencia   |
| Ingeniería Agronómica, Agronomía.   | Título profesional en Ingeniería Agronómica, Agrología o Agronomía.<br><br>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.   | Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo. |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 Cinco (105) |
| 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 DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>DIRECCIÓN TÉCNICA DE CUARENTENA  |                                     |                  |                    |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL   |                                     |                  |                    |
| Ejecutar actividades de inspección, vigilancia y control de riesgos asociados al comercio de animales, productos pecuarios y otros artículos reglamentados, para el cumplimiento de la normatividad zoonosanitaria asociada al que hacer del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, en el ámbito nacional e internacional.   |                                     |                  |                    |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES  |                                     |                  |                    |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar las actividades, acciones y procesos misionales propios de la dependencia para el logro de los objetivos, en el marco de la gestión integral conforme a la normatividad y los procedimientos institucionales.</li> <li>2. Participar en acciones de mitigación de riesgos presentes en el comercio nacional e internacional de animales y productos pecuarios para la aplicación de las medidas zoonosanitarias cuarentenarias, teniendo en cuenta la normatividad técnica y legal aplicable, así como el estatus sanitario de los países de origen y de destino.</li> <li>3. Ejecutar las actividades de inspección y control en Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos PAPF, en relación con la importación y exportación de animales, productos pecuarios y otros artículos reglamentados de acuerdo con el estatus sanitario del país, los requisitos de exportación y las políticas nacionales relacionadas.</li> <li>4. Evaluar y conceptuar sobre materias de competencia de la dependencia y absolver consultas y solicitudes de carácter zoonosanitario de acuerdo con la normatividad, los procedimientos institucionales y la orientación recibida.</li> <li>5. Realizar la actualización de la base de datos del sistema de información sanitario y del sistema de alertas zoonosanitarias tempranas de acuerdo con la normatividad nacional e internacional aplicable y los procedimientos institucionales.</li> <li>6. Aprobar y firmar la documentación de carácter zoonosanitario aplicable y presentar los informes que le sean requeridos de acuerdo con la normatividad, procedimientos institucionales, en los términos en que la ley o las políticas institucionales indiquen.</li> <li>7. Participar en eventos técnicos nacionales e internacionales en representación de la institución, para la fijación de directrices normativas sobre comercio internacional, según la delegación que reciba.</li> <li>8. Atender las emergencias que se presenten por causa de entrada o proliferación de enfermedades de control oficial de acuerdo con la normatividad técnica, protocolos y tratamientos establecidos según sea el caso.</li> <li>9. Ejecutar estrategias de comunicación del riesgo en materia de inspección, vigilancia y control del comercio internacional de animales, productos pecuarios y otros artículos reglamentados.</li> <li>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.</li> </ol> |                                     |                  |                    |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES  |                                     |                  |                    |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normatividad zoonosanitaria del ámbito nacional e internacional</li> <li>2. Convenios y tratados internacionales</li> </ol>  |                                     |                  |                    |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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

3. Plan de desarrollo sectorial
4. Sistemas de gestión
5. Comercio internacional
6. Gestión de proyectos
7. Técnicas de detección e identificación de enfermedades
8. Interpretación de resultados de laboratorio
9. Fundamentos de epidemiología veterinaria aplicados a investigación de enfermedades
10. Mecanismos de acción de agentes infecciosos
11. Bioseguridad
12. Ofimática

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES  | NIVEL JERÁRQUICO  |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprendizaje continuo</li> <li>2. Orientación a resultados</li> <li>3. Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>4. Compromiso con la organización</li> <li>5. Trabajo en equipo</li> <li>6. Adaptación al cambio</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aporte técnico profesional</li> <li>2. Comunicación efectiva</li> <li>3. Gestión de procedimientos</li> <li>4. Instrumentación de decisiones</li> </ol> |

**VII. REQUISITOS**

| Núcleo básico del conocimiento   | Disciplinas académicas   | Experiencia  |
|----------------------------------|--|--|
| Medicina Veterinaria, Zootecnia. | <p>Título profesional en Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia o Zootecnia.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> | Siete (07) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo. |

**EQUIVALENCIAS**

| Núcleo básico del conocimiento   | Disciplinas académicas   | Experiencia   |
|----------------------------------|--|---|
| Medicina Veterinaria, Zootecnia. | <p>Título profesional en Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia o Zootecnia.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> | Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo. |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 Cinco (105) |
| 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 DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>GRUPO NACIONAL CUARENTENA VEGETAL   |                                     |                  |                    |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL  |                                     |                  |                    |
| Ejecutar actividades de inspección, vigilancia y control de riesgos asociados al comercio de productos plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados, para el cumplimiento de la normatividad fitosanitaria asociada al que hacer del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, en el ámbito nacional e internacional.  |                                     |                  |                    |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES   |                                     |                  |                    |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar las actividades, acciones y procesos misionales propios de la dependencia para el logro de los objetivos, en el marco de la gestión integral conforme a la normatividad y los procedimientos institucionales.</li> <li>2. Participar en acciones de mitigación de riesgos presentes en el comercio nacional e internacional de plantas y productos vegetales para la aplicación de las medidas fitosanitarias cuarentenarias, teniendo en cuenta la normatividad técnica y legal aplicable, así como el estatus fitosanitario de los países de origen y de destino.</li> <li>3. Ejecutar las actividades de inspección y control en Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos PAPP en relación con la importación y exportación de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados de acuerdo con el estatus fitosanitario del país, los requisitos de exportación y las políticas nacionales relacionadas.</li> <li>4. Evaluar y conceptuar sobre materias de competencia de la dependencia y absolver consultas y solicitudes de carácter fitosanitario de acuerdo con la normatividad, los procedimientos institucionales y la orientación recibida.</li> <li>5. Realizar la actualización de la base de datos del sistema de información sanitario y del sistema de alertas fitosanitarias tempranas de acuerdo con la normatividad nacional e internacional aplicable y los procedimientos institucionales.</li> <li>6. Aprobar y firmar la documentación de carácter fitosanitario aplicable y presentar los informes que le sean requeridos de acuerdo con la normatividad, procedimientos institucionales, en los términos en que la ley o las políticas institucionales indiquen.</li> <li>7. Participar en eventos técnicos nacionales e internacionales en representación de la institución, para la fijación de directrices normativas sobre comercio internacional según la delegación que reciba.</li> <li>8. Atender las emergencias que se presenten por causa de entrada o diseminación de plagas de control oficial de acuerdo con la normatividad técnica, protocolos y tratamientos establecidos según sea el caso.</li> <li>9. Ejecutar estrategias de comunicación del riesgo en materia de inspección, vigilancia y control del comercio internacional de especies y productos agrícolas</li> <li>10. Proyectar las actividades de cuarentena de plantas y productos vegetales de acuerdo con el estatus fitosanitario del país y la normatividad nacional e internacional</li> <li>11. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol> |                                     |                  |                    |

RESOLUCIÓN No. 050075

( ) 29 AGO. 2019

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. Normatividad fitosanitaria del ámbito nacional e internacional<br>2. Convenios y tratados internacionales<br>3. Plan de desarrollo sectorial<br>4. Sistemas de gestión<br>5. Comercio internacional<br>6. Gestión de proyectos<br>7. Técnicas de muestreo, detección e identificación de plagas.<br>8. Sistema remoto, redes de laboratorios y de comunicación del riesgo.<br>9. Fundamentos sobre modelos y pruebas diagnósticas aplicados para la detección oportuna de plagas y la interpretación de sus resultados.<br>10. Mecanismos de acción y daños causados por las plagas – signos y síntomas<br>11. Conceptos básicos de bioseguridad e inocuidad.<br>12. Ofimática |  |   |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES   |  |   |
| COMUNES   | NIVEL JERÁRQUICO   |   |
| 1. Aprendizaje continuo<br>2. Orientación a resultados<br>3. Orientación al usuario y al ciudadano<br>4. Compromiso con la organización<br>5. Trabajo en equipo<br>6. Adaptación al cambio  | 1. Aporte técnico profesional<br>2. Comunicación efectiva<br>3. Gestión de procedimientos<br>4. Instrumentación de decisiones  |   |
| VII. REQUISITOS   |  |   |
| Núcleo básico del conocimiento  | Disciplinas académicas   | Experiencia   |
| Ingeniería Agronómica, Agronomía.   | Título profesional en Ingeniería Agronómica o Agronomía.<br><br>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.<br><br>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. | Siete (07) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.        |
| EQUIVALENCIAS   |  |   |
| Núcleo básico del conocimiento  | Disciplinas académicas   | Experiencia   |
| Ingeniería Agronómica, Agronomía.   | Título profesional en Ingeniería Agronómica o Agronomía.<br><br>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. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 Cinco (105) |
| 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 DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>GRUPO NACIONAL CUARENTENA VEGETAL   |                                     |                  |                    |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL  |                                     |                  |                    |
| Ejecutar actividades de inspección, vigilancia y control de riesgos asociados al comercio de productos plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados, para el cumplimiento de la normatividad fitosanitaria asociada al que hacer del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, en el ámbito nacional e internacional.  |                                     |                  |                    |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES   |                                     |                  |                    |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar las actividades, acciones y procesos misionales propios de la dependencia para el logro de los objetivos, en el marco de la gestión integral conforme a la normatividad y los procedimientos institucionales.</li> <li>2. Participar en acciones de mitigación de riesgos presentes en el comercio nacional e internacional de plantas y productos vegetales para la aplicación de las medidas fitosanitarias cuarentenarias, teniendo en cuenta la normatividad técnica y legal aplicable, así como el estatus fitosanitario de los países de origen y de destino.</li> <li>3. Ejecutar las actividades de inspección y control en Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos PAPF en relación con la importación y exportación de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados de acuerdo con el estatus fitosanitario del país, los requisitos de exportación y las políticas nacionales relacionadas.</li> <li>4. Evaluar y conceptuar sobre materias de competencia de la dependencia y absolver consultas y solicitudes de carácter fitosanitario de acuerdo con la normatividad, los procedimientos institucionales y la orientación recibida.</li> <li>5. Realizar la actualización de la base de datos del sistema de información sanitario y del sistema de alertas fitosanitarias tempranas de acuerdo con la normatividad nacional e internacional aplicable y los procedimientos institucionales.</li> <li>6. Aprobar y firmar la documentación de carácter fitosanitario aplicable y presentar los informes que le sean requeridos de acuerdo con la normatividad, procedimientos institucionales, en los términos en que la ley o las políticas institucionales indiquen.</li> <li>7. Participar en eventos técnicos nacionales e internacionales en representación de la institución, para la fijación de directrices normativas sobre comercio internacional según la delegación que reciba.</li> <li>8. Atender las emergencias que se presenten por causa de entrada o diseminación de plagas de control oficial de acuerdo con la normatividad técnica, protocolos y tratamientos establecidos según sea el caso.</li> <li>9. Ejecutar estrategias de comunicación del riesgo en materia de inspección, vigilancia y control del comercio internacional de especies y productos agrícolas de conformidad con los lineamientos y procedimientos institucionales.</li> <li>10. Proyectar las actividades de cuarentena de plantas y productos vegetales de acuerdo con el estatus fitosanitario del país y la normatividad nacional e internacional</li> <li>11. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol> |                                     |                  |                    |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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. Normatividad fitosanitaria del ámbito nacional e internacional<br>2. Convenios y tratados internacionales<br>3. Plan de desarrollo sectorial<br>4. Sistemas de gestión<br>5. Comercio internacional<br>6. Gestión de proyectos<br>7. Técnicas de muestreo, detección e identificación de plagas.<br>8. Sistema remoto, redes de laboratorios y de comunicación del riesgo.<br>9. Fundamentos sobre modelos y pruebas diagnósticas aplicados para la detección oportuna de plagas y la interpretación de sus resultados.<br>10. Mecanismos de acción y daños causados por las plagas – signos y síntomas<br>11. Conceptos básicos de bioseguridad e inocuidad.<br>12. Ofimática |   |   |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES   |   |   |
| COMUNES   | NIVEL JERÁRQUICO  |   |
| 1. Aprendizaje continuo<br>2. Orientación a resultados<br>3. Orientación al usuario y al ciudadano<br>4. Compromiso con la organización<br>5. Trabajo en equipo<br>6. Adaptación al cambio  | 1. Aporte técnico profesional<br>2. Comunicación efectiva<br>3. Gestión de procedimientos<br>4. Instrumentación de decisiones   |   |
| VII. REQUISITOS   |   |   |
| Núcleo básico del conocimiento  | Disciplinas académicas  | Experiencia   |
| Ingeniería Agronómica, Agronomía.   | Título profesional en Ingeniería Agronómica, Agrología o Agronomía.<br><br>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.<br><br>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. | Siete (07) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.        |
| EQUIVALENCIAS   |   |   |
| Núcleo básico del conocimiento  | Disciplinas académicas  | Experiencia   |
| Ingeniería Agronómica, Agronomía.   | Título profesional en Ingeniería Agronómica, Agrología o Agronomía.<br><br>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. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 Cinco (105) |
| 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 DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>DIRECCIÓN TÉCNICA LOGÍSTICA   |                                     |                  |                    |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL  |                                     |                  |                    |
| Identificar, proyectar y coordinar las necesidades de recurso humano, tecnológico, infraestructura y equipos de conformidad con las necesidades de los procesos y procedimientos de los Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos (PAPF) de acuerdo con las políticas gubernamentales, normatividad nacional e internacional vigente y los lineamientos institucionales.   |                                     |                  |                    |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES   |                                     |                  |                    |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer las necesidades de recurso humano, tecnológico, infraestructura y equipos de conformidad con las a las necesidades de los procesos y procedimientos de los Puertos, Aeropuertos y pasos fronterizos (PAPF) de acuerdo a los lineamientos institucionales.</li> <li>2. Garantizar el abastecimiento oportuno de bienes materiales y prestación de servicios que requieren en los Puertos, Aeropuertos, Pasos Fronterizos (PAPF) y estaciones de cuarentena de conformidad a las directrices del Instituto.</li> <li>3. Colaborar en el desarrollo de programas institucionales de facilitación del comercio internacional de acuerdo con las políticas y procedimientos aplicables.</li> <li>4. Ejecutar acciones coordinadas con otras autoridades vinculadas al comercio nacional e internacional, tendientes a la optimización de procedimientos en Puertos, Aeropuertos, Pasos Fronterizos PAPF, según instrucciones recibidas y procedimientos aplicables.</li> <li>5. Proponer y ejecutar procesos para optimizar las importaciones y exportaciones garantizando el mantenimiento del estatus sanitario y fitosanitario del país de conformidad con la normatividad y lineamientos institucionales aplicables.</li> <li>6. Preparar y presentar los informes que sean solicitados por las dependencias de la entidad y demás instancias que lo requieran.</li> <li>7. Validar y gestionar la información contenida en los sistemas de información del instituto y de otras entidades para la emisión de conceptos y vistos buenos en materia de comercio internacional de productos agropecuarios, según las certificaciones emitidas por las áreas competentes del Instituto, la normatividad vigente y los procedimientos aplicables.</li> <li>8. Participar en eventos técnicos nacionales e internacionales en representación de la institución, para la fijación de directrices normativas sobre comercio internacional, según la delegación que reciba.</li> <li>9. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol> |                                     |                  |                    |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES   |                                     |                  |                    |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organización del estado Colombiano</li> <li>2. Convenios y tratados internacionales</li> <li>3. Sistemas de gestión</li> <li>4. Administración recursos</li> <li>5. Planeación</li> </ol>   |                                     |                  |                    |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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. Logística   |  |   |
|--|--|---|
| 7. Comercio Exterior   |  |   |
| 8. Ofimática   |  |   |
| 9. Protocolos de atención al usuario   |  |   |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES  |  |   |
| COMUNES  | NIVEL JERÁRQUICO   |   |
| 1. Aprendizaje continuo  | 1. Aporte técnico profesional  |   |
| 2. Orientación a resultados  | 2. Comunicación efectiva   |   |
| 3. Orientación al usuario y al ciudadano                                     | 3. Gestión de procedimientos   |   |
| 4. Compromiso con la organización  | 4. Instrumentación de decisiones   |   |
| 5. Trabajo en equipo   |  |   |
| 6. Adaptación al cambio  |  |   |
| VII. REQUISITOS  |  |   |
| Núcleo básico del conocimiento   | Disciplinas académicas   | Experiencia   |
| Administración, Ingeniería Industrial, Ingeniería Agroindustrial o Economía. | Título profesional en Administración de Empresas Agropecuarias, Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Ingeniería Agroindustrial o Comercio Internacional.<br><br>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.<br><br>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. | Siete (07) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.        |
| EQUIVALENCIAS  |  |   |
| Núcleo básico del conocimiento   | Disciplinas académicas   | Experiencia   |
| Administración, Ingeniería Industrial, Ingeniería Agroindustrial o Economía. | Título profesional en Administración de Empresas Agropecuarias, Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Ingeniería Agroindustrial o Comercio Internacional.<br><br>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. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 Uno (81) |
| Denominación del empleo  | Profesional Universitario           |                  |                    |
| Código   | 2044                                | Grado            | 11                 |
| Carácter del empleo  | Carrera Administrativa              |                  |                    |
| Dependencia  | Donde se ubique el cargo            |                  |                    |
| Jefe inmediato   | Quien ejerza la supervisión directa |                  |                    |
| II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>DIRECCIÓN TÉCNICA DE CUARENTENA  |                                     |                  |                    |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL   |                                     |                  |                    |
| Ejecutar los planes, programas y proyectos en relación con la aplicación de medidas zoonosanitarias y de control de acuerdo con la normatividad y políticas institucionales, nacionales e internacionales.   |                                     |                  |                    |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES  |                                     |                  |                    |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar planes, programas y proyectos de la dependencia de acuerdo con los lineamientos institucionales aplicables.</li> <li>2. Realizar las actividades, acciones y procesos misionales propios de la dependencia para el logro de los objetivos, en el marco de la gestión integral, conforme a la normatividad y los procedimientos institucionales.</li> <li>3. Supervisar el cumplimiento de los requisitos zoonosanitarios de los animales, productos pecuarios y otros artículos reglamentados objeto de comercio internacional de acuerdo con las imposiciones normativas de los países de origen y de destino de dichos elementos.</li> <li>4. Ejecutar las actividades de inspección y control en Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos PAPP en relación con la importación y exportación de animales, productos pecuarios y otros artículos reglamentados de acuerdo con el estatus sanitario del país, los requisitos de exportación y las políticas nacionales relacionadas.</li> <li>5. Realizar la verificación y validación en el sistema de información sanitaria para importación y exportación SISAP, de los datos originados en los certificados de inspección de importación y exportación de animales y sus productos, a fin de mantenerlos actualizados y con información veraz, objeto de su análisis de manera objetiva.</li> <li>6. Realizar las visitas de seguimiento cuarentenario y toma de muestras a especies pecuarias importadas y objeto de exportación diligenciando los registros respectivos, de conformidad con los procedimientos e instructivos institucionales.</li> <li>7. Realizar la inscripción de predios destinados a las cuarentenas de especies pecuarias importadas y objeto de exportación, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos institucionales aplicables.</li> <li>8. Aprobar y firmar la documentación de carácter zoonosanitario aplicable y presentar los informes que le sean requeridos de acuerdo con la normatividad, procedimientos institucionales, en los términos en que la ley o las políticas institucionales indiquen.</li> <li>9. Atender las emergencias sanitarias que se presenten por causa de entrada o difusión de enfermedades de control oficial de acuerdo con la normatividad técnica, protocolos y tratamientos establecidos según sea el caso.</li> <li>10. Ejecutar estrategias de comunicación del riesgo en materia de inspección, vigilancia y control del comercio internacional de animales y productos pecuarios, de conformidad con los lineamientos y procedimientos institucionales.</li> <li>11. Participar en eventos técnicos nacionales e internacionales en representación de la institución, para la fijación de directrices normativas sobre comercio internacional, según la delegación que reciba.</li> <li>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.</li> </ol> |                                     |                  |                    |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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. Normatividad zoonosanitaria del ámbito nacional e internacional<br>2. Convenios y tratados internacionales<br>3. Plan de desarrollo sectorial<br>4. Sistemas de gestión<br>5. Comercio internacional<br>6. Gestión de proyectos<br>7. Técnicas de detección e identificación de enfermedades<br>8. Interpretación de resultados de laboratorio<br>9. Fundamentos de epidemiología veterinaria aplicados a investigación de enfermedades Mecanismos de acción de agentes infecciosos<br>10. Bioseguridad<br>11. Ofimática |  |  |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES   |  |  |
| COMUNES   | NIVEL JERÁRQUICO   |  |
| 1. Aprendizaje continuo<br>2. Orientación a resultados<br>3. Orientación al usuario y al ciudadano<br>4. Compromiso con la organización<br>5. Trabajo en equipo<br>6. Adaptación al cambio  | 1. Aporte técnico profesional<br>2. Comunicación efectiva<br>3. Gestión de procedimientos<br>4. Instrumentación de decisiones  |  |
| VII. REQUISITOS   |  |  |
| Núcleo básico del conocimiento  | Disciplinas académicas   | Experiencia  |
| Medicina Veterinaria.   | Título profesional en Medicina Veterinaria o Medicina Veterinaria y Zootecnia.<br><br>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.   | Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo. |
| EQUIVALENCIAS   |  |  |
| Núcleo básico del conocimiento  | Disciplinas académicas   | Experiencia  |
| Medicina Veterinaria.   | Título profesional en Medicina Veterinaria o Medicina Veterinaria y Zootecnia.<br><br>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.<br><br>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. | Seis (6) meses de Experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.     |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>DIRECCIÓN TÉCNICA DE CUARENTENA  |                                     |                  |                     |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL   |                                     |                  |                     |
| Ejecutar los planes, programas y proyectos en relación con la aplicación de medidas zoonosanitarias y de inspección, seguimiento y control del tráfico de animales, productos pecuarios y otros artículos reglamentados objeto de comercio de acuerdo con la normatividad y políticas institucionales, nacionales e internacionales.   |                                     |                  |                     |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES  |                                     |                  |                     |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar planes, programas y proyectos de la dependencia de acuerdo con los lineamientos institucionales aplicables.</li> <li>2. Realizar las actividades, acciones y procesos misionales propios de la dependencia para el logro de los objetivos, en el marco de la gestión integral, conforme a la normatividad y los procedimientos institucionales.</li> <li>3. Supervisar el cumplimiento de los requisitos zoonosanitarios de los animales, productos pecuarios y otros artículos objeto de comercio internacional de acuerdo con las imposiciones normativas de los países de origen y de destino de dichos elementos.</li> <li>4. Proyectar conceptos y absolver a consultas solicitadas, de conformidad con la normatividad y procedimientos institucionales aplicables.</li> <li>5. Actualizar y controlar los aplicativos de información y gestión inherentes a la dependencia, de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables.</li> <li>6. Aprobar y firmar la documentación de carácter zoonosanitario aplicable de acuerdo con la normatividad, procedimientos institucionales.</li> <li>7. Atender las emergencias que se presenten por causa de entrada o diseminación de enfermedades de control oficial de acuerdo con la normatividad técnica, protocolos y tratamientos establecidos según sea el caso.</li> <li>8. Ejecutar las actividades de inspección y control en Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos PAPF en relación con la importación y exportación de animales, productos pecuarios y otros artículos reglamentados de acuerdo con el estatus sanitario del país, los requisitos de exportación y las políticas nacionales relacionadas.</li> <li>9. Presentar los informes y reportes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen.</li> <li>10. Participar en eventos técnicos nacionales e internacionales en representación de la institución, para la fijación de directrices normativas sobre comercio internacional según la delegación que reciba.</li> <li>11. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol> |                                     |                  |                     |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES  |                                     |                  |                     |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normatividad zoonosanitaria del ámbito nacional e internacional</li> <li>2. Convenios y tratados internacionales</li> </ol>  |                                     |                  |                     |

RESOLUCIÓN No. 050075

( ) 29 AGO. 2019

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

3. Plan de desarrollo sectorial
4. Sistemas de gestión
5. Comercio internacional
6. Gestión de proyectos
7. Técnicas de detección e identificación de enfermedades
8. Interpretación de resultados de laboratorio
9. Fundamentos de epidemiología veterinaria aplicados a investigación de enfermedades
10. Mecanismos de acción de agentes infecciosos
11. Bioseguridad
12. Ofimática

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES  | NIVEL JERÁRQUICO  |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprendizaje continuo</li> <li>2. Orientación a resultados</li> <li>3. Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>4. Compromiso con la organización</li> <li>5. Trabajo en equipo</li> <li>6. Adaptación al cambio</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aporte técnico profesional</li> <li>2. Comunicación efectiva</li> <li>3. Gestión de procedimientos</li> <li>4. Instrumentación de decisiones</li> </ol> |

**VII. REQUISITOS**

| Núcleo básico del conocimiento | Disciplinas académicas  | Experiencia  |
|--------------------------------|---|--|
| Medicina Veterinaria.          | <p>Título profesional en Medicina Veterinaria o Medicina Veterinaria y Zootecnia.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p> | Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo. |

**EQUIVALENCIAS**

| Núcleo básico del conocimiento | Disciplinas académicas  | Experiencia   |
|--------------------------------|---|---|
| Medicina Veterinaria.          | <p>Título profesional en Medicina Veterinaria o Medicina Veterinaria y Zootecnia.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> | Tres (03) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo. |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>GRUPO NACIONAL DE CUARENTENA VEGETAL   |                                     |                  |                     |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL   |                                     |                  |                     |
| Ejecutar los planes, programas y proyectos en relación con la aplicación de medidas fitosanitarias y de inspección, seguimiento y control del tráfico de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados objeto de comercio de acuerdo con la normatividad y políticas institucionales, nacionales e internacionales.   |                                     |                  |                     |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES  |                                     |                  |                     |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar planes, programas y proyectos de la dependencia de acuerdo con los lineamientos institucionales aplicables.</li> <li>2. Realizar las actividades, acciones y procesos misionales propios de la dependencia para el logro de los objetivos, en el marco de la gestión integral, conforme a la normatividad y los procedimientos institucionales.</li> <li>3. Supervisar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios de las plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados objeto de comercio internacional de acuerdo con las imposiciones normativas de los países de origen y de destino de dichos elementos.</li> <li>4. Proyectar conceptos y absolver a consultas solicitadas, de conformidad con la normatividad y procedimientos institucionales aplicables.</li> <li>5. Actualizar y controlar los aplicativos de información y gestión inherentes a la dependencia, de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables.</li> <li>6. Aprobar y firmar la documentación de carácter fitosanitario aplicable de acuerdo con la normatividad, procedimientos institucionales.</li> <li>7. Atender las emergencias que se presenten por causa de entrada o diseminación de plagas o enfermedades de control oficial de acuerdo con la normatividad técnica, protocolos y tratamientos establecidos según sea el caso.</li> <li>8. Ejecutar las actividades de inspección y control en Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos PAPF en relación con la importación y exportación de plantas, productos agrícolas y otros elementos controlados reglamentados de acuerdo con el estatus fitosanitario del país, los requisitos de exportación y las políticas nacionales relacionadas.</li> <li>9. Realizar las visitas de seguimiento cuarentenario y la inscripción de predios destinados a las cuarentenas a especies agrícolas importadas se realizan y se diligencian los registros respectivos, de conformidad con los procedimientos e instructivos institucionales respectivos.</li> <li>10. Participar en eventos técnicos nacionales e internacionales en representación de la institución, para la fijación de directrices normativas sobre comercio internacional, según la delegación que reciba.</li> <li>11. Presentar los informes y reportes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen.</li> <li>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.</li> </ol> |                                     |                  |                     |

RESOLUCIÓN No. 050075

( ) 29 AGO. 2019

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   |  |  |
|---|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normatividad fitosanitaria del ámbito nacional e internacional</li> <li>2. Convenios y tratados internacionales</li> <li>3. Plan de desarrollo sectorial</li> <li>4. Sistemas de gestión</li> <li>5. Comercio internacional</li> <li>6. Gestión de proyectos</li> <li>7. Técnicas de muestreo, detección e identificación de plagas.</li> <li>8. Sistema remoto, redes de laboratorios y de comunicación del riesgo.</li> <li>9. Fundamentos sobre modelos y pruebas diagnósticas aplicados para la detección oportuna de plagas y la interpretación de sus resultados.</li> <li>10. Mecanismos de acción y daños causados por las plagas – signos y síntomas</li> <li>11. Conceptos básicos de bioseguridad e inocuidad.</li> <li>12. Ofimática</li> </ol> |  |  |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES   |  |  |
| COMUNES   | NIVEL JERÁRQUICO   |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprendizaje continuo</li> <li>2. Orientación a resultados</li> <li>3. Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>4. Compromiso con la organización</li> <li>5. Trabajo en equipo</li> <li>6. Adaptación al cambio</li> </ol>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aporte técnico profesional</li> <li>2. Comunicación efectiva</li> <li>3. Gestión de procedimientos</li> <li>4. Instrumentación de decisiones</li> </ol>  |  |
| VII. REQUISITOS   |  |  |
| Núcleo básico del conocimiento  | Disciplinas académicas   | Experiencia  |
| Ingeniería Agronómica, Agronomía.   | Título profesional en Ingeniería Agronómica o Agronomía.<br><br>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.   | Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo. |
| EQUIVALENCIAS   |  |  |
| Núcleo básico del conocimiento  | Disciplinas académicas   | Experiencia  |
| Ingeniería Agronómica, Agronomía.   | Título profesional en Ingeniería Agronómica o Agronomía.<br><br>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.<br><br>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. | Tres (03) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.        |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 | Treinta y Siete (37) |
| 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: SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>DIRECCIÓN TÉCNICA DE CUARENTENA   |                                     |                  |                      |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL  |                                     |                  |                      |
| Ejecutar los planes, programas y proyectos en relación con la aplicación de medidas zoonosanitarias, de inspección, seguimiento y control del tráfico de animales, productos pecuarios y otros artículos reglamentados objeto de comercio y de sensibilización de acuerdo con la normatividad y políticas institucionales, nacionales e internacionales.  |                                     |                  |                      |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES   |                                     |                  |                      |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar planes, programas y proyectos de la dependencia de acuerdo con los lineamientos institucionales aplicables.</li> <li>2. Realizar las actividades, acciones y procesos misionales propios de la dependencia para el logro de los objetivos, en el marco de la gestión integral conforme a la normatividad y los procedimientos institucionales.</li> <li>3. Proyectar conceptos y absolver a consultas solicitadas de conformidad con la normatividad y procedimientos institucionales aplicables.</li> <li>4. Actualizar y controlar los aplicativos de información y gestión inherentes a la dependencia de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables.</li> <li>5. Aprobar y firmar la documentación de carácter zoonosanitario aplicable de acuerdo con la normatividad, procedimientos institucionales, en los términos en que la ley o las políticas institucionales indiquen.</li> <li>6. Ejecutar las actividades de inspección y control en Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos PAPF en relación con la importación y exportación de animales, productos pecuarios y otros artículos reglamentados de acuerdo con el estatus sanitario del país, los requisitos de exportación y las políticas nacionales relacionadas.</li> <li>7. Presentar los informes y reportes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen.</li> <li>8. Participar en eventos técnicos nacionales e internacionales en representación de la institución, para la fijación de directrices normativas sobre comercio internacional, según la delegación que reciba.</li> <li>9. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo.</li> </ol> |                                     |                  |                      |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES   |                                     |                  |                      |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normatividad zoonosanitaria del ámbito nacional e internacional</li> <li>2. Convenios y tratados internacionales</li> <li>3. Plan de desarrollo sectorial</li> <li>4. Sistemas de gestión</li> <li>5. Comercio internacional</li> <li>6. Gestión de proyectos</li> </ol>  |                                     |                  |                      |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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

7. Técnicas de detección e identificación de enfermedades
8. Interpretación de resultados de laboratorio
9. Fundamentos de epidemiología veterinaria aplicados a investigación de enfermedades
10. Mecanismos de acción de agentes infecciosos
11. Bioseguridad
12. Ofimática

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES  | NIVEL JERÁRQUICO  |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprendizaje continuo</li> <li>2. Orientación a resultados</li> <li>3. Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>4. Compromiso con la organización</li> <li>5. Trabajo en equipo</li> <li>6. Adaptación al cambio</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aporte técnico profesional</li> <li>2. Comunicación efectiva</li> <li>3. Gestión de procedimientos</li> <li>4. Instrumentación de decisiones</li> </ol> |

**VII. REQUISITOS**

| Núcleo básico del conocimiento | Disciplinas académicas   | Experiencia   |
|--------------------------------|--|---|
| Medicina Veterinaria.          | Título profesional en Medicina Veterinaria o Medicina Veterinaria y Zootecnia.<br><br>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. | Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo. |

**EQUIVALENCIAS**

| Núcleo básico del conocimiento | Disciplinas académicas   | Experiencia             |
|--------------------------------|--|-------------------------|
| Medicina Veterinaria.          | Título profesional en Medicina Veterinaria o Medicina Veterinaria y Zootecnia.<br><br>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.<br><br>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. | No requiere experiencia |

*oh-*

*XD*  
*[Signature]*

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 | Noventa y Cuatro (94) |
| Denominación del empleo   | Profesional Universitario           |                  |                       |
| Código  | 2044                                | Grado            | 07                    |
| Carácter del empleo   | Carrera Administrativa              |                  |                       |
| Dependencia   | Donde se ubique el cargo            |                  |                       |
| Jefe inmediato  | Quien ejerza la supervisión directa |                  |                       |
| II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>DIRECCIÓN TÉCNICA DE CUARENTENA   |                                     |                  |                       |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL  |                                     |                  |                       |
| Ejecutar los planes, programas y proyectos en relación con la aplicación de medidas zoonosanitarias, de inspección, seguimiento y control del tráfico de animales, productos pecuarios y otros artículos reglamentados objeto de comercio y de sensibilización de acuerdo con la normatividad y políticas institucionales, nacionales e internacionales.  |                                     |                  |                       |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES   |                                     |                  |                       |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar planes, programas y proyectos de la dependencia de acuerdo con los lineamientos institucionales aplicables.</li> <li>2. Realizar las actividades, acciones y procesos misionales propios de la dependencia para el logro de los objetivos, en el marco de la gestión integral conforme a la normatividad y los procedimientos institucionales.</li> <li>3. Proyectar conceptos y absolver a consultas solicitadas de conformidad con la normatividad y procedimientos institucionales aplicables.</li> <li>4. Actualizar y controlar los aplicativos de información y gestión inherentes a la dependencia de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables.</li> <li>5. Aprobar y firmar la documentación de carácter zoonosanitario aplicable de acuerdo con la normatividad, procedimientos institucionales, en los términos en que la ley o las políticas institucionales indiquen.</li> <li>6. Ejecutar las actividades de inspección y control en Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos PAPF en relación con la importación y exportación de animales, productos pecuarios y otros artículos reglamentados de acuerdo con el estatus sanitario del país, los requisitos de exportación y las políticas nacionales relacionadas.</li> <li>7. Presentar los informes y reportes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen.</li> <li>8. Participar en eventos técnicos nacionales e internacionales en representación de la institución, para la fijación de directrices normativas sobre comercio internacional según la delegación que reciba.</li> <li>9. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol> |                                     |                  |                       |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES   |                                     |                  |                       |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normatividad zoonosanitaria del ámbito nacional e internacional</li> <li>2. Convenios y tratados internacionales</li> <li>3. Plan de desarrollo sectorial</li> <li>4. Sistemas de gestión</li> <li>5. Comercio internacional</li> <li>6. Gestión de proyectos</li> </ol>  |                                     |                  |                       |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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

7. Técnicas de detección e identificación de enfermedades
8. Interpretación de resultados de laboratorio
9. Fundamentos de epidemiología veterinaria aplicados a investigación de enfermedades
10. Mecanismos de acción de agentes infecciosos
11. Bioseguridad
12. Ofimática

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES  | NIVEL JERÁRQUICO  |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprendizaje continuo</li> <li>2. Orientación a resultados</li> <li>3. Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>4. Compromiso con la organización</li> <li>5. Trabajo en equipo</li> <li>6. Adaptación al cambio</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aporte técnico profesional</li> <li>2. Comunicación efectiva</li> <li>3. Gestión de procedimientos</li> <li>4. Instrumentación de decisiones</li> </ol> |

**VII. REQUISITOS**

| Núcleo básico del conocimiento     | Disciplinas académicas  | Experiencia  |
|------------------------------------|---|--|
| Medicina Veterinaria, Ingenierías. | Título profesional en Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia o Ingeniería Pesquera.<br><br>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. | Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo. |

**EQUIVALENCIAS**

| Núcleo básico del conocimiento     | Disciplinas académicas  | Experiencia             |
|------------------------------------|---|-------------------------|
| Medicina Veterinaria, Ingenierías. | Título profesional en Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia o Ingeniería Pesquera.<br><br>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.<br><br>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. | No requiere experiencia |

oh-

XD  
[Handwritten signature]

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 | Noventa y Cuatro (94) |
| Denominación del empleo  | Profesional Universitario           |                  |                       |
| Código   | 2044                                | Grado            | 07                    |
| Carácter del empleo  | Carrera Administrativa              |                  |                       |
| Dependencia  | Donde se ubique el cargo            |                  |                       |
| Jefe inmediato   | Quien ejerza la supervisión directa |                  |                       |
| II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>DIRECCIÓN TÉCNICA DE CUARENTENA  |                                     |                  |                       |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL   |                                     |                  |                       |
| Ejecutar los planes, programas y proyectos en relación con la aplicación de medidas zoonosanitarias, de inspección, seguimiento y control del tráfico de animales, productos pecuarios y otros artículos reglamentados objeto de comercio y de sensibilización de acuerdo con la normatividad y políticas institucionales, nacionales e internacionales.   |                                     |                  |                       |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES  |                                     |                  |                       |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar planes, programas y proyectos de la dependencia de acuerdo con los lineamientos institucionales aplicables.</li> <li>2. Realizar las actividades, acciones y procesos misionales propios de la dependencia para el logro de los objetivos, en el marco de la gestión integral, conforme a la normatividad y los procedimientos institucionales.</li> <li>3. Proyectar conceptos y absolver a consultas solicitadas, de conformidad con la normatividad y procedimientos institucionales aplicables.</li> <li>4. Actualizar y controlar los aplicativos de información y gestión inherentes a la dependencia, de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables.</li> <li>5. Aprobar y firmar la documentación de carácter zoonosanitario aplicable de acuerdo con la normatividad, procedimientos institucionales, en los términos en que la ley o las políticas institucionales indiquen.</li> <li>6. Ejecutar las actividades de inspección y control en Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos PAPF en relación con la importación y exportación de animales, productos pecuarios y otros artículos reglamentados de acuerdo con el estatus sanitario del país, los requisitos de exportación y las políticas nacionales relacionadas.</li> <li>7. Presentar los informes y reportes que le sean requeridos, en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen.</li> <li>8. Participar en eventos técnicos nacionales e internacionales en representación de la institución, para la fijación de directrices normativas sobre comercio internacional, según la delegación que reciba.</li> <li>9. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol> |                                     |                  |                       |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES  |                                     |                  |                       |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normatividad zoonosanitaria del ámbito nacional e internacional</li> <li>2. Convenios y tratados internacionales</li> <li>3. Plan de desarrollo sectorial</li> <li>4. Sistemas de gestión</li> <li>5. Comercio internacional</li> <li>6. Gestión de proyectos</li> </ol>   |                                     |                  |                       |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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

7. Técnicas de detección e identificación de enfermedades
8. Interpretación de resultados de laboratorio
9. Fundamentos de epidemiología veterinaria aplicados a investigación de enfermedades
10. Mecanismos de acción de agentes infecciosos
11. Bioseguridad
12. Ofimática

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES  | NIVEL JERÁRQUICO  |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprendizaje continuo</li> <li>2. Orientación a resultados</li> <li>3. Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>4. Compromiso con la organización</li> <li>5. Trabajo en equipo</li> <li>6. Adaptación al cambio</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aporte técnico profesional</li> <li>2. Comunicación efectiva</li> <li>3. Gestión de procedimientos</li> <li>4. Instrumentación de decisiones</li> </ol> |

**VII. REQUISITOS**

| Núcleo básico del conocimiento | Disciplinas académicas  | Experiencia  |
|--------------------------------|---|--|
| Medicina Veterinaria.          | <p>Título profesional en Medicina Veterinaria o Medicina Veterinaria y Zootecnia.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p> | Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo. |

**EQUIVALENCIAS**

| Núcleo básico del conocimiento | Disciplinas académicas  | Experiencia             |
|--------------------------------|---|-------------------------|
| Medicina Veterinaria.          | <p>Título profesional en Medicina Veterinaria o Medicina Veterinaria y Zootecnia.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> | No requiere experiencia |

*oh-*

*XD*  
*[Signature]*

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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

| <b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>  |                                     |                         |                       |
|---|-------------------------------------|-------------------------|-----------------------|
| <b>I. IDENTIFICACIÓN</b>  |                                     |                         |                       |
| <b>Nivel</b>  | Profesional                         | <b>Número de cargos</b> | Noventa y Cuatro (94) |
| <b>Denominación del empleo</b>  | Profesional Universitario           |                         |                       |
| <b>Código</b>   | 2044                                | <b>Grado</b>            | 07                    |
| <b>Carácter del empleo</b>  | Carrera Administrativa              |                         |                       |
| <b>Dependencia</b>  | Donde se ubique el cargo            |                         |                       |
| <b>Jefe inmediato</b>   | Quien ejerza la supervisión directa |                         |                       |
| <b>II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br/>DIRECCIÓN TÉCNICA DE CUARENTENA</b>   |                                     |                         |                       |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>   |                                     |                         |                       |
| Ejecutar los planes, programas y proyectos en relación con la aplicación de medidas zoonosanitarias, de inspección, seguimiento y control del tráfico de animales, productos pecuarios y otros artículos reglamentados objeto de comercio y de sensibilización de acuerdo con la normatividad y políticas institucionales, nacionales e internacionales.  |                                     |                         |                       |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>  |                                     |                         |                       |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar planes, programas y proyectos de la dependencia de acuerdo con los lineamientos institucionales aplicables.</li> <li>2. Realizar las actividades, acciones y procesos misionales propios de la dependencia para el logro de los objetivos, en el marco de la gestión integral, conforme a la normatividad y los procedimientos institucionales.</li> <li>3. Proyectar conceptos y absolver a consultas solicitadas, de conformidad con la normatividad y procedimientos institucionales aplicables.</li> <li>4. Actualizar y controlar los aplicativos de información y gestión inherentes a la dependencia, de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables.</li> <li>5. Ejecutar las actividades de inspección y control en Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos PAPF en relación con la importación y exportación de animales, productos pecuarios y otros artículos reglamentados de acuerdo con el estatus sanitario del país, los requisitos de exportación y las políticas nacionales relacionadas.</li> <li>6. Presentar los informes y reportes que le sean requeridos, en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen.</li> <li>7. Participar en eventos técnicos nacionales e internacionales en representación de la institución, para la fijación de directrices normativas sobre comercio internacional, según la delegación que reciba.</li> <li>8. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol> |                                     |                         |                       |
| <b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>  |                                     |                         |                       |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normatividad zoonosanitaria del ámbito nacional e internacional</li> <li>2. Convenios y tratados internacionales</li> <li>3. Plan de desarrollo sectorial</li> <li>4. Sistemas de gestión</li> <li>5. Comercio internacional</li> <li>6. Gestión de proyectos</li> <li>7. Técnicas de detección e identificación de enfermedades</li> <li>8. Interpretación de resultados de laboratorio</li> </ol>   |                                     |                         |                       |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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

- 9. Fundamentos de epidemiología veterinaria aplicados a investigación de enfermedades
- 10. Mecanismos de acción de agentes infecciosos
- 11. Bioseguridad
- 12. Ofimática

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES  | NIVEL JERÁRQUICO  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Aprendizaje continuo</li> <li>2. Orientación a resultados</li> <li>3. Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>4. Compromiso con la organización</li> <li>5. Trabajo en equipo</li> <li>6. Adaptación al cambio</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Aporte técnico profesional</li> <li>2. Comunicación efectiva</li> <li>3. Gestión de procedimientos</li> <li>4. Instrumentación de decisiones</li> </ul> |

**VII. REQUISITOS**

| Núcleo básico del conocimiento   | Disciplinas académicas  | Experiencia  |
|----------------------------------|---|--|
| Medicina Veterinaria, Zootecnia. | Título profesional en Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia o Zootecnia.<br><br>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. | Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo. |

**EQUIVALENCIAS**

| Núcleo básico del conocimiento   | Disciplinas académicas  | Experiencia             |
|----------------------------------|---|-------------------------|
| Medicina Veterinaria, Zootecnia. | Título profesional en Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia o Zootecnia.<br><br>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.<br><br>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. | No requiere experiencia |

*oh-*

*XD*  
*[Signature]*

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 | Noventa y Cuatro (94) |
| Denominación del empleo  | Profesional Universitario           |                  |                       |
| Código   | 2044                                | Grado            | 07                    |
| Carácter del empleo  | Carrera Administrativa              |                  |                       |
| Dependencia  | Donde se ubique el cargo            |                  |                       |
| Jefe inmediato   | Quien ejerza la supervisión directa |                  |                       |
| II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>DIRECCIÓN TÉCNICA LOGÍSTICA  |                                     |                  |                       |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL   |                                     |                  |                       |
| Proponer e implementar las soluciones informáticas y mecanismos para la facilitación del comercio internacional en los procesos de importación y exportación de mercancías de origen agropecuario, con base en las políticas y necesidades institucionales.  |                                     |                  |                       |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES  |                                     |                  |                       |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar soporte Tecnológico a los usuarios a de los sistemas de información del instituto, para sus trámites de comercio exterior siguiendo los lineamientos institucionales.</li> <li>2. Programar y realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de información del instituto, para sus trámites de comercio exterior, de conformidad con los procedimientos y requisiciones del instituto.</li> <li>3. Capacitar en el manejo operativo de los sistemas de información del instituto, para sus trámites de comercio exterior de acuerdo con los requerimientos institucionales a los usuarios internos y externos.</li> <li>4. Elaborar y actualizar procedimientos del manejo de los sistemas de información del instituto, para sus trámites de comercio exterior, siguiendo las normas y procedimientos.</li> <li>5. Presentar Información y fichas técnicas de los desarrollos informáticos realizados en los sistemas de información del instituto, para sus trámites de comercio exterior, siguiendo las normas y procedimientos institucionales.</li> <li>6. Ejecutar acciones coordinadas con otras autoridades vinculadas al comercio exterior tendientes a la optimización y facilitación de procedimientos en Puertos, Aeropuertos, Pasos Fronterizos PAPF según normatividad aplicable.</li> <li>7. Preparar y presentar los informes que sean solicitados por las dependencias de la entidad y demás instancias que lo requieran de acuerdo a los lineamientos institucionales.</li> <li>8. Participar en eventos técnicos nacionales e internacionales en representación de la institución, para la fijación de directrices normativas sobre comercio internacional, según la delegación que reciba.</li> <li>9. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol> |                                     |                  |                       |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES  |                                     |                  |                       |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organización del Estado Colombiano</li> <li>2. Políticas de Estado del Sector Agropecuario</li> <li>3. Sistemas de gestión</li> <li>4. Sistemas y desarrollos Informáticos</li> <li>5. Ofimática</li> <li>6. Comercio Internacional</li> </ol>   |                                     |                  |                       |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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

|  |  |  |
|--|--|--|
| 7. Protocolos de atención al usuario   |  |  |
| <b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>   |  |  |
| <b>COMUNES</b>   | <b>NIVEL JERÁRQUICO</b>  |  |
| 1. Aprendizaje continuo<br>2. Orientación a resultados<br>3. Orientación al usuario y al ciudadano<br>4. Compromiso con la organización<br>5. Trabajo en equipo<br>6. Adaptación al cambio | 1. Aporte técnico profesional<br>2. Comunicación efectiva<br>3. Gestión de procedimientos<br>4. Instrumentación de decisiones  |  |
| <b>VII. REQUISITOS</b>   |  |  |
| <b>Núcleo básico del conocimiento</b>  | <b>Disciplinas académicas</b>  | <b>Experiencia</b>   |
| Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería Industrial, Economía, Administración.  | Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería Industrial, Comercio Internacional, Administración Financiera, Administración de empresas o Administración de Empresas Agropecuarias y Administración Pública.<br><br>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.   | Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo. |
| <b>EQUIVALENCIAS</b>   |  |  |
| <b>Núcleo básico del conocimiento</b>  | <b>Disciplinas académicas</b>  | <b>Experiencia</b>   |
| Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería Industrial, Economía, Administración.  | Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería Industrial, Comercio Internacional, Administración Financiera, Administración de empresas o Administración de Empresas Agropecuarias y Administración Pública.<br><br>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.<br><br>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. | No requiere experiencia  |

oh-

XD  
[Handwritten signature]

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 | Noventa y Cuatro (94) |
| Denominación del empleo  | Profesional Universitario           |                  |                       |
| Código   | 2044                                | Grado            | 07                    |
| Carácter del empleo  | Carrera Administrativa              |                  |                       |
| Dependencia  | Donde se ubique el cargo            |                  |                       |
| Jefe inmediato   | Quien ejerza la supervisión directa |                  |                       |
| II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>GRUPO NACIONAL CUARENTENA VEGETAL  |                                     |                  |                       |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL   |                                     |                  |                       |
| Ejecutar los planes, programas y proyectos en relación con la aplicación de medidas fitosanitarias, de inspección, seguimiento y control del tráfico de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados productos objeto de comercio y de sensibilización de acuerdo con la normatividad y políticas institucionales, nacionales e internacionales.   |                                     |                  |                       |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES  |                                     |                  |                       |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar planes, programas y proyectos de la dependencia de acuerdo con los lineamientos institucionales aplicables.</li> <li>2. Realizar las actividades, acciones y procesos misionales propios de la dependencia para el logro de los objetivos, en el marco de la gestión integral, conforme a la normatividad y los procedimientos institucionales.</li> <li>3. Proyectar conceptos y absolver a consultas solicitadas de conformidad con la normatividad y procedimientos institucionales aplicables.</li> <li>4. Actualizar y controlar los aplicativos de información y gestión inherentes a la dependencia, de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables.</li> <li>5. Aprobar y firmar la documentación de carácter fitosanitario aplicable de acuerdo con la normatividad, procedimientos institucionales, en los términos en que la ley o las políticas institucionales indiquen.</li> <li>6. Ejecutar las actividades de inspección y control en Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos PAPF en relación con la importación y exportación de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados de acuerdo con el estatus fitosanitario del país, los requisitos de exportación y las políticas nacionales relacionadas.</li> <li>7. Presentar los informes y reportes que le sean requeridos, en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen.</li> <li>8. Realizar las visitas de seguimiento cuarentenario y la inscripción de predios destinados a las cuarentenas a especies agrícolas importadas se realizan y se diligencian los registros respectivos, de conformidad con los procedimientos e instructivos institucionales respectivos.</li> <li>9. Participar en eventos técnicos nacionales e internacionales en representación de la institución, para la fijación de directrices normativas sobre comercio internacional según la delegación que reciba.</li> <li>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.</li> </ol> |                                     |                  |                       |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES  |                                     |                  |                       |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normatividad fitosanitaria del ámbito nacional e internacional</li> <li>2. Convenios y tratados internacionales</li> <li>3. Plan de desarrollo sectorial</li> </ol>  |                                     |                  |                       |

RESOLUCIÓN No. 050075

( ) 29 AGO. 2019

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

4. Sistemas de gestión
5. Comercio internacional
6. Gestión de proyectos
7. Técnicas de muestreo, detección e identificación de plagas.
8. Sistema remoto, redes de laboratorios y de comunicación del riesgo.
9. Fundamentos sobre modelos y pruebas diagnósticas aplicados para la detección oportuna de plagas y la interpretación de sus resultados.
10. Mecanismos de acción y daños causados por las plagas – signos y síntomas
11. Conceptos básicos de bioseguridad e inocuidad.
12. Ofimática

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES  | NIVEL JERÁRQUICO  |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprendizaje continuo</li> <li>2. Orientación a resultados</li> <li>3. Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>4. Compromiso con la organización</li> <li>5. Trabajo en equipo</li> <li>6. Adaptación al cambio</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aporte técnico profesional</li> <li>2. Comunicación efectiva</li> <li>3. Gestión de procedimientos</li> <li>4. Instrumentación de decisiones</li> </ol> |

**VII. REQUISITOS**

| Núcleo básico del conocimiento    | Disciplinas académicas   | Experiencia  |
|-----------------------------------|--|--|
| Ingeniería Agronómica, Agronomía. | Título profesional en Ingeniería Agronómica o Agronomía.<br><br>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. | Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo. |

**EQUIVALENCIAS**

| Núcleo básico del conocimiento    | Disciplinas académicas   | Experiencia             |
|-----------------------------------|--|-------------------------|
| Ingeniería Agronómica, Agronomía. | Título profesional en Ingeniería Agronómica o Agronomía.<br><br>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.<br><br>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. | No requiere experiencia |

RESOLUCIÓN No. 050075

( ) 29 AGO. 2019

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

| <b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>  |                                     |   |              |
|---|-------------------------------------|---|--------------|
| <b>I. IDENTIFICACIÓN</b>  |                                     |   |              |
| <b>Nivel</b>  | Técnico                             | <b>Número de cargos</b>   | Catorce (14) |
| <b>Denominación del empleo</b>  | Técnico Administrativo              |   |              |
| <b>Código</b>   | 3124                                | <b>Grado</b>  | 16           |
| <b>Carácter del empleo</b>  | Carrera Administrativa              |   |              |
| <b>Dependencia</b>  | Donde se ubique el cargo            |   |              |
| <b>Jefe inmediato</b>   | Quien ejerza la supervisión directa |   |              |
| <b>II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br/>DIRECCIÓN TÉCNICA LOGÍSTICA</b>   |                                     |   |              |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>   |                                     |   |              |
| Brindar apoyo a la ejecución de planes, programas y proyectos de la Dirección Técnica asociada al que hacer del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, en el ámbito nacional e internacional.   |                                     |   |              |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>  |                                     |   |              |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la aplicación de sistemas de información, clasificación, actualización, y manejo de bases de datos de la dependencia, de conformidad con los lineamientos institucionales.</li> <li>2. Generar y presentar informes sobre actividades de la dependencia, de conformidad con la instrucción recibida y los procedimientos aplicables.</li> <li>3. Adelantar y producir la consolidación de la información estadística de la dependencia, de conformidad con las necesidades de ésta y los procedimientos aplicables.</li> <li>4. Brindar soporte tecnológico a los usuarios de los sistemas de información del Instituto para sus trámites de comercio exterior, siguiendo los lineamientos institucionales.</li> <li>5. Elaborar y actualizar procedimientos del manejo de los sistemas de información del Instituto para sus trámites de comercio exterior, siguiendo las normas y procedimientos.</li> <li>6. Apoyar eventos de capacitación a usuarios internos y externos, en relación con aplicativos y sistemas de información, según los lineamientos del comercio agropecuario y los procedimientos institucionales aplicables.</li> <li>7. Brindar información a los usuarios sobre los procesos adelantados en Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos, con base en los procedimientos e instructivos establecidos.</li> <li>8. Clasificar la información o documentos que se produzcan en la ejecución de las actividades de la dependencia, según las instrucciones recibidas y actualizar las bases de datos de acuerdo a los procesos establecidos.</li> <li>9. Participar en el tratamiento de solicitudes de usuarios internos, externos, entidades de control entre otros, que son presentados a la dependencia cuando corresponda de acuerdo a las normas establecidas.</li> <li>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.</li> </ol> |                                     |   |              |
| <b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>  |                                     |   |              |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Políticas de Estado y gubernamentales del Sector Agropecuario</li> <li>2. Normatividad y políticas sanitarias y fitosanitarias nacionales e internacionales</li> <li>3. Sistemas de gestión y documental</li> <li>4. Manejo de Bases de Datos</li> <li>5. Sistemas y desarrollos Informáticos</li> <li>6. Ofimática</li> <li>7. Conocimientos básicos en Comercio Exterior</li> <li>8. Protocolos de servicio al usuario</li> </ol>   |                                     |   |              |
| <b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>  |                                     |   |              |
| <b>COMUNES</b>  |                                     | <b>NIVEL JERÁRQUICO</b>   |              |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprendizaje continuo</li> <li>2. Orientación a resultados</li> </ol>  |                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Confiabilidad Técnica</li> <li>2. Disciplina</li> </ol> |              |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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

| <p>3. Orientación al usuario y al ciudadano<br/>4. Compromiso con la organización<br/>5. Trabajo en equipo<br/>6. Adaptación al cambio</p> | <p>3. Responsabilidad</p>   |   |
|--|---|---|
| VII. REQUISITOS  |   |   |
| Núcleo básico del conocimiento   | Disciplinas académicas  | Experiencia   |
| <p>Administración, Ingeniería agroindustrial, Ingeniería de Sistemas, Economía, Zootecnia, Ingeniería industrial.</p>                      | <p>1. Título de formación Tecnología en: Gestión de Empresas Agropecuarias, Agroindustrial, Sistemas, Administración Agropecuaria, Comercio Exterior, Comercio Exterior y Negocios Internacionales o Gestión de Comercio Exterior y Logística o</p> <p>2. Aprobación de tres (3) años de Educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en: Zootecnia, Administración de Empresas Agropecuarias, Ingeniero Agroindustrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Comercio Exterior, Gestión de Empresas Agropecuarias, Agroindustrial, Sistemas, Administración Agropecuaria, Comercio Exterior, Comercio Exterior y Negocios Internacionales o Gestión de Comercio Exterior y Logística.</p> | <p>1. Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p> <p>2. Quince (15) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p>            |
| EQUIVALENCIAS  |   |   |
| Núcleo básico del conocimiento   | Disciplinas académicas  | Experiencia   |
| <p>Administración, Ingeniería agroindustrial, Ingeniería de Sistemas, Economía, Zootecnia, Ingeniería industrial.</p>                      | <p>1. Terminación y aprobación de estudios de formación Tecnológica en: Gestión de Empresas Agropecuarias, Agroindustrial, Sistemas, Administración Agropecuaria, Comercio Exterior, Comercio Exterior y Negocios Internacionales o Gestión de Comercio Exterior y Logística o</p> <p>2. CAP TECNICO del SENA con intensidad horaria entre 1.500 y 2.000 horas, que pertenezcan a las mismas disciplinas académicas o profesiones establecidas para el empleo.</p> <p>Diploma de Bachiller.</p>   | <p>1. Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p> <p>2. Veintisiete (27) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p> |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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  | Técnico                             | Número de cargos | Seis (6) |
| Denominación del empleo  | Técnico Operativo                   |                  |          |
| Código   | 3132                                | Grado            | 16       |
| Carácter del empleo  | Carrera Administrativa              |                  |          |
| Dependencia  | Donde se ubique el cargo            |                  |          |
| Jefe inmediato   | Quien ejerza la supervisión directa |                  |          |
| II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA - DIRECCIÓN TÉCNICA DE CUARENTENA   |                                     |                  |          |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL   |                                     |                  |          |
| Brindar asistencia técnica en la ejecución de planes, programas y proyectos relacionados con el sistema cuarentenario del país mediante la aplicación de las directivas, instructivos y procedimientos institucionales y la promoción del trabajo interinstitucional cuando se requiera, para el cumplimiento de la normatividad sanitaria y fitosanitaria asociada al que hacer del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, en el ámbito nacional e internacional.   |                                     |                  |          |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES  |                                     |                  |          |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la aplicación de sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos en los procesos de la dependencia, de conformidad con los lineamientos institucionales.</li> <li>2. Generar y presentar informes sobre actividades de la dependencia, de conformidad con la instrucción recibida y los procedimientos aplicables.</li> <li>3. Adelantar y producir la consolidación de la información estadística de la dependencia, de conformidad con las necesidades de ésta y los procedimientos aplicables.</li> <li>4. Apoyar la adopción y actualización de manuales de procesos y procedimientos de la dependencia, según los procedimientos aplicables.</li> <li>5. Efectuar y supervisar la aplicación de medidas y tratamientos cuarentenarios de acuerdo a las indicaciones, instructivos y procedimientos institucionales.</li> <li>6. Apoyar el levantamiento de las necesidades de recursos físicos en los Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos, para ser presentados a su superior inmediato y garantizar un óptimo funcionamiento de éstos,</li> <li>7. Ejecutar las tareas encomendadas de inspección vigilancia y control en Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos, para verificar el cumplimiento de las mercancías agropecuarias e insumos, de acuerdo a normas establecidas según los procedimientos aplicables.</li> <li>8. Apoyar eventos de capacitación a usuarios internos y externos, en relación con aplicativos y sistemas de información, según los lineamientos del comercio agropecuario y los procedimientos institucionales aplicables.</li> <li>9. Brindar información a los usuarios sobre los procesos de inspección y control en Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos</li> <li>10. Clasificar la información o documentos que se produzcan en la ejecución de las actividades de la dependencia, según las instrucciones recibidas; actualizar las bases de datos de acuerdo a los procesos establecidos.</li> <li>11. Mantener un registro de las actividades encomendadas para garantizar el recaudo monetario de los servicios institucionales y la contabilidad financiera necesaria para el seguimiento de las dependencias responsables del proceso, de conformidad con los procedimientos institucionales y la normatividad nacional aplicable sobre la materia.</li> <li>12. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo</li> </ol> |                                     |                  |          |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES  |                                     |                  |          |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Políticas de Estado y gubernamentales del Sector Agropecuario</li> <li>2. Normatividad y políticas sanitarias y fitosanitarias nacionales e internacionales</li> <li>3. Sistemas de gestión</li> <li>4. Gestión documental</li> <li>5. Control fiscal</li> <li>6. Contratación estatal</li> <li>7. Análisis de Riesgo</li> <li>8. Sistemas de producción primarios</li> <li>9. Protocolos de servicio al usuario.</li> </ol>   |                                     |                  |          |

RESOLUCIÓN No. 050075

( ) 29 AGO. 2019

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 JERÁRQUICO  |   |
| 1. Aprendizaje continuo<br>2. Orientación a resultados<br>3. Orientación al usuario y al ciudadano<br>4. Compromiso con la organización<br>5. Trabajo en equipo<br>6. Adaptación al cambio | 1. Confiabilidad Técnica<br>2. Disciplina<br>3. Responsabilidad   |   |
| VII. REQUISITOS  |   |   |
| Núcleo básico del conocimiento   | Disciplinas académicas  | Experiencia   |
| Agronomía, Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería de Sistemas, Administración, Zootecnia, Médico veterinario.   | 1. Título de formación tecnológica en: Producción Agropecuaria, Producción y Gestión Agropecuaria, Gestión de Empresas Agropecuarias, Agroindustrial, Sistemas, Gestión Agropecuaria Sostenible, Administración Agropecuaria o Agropecuaria o   | 1. Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.         |
|  | 2. Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en: Agronomía, Ingeniería Agronómica, Ingeniero de Sistemas, Zootecnia, Médico Veterinario, Médico Veterinario y Zootecnia, Producción Agropecuaria, Producción y Gestión Agropecuaria, Gestión de Empresas Agropecuarias, Agroindustrial, Sistemas, Gestión Agropecuaria Sostenible, Administración Agropecuaria o Agropecuaria. | 2. Quince (15) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.      |
| EQUIVALENCIAS  |   |   |
| Núcleo básico del conocimiento   | Disciplinas académicas  | Experiencia   |
| Agronomía, Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería de Sistemas, Administración, Zootecnia, Médico veterinario.   | 1. Terminación y aprobación de estudios de formación tecnológica en: Producción Agropecuaria, Producción y Gestión Agropecuaria, Gestión de Empresas Agropecuarias, Agroindustrial, Sistemas, Gestión Agropecuaria Sostenible, Administración Agropecuaria o Agropecuaria o   | 1. Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.   |
|  | 2. CAP TECNICO del SENA con intensidad horaria entre 1.500 y 2.000 horas, que pertenezcan a las mismas disciplinas académicas o profesiones establecidas para el empleo.<br><br>Diploma de Bachiller.   | 2. Veintisiete (27) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo. |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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  | Técnico                             | Número de cargos   | Seis (6) |
| Denominación del empleo  | Técnico Operativo                   |  |          |
| Código   | 3132                                | Grado  | 16       |
| Carácter del empleo  | Carrera Administrativa              |  |          |
| Dependencia  | Donde se ubique el cargo            |  |          |
| Jefe inmediato   | Quien ejerza la supervisión directa |  |          |
| II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>DIRECCIÓN TÉCNICA DE CUARENTENA  |                                     |  |          |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL   |                                     |  |          |
| Dar asistencia administrativa en la ejecución de planes, programas y proyectos relacionados con la protección fronteriza en asuntos de la Dirección según la normatividad asociada al que hacer del Instituto Colombiano Agropecuario ICA.   |                                     |  |          |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES  |                                     |  |          |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Participar en la aplicación de sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos en los procesos de la dependencia, de conformidad con los lineamientos institucionales.</li> <li>Participar en el desarrollo y presentación de informes sobre actividades de la dependencia, de conformidad con la instrucción recibida y los procedimientos aplicables.</li> <li>Consolidar la información correspondiente a las necesidades de operación de la dependencia para la gestión de los recursos de acuerdo a los procedimientos e instrucciones institucionales.</li> <li>Adelantar y producir la consolidación de la información estadística de la dependencia, de conformidad con las necesidades de ésta y los procedimientos aplicables.</li> <li>Participar en el mantenimiento de los Sistemas de gestión, aseguramiento de calidad y buenas prácticas, entre otros, de conformidad con la normatividad nacional e internacional aplicable.</li> <li>Apoyar la adopción y actualización de manuales de procesos y procedimientos de la dependencia, según los procedimientos aplicables.</li> <li>Controlar la documentación y material empleado durante los procesos técnicos y administrativos de la dependencia, según normatividad y procedimientos aplicables.</li> <li>Apoyar logística y operativamente el área, de conformidad con sus necesidades y los procedimientos aplicables.</li> <li>Participar en el tratamiento de solicitudes, peticiones, quejas y reclamos presentados a la dependencia cuando corresponda de acuerdo a las normas establecidas.</li> <li>Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol> |                                     |  |          |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES  |                                     |  |          |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Sistemas de gestión</li> <li>Normatividad sanitaria del ámbito nacional e internacional</li> <li>Convenios y tratados internacionales</li> <li>Comercio internacional</li> <li>Bioseguridad</li> <li>Gestión documental</li> <li>Protocolos de servicio al usuario</li> <li>Ofimática</li> </ol>  |                                     |  |          |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES  |                                     |  |          |
| COMUNES  |                                     | NIVEL JERÁRQUICO   |          |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Aprendizaje continuo</li> <li>Orientación a resultados</li> <li>Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>Compromiso con la organización</li> <li>Trabajo en equipo</li> </ol>   |                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>Confiabilidad Técnica</li> <li>Disciplina</li> <li>Responsabilidad</li> </ol> |          |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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. Adaptación al cambio  |  |   |
|--|--|---|
| VII. REQUISITOS  |  |   |
| Núcleo básico del conocimiento   | Disciplinas académicas   | Experiencia   |
| Agronomía, Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería de Sistemas, Administración, Ingeniería Agronómica, Ingeniería Industrial, Zootecnia, Médico Veterinario. | <p>1. Título de formación Tecnológica en: Producción Agropecuaria, Producción y Gestión Agropecuaria, Gestión de Empresas Agropecuarias, Agroindustrial, Sistemas, Gestión Agropecuaria Sostenible, Administración Agropecuaria, Agropecuaria, Administración de Empresas o</p> <p>2. Aprobación de Tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en: Agronomía, Ingeniería Agronómica, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Agroindustrial, Zootecnia, Ingeniería de sistemas, Administrador de Empresas Agropecuarias, Médico Veterinario, Médico Veterinario y Zootecnia, Producción Agropecuaria, Producción y Gestión Agropecuaria, Gestión de Empresas Agropecuarias, Agroindustrial, Sistemas, Gestión Agropecuaria Sostenible, Administración Agropecuaria, Agropecuaria o Administración de Empresas.</p> | <p>1. Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p> <p>2. Quince (15) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p>            |
| EQUIVALENCIAS  |  |   |
| Núcleo básico del conocimiento   | Disciplinas académicas   | Experiencia   |
| Agronomía, Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería de Sistemas, Administración, Ingeniería Agronómica, Ingeniería Industrial, Zootecnia, Médico Veterinario. | <p>1. Terminación y aprobación de estudios de formación tecnológica en: Producción Agropecuaria, Producción y Gestión Agropecuaria, Gestión de Empresas Agropecuarias, Agroindustrial, Sistemas, Gestión Agropecuaria Sostenible, Administración Agropecuaria, Agropecuaria o Administración de Empresas o</p> <p>2. CAP TECNICO del SENA con intensidad horaria entre 1.500 y 2.000 horas, que pertenezcan a las mismas disciplinas académicas o profesiones establecidas para el empleo.</p> <p>Diploma de Bachiller.</p>  | <p>1. Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p> <p>2. Veintisiete (27) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p> |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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   | Técnico                             | Número de cargos | Seis (6) |
| Denominación del empleo   | Técnico Operativo                   |                  |          |
| Código  | 3132                                | Grado            | 16       |
| Carácter del empleo   | Carrera Administrativa              |                  |          |
| Dependencia   | Donde se ubique el cargo            |                  |          |
| Jefe inmediato  | Quien ejerza la supervisión directa |                  |          |
| II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>DIRECCIÓN TÉCNICA LOGÍSTICA   |                                     |                  |          |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL  |                                     |                  |          |
| Brindar apoyo a la ejecución de planes, programas y proyectos de la Dirección Técnica asociada al que hacer del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, en el ámbito nacional e internacional.   |                                     |                  |          |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES   |                                     |                  |          |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Participar en la aplicación de sistemas de información, clasificación, actualización, y manejo de bases de datos de la dependencia, de conformidad con los lineamientos institucionales.</li> <li>Generar y presentar informes sobre actividades de la dependencia</li> <li>Adelantar y producir la consolidación de la información estadística de la dependencia, de conformidad con las necesidades de ésta y los procedimientos aplicables.</li> <li>Apoyar la adopción y actualización de manuales de procesos y procedimientos de la dependencia, según los procedimientos aplicables.</li> <li>Apoyar al levantamiento de las necesidades de recursos físicos en los Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos, para ser presentados a su superior inmediato y garantizar un óptimo funcionamiento de éstos, de conformidad con los procedimientos aplicables.</li> <li>Apoyar eventos de capacitación a usuarios internos y externos, en relación con aplicativos y sistemas de información, según los lineamientos del comercio agropecuario y los procedimientos institucionales aplicables.</li> <li>Brindar información a los usuarios sobre los procesos adelantados en Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos, con base en los procedimientos e instructivos establecidos.</li> <li>Clasificar la información o documentos que se produzcan en la ejecución de las actividades de la dependencia, según las instrucciones recibidas y actualizar las bases de datos de acuerdo a los procesos establecidos.</li> <li>Participar en el tratamiento de solicitudes de usuarios internos, externos, entidades de control, entre otros, que son presentados a la dependencia cuando corresponda de acuerdo a las normas establecidas.</li> <li>Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol> |                                     |                  |          |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES   |                                     |                  |          |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Políticas de Estado y gubernamentales del Sector Agropecuario</li> <li>Normatividad y políticas sanitarias y fitosanitarias nacionales e internacionales</li> <li>Sistemas de gestión</li> <li>Gestión documental</li> <li>Análisis de Riesgo</li> <li>Conocimientos básicos en Comercio Exterior</li> <li>Protocolos de servicio al usuario.</li> </ol>   |                                     |                  |          |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 JERÁRQUICO   |  |
| 1. Aprendizaje continuo<br>2. Orientación a resultados<br>3. Orientación al usuario y al ciudadano<br>4. Compromiso con la organización<br>5. Trabajo en equipo<br>6. Adaptación al cambio | 1. Confiabilidad Técnica<br>2. Disciplina<br>3. Responsabilidad  |  |
| VII. REQUISITOS  |  |  |
| Núcleo básico del conocimiento   | Disciplinas académicas   | Experiencia  |
| Agronomía, Administración, Ingeniería Agroindustrial, Economía, Zootecnia, Ingeniería de Sistemas, ingeniería industrial.  | 1. Título de formación tecnológica en: Producción Agropecuaria, Producción y Gestión Agropecuaria, Gestión de Empresas Agropecuarias, Agroindustrial, Gestión Agropecuaria Sostenible, Sistemas, Administración Agropecuaria, Agropecuaria, Comercio Exterior, Comercio Exterior y Negocios Internacionales o Gestión de Comercio Exterior y Logística o   | 1. Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.    |
|  | 2. Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en: Zootecnia, Administración de Empresas Agropecuarias, Ingeniero Agroindustrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Comercio Exterior, Producción Agropecuaria, Producción y Gestión Agropecuaria, Gestión de Empresas Agropecuarias, Agroindustrial, Gestión Agropecuaria Sostenible, Sistemas, Administración Agropecuaria, Agropecuaria, Comercio Exterior, Comercio Exterior y Negocios Internacionales o Gestión de Comercio Exterior y Logística | 2. Quince (15) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo. |

oh-

XD

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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, Administración, Ingeniería Agroindustrial, Economía, Zootecnia, Ingeniería de Sistemas, ingeniería industrial. | 1. Terminación y aprobación de estudios de formación tecnológica en: Producción Agropecuaria, Producción y Gestión Agropecuaria, Gestión de Empresas Agropecuarias, Agroindustrial, Gestión Agropecuaria Sostenible, Sistemas, Administración Agropecuaria, Agropecuaria, Comercio Exterior, Comercio Exterior y Negocios Internacionales, Gestión de Comercio Exterior y Logística o | 1. Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.   |
|   | 2. CAP TECNICO del SENA con intensidad horaria entre 1.500 y 2.000 horas, que pertenezcan a las mismas disciplinas académicas o profesiones establecidas para el empleo.<br><br>Diploma de Bachiller.   | 2. Veintisiete (27) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo. |

oh-

XD  
[Handwritten signature]

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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   | Técnico                             | Número de cargos | Cuatro (4) |
| Denominación del empleo   | Técnico Operativo                   |                  |            |
| Código  | 3132                                | Grado            | 13         |
| Carácter del empleo   | Carrera Administrativa              |                  |            |
| Dependencia   | Donde se ubique el cargo            |                  |            |
| Jefe inmediato  | Quien ejerza la supervisión directa |                  |            |
| II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>DIRECCIÓN TÉCNICA DE CUARENTENA   |                                     |                  |            |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL  |                                     |                  |            |
| Ejecutar actividades de asistencia técnica, inspección, vigilancia y control del comercio de plantas, animales, productos de origen vegetal o animal y otros artículos reglamentados para el cumplimiento de la normatividad sanitaria y fitosanitaria asociada al que hacer del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, en el ámbito nacional e internacional.  |                                     |                  |            |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES   |                                     |                  |            |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Participar en la aplicación de sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos en los procesos de la dependencia, de conformidad con los lineamientos institucionales.</li> <li>Elaborar y presentar informes sobre actividades de la dependencia, de conformidad con la instrucción recibida y los procedimientos aplicables.</li> <li>Adelantar y producir la consolidación de la información estadística de la dependencia, de conformidad con las necesidades de ésta y los procedimientos aplicables.</li> <li>Apoyar la adopción y actualización de manuales de procesos y procedimientos de la dependencia, según los procedimientos aplicables.</li> <li>Efectuar y supervisar la aplicación de medidas y tratamientos cuarentenarios de acuerdo a las indicaciones, instructivos y procedimientos institucionales.</li> <li>Brindar asistencia técnica, administrativa y operativa de acuerdo con instrucciones recibidas y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas institucionales, a cargo de la dependencia.</li> <li>Realizar las tareas encomendadas de inspección vigilancia y control en Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos para verificar el cumplimiento de las mercancías agropecuarias e insumos, de acuerdo a normas establecidas según los procedimientos aplicables.</li> <li>Brindar información a los usuarios sobre los procesos de inspección y control en Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos, con base en los procedimientos e instructivos establecidos.</li> <li>Clasificar la información o documentos que se produzcan en la ejecución de las actividades de la dependencia, según las instrucciones recibidas y actualizar las bases de datos de acuerdo a los procesos establecidos.</li> <li>Mantener un registro de las actividades encomendadas para garantizar el recaudo monetario de los servicios institucionales y la contabilidad financiera necesaria para el seguimiento de las dependencias responsables del proceso, de conformidad con los procedimientos institucionales y la normatividad nacional aplicable sobre la materia.</li> <li>Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol> |                                     |                  |            |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES   |                                     |                  |            |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Políticas de Estado y gubernamentales del Sector Agropecuario</li> <li>Normatividad y políticas sanitarias y fitosanitarias nacionales e internacionales</li> </ol>  |                                     |                  |            |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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

3. Sistemas de gestión
4. Gestión documental
5. Control fiscal
6. Contratación estatal
7. Análisis de Riesgo
8. Sistemas de producción primarios
9. Protocolos de servicio al usuario.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES  | NIVEL JERÁRQUICO  |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprendizaje continuo</li> <li>2. Orientación a resultados</li> <li>3. Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>4. Compromiso con la organización</li> <li>5. Trabajo en equipo</li> <li>6. Adaptación al cambio</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Confiabilidad Técnica</li> <li>2. Disciplina</li> <li>3. Responsabilidad</li> </ol> |

**VII. REQUISITOS**

| Núcleo básico del conocimiento   | Disciplinas académicas  | Experiencia  |
|--|---|--|
| Agronomía, Administración, Ingeniería Agronómica, Ingeniería Agrícola, Medicina Veterinaria, Zootecnia, Ingeniería Agroindustrial. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Título de formación técnica profesional en: Producción Agropecuaria, Producción y Gestión Agropecuaria, Gestión de Empresas Agropecuarias, Agroindustrial, Gestión Agropecuaria Sostenible, Administración Agropecuaria, Agropecuaria o Producción Animal o</li> <li>2. Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en: Agronomía, Ingeniería Agronómica, Ingeniería Agroindustrial, Zootecnia, Administrador de Empresas Agropecuarias, Medicina Veterinario, Medicina Veterinario y Zootecnia, Producción Agropecuaria, Producción y Gestión Agropecuaria, Gestión de Empresas Agropecuarias, Agroindustrial, Gestión Agropecuaria Sostenible, Administración Agropecuaria, Agropecuaria o Producción Animal.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nueve (09) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.</li> <li>2. Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.</li> </ol> |

RESOLUCIÓN No. 050075

( ) 29 AGO. 2019

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, Administración, Ingeniería Agronómica, Ingeniería Agrícola, Medicina Veterinaria, Zootecnia, Ingeniería Agroindustrial. | <p>1. Terminación y aprobación de los estudios de formación técnica profesional en: Producción Agropecuaria, Producción y Gestión Agropecuaria, Gestión de Empresas Agropecuarias, Agroindustrial, Gestión Agropecuaria Sostenible, Administración Agropecuaria, Agropecuaria o Producción Animal o</p> <p>2. CAP TECNICO del SENA con intensidad horaria entre 1.500 y 2.000 horas, que pertenezcan a las mismas disciplinas académicas o profesiones establecidas para el empleo.</p> <p>Diploma de Bachiller.</p> | <p>1. Veintiún (21) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p> <p>2. Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p> |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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   | Técnico                             | Número de cargos | Veintinueve (29) |
| Denominación del empleo   | Técnico Operativo                   |                  |                  |
| Código  | 3132                                | Grado            | 12               |
| Carácter del empleo   | Carrera Administrativa              |                  |                  |
| Dependencia   | Donde se ubique el cargo            |                  |                  |
| Jefe inmediato  | Quien ejerza la supervisión directa |                  |                  |
| II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>DIRECCIÓN TÉCNICA DE CUARENTENA   |                                     |                  |                  |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL  |                                     |                  |                  |
| Ejecutar actividades de asistencia técnica para la inspección, vigilancia y control del comercio de plantas, animales, productos vegetales o animales y otros artículos reglamentados para el cumplimiento de la normatividad sanitaria y fitosanitaria asociada al que hacer del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, en el ámbito nacional e internacional.   |                                     |                  |                  |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES   |                                     |                  |                  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la aplicación de sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos en los procesos de la dependencia, de conformidad con los lineamientos institucionales.</li> <li>2. Elaborar y presentar informes sobre actividades de la dependencia, de conformidad con la instrucción recibida y los procedimientos aplicables.</li> <li>3. Adelantar y producir la consolidación de la información estadística de la dependencia, de conformidad con las necesidades de ésta y los procedimientos aplicables.</li> <li>4. Apoyar la adopción y actualización de manuales de procesos y procedimientos de la dependencia, según los procedimientos aplicables.</li> <li>5. Realizar y supervisar la aplicación de medidas y tratamientos cuarentenarios de acuerdo a las indicaciones, instructivos y procedimientos institucionales.</li> <li>6. Realizar las tareas encomendadas de inspección vigilancia y control en Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos para verificar el cumplimiento de las mercancías agropecuarias e insumos, de acuerdo con normatividad y procedimientos aplicables.</li> <li>7. Tomar muestras de acuerdo con las instrucciones recibidas y conforme a los procedimientos establecidos.</li> <li>8. Brindar información a los usuarios sobre los procesos de inspección y control en Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos, con base en los procedimientos e instructivos establecidos.</li> <li>9. Clasificar la información o documentos que se produzcan en la ejecución de las actividades de la dependencia, según las instrucciones recibidas y actualizar las bases de datos de acuerdo con los procesos establecidos.</li> <li>10. Mantener un registro de las actividades encomendadas para garantizar el recaudo monetario de los servicios institucionales y la contabilidad financiera necesaria para el seguimiento de las dependencias responsables del proceso, de conformidad con los procedimientos institucionales y la normatividad nacional aplicable sobre la materia.</li> <li>11. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol> |                                     |                  |                  |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES   |                                     |                  |                  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Políticas de Estado y gubernamentales del Sector Agropecuario</li> <li>2. Normatividad y políticas sanitarias y fitosanitarias nacionales e internacionales</li> </ol>  |                                     |                  |                  |

RESOLUCIÓN No. 050075

( ) 29 AGO. 2019

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

3. Sistemas de gestión
4. Gestión documental
5. Control fiscal
6. Contratación estatal
7. Análisis de Riesgo
8. Sistemas de producción primarios
9. Protocolos de servicio al usuario.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES  | NIVEL JERÁRQUICO  |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprendizaje continuo</li> <li>2. Orientación a resultados</li> <li>3. Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>4. Compromiso con la organización</li> <li>5. Trabajo en equipo</li> <li>6. Adaptación al cambio</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Confiabilidad Técnica</li> <li>2. Disciplina</li> <li>3. Responsabilidad</li> </ol> |

**VII. REQUISITOS**

| Núcleo básico del conocimiento  | Disciplinas académicas   | Experiencia   |
|---|--|---|
| Agronomía, Ingeniería Agroindustrial, Administración, Ingeniería Agronómica, Zootecnia, Medicina Veterinaria. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Título de formación técnica profesional en: Producción Agropecuaria, Producción y Gestión Agropecuaria, Gestión de Empresas Agropecuarias, Agroindustrial, Gestión Agropecuaria Sostenible, Administración Agropecuaria, Administración de Empresas o Agropecuaria o</li> <li>2. Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en: Agronomía, Ingeniería Agronómica, Ingeniería Agroindustrial, Zootecnia, Administrador de empresas Agropecuarias, Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia, Zootecnia, Producción Agropecuaria, Producción y Gestión Agropecuaria, Gestión de Empresas Agropecuarias, Agroindustrial, Gestión Agropecuaria Sostenible, Administración Agropecuaria, Administración de Empresas o Agropecuaria.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.</li> <li>2. Tres (03) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.</li> </ol> |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 Agroindustrial, Administración, Ingeniería Agronómica, Zootecnia, Medicina Veterinaria. | <p>1. Terminación y aprobación de los estudios de formación técnica profesional en: Producción Agropecuaria, Producción y Gestión Agropecuaria, Gestión de Empresas Agropecuarias, Agroindustrial, Gestión Agropecuaria Sostenible, Administración Agropecuaria, Administración de Empresas o Agropecuaria o</p> <p>2. CAP TECNICO del SENA con intensidad horaria entre 1.500 y 2.000 horas, que pertenezcan a las mismas disciplinas académicas o profesiones establecidas para el empleo.</p> <p>Diploma de Bachiller.</p> | <p>1. Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p> <p>2. Quince (15) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p> |

oh-

XD  
[Handwritten signature]

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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  | Técnico                             | Número de cargos | Veintitrés (23) |
| Denominación del empleo  | Técnico Operativo                   |                  |                 |
| Código   | 3132                                | Grado            | 10              |
| Carácter del empleo  | Carrera Administrativa              |                  |                 |
| Dependencia  | Donde se ubique el cargo            |                  |                 |
| Jefe inmediato   | Quien ejerza la supervisión directa |                  |                 |
| II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>DIRECCIÓN TÉCNICA DE CUARENTENA  |                                     |                  |                 |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL   |                                     |                  |                 |
| Ejecutar actividades de asistencia técnica, inspección, vigilancia y control del comercio de plantas, animales, productos vegetales o animales y otros artículos reglamentados para el cumplimiento de la normatividad sanitaria y fitosanitaria asociada al que hacer del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, en el ámbito nacional e internacional.   |                                     |                  |                 |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES  |                                     |                  |                 |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la aplicación de sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos en los procesos de la dependencia, de conformidad con los lineamientos institucionales.</li> <li>2. Elaborar y presentar informes sobre actividades de la dependencia, de conformidad con la instrucción recibida y los procedimientos aplicables.</li> <li>3. Adelantar y producir la consolidación de la información estadística de la dependencia, de conformidad con las necesidades y los procedimientos aplicables.</li> <li>4. Participar en el diseño, desarrollo y aplicación de sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos en los procesos de la dependencia, de conformidad con los lineamientos institucionales.</li> <li>5. Efectuar y supervisar la aplicación de medidas y tratamientos cuarentenarios de acuerdo a las indicaciones, instructivos y procedimientos institucionales.</li> <li>6. Realizar las tareas encomendadas de inspección, vigilancia y control en Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos para verificar el cumplimiento de las mercancías agropecuarias e insumos, de acuerdo a normas establecidas según los procedimientos aplicables.</li> <li>7. Brindar información a los usuarios sobre los procesos de inspección y control en Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos, con base en los procedimientos e instructivos establecidos.</li> <li>8. Clasificar la información o documentos que se produzcan en la ejecución de las actividades de la dependencia, según las instrucciones recibidas y actualizar las bases de datos de acuerdo a los procesos establecidos.</li> <li>9. Mantener un registro de las actividades encomendadas, para garantizar el recaudo monetario de los servicios institucionales y la contabilidad financiera necesaria para el seguimiento de las dependencias responsables del proceso, de conformidad con los procedimientos institucionales y la normatividad nacional aplicable sobre la materia.</li> <li>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.</li> </ol> |                                     |                  |                 |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES  |                                     |                  |                 |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Políticas de Estado y gubernamentales del Sector Agropecuario</li> <li>2. Normatividad y políticas sanitarias y fitosanitarias nacionales e internacionales</li> <li>3. Sistemas de gestión</li> <li>4. Gestión documental</li> <li>5. Control fiscal</li> <li>6. Contratación estatal</li> <li>7. Análisis de Riesgo</li> <li>8. Sistemas de producción primarios</li> <li>9. Protocolos de servicio al usuario.</li> </ol>   |                                     |                  |                 |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 JERÁRQUICO   |  |
| 1. Aprendizaje continuo<br>2. Orientación a resultados<br>3. Orientación al usuario y al ciudadano<br>4. Compromiso con la organización<br>5. Trabajo en equipo<br>6. Adaptación al cambio | 1. Confiabilidad Técnica<br>2. Disciplina<br>3. Responsabilidad  |  |
| VII. REQUISITOS  |  |  |
| Núcleo básico del conocimiento   | Disciplinas académicas   | Experiencia  |
| Agronomía, Administración, Ingeniería Agronómica, Medicina Veterinaria, Zootecnia, Ingeniería Agroindustrial.  | 1. Título de formación técnica profesional en: Producción Agropecuaria, Producción y Gestión Agropecuaria, Gestión de Empresas Agropecuarias, Agroindustrial, Gestión Agropecuaria Sostenible, Administración Agropecuaria, Administración de Empresas o Agropecuaria o  | 1. No requiere experiencia   |
|  | 2. Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en: Agronomía, Ingeniería Agronómica, Ingeniería Agroindustrial, Zootecnia, Administrador de empresas Agropecuarias, Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia, Producción Agropecuario, Producción y Gestión Agropecuaria, Gestión de Empresas Agropecuarias, Agroindustrial, Gestión Agropecuaria Sostenible, Administración Agropecuaria, Administración de Empresas o Agropecuaria. | 2. Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo. |

oh-

XD

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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, Administración, Ingeniería Agronómica, Medicina Veterinaria, Zootecnia, Ingeniería Agroindustrial. | <p>1. Terminación y aprobación de los estudios de la formación técnica profesional en: Producción Agropecuaria, Producción y Gestión Agropecuaria, Gestión de Empresas Agropecuarias, Agroindustrial, Gestión Agropecuaria Sostenible, Administración Agropecuaria, Administración de Empresas, Agropecuaria o</p> <p>2. CAP TECNICO del SENA con intensidad horaria entre 1.500 y 2.000 horas, que pertenezcan a las mismas disciplinas académicas o profesiones establecidas para el empleo.</p> <p>Diploma de Bachiller.</p> | <p>1. Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p> <p>2. Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo</p> |

oh-



RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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   | Técnico                             | Número de cargos | Veintitrés (23) |
| Denominación del empleo   | Técnico Operativo                   |                  |                 |
| Código  | 3132                                | Grado            | 10              |
| Carácter del empleo   | Carrera Administrativa              |                  |                 |
| Dependencia   | Donde se ubique el cargo            |                  |                 |
| Jefe inmediato  | Quien ejerza la supervisión directa |                  |                 |
| II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>DIRECCIÓN TÉCNICA LOGÍSTICA   |                                     |                  |                 |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL  |                                     |                  |                 |
| Brindar apoyo a la ejecución de planes, programas y proyectos de la Dirección Técnica asociada al que hacer del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, en el ámbito nacional e internacional.   |                                     |                  |                 |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES   |                                     |                  |                 |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Participar en la aplicación de sistemas de información, clasificación, actualización, y manejo de bases de datos de la dependencia, de conformidad con los lineamientos institucionales.</li> <li>Generar y presentar informes sobre actividades de la dependencia, de conformidad con la instrucción recibida y los procedimientos aplicables.</li> <li>Adelantar y producir la consolidación de la información estadística de la dependencia, de conformidad con las necesidades y los procedimientos aplicables.</li> <li>Generar conceptos en la información contenida en los sistemas de información del instituto y de otras entidades para la emisión de conceptos y vistos buenos en materia de comercio internacional de productos agropecuarios, según las certificaciones emitidas por las áreas competentes del Instituto, la normatividad vigente y los procedimientos aplicables.</li> <li>Apoyar el registro estadístico de la información relacionada con los sistemas de información del instituto y de otras entidades para la emisión de conceptos y vistos buenos en materia de comercio internacional de productos agropecuarios de acuerdo a lo solicitado por el Instituto.</li> <li>Apoyar el estudio y evaluación de los tiempos de respuesta de solicitudes de importación y exportación de productos agropecuarios, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos aplicables.</li> <li>Brindar información al usuario en relación con los trámites que debe realizar a través de los sistemas de información del Instituto y de otras entidades para la emisión de conceptos y vistos buenos en materia de comercio internacional de productos agropecuarios, según los protocolos aplicables.</li> <li>Atender las peticiones, quejas y demás requerimientos de los usuarios, de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables.</li> <li>Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol> |                                     |                  |                 |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES   |                                     |                  |                 |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Normatividad sanitaria y fitosanitaria del ámbito nacional e internacional</li> <li>Convenios y tratados internacionales</li> <li>Sistemas de gestión</li> <li>Gestión documental</li> <li>Protocolos de servicio al usuario</li> <li>Ofimática</li> </ol>   |                                     |                  |                 |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 JERÁRQUICO  |  |
| 1. Aprendizaje continuo<br>2. Orientación a resultados<br>3. Orientación al usuario y al ciudadano<br>4. Compromiso con la organización<br>5. Trabajo en equipo<br>6. Adaptación al cambio | 1. Confiabilidad Técnica<br>2. Disciplina<br>3. Responsabilidad   |  |
| VII. REQUISITOS  |   |  |
| Núcleo básico del conocimiento   | Disciplinas académicas  | Experiencia  |
| Agronomía, Administración, Ingeniería de Sistemas, Economía, Zootecnia, Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería Industrial.  | 1. Título de formación técnica profesional en: Producción Agropecuaria, Producción y Gestión Agropecuaria, Gestión de Empresas Agropecuarias, Agroindustrial, Gestión Agropecuaria Sostenible, Sistemas, Administración Agropecuaria, Agropecuaria, Comercio Exterior, Comercio Exterior y Negocios Internacionales o Gestión de Comercio Exterior y Logística o  | 1. No requiere experiencia   |
|  | 2. Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en: Zootecnia, Administración de Empresas Agropecuarias, Administración de Empresas, Ingeniero Agroindustrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Comercio Exterior, Producción Agropecuaria, Producción y Gestión Agropecuaria, Gestión de Empresas Agropecuarias, Agroindustrial, Gestión Agropecuaria Sostenible, Sistemas, Administración Agropecuaria, Agropecuaria, Comercio Exterior, Comercio Exterior y Negocios Internacionales o Gestión de Comercio Exterior y Logística. | 2. Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo. |

oh-

RESOLUCIÓN No. 050075

( ) 29 AGO. 2019

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, Administración, Ingeniería de Sistemas, Economía, Zootecnia, Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería Industrial. | <p>1. Terminación y aprobación de los estudios de la formación técnica profesional en: Producción Agropecuaria, Producción y Gestión Agropecuaria, Gestión de Empresas Agropecuarias, Agroindustrial, Gestión Agropecuaria Sostenible, Sistemas, Administración Agropecuaria, Agropecuaria, Comercio Exterior, Comercio Exterior y Negocios Internacionales o Gestión de Comercio Exterior y Logística o</p> <p>2. CAP TECNICO del SENA con intensidad horaria entre 1.500 y 2.000 horas, que pertenezcan a las mismas disciplinas académicas o profesiones establecidas para el empleo.</p> <p>Diploma de Bachiller.</p> | <p>1. Doce (12) meses de experiencia relacionada.</p> <p>2. Nueve (9) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo</p> |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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  | Técnico                             | Número de cargos | Cincuenta y Nueve (59) |
| Denominación del empleo  | Técnico Operativo                   |                  |                        |
| Código   | 3132                                | Grado            | 09                     |
| Carácter del empleo  | Carrera Administrativa              |                  |                        |
| Dependencia  | Donde se ubique el cargo            |                  |                        |
| Jefe inmediato   | Quien ejerza la supervisión directa |                  |                        |
| II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>DIRECCIÓN TÉCNICA DE CUARENTENA  |                                     |                  |                        |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL   |                                     |                  |                        |
| Ejecutar actividades de asistencia técnica, inspección, vigilancia y control del comercio de plantas, animales, productos vegetales o animales y otros artículos reglamentados para el cumplimiento de la normatividad sanitaria y fitosanitaria asociada al que hacer del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, en el ámbito nacional e internacional.   |                                     |                  |                        |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES  |                                     |                  |                        |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en el diseño y desarrollo de estudios sobre actividades de la dependencia, de conformidad con la instrucción recibida y los procedimientos aplicables.</li> <li>2. Elaborar y presentar informes sobre actividades de la dependencia, de conformidad con la instrucción recibida y los procedimientos aplicables.</li> <li>3. Realizar las tareas encomendadas de inspección, vigilancia y control en Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos para verificar el cumplimiento de las mercancías agropecuarias e insumos, de acuerdo a normas establecidas según los procedimientos aplicables.</li> <li>4. Participar en la aplicación de sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos en los procesos de la dependencia, de conformidad con los lineamientos institucionales.</li> <li>5. Realizar y supervisar la aplicación de medidas y tratamientos cuarentenarios de acuerdo a las indicaciones, instructivos y procedimientos institucionales.</li> <li>6. Apoyar la adopción y actualización de manuales de procesos y procedimientos de la dependencia, según los procedimientos aplicables.</li> <li>7. Brindar información a los usuarios sobre los procesos de inspección y control en Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos, con base en los procedimientos e instructivos establecidos.</li> <li>8. Clasificar la información o documentos que se produzcan en la ejecución de las actividades de la dependencia, según las instrucciones recibidas; actualizar las bases de datos de acuerdo a los procesos establecidos.</li> <li>9. Mantener un registro de las actividades encomendadas para garantizar el recaudo monetario de los servicios institucionales y la contabilidad financiera necesaria para el seguimiento de las dependencias responsables del proceso, de conformidad con los procedimientos institucionales y la normatividad nacional aplicable sobre la materia.</li> <li>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.</li> </ol> |                                     |                  |                        |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES  |                                     |                  |                        |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Políticas de Estado y gubernamentales del Sector Agropecuario</li> <li>2. Normatividad y políticas sanitarias y fitosanitarias nacionales e internacionales</li> <li>3. Sistemas de gestión</li> <li>4. Gestión documental</li> <li>5. Control fiscal</li> <li>6. Contratación estatal</li> <li>7. Análisis de Riesgo</li> <li>8. Sistemas de producción primarios</li> </ol>  |                                     |                  |                        |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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

|  |  |  |
|--|--|--|
| 9. Protocolos de servicio al usuario.  |  |  |
| <b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>   |  |  |
| <b>COMUNES</b>   | <b>NIVEL JERÁRQUICO</b>  |  |
| 1. Aprendizaje continuo<br>2. Orientación a resultados<br>3. Orientación al usuario y al ciudadano<br>4. Compromiso con la organización<br>5. Trabajo en equipo<br>6. Adaptación al cambio | 1. Confiabilidad Técnica<br>2. Disciplina<br>3. Responsabilidad  |  |
| <b>VII. REQUISITOS</b>   |  |  |
| <b>Núcleo básico del conocimiento</b>  | <b>Disciplinas académicas</b>  | <b>Experiencia</b>   |
| Agronomía, Ingeniería Agronómica, Ingeniería Agroindustrial, Administración, Zootecnia, Medicina Veterinaria.  | Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en: Agronomía, Ingeniería Agronómica, Ingeniería Agroindustrial, Zootecnia, Administrador de empresas agropecuarias, Medicina Veterinario, Medicina Veterinario, Zootecnia, Producción Agropecuario, Producción y Gestión Agropecuaria, Gestión de Empresas Agropecuarias, Agroindustrial, Gestión Agropecuaria Sostenible, Ingeniería Agropecuaria, Administración Agropecuaria o Agropecuaria.  | Seis (06) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.  |
| <b>EQUIVALENCIAS</b>   |  |  |
| <b>Núcleo básico del conocimiento</b>  | <b>Disciplinas académicas</b>  | <b>Experiencia</b>   |
| Agronomía, Ingeniería Agronómica, Ingeniería Agroindustrial, Administración, Zootecnia, Medicina Veterinaria.  | 1. Aprobación de un (1) año de educación superior de pregrado en: Agronomía, Ingeniería Agronómica, Ingeniería Agroindustrial, Zootecnia, Administrador de empresas agropecuarias, Medicina Veterinario, Medicina Veterinario, Zootecnia, Producción Agropecuario, Producción y Gestión Agropecuaria, Gestión de Empresas Agropecuarias, Agroindustrial, Gestión Agropecuaria Sostenible, Ingeniería Agropecuaria, Administración Agropecuaria o Agropecuaria o<br><br>2. CAP TECNICO del SENA con intensidad horaria entre 1.500 y 2.000 horas, que pertenezcan a las mismas disciplinas académicas o profesiones establecidas para el empleo.<br><br>Diploma de Bachiller. | 1. Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.<br><br>2. Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo. |

RESOLUCIÓN No. 050075

( ) 29 AGO. 2019

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   | Técnico                             | Número de cargos   | Cincuenta y Nueve (59) |
| Denominación del empleo   | Técnico Operativo                   |  |                        |
| Código  | 3132                                | Grado  | 09                     |
| Carácter del empleo   | Carrera Administrativa              |  |                        |
| Dependencia   | Donde se ubique el cargo            |  |                        |
| Jefe inmediato  | Quien ejerza la supervisión directa |  |                        |
| II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>DIRECCIÓN TÉCNICA LOGÍSTICA   |                                     |  |                        |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL  |                                     |  |                        |
| Brindar apoyo a la ejecución de planes, programas y proyectos de la Dirección Técnica asociada al que hacer del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, en el ámbito nacional e internacional.   |                                     |  |                        |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES   |                                     |  |                        |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Participar en la aplicación de sistemas de información, clasificación, actualización, y manejo de bases de datos de la dependencia, de conformidad con los lineamientos institucionales.</li> <li>Generar y presentar informes sobre actividades de la dependencia, de conformidad con la instrucción recibida y los procedimientos aplicables.</li> <li>Generar conceptos en la información contenida en los sistemas de información del instituto y de otras entidades para la emisión de conceptos y vistos buenos en materia de comercio internacional de productos agropecuarios, según las certificaciones emitidas por las áreas competentes del Instituto, la normatividad vigente y los procedimientos aplicables.</li> <li>Apoyar el registro estadístico de la información relacionada con los sistemas de información del instituto y de otras entidades para la emisión de conceptos y vistos buenos en materia de comercio internacional de productos agropecuarios de acuerdo a lo solicitado por el Instituto.</li> <li>Brindar información al usuario en relación con los trámites que debe realizar a través de los sistemas de información del Instituto y de otras entidades para la emisión de conceptos y vistos buenos en materia de comercio internacional de productos agropecuarios, según los protocolos aplicables.</li> <li>Atender las peticiones, quejas y demás requerimientos de los usuarios, de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables.</li> <li>Adelantar trámites fuera del Instituto, de conformidad con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> <li>Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol> |                                     |  |                        |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES   |                                     |  |                        |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Normatividad sanitaria y fitosanitaria del ámbito nacional e internacional</li> <li>Convenios y tratados internacionales</li> <li>Sistemas de gestión</li> <li>Gestión documental</li> <li>Protocolos de servicio al usuario</li> <li>Ofimática</li> </ol>   |                                     |  |                        |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES   |                                     |  |                        |
| COMUNES   |                                     | NIVEL JERÁRQUICO   |                        |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Aprendizaje continuo</li> <li>Orientación a resultados</li> <li>Orientación al usuario y al ciudadano</li> </ol>   |                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>Confiabilidad Técnica</li> <li>Disciplina</li> <li>Responsabilidad</li> </ol> |                        |

RESOLUCIÓN No. 050075

( ) 29 AGO. 2019

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

| 4. Compromiso con la organización   |  |  |
|---|--|--|
| 5. Trabajo en equipo  |  |  |
| 6. Adaptación al cambio   |  |  |
| VII. REQUISITOS   |  |  |
| Núcleo básico del conocimiento  | Disciplinas académicas   | Experiencia  |
| Zootecnia, Administración, Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Economía, Agronomía. | Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en: Zootecnia, Administración de Empresas Agropecuarias, Ingeniero Agroindustrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Profesional en Comercio Exterior, Producción Agropecuaria, Producción y Gestión Agropecuaria, Gestión de Empresas Agropecuarias, Agroindustrial, Gestión Agropecuaria Sostenible, Sistemas, Administración Agropecuaria, Agropecuaria, Comercio Exterior, Comercio Exterior y Negocios Internacionales o Gestión de Comercio Exterior y Logística.  | Seis (06) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.  |
| EQUIVALENCIAS   |  |  |
| Núcleo básico del conocimiento  | Disciplinas académicas   | Experiencia  |
| Zootecnia, Administración, Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Economía, Agronomía. | 1. Aprobación de un (1) año de educación superior de pregrado en: Zootecnia, Administración de Empresas Agropecuarias, Ingeniero Agroindustrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Profesional en Comercio Exterior, Producción Agropecuaria, Producción y Gestión Agropecuaria, Gestión de Empresas Agropecuarias, Agroindustrial, Gestión Agropecuaria Sostenible, Sistemas, Administración Agropecuaria, Agropecuaria, Comercio Exterior, Comercio Exterior y Negocios Internacionales o Gestión de Comercio Exterior y Logística o<br><br>2. CAP TECNICO del SENA con intensidad horaria entre 1.500 y 2.000 horas, que pertenezcan a las mismas disciplinas académicas o profesiones establecidas para el empleo.<br><br>Diploma de Bachiller. | 1. Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.<br><br>2. Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo. |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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

| <b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>   |                                     |                         |                     |
|--|-------------------------------------|-------------------------|---------------------|
| <b>I. IDENTIFICACIÓN</b>   |                                     |                         |                     |
| <b>Nivel</b>   | Técnico                             | <b>Número de cargos</b> | Noventa y Tres (93) |
| <b>Denominación del empleo</b>   | Técnico Operativo                   |                         |                     |
| <b>Código</b>  | 3132                                | <b>Grado</b>            | 07                  |
| <b>Carácter del empleo</b>   | Carrera Administrativa              |                         |                     |
| <b>Dependencia</b>   | Donde se ubique el cargo            |                         |                     |
| <b>Jefe inmediato</b>  | Quien ejerza la supervisión directa |                         |                     |
| <b>II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br/>DIRECCIÓN TÉCNICA CUARENTENA</b>   |                                     |                         |                     |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>  |                                     |                         |                     |
| Ejecutar actividades de asistencia técnica, inspección, vigilancia y control del comercio de plantas, animales, productos vegetales o pecuarios y otros artículos reglamentados para el cumplimiento de la normatividad sanitaria y fitosanitaria asociada al que hacer del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, en el ámbito nacional e internacional.  |                                     |                         |                     |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>   |                                     |                         |                     |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la aplicación de sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos en los procesos de la dependencia, de conformidad con los lineamientos institucionales.</li> <li>2. Elaborar y presentar informes sobre actividades de la dependencia, de conformidad con la instrucción recibida y los procedimientos aplicables.</li> <li>3. Apoyar la adopción y actualización de manuales de procesos y procedimientos de la dependencia, según los procedimientos aplicables.</li> <li>4. Brindar información a los usuarios sobre los procesos de inspección y control en Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos, con base en los procedimientos e instructivos establecidos.</li> <li>5. Clasificar la información o documentos que se produzcan en la ejecución de las actividades de la dependencia, según las instrucciones recibidas y actualizar las bases de datos de acuerdo a los procesos establecidos.</li> <li>6. Realizar las acciones de inspección vigilancia y control en Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos para verificar el cumplimiento de los requisitos sanitarios exigidos a las mercancías agropecuarias e insumos importados o que se pretendan exportar, de acuerdo con los procedimientos establecidos.</li> <li>7. Realizar y supervisar la aplicación de medidas y tratamientos cuarentenarios, de acuerdo a las indicaciones, instructivos y procedimientos institucionales.</li> <li>8. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol> |                                     |                         |                     |
| <b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>   |                                     |                         |                     |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Políticas de Estado y gubernamentales del Sector Agropecuario</li> <li>2. Normatividad y políticas sanitarias y fitosanitarias nacionales e internacionales</li> <li>3. Sistemas de gestión</li> <li>4. Gestión documental</li> <li>5. Control fiscal</li> <li>6. Contratación estatal</li> <li>7. Análisis de Riesgo</li> <li>8. Sistemas de producción primarios</li> <li>9. Protocolos de servicio al usuario.</li> </ol>   |                                     |                         |                     |

RESOLUCIÓN No. 050075

( ) 29 AGO. 2019

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 JERÁRQUICO  |                         |
| 1. Aprendizaje continuo<br>2. Orientación a resultados<br>3. Orientación al usuario y al ciudadano<br>4. Compromiso con la organización<br>5. Trabajo en equipo<br>6. Adaptación al cambio | 1. Confiabilidad Técnica<br>2. Disciplina<br>3. Responsabilidad   |                         |
| VII. REQUISITOS  |   |                         |
| Núcleo básico del conocimiento   | Disciplinas académicas  | Experiencia             |
| Agronomía, Ingeniería Agronómica, Ingeniería Agroindustrial, Administración, Zootecnia, Medicina Veterinaria.  | Aprobación de dos años de Educación superior de pregrado en: Agronomía, Ingeniería Agronómica, Ingeniería Agroindustrial, Administración, Zootecnia, Administración de Empresas, Administración Pública, Administración de Negocios Internacionales, Agropecuarias, Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria, Producción Agropecuaria, Producción y Gestión Agropecuaria, Gestión de Empresas Agropecuarias, Agroindustrial, Gestión Agropecuaria Sostenible, Sistemas, Administración Agropecuaria, Agropecuaria, Ingeniería de Producción Animal o Tecnólogo Agroindustrial, Licenciado en Educación Básica con énfasis en Ciencias Naturales y Educación Ambiental | No requiere experiencia |

oh-

XD

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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, Ingeniería Agroindustrial, Administración, Zootecnia, Medicina Veterinaria. | 1. Aprobación de un (1) año de educación superior de pregrado en: Agronomía, Ingeniería Agronómica, Ingeniería Agroindustrial, Administración, Zootecnia, Administración de Empresas, Administración Pública, Administración de Negocios Internacionales, Agropecuarias, Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria, Producción Agropecuaria, Producción y Gestión Agropecuaria, Gestión de Empresas Agropecuarias, Agroindustrial, Gestión Agropecuaria Sostenible, Sistemas, Administración Agropecuaria, Agropecuaria, Ingeniería de Producción Animal o Tecnólogo Agroindustrial, Licenciado en Educación Básica con énfasis en Ciencias Naturales y Educación Ambiental | 1. Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo. |
|   | 2. CAP TECNICO del SENA con una intensidad horaria entre 1.500 y 2.000 horas, que pertenezcan a las mismas disciplinas académicas o profesiones establecidas para el empleo.<br><br>Diploma de Bachiller.  | 2. No requiere experiencia   |

oh-

XD  
[Handwritten signature]

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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  | Técnico                             | Número de cargos | Noventa y Tres (93) |
| Denominación del empleo  | Técnico Operativo                   |                  |                     |
| Código   | 3132                                | Grado            | 07                  |
| Carácter del empleo  | Carrera Administrativa              |                  |                     |
| Dependencia  | Donde se ubique el cargo            |                  |                     |
| Jefe inmediato   | Quien ejerza la supervisión directa |                  |                     |
| II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>DIRECCIÓN TÉCNICA CUARENTENA   |                                     |                  |                     |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL   |                                     |                  |                     |
| Ejecutar actividades de asistencia técnica, inspección, vigilancia y control del comercio de plantas, animales, productos vegetales o pecuarios y otros artículos reglamentados para el cumplimiento de la normatividad sanitaria y fitosanitaria asociada al que hacer del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, en el ámbito nacional e internacional.  |                                     |                  |                     |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES  |                                     |                  |                     |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la aplicación de sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos en los procesos de la dependencia de conformidad con los lineamientos institucionales.</li> <li>2. Elaborar y presentar informes sobre actividades de la dependencia de conformidad con la instrucción recibida y los procedimientos aplicables.</li> <li>3. Apoyar la adopción y actualización de manuales de procesos y procedimientos de la dependencia según los procedimientos aplicables.</li> <li>4. Brindar información a los usuarios sobre los procesos de inspección y control en Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos con base en los procedimientos e instructivos establecidos.</li> <li>5. Clasificar la información o documentos que se produzcan en la ejecución de las actividades de la dependencia, según las instrucciones recibidas y actualizar las bases de datos de acuerdo a los procesos establecidos.</li> <li>6. Realizar las tareas encomendadas de inspección vigilancia y control en Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos para verificar el cumplimiento de las mercancías agropecuarias e insumos de acuerdo a normas establecidas según los procedimientos aplicables.</li> <li>7. Realizar y supervisar la aplicación de medidas y tratamientos cuarentenarios de acuerdo a lo indicaciones, instructivos y procedimientos institucionales.</li> <li>8. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol> |                                     |                  |                     |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES  |                                     |                  |                     |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Políticas de Estado y gubernamentales del Sector Agropecuario</li> <li>2. Normatividad y políticas sanitarias y fitosanitarias nacionales e internacionales</li> <li>3. Sistemas de gestión</li> <li>4. Gestión documental</li> <li>5. Control fiscal</li> <li>6. Contratación estatal</li> <li>7. Análisis de Riesgo</li> <li>8. Sistemas de producción primarios</li> <li>9. Protocolos de servicio al usuario.</li> </ol>   |                                     |                  |                     |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 JERÁRQUICO  |  |
| 1. Aprendizaje continuo<br>2. Orientación a resultados<br>3. Orientación al usuario y al ciudadano<br>4. Compromiso con la organización<br>5. Trabajo en equipo<br>6. Adaptación al cambio | 1. Confiabilidad Técnica<br>2. Disciplina<br>3. Responsabilidad   |  |
| VII. REQUISITOS  |   |  |
| Núcleo básico del conocimiento   | Disciplinas académicas  | Experiencia  |
| Agronomía, Ingeniería Agronómica, Ingeniería Agroindustrial, Zootecnia, Administración, Medicina Veterinaria, Ingeniería Agrícola.   | Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en: Agronomía, Ingeniería Agronómica, Ingeniería Agroindustrial, Zootecnia, Administrador de Empresas Agropecuarias, Medicina Veterinario, Medicina Veterinario y Zootecnia, Producción Agropecuario, Producción y Gestión Agropecuaria, Gestión de Empresas Agropecuarias, Agroindustrial, Gestión Agropecuaria Sostenible, Administración Agropecuaria, Ingeniera Agroforestal, Ingeniería Agropecuaria o Agropecuaria.  | No requiere experiencia  |
| EQUIVALENCIAS  |   |  |
| Núcleo básico del conocimiento   | Disciplinas académicas  | Experiencia  |
| Agronomía, Ingeniería Agronómica, Ingeniería Agroindustrial, Zootecnia, Administración, Medicina Veterinaria, Ingeniería Agrícola.   | 1. Aprobación de un (1) año de educación superior de pregrado en: Agronomía, Ingeniería Agronómica, Ingeniería Agroindustrial, Zootecnia, Administrador de Empresas Agropecuarias, Medicina Veterinario, Medicina Veterinario y Zootecnia, Producción Agropecuario, Producción y Gestión Agropecuaria, Gestión de Empresas Agropecuarias, Agroindustrial, Gestión Agropecuaria Sostenible, Administración Agropecuaria, Ingeniera Agroforestal, Ingeniería Agropecuaria o Agropecuaria o<br><br>2. CAP TECNICO del SENA con una intensidad horaria entre 1.500 y 2.000 horas, que pertenezcan a las mismas disciplinas académicas o profesiones establecidas para el empleo.<br><br>Diploma de Bachiller. | 1. Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.<br><br>2. No requiere experiencia |

RESOLUCIÓN No. 050075

( ) 29 AGO. 2019

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  | Técnico                             | Número de cargos   | Noventa y Tres (93) |
| Denominación del empleo  | Técnico Operativo                   |  |                     |
| Código   | 3132                                | Grado  | 07                  |
| Carácter del empleo  | Carrera Administrativa              |  |                     |
| Dependencia  | Donde se ubique el cargo            |  |                     |
| Jefe inmediato   | Quien ejerza la supervisión directa |  |                     |
| II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>DIRECCIÓN TÉCNICA LOGÍSTICA  |                                     |  |                     |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL   |                                     |  |                     |
| Brindar apoyo a la ejecución de planes, programas y proyectos de la Dirección Técnica asociada al que hacer del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, en el ámbito nacional e internacional.  |                                     |  |                     |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES  |                                     |  |                     |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Participar en la aplicación de sistemas de información, clasificación, actualización, y manejo de bases de datos de la dependencia, de conformidad con los lineamientos institucionales.</li> <li>Generar y presentar informes sobre actividades de la dependencia, de conformidad con la instrucción recibida y los procedimientos aplicables.</li> <li>Generar conceptos en la información contenida en los sistemas de información del instituto y de otras entidades, para la emisión de conceptos y vistos buenos en materia de comercio internacional de productos agropecuarios, según las certificaciones emitidas por las áreas competentes del Instituto, la normatividad vigente y los procedimientos aplicables.</li> <li>Brindar información al usuario en relación con los trámites que debe realizar a través de los sistemas de información del Instituto y de otras entidades, para la emisión de conceptos y vistos buenos en materia de comercio internacional de productos agropecuarios, según los protocolos aplicables.</li> <li>Atender las peticiones, quejas y demás requerimientos de los usuarios, de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables.</li> <li>Adelantar trámites fuera del Instituto, de conformidad con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> <li>Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol> |                                     |  |                     |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES  |                                     |  |                     |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Normatividad sanitaria y fitosanitaria del ámbito nacional e internacional</li> <li>Convenios y tratados internacionales</li> <li>Sistemas de gestión</li> <li>Gestión documental</li> <li>Protocolos de servicio al usuario</li> <li>Ofimática</li> </ol>  |                                     |  |                     |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES  |                                     |  |                     |
| COMUNES  |                                     | NIVEL JERÁRQUICO   |                     |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Aprendizaje continuo</li> <li>Orientación a resultados</li> <li>Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>Compromiso con la organización</li> </ol>  |                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>Confiabilidad Técnica</li> <li>Disciplina</li> <li>Responsabilidad</li> </ol> |                     |

RESOLUCIÓN No. 050075

( ) 29 AGO. 2019

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. Trabajo en equipo  |   |  |
|---|---|--|
| 6. Adaptación al cambio   |   |  |
| VII. REQUISITOS   |   |  |
| Núcleo básico del conocimiento  | Disciplinas académicas  | Experiencia  |
| Zootecnia, Agronomía, Administración, Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Economía. | Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en: Zootecnia, Administración de Empresas Agropecuarias, Ingeniero Agroindustrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Comercio Exterior, Producción Agropecuaria, Producción y Gestión Agropecuaria, Gestión de Empresas Agropecuarias, Agroindustrial, Gestión Agropecuaria Sostenible, Sistemas, Administración Agropecuaria, Agropecuaria, Comercio Exterior, Comercio Exterior y Negocios Internacionales o Gestión de Comercio Exterior y Logística.  | No requiere experiencia  |
| EQUIVALENCIAS   |   |  |
| Núcleo básico del conocimiento  | Disciplinas académicas  | Experiencia  |
| Zootecnia, Agronomía, Administración, Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Economía. | 1. Aprobación de un (1) año de educación superior de pregrado en: Zootecnia, Administración de Empresas Agropecuarias, Ingeniero Agroindustrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Comercio Exterior, Producción Agropecuaria, Producción y Gestión Agropecuaria, Gestión de Empresas Agropecuarias, Agroindustrial, Gestión Agropecuaria Sostenible, Sistemas, Administración Agropecuaria, Agropecuaria, Comercio Exterior, Comercio Exterior y Negocios Internacionales o Gestión de Comercio Exterior y Logística o<br><br>2. CAP TECNICO del SENA con una intensidad horaria entre 1.500 y 2.000 horas, que pertenezcan a las mismas disciplinas académicas o profesiones establecidas para el empleo.<br><br>Diploma de Bachiller. | 1. Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.<br><br>2. No requiere experiencia |

oh-

XD  
[Handwritten signature]

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 | 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 PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>PERFIL ADMINISTRATIVO  |                                     |                  |                |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL   |                                     |                  |                |
| Realizar actividades tendientes a la prevención de riesgos que impidan el ingreso de plagas y enfermedades al país y a la certificación de las exportaciones fitosanitarias y zoonitarias, conforme con la normatividad nacional vigente y los requisitos establecidos por los países importadores.  |                                     |                  |                |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES  |                                     |                  |                |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Desempeñar actividades encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las funciones del área, de conformidad con los procedimientos institucionales.</li> <li>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.</li> <li>Facilitar la elaboración del inventario físico de los elementos en uso y el trámite de la solicitud de los mismos, de conformidad con los lineamientos establecidos.</li> <li>Responder por la administración y cuidado de los archivos documentales o automatizados que contengan información de interés del área de desempeño, de conformidad con la normatividad.</li> <li>Realizar actividades de digitación de bases de datos de los sistemas de información del Instituto, de conformidad a los procedimientos establecidos.</li> <li>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</li> <li>Ordenar y facilitar los materiales, equipos, instalaciones y demás elementos necesarios para la realización de eventos de carácter institucional, de conformidad con los procedimientos establecidos.</li> <li>Realizar actividades tendientes al control técnico de importaciones y exportaciones animal y vegetal, de conformidad con la normatividad vigente.</li> <li>Facilitar la expedición de Certificados de Inspección Sanitaria y Fitosanitaria de exportación y nacionalización, siguiendo los procedimientos.</li> <li>Realizar apoyo asistencial en los procedimientos de toma de medidas y tratamientos cuarentenarios de acuerdo a las indicaciones, instructivo y procedimientos institucionales.</li> <li>Realizar apoyo asistencial en los procedimientos de inspección vigilancia y control en Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos para verificar el cumplimiento de las mercancías agropecuarias e insumos, de acuerdo a normas establecidas según los procedimientos aplicables.</li> <li>Realizar actividades que faciliten la inspección de los equipajes acompañados de los pasajeros de vuelos internacionales, para evitar el ingreso de plagas y enfermedades al país siguiendo los procedimientos establecidos.</li> </ol> |                                     |                  |                |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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

13. Desempeñar actividades conexas con el decomiso de productos de origen animal y vegetal, siguiendo los procedimientos establecidos.

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

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
2. Normatividad del sector
3. Sistemas integrados de gestión
4. Ofimática
5. Protocolos de servicio al usuario
6. Procedimientos y tramites de registro
7. Gestión Documental

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES  | NIVEL JERÁRQUICO  |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprendizaje continuo</li> <li>2. Orientación a resultados</li> <li>3. Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>4. Compromiso con la organización</li> <li>5. Trabajo en equipo</li> <li>6. Adaptación al cambio</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manejo de la información</li> <li>2. Relaciones interpersonales</li> <li>3. Colaboración</li> </ol> |

**VII. REQUISITOS**

| Núcleo básico del conocimiento | Disciplinas académicas   | Experiencia                                       |
|--------------------------------|--------------------------|---|
|                                | 1. Diploma de Bachiller. | 1. Veinticinco (25) meses de experiencia laboral. |

**EQUIVALENCIAS**

| Núcleo básico del conocimiento | Disciplinas académicas                            | Experiencia   |
|--------------------------------|---|---|
|                                | 1. Cuatro (4) años de educación básica secundaria | 1. Treinta y siete (37) meses de experiencia laboral. |

oh-

XD  
[Handwritten signature]

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 | 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 PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>PERFIL AGROPECUARIO  |                                     |                  |                |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL   |                                     |                  |                |
| Realizar actividades tendientes a la prevención de riesgos que impidan el ingreso de plagas y enfermedades al país y a la certificación de las exportaciones fitosanitarias y zoonitarias, conforme con la normatividad nacional vigente y los requisitos establecidos por los países importadores.  |                                     |                  |                |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES  |                                     |                  |                |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Desempeñar actividades encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las funciones del área, de conformidad con los procedimientos institucionales.</li> <li>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.</li> <li>Facilitar la elaboración del inventario físico de los elementos en uso y el trámite de la solicitud de los mismos, de conformidad con los lineamientos establecidos.</li> <li>Responder por la administración y cuidado de los archivos documentales o automatizados que contengan información de interés del área de desempeño, de conformidad con la normatividad.</li> <li>Realizar actividades de digitación de bases de datos de los sistemas de información del Instituto, de conformidad a los procedimientos establecidos.</li> <li>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</li> <li>Ordenar y facilitar los materiales, equipos, instalaciones y demás elementos necesarios para la realización de eventos de carácter institucional, de conformidad con los procedimientos establecidos.</li> <li>Realizar actividades tendientes al control técnico de importaciones y exportaciones animal y vegetal, de conformidad con la normatividad vigente.</li> <li>Facilitar la expedición de Certificados de Inspección Sanitaria y Fitosanitaria de exportación y nacionalización, siguiendo los procedimientos.</li> <li>Realizar apoyo asistencial en los procedimientos de toma de medidas y tratamientos cuarentenarios de acuerdo a las indicaciones, instructivo y procedimientos institucionales.</li> <li>Realizar apoyo asistencial en los procedimientos de inspección vigilancia y control en Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos para verificar el cumplimiento de las mercancías agropecuarias e insumos, de acuerdo a normas establecidas según los procedimientos aplicables.</li> <li>Realizar actividades que faciliten la inspección de los equipajes acompañados de los pasajeros de vuelos internacionales, para evitar el ingreso de plagas y enfermedades al país siguiendo los procedimientos establecidos.</li> </ol> |                                     |                  |                |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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

- 13. Desempeñar actividades conexas con el decomiso de productos de origen animal y vegetal, siguiendo los procedimientos establecidos.
- 14. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- 1. Protocolos de servicio al usuario
- 2. Ofimática
- 3. Gestión documental
- 4. Sistemas de Gestión
- 5. Redacción, Ortografía y gramática
- 6. Procedimientos y trámites de registro e información
- 7. Conocimientos básicos de normas sanitarias y fitosanitarias vigentes

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES  | NIVEL JERÁRQUICO  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Aprendizaje continuo</li> <li>2. Orientación a resultados</li> <li>3. Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>4. Compromiso con la organización</li> <li>5. Trabajo en equipo</li> <li>6. Adaptación al cambio</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Manejo de la información</li> <li>2. Relaciones interpersonales</li> <li>3. Colaboración</li> </ul> |

**VII. REQUISITOS**

| Núcleo básico del conocimiento | Disciplinas académicas   | Experiencia                                       |
|--------------------------------|--------------------------|---|
|                                | 1. Diploma de Bachiller. | 1. Veinticinco (25) meses de experiencia laboral. |

**EQUIVALENCIAS**

| Núcleo básico del conocimiento | Disciplinas académicas                            | Experiencia   |
|--------------------------------|---|---|
|                                | 1. Cuatro (4) años de educación básica secundaria | 1. Treinta y siete (37) meses de experiencia laboral. |

*oh-*

*XD*  
*[Signature]*

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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            | Cuarenta y Nueve (49) |
| Denominación del empleo   | Auxiliar Administrativo             |                             |                       |
| Código  | 4044                                | Grado                       | 16                    |
| Carácter del empleo   | Carrera Administrativa              |                             |                       |
| Dependencia   | Donde se ubique el cargo            |                             |                       |
| Jefe inmediato  | Quien ejerza la supervisión directa |                             |                       |
| II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>PERFIL ADMINISTRATIVO   |                                     |                             |                       |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL  |                                     |                             |                       |
| Apoyar y prestar soporte en labores administrativas propias de la Dirección de conformidad con los lineamientos institucionales.  |                                     |                             |                       |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES   |                                     |                             |                       |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Desempeñar las funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de los procesos de apoyo, de acuerdo a las necesidades de la dependencia.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Tramitar y controlar los documentos relacionados con los asuntos del área, de conformidad con los lineamientos establecidos.</li> <li>Organizar y disponer materiales, equipos, instalaciones y demás elementos necesarios para la realización de eventos de carácter institucional, de conformidad con los procedimientos establecidos.</li> <li>Preparar el material y el equipo requerido para el desarrollo y la elaboración de ensayos, cálculos, gráficos y pruebas, con el fin de ejecutar las labores del área de competencia, de conformidad con los lineamientos y los procedimientos establecidos.</li> <li>Apoyo a las actividades de digitación de bases de datos de los sistemas de información del Instituto, de conformidad a los procedimientos establecidos.</li> <li>Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol> |                                     |                             |                       |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES   |                                     |                             |                       |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Protocolos de servicio al usuario</li> <li>Ofimática</li> <li>Gestión documental</li> <li>Sistemas de Gestión</li> <li>Redacción, Ortografía y gramática</li> <li>Procedimientos y trámites de registro e información</li> </ol>   |                                     |                             |                       |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES   |                                     |                             |                       |
| COMUNES   |                                     | NIVEL JERÁRQUICO            |                       |
| 1. Aprendizaje continuo   |                                     | 1. Manejo de la información |                       |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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. Orientación a resultados<br>3. Orientación al usuario y al ciudadano<br>4. Compromiso con la organización<br>5. Trabajo en equipo<br>6. Adaptación al cambio | 2. Relaciones interpersonales<br>3. Colaboración   |  |
|---|--|--|
| VII. REQUISITOS   |  |  |
| Núcleo básico del conocimiento  | Disciplinas académicas                             | Experiencia                                      |
|   | 1. Diploma de Bachiller.                           | 1. Cinco (5) meses de experiencia laboral.       |
| EQUIVALENCIAS   |  |  |
| Núcleo básico del conocimiento  | Disciplinas académicas                             | Experiencia                                      |
|   | 1. Cuatro (4) años de educación básica secundaria. | 1. Diecisiete (17) meses de experiencia laboral. |

oh-

XD  
[Handwritten signature]

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 | Cuarenta y Nueve (49) |
| Denominación del empleo  | Auxiliar Administrativo             |                  |                       |
| Código   | 4044                                | Grado            | 16                    |
| Carácter del empleo  | Carrera Administrativa              |                  |                       |
| Dependencia  | Donde se ubique el cargo            |                  |                       |
| Jefe inmediato   | Quien ejerza la supervisión directa |                  |                       |
| II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>PERFIL AGROPECUARIO  |                                     |                  |                       |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL   |                                     |                  |                       |
| Realizar actividades tendientes a la prevención de riesgos que impidan el ingreso de plagas y enfermedades al país y a la certificación de las exportaciones fitosanitarias y zoonosanitarias, conforme con la normatividad nacional vigente y los requisitos establecidos por los países importadores.  |                                     |                  |                       |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES  |                                     |                  |                       |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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.</li> <li>2. Responder por la administración y cuidado de los archivos documentales o automatizados que contengan información de interés del área de desempeño, de conformidad con la normatividad.</li> <li>3. Realizar actividades de digitación de bases de datos de los sistemas de información del Instituto, de conformidad a los procedimientos establecidos.</li> <li>4. 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.</li> <li>5. Ordenar y facilitar los materiales, equipos, instalaciones y demás elementos necesarios para la realización de eventos de carácter institucional, de conformidad con los procedimientos establecidos.</li> <li>6. Realizar actividades tendientes al control técnico de importaciones y exportaciones animal y vegetal, de conformidad con la normatividad vigente.</li> <li>7. Facilitar la expedición de los Certificados de Inspección Sanitaria y Fitosanitaria de exportación y nacionalización siguiendo los procedimientos.</li> <li>8. Realizar actividades que faciliten la inspección de los equipajes acompañados de los pasajeros de vuelos internacionales, para evitar el ingreso de plagas y enfermedades al país siguiendo los procedimientos establecidos.</li> <li>9. Desempeñar actividades conexas con el decomiso de productos de origen animal y vegetal siguiendo los procedimientos establecidos.</li> <li>10. Realizar apoyo asistencial en los procedimientos de toma de medidas y tratamientos cuarentenarios, de acuerdo a las indicaciones, instructivo y procedimientos institucionales.</li> <li>11. Realizar apoyo asistencial en los procedimientos de inspección vigilancia y control en Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos para verificar el cumplimiento de las mercancías agropecuarias e insumos, de acuerdo a normas establecidas según los procedimientos aplicables.</li> <li>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.</li> </ol> |                                     |                  |                       |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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. Protocolos de servicio al usuario<br>2. Ofimática<br>3. Gestión documental<br>4. Sistemas de Gestión<br>5. Redacción, Ortografía y gramática<br>6. Procedimientos y trámites de registro e información |   |  |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES   |   |  |
| COMUNES   | NIVEL JERÁRQUICO  |  |
| 1. Aprendizaje continuo<br>2. Orientación a resultados<br>3. Orientación al usuario y al ciudadano<br>4. Compromiso con la organización<br>5. Trabajo en equipo<br>6. Adaptación al cambio                | 1. Manejo de la información<br>2. Relaciones interpersonales<br>3. Colaboración |  |
| VII. REQUISITOS   |   |  |
| Núcleo básico del conocimiento  | Disciplinas académicas  | Experiencia                                      |
|   | 1. Diploma de Bachiller.  | 1. Cinco (5) meses de experiencia laboral.       |
| EQUIVALENCIAS   |   |  |
| Núcleo básico del conocimiento  | Disciplinas académicas  | Experiencia                                      |
|   | 1. Cuatro (4) años de educación básica secundaria.                              | 1. Diecisiete (17) meses de experiencia laboral. |

oh-

XD

RESOLUCIÓN No. 050075

( ) 29 AGO. 2019

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 Ochenta y Uno (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 DE PROTECCIÓN FRONTERIZA  |                                     |                             |                            |
| PERFIL ADMINISTRATIVO   |                                     |                             |                            |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL  |                                     |                             |                            |
| Apoyar y prestar soporte en labores administrativas propias de la Dirección de conformidad con los lineamientos institucionales.  |                                     |                             |                            |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES   |                                     |                             |                            |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Desempeñar las funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de los procesos de apoyo, de acuerdo a las necesidades de la dependencia.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Tramitar y controlar los documentos relacionados con el área de desempeño, de conformidad con los lineamientos establecidos.</li> <li>Organizar y disponer materiales, equipos, instalaciones y demás elementos necesarios para la realización de eventos de carácter institucional, de conformidad con los procedimientos establecidos.</li> <li>Preparar el material y el equipo requerido para el desarrollo y la elaboración de ensayos, cálculos, gráficos y pruebas, con el fin de ejecutar las labores del área de competencia, de conformidad con los lineamientos y los procedimientos establecidos.</li> <li>Apoyo a las actividades de digitación de bases de datos de los sistemas de información del Instituto, de conformidad con los procedimientos establecidos.</li> <li>Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol> |                                     |                             |                            |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES   |                                     |                             |                            |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Protocolos de servicio al usuario</li> <li>Ofimática</li> <li>Gestión documental</li> <li>Redacción, ortografía y gramática</li> <li>Sistemas de Gestión</li> <li>Procedimientos y trámites de registro e información</li> </ol>   |                                     |                             |                            |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES   |                                     |                             |                            |
| COMUNES   |                                     | NIVEL JERÁRQUICO            |                            |
| 1. Aprendizaje continuo   |                                     | 1. Manejo de la información |                            |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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. Orientación a resultados<br>3. Orientación al usuario y al ciudadano<br>4. Compromiso con la organización<br>5. Trabajo en equipo<br>6. Adaptación al cambio | 2. Relaciones interpersonales<br>3. Colaboración                 |                            |
| <b>VII. REQUISITOS</b>  |  |                            |
| <b>Núcleo básico del conocimiento</b>   | <b>Disciplinas académicas</b>                                    | <b>Experiencia</b>         |
|   | 1. Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria. | No requiere experiencia    |
| <b>EQUIVALENCIAS</b>  |  |                            |
| <b>Núcleo básico del conocimiento</b>   | <b>Disciplinas académicas</b>                                    | <b>Experiencia</b>         |
| (No aplica equivalencias).  | (No aplica equivalencias).                                       | (No aplica equivalencias). |

oh-



RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 Ochenta y Uno (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 DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>PERFIL AGROPECUARIO  |                                     |                  |                            |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL   |                                     |                  |                            |
| Realizar actividades tendientes a la prevención de riesgos que impidan el ingreso de plagas y enfermedades al país y a la certificación de las exportaciones fitosanitarias y zoonitarias, conforme con la normatividad nacional vigente y los requisitos establecidos por los países importadores.  |                                     |                  |                            |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES  |                                     |                  |                            |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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.</li> <li>2. Responder por la administración y cuidado de los archivos documentales o automatizados que contengan información de interés del área de desempeño, de conformidad con la normatividad.</li> <li>3. Realizar actividades de digitación de bases de datos de los sistemas de información del Instituto, en conformidad a los procedimientos establecidos.</li> <li>4. Realizar actividades que faciliten la inspección de los equipajes acompañados de los pasajeros de vuelos internacionales, para evitar el ingreso de plagas y enfermedades al país siguiendo los procedimientos establecidos.</li> <li>5. Desempeñar actividades conexas con el decomiso de productos de origen animal y vegetal siguiendo los procedimientos establecidos.</li> <li>6. Realizar apoyo asistencial en los procedimientos de toma de medidas y tratamientos cuarentenarios de acuerdo a las indicaciones, instructivo y procedimientos institucionales.</li> <li>7. Realizar apoyo asistencial en los procedimientos de inspección vigilancia y control en Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos para verificar el cumplimiento de las mercancías agropecuarias e insumos, de acuerdo a normas establecidas según los procedimientos aplicables.</li> <li>8. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño</li> </ol> |                                     |                  |                            |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES  |                                     |                  |                            |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Protocolos de servicio al usuario</li> <li>2. Ofimática</li> <li>3. Gestión documental</li> <li>4. Sistemas de Gestión</li> <li>5. Redacción, Ortografía y gramática</li> <li>6. Procedimientos y trámites de registro e información</li> </ol>  |                                     |                  |                            |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 JERÁRQUICO  |                            |
| 1. Aprendizaje continuo<br>2. Orientación a resultados<br>3. Orientación al usuario y al ciudadano<br>4. Compromiso con la organización<br>5. Trabajo en equipo<br>6. Adaptación al cambio | 1. Manejo de la información<br>2. Relaciones interpersonales<br>3. Colaboración |                            |
| VII. REQUISITOS  |   |                            |
| Núcleo básico del conocimiento   | Disciplinas académicas  | Experiencia                |
|  | 1. Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria.                | No requiere experiencia    |
| EQUIVALENCIAS  |   |                            |
| Núcleo básico del conocimiento   | Disciplinas académicas  | Experiencia                |
| (No aplica equivalencias).   | (No aplica equivalencias).  | (No aplica equivalencias). |

oh-

XD

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 | Veinticuatro (24) |
| Denominación del empleo   | Auxiliar Administrativo             |                  |                   |
| Código  | 4044                                | Grado            | 10                |
| Carácter del empleo   | Carrera Administrativa              |                  |                   |
| Dependencia   | Donde se ubique el cargo            |                  |                   |
| Jefe inmediato  | Quien ejerza la supervisión directa |                  |                   |
| II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>DIRECCIÓN TÉCNICA LOGÍSTICA   |                                     |                  |                   |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL  |                                     |                  |                   |
| Ejecutar actividades de inspección, vigilancia y control de riesgos asociados al comercio de animales, productos pecuarios y otros artículos reglamentados para el cumplimiento de la normatividad zoonosanitaria asociada al que hacer del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, en el ámbito nacional e internacional.   |                                     |                  |                   |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES   |                                     |                  |                   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en el soporte tecnológico que se brinda a los usuarios de los sistemas de información del instituto, para sus trámites de comercio exterior, cuando sean requeridos por el supervisor, siguiendo los lineamientos institucionales</li> <li>2. Apoyar la validación y gestionar la información contenida en los sistemas de información en los cuales la subgerencia de Protección Fronteriza tiene participación, para el trámite de documentos de importación y exportación de productos agropecuarios, conforme a las instrucciones impartidas por el Jefe Inmediato</li> <li>3. Validar y gestionar la información contenida en los sistemas de información del instituto, para la emisión de conceptos y vistos buenos en materia de comercio internacional de productos agropecuarios según las certificaciones emitidas por las áreas competentes del instituto, la normatividad vigente y los procedimientos aplicables.</li> <li>4. Evaluación y revisión de la información contenida en las solicitudes, modificaciones y cancelaciones de los registros o licencias de importación radicadas a través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior VUCE para posteriormente conceptualizar y emitir visto bueno, verificando el cumplimiento de requisitos, permisos o autorizaciones, previas a los procesos de importación para su respectiva aprobación o rechazo, firma y cierre total.</li> <li>5. Brindar asesoría y orientación técnica a los usuarios sobre los procesos y trámites de comercio exterior para las operaciones de importación, a través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior VUCE, atendiendo peticiones, quejas y demás requerimientos de conformidad con la normatividad, procedimientos y protocolos vigentes.</li> <li>6. Apoyar la actividad de archivo de documentos que generan la Dirección Técnica de Logística, cumpliendo con las tablas de retención documental, la normatividad vigente y las normas archivísticas.</li> <li>7. Apoyar las actividades de la clasificación, organización, foliación y archivo de la documentación que genera la Dirección Técnica de Logística, diligenciando todos los formatos documentales que se requieran de acuerdo a la normatividad vigente y las normas archivísticas.</li> <li>8. Apoyar en la transferencia de los documentos al archivo central, cumpliendo con todas las exigencias del ICA y la normatividad vigente</li> <li>9. Apoyar la emisión de los informes de avance con referencia al archivo de la Subgerencia, de acuerdo a las actividades asignadas.</li> <li>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.</li> </ol> |                                     |                  |                   |

RESOLUCIÓN No. 050075

( ) 29 AGO. 2019

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 estructura del estado Colombiano<br>2. Protocolos de servicio al usuario<br>3. Ofimática<br>4. Gestión documental<br>5. Sistemas de Gestión<br>6. Redacción, ortografía y gramática<br>7. Comercio Internacional |   |   |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES  |   |   |
| COMUNES  | NIVEL JERÁRQUICO  |   |
| 1. Aprendizaje continuo<br>2. Orientación a resultados<br>3. Orientación al usuario y al ciudadano<br>4. Compromiso con la organización<br>5. Trabajo en equipo<br>6. Adaptación al cambio   | 1. Manejo de la información<br>2. Relaciones interpersonales<br>3. Colaboración |   |
| VII. REQUISITOS  |   |   |
| Núcleo básico del conocimiento   | Disciplinas académicas  | Experiencia                               |
|  | 1. Aprobación de Tres (3) años de Educación Básica Secundaria.                  | 1. Seis (6) meses de experiencia laboral. |
| EQUIVALENCIAS  |   |   |
| Núcleo básico del conocimiento   | Disciplinas académicas  | Experiencia                               |
| (No aplica equivalencias).   | (No aplica equivalencias).  | (No aplica equivalencias).                |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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            | Cincuenta y Nueve (59) |
| Denominación del empleo   | Auxiliar Administrativo             |                             |                        |
| Código  | 4044                                | Grado                       | 09                     |
| Carácter del empleo   | Carrera Administrativa              |                             |                        |
| Dependencia   | Donde se ubique el cargo            |                             |                        |
| Jefe inmediato  | Quien ejerza la supervisión directa |                             |                        |
| II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>PERFIL ADMINISTRATIVO   |                                     |                             |                        |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL  |                                     |                             |                        |
| Apoyar y prestar soporte en labores administrativas propias de la Dirección de conformidad con los lineamientos institucionales.  |                                     |                             |                        |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES   |                                     |                             |                        |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Desempeñar las funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de los procesos de apoyo, de acuerdo a las necesidades de la dependencia.</li> <li>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.</li> <li>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</li> <li>Tramitar y controlar los documentos relacionados con los asuntos del área, de conformidad con los lineamientos establecidos.</li> <li>Organizar y disponer materiales, equipos, instalaciones y demás elementos necesarios para la realización de eventos de carácter institucional, de conformidad con los procedimientos establecidos.</li> <li>Preparar el material y el equipo requeridos para el desarrollo y la elaboración de ensayos, cálculos, gráficos y pruebas, con el fin de ejecutar las labores del área de competencia, de conformidad con los lineamientos y los procedimientos establecidos.</li> <li>Apoyo a las actividades de digitación de bases de datos de los sistemas de información del Instituto, en conformidad a los procedimientos establecidos.</li> <li>Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol> |                                     |                             |                        |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES   |                                     |                             |                        |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Protocolos de servicio al usuario</li> <li>Ofimática</li> <li>Gestión documental</li> <li>Sistemas de Gestión</li> <li>Redacción, Ortografía y gramática</li> <li>Procedimientos y trámites de registro e información</li> </ol>   |                                     |                             |                        |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES   |                                     |                             |                        |
| COMUNES   |                                     | NIVEL JERÁRQUICO            |                        |
| 1. Aprendizaje continuo   |                                     | 1. Manejo de la información |                        |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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. Orientación a resultados<br>3. Orientación al usuario y al ciudadano<br>4. Compromiso con la organización<br>5. Trabajo en equipo<br>6. Adaptación al cambio | 2. Relaciones interpersonales<br>3. Colaboración               |                            |
| <b>VII. REQUISITOS</b>  |  |                            |
| <b>Núcleo básico del conocimiento</b>   | <b>Disciplinas académicas</b>                                  | <b>Experiencia</b>         |
|   | 1. Aprobación de Tres (3) años de Educación Básica Secundaria. | No requiere experiencia    |
| <b>EQUIVALENCIAS</b>  |  |                            |
| <b>Núcleo básico del conocimiento</b>   | <b>Disciplinas académicas</b>                                  | <b>Experiencia</b>         |
| (No aplica equivalencias).  | (No aplica equivalencias).                                     | (No aplica equivalencias). |

*oh-*

*XD*  
*[Signature]*

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 | Cincuenta y Nueve (59) |
| Denominación del empleo  | Auxiliar Administrativo             |                  |                        |
| Código   | 4044                                | Grado            | 09                     |
| Carácter del empleo  | Carrera Administrativa              |                  |                        |
| Dependencia  | Donde se ubique el cargo            |                  |                        |
| Jefe inmediato   | Quien ejerza la supervisión directa |                  |                        |
| II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>PERFIL AGROPECUARIO  |                                     |                  |                        |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL   |                                     |                  |                        |
| Realizar actividades tendientes a la prevención de riesgos que impidan el ingreso de plagas y enfermedades al país y a la certificación de las exportaciones fitosanitarias y zoonosanitarias, conforme con la normatividad nacional vigente y los requisitos establecidos por los países importadores.  |                                     |                  |                        |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES  |                                     |                  |                        |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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.</li> <li>2. Responder por la administración y cuidado de los archivos documentales o automatizados, que contengan información de interés del área de desempeño, de conformidad con la normatividad.</li> <li>3. Realizar actividades de digitación de bases de datos de los sistemas de información del Instituto, en conformidad a los procedimientos establecidos.</li> <li>4. Realizar actividades que faciliten la inspección de los equipajes acompañados de los pasajeros de vuelos internacionales, para evitar el ingreso de plagas y enfermedades al país siguiendo los procedimientos establecidos.</li> <li>5. Desempeñar actividades conexas con el decomiso de productos de origen animal y vegetal siguiendo los procedimientos establecidos.</li> <li>6. Realizar apoyo asistencial en los procedimientos de toma de medidas y tratamientos cuarentenarios de acuerdo a las indicaciones, instructivo y procedimientos institucionales.</li> <li>7. Realizar apoyo asistencial en los procedimientos de inspección, vigilancia y control en Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos, para verificar el cumplimiento de las mercancías agropecuarias e insumos, de acuerdo a normas establecidas según los procedimientos aplicables.</li> <li>8. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol> |                                     |                  |                        |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES  |                                     |                  |                        |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Protocolos de servicio al usuario</li> <li>2. Ofimática</li> <li>3. Gestión documental</li> <li>4. Sistemas de Gestión</li> <li>5. Redacción, Ortografía y gramática</li> <li>6. Procedimientos y trámites de registro e información</li> </ol>  |                                     |                  |                        |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 JERÁRQUICO  |                            |
| 1. Aprendizaje continuo<br>2. Orientación a resultados<br>3. Orientación al usuario y al ciudadano<br>4. Compromiso con la organización<br>5. Trabajo en equipo<br>6. Adaptación al cambio | 1. Manejo de la información<br>2. Relaciones interpersonales<br>3. Colaboración |                            |
| VII. REQUISITOS  |   |                            |
| Núcleo básico del conocimiento   | Disciplinas académicas  | Experiencia                |
|  | 1. Aprobación de Tres (3) años de Educación Básica Secundaria.                  | No requiere experiencia    |
| EQUIVALENCIAS  |   |                            |
| Núcleo básico del conocimiento   | Disciplinas académicas  | Experiencia                |
| (No aplica equivalencias).   | (No aplica equivalencias).  | (No aplica equivalencias). |

oh-



RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 DE PROTECCIÓN FRONTERIZA  |   |  |                     |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL  |   |  |                     |
| Colaborar en la realización de actividades de prevención, detección, control, monitoreo y erradicación de plagas y enfermedades en las especies agropecuarias de conformidad con los lineamientos institucionales.  |   |  |                     |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES   |   |  |                     |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Brindar apoyo administrativo a la dependencia de conformidad con los requerimientos de la misma y los procedimientos aplicables.</li> <li>Ejecutar los trámites y diligencias externas que le sean solicitados por el superior inmediato, según las instrucciones que éste le imparta.</li> <li>Realizar las labores propias de los servicios generales que demande la Entidad, de conformidad con los lineamientos institucionales aplicables.</li> <li>Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol> |   |  |                     |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES   |   |  |                     |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Protocolos de servicio al usuario</li> <li>Ofimática</li> <li>Gestión documental</li> <li>Sistemas de Gestión</li> <li>Redacción, Ortografía y gramática</li> <li>Procedimientos y trámites de registro e información</li> </ol>   |   |  |                     |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES   |   |  |                     |
| COMUNES   |   | NIVEL JERÁRQUICO   |                     |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Aprendizaje continuo</li> <li>Orientación a resultados</li> <li>Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>Compromiso con la organización</li> <li>Trabajo en equipo</li> <li>Adaptación al cambio</li> </ol>  |   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Manejo de la información</li> <li>Relaciones interpersonales</li> <li>Colaboración</li> </ol> |                     |
| VII. REQUISITOS   |   |  |                     |
| Núcleo básico del conocimiento  | Disciplinas académicas  | Experiencia  |                     |
|   | 1. Aprobación de Dos (2) años de educación básica secundaria. | 1. Seis (06) meses de experiencia laboral.   |                     |
| EQUIVALENCIAS   |   |  |                     |
| Núcleo básico del conocimiento  | Disciplinas académicas  | Experiencia  |                     |
| (No aplica equivalencias)   | (No aplica equivalencias)                                     | (No aplica equivalencias)  |                     |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>PERFIL ADMINISTRATIVO  |   |  |                     |
| 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  |   |  |                     |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Brindar apoyo administrativo a la dependencia de conformidad con los requerimientos de la misma y los procedimientos aplicables.</li> <li>Ejecutar los trámites y diligencias externas que le sean solicitados por el superior inmediato según las instrucciones que éste le imparta.</li> <li>Realizar las labores propias de los servicios generales que demande la Entidad, de conformidad con los lineamientos institucionales aplicables.</li> <li>Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol> |   |  |                     |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES  |   |  |                     |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Protocolos de servicio al usuario</li> <li>Ofimática</li> <li>Gestión documental</li> <li>Sistemas de Gestión</li> <li>Redacción, Ortografía y gramática</li> <li>Procedimientos y trámites de registro e información</li> </ol>  |   |  |                     |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES  |   |  |                     |
| COMUNES  |   | NIVEL JERÁRQUICO   |                     |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Aprendizaje continuo</li> <li>Orientación a resultados</li> <li>Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>Compromiso con la organización</li> <li>Trabajo en equipo</li> <li>Adaptación al cambio</li> </ol>   |   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Manejo de la información</li> <li>Relaciones interpersonales</li> <li>Colaboración</li> </ol> |                     |
| VII. REQUISITOS  |   |  |                     |
| Núcleo básico del conocimiento   | Disciplinas académicas  | Experiencia  |                     |
|  | 1. Aprobación de Dos (2) años de educación básica secundaria. | 1. Seis (06) meses de experiencia laboral.   |                     |
| EQUIVALENCIAS  |   |  |                     |
| Núcleo básico del conocimiento   | Disciplinas académicas  | Experiencia  |                     |
| (No aplica equivalencia)   | (No aplica equivalencia)                                      | (No aplica equivalencia)   |                     |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 DE PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>PERFIL AGROPECUARIO  |                                     |                  |                     |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL   |                                     |                  |                     |
| Realizar actividades tendientes a la prevención de riesgos que impidan el ingreso de plagas y enfermedades al país y a la certificación de las exportaciones fitosanitarias y zoonitarias, conforme con la normatividad nacional vigente y los requisitos establecidos por los países importadores.  |                                     |                  |                     |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES  |                                     |                  |                     |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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.</li> <li>2. Responder por la administración y cuidado de los archivos documentales o automatizados que contengan información de interés del área de desempeño, de conformidad con la normatividad.</li> <li>3. Realizar actividades que faciliten la inspección de los equipajes acompañados de los pasajeros de vuelos internacionales, para evitar el ingreso de plagas y enfermedades al país siguiendo los procedimientos establecidos.</li> <li>4. Desempeñar actividades conexas con el decomiso de productos de origen animal y vegetal siguiendo los procedimientos establecidos.</li> <li>5. Brindar apoyo asistencial a los procedimientos de toma de medidas y tratamientos cuarentenarios, de acuerdo a las indicaciones, instructivo y procedimientos institucionales.</li> <li>6. Brindar apoyo asistencial en los procedimientos de inspección, vigilancia y control en Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos, para verificar el cumplimiento de las mercancías agropecuarias e insumos, de acuerdo a normas establecidas según los procedimientos aplicables.</li> <li>7. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol> |                                     |                  |                     |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES  |                                     |                  |                     |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Protocolos de servicio al usuario</li> <li>2. Ofimática</li> <li>3. Gestión documental</li> <li>4. Sistemas de Gestión</li> <li>5. Redacción, Ortografía y gramática</li> <li>6. Procedimientos y trámites de registro e información</li> </ol>  |                                     |                  |                     |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 JERÁRQUICO  |  |
| 1. Aprendizaje continuo<br>2. Orientación a resultados<br>3. Orientación al usuario y al ciudadano<br>4. Compromiso con la organización<br>5. Trabajo en equipo<br>6. Adaptación al cambio | 1. Manejo de la información<br>2. Relaciones interpersonales<br>3. Colaboración |  |
| VII. REQUISITOS  |   |  |
| Núcleo básico del conocimiento   | Disciplinas académicas  | Experiencia                                |
|  | 1. Aprobación de Dos (2) años de educación básica secundaria.                   | 1. Seis (06) meses de experiencia laboral. |
| EQUIVALENCIAS  |   |  |
| Núcleo básico del conocimiento   | Disciplinas académicas  | Experiencia                                |
| (No aplica equivalencias)  | (No aplica equivalencias)   | (No aplica equivalencias)                  |

oh-

*[Handwritten signatures and marks]*

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 | Dos (2) |
| Denominación del empleo   | Secretario Ejecutivo                |                  |         |
| Código  | 4210                                | Grado            | 22      |
| Carácter del empleo   | Carrera Administrativa              |                  |         |
| Dependencia   | Donde se ubique el cargo            |                  |         |
| Jefe inmediato  | Quien ejerza la supervisión directa |                  |         |
| II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA  |                                     |                  |         |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL  |                                     |                  |         |
| Realizar actividades de soporte para facilitar el desarrollo de las funciones y responsabilidades del área en la que se desempeñe, de conformidad con la normatividad vigente y las políticas establecidas por el Instituto Colombiano Agropecuario ICA.  |                                     |                  |         |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES   |                                     |                  |         |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Efectuar las funciones propias de asistencia encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades de la dependencia, de conformidad con las normas y procedimientos establecidos.</li> <li>2. Proyectar cartas, circulares, memorandos, oficios y demás documentos solicitados por el jefe inmediato y manejar los programas de informática y aplicativos, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos.</li> <li>3. Controlar y tramitar la correspondencia y los documentos de la dependencia, cumpliendo con las prioridades e instrucciones recibidas.</li> <li>4. Llevar el control y seguimiento de asuntos, citas, entrevistas, compromisos en general de la Dependencia, informando oportunamente acerca de los compromisos que deban atenderse, siguiendo los lineamientos del superior inmediato.</li> <li>5. Mantener actualizado y ordenado el archivo de documentos que se tramiten en la dependencia, de conformidad con la normatividad de gestión documental.</li> <li>6. Coordinar los aspectos logísticos de reuniones y eventos institucionales que deban organizarse, siguiendo los lineamientos establecidos.</li> <li>7. Recibir y atender al cliente interno y externo, de conformidad con los procedimientos establecidos, informando oportunamente al superior inmediato sobre los asuntos donde se deba tomar decisiones respecto a la gestión de la dependencia.</li> <li>8. Adelantar el control periódico sobre los elementos de consumo con el fin de determinar su necesidad y solicitar los requeridos para la buena marcha de la dependencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos.</li> <li>9. Informar al superior inmediato sobre las novedades encontradas en el desempeño de sus funciones cumpliendo con la oportunidad requerida.</li> <li>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.</li> </ol> |                                     |                  |         |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES   |                                     |                  |         |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano</li> <li>2. Políticas y normas de atención al ciudadano</li> <li>3. Ofimática</li> <li>4. Gestión documental</li> <li>5. Sistemas de Gestión</li> </ol>   |                                     |                  |         |

RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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 JERÁRQUICO   |   |
| 1. Aprendizaje continuo<br>2. Orientación a resultados<br>3. Orientación al usuario y al ciudadano<br>4. Compromiso con la organización<br>5. Trabajo en equipo<br>6. Adaptación al cambio | 1. Manejo de la información<br>2. Relaciones interpersonales<br>3. Colaboración  |   |
| VII. REQUISITOS  |  |   |
| Núcleo básico del conocimiento   | Disciplinas académicas   | Experiencia   |
| Administración   | 1. Aprobación de dos (2) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica profesional o universitaria en: Secretariado Ejecutivo, Secretariado Bilingüe, Administración de Empresas, Administración Pública, Gerencia de Oficinas, Relaciones Industriales, Administración de Personal y Desarrollo Humano, Secretariado Bilingüe y Computación, administración de sistemas de información. | 1. Seis (06) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.      |
| EQUIVALENCIAS  |  |   |
| Núcleo básico del conocimiento   | Disciplinas académicas   | Experiencia   |
| Administración.  | 1. Un (1) año de educación superior en la modalidad de formación tecnológica profesional o universitaria en: Secretariado Ejecutivo, Secretariado Bilingüe, Administración de Empresas, Administración Pública, Gerencia de Oficinas, Relaciones Industriales, Administración de Personal y Desarrollo Humano, Secretariado Bilingüe y Computación, administración de sistemas de información.                 | 1. Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo. |
|  | 2. Diploma de Bachiller.   | 2. Treinta (30) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.   |

oh-



RESOLUCIÓN No. 050075  
( ) 29 AGO. 2019

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                         |       |    |
| Denominación del empleo  | Secretario Ejecutivo                |       |    |
| Código   | 4210                                | 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 PROTECCIÓN FRONTERIZA<br>DIRECCIÓN TÉCNICA DE CUARENTENA  |                                     |       |    |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL   |                                     |       |    |
| Realizar actividades de soporte para facilitar el desarrollo de las funciones y responsabilidades del área en la que se desempeñe, de conformidad con la normatividad vigente y las políticas establecidas por el Instituto Colombiano Agropecuario ICA.   |                                     |       |    |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES  |                                     |       |    |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Efectuar las funciones propias de asistencia encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades de la dependencia, de conformidad con las normas y procedimientos establecidos.</li> <li>2. Proyectar cartas, circulares, memorandos, oficios y demás documentos solicitados por el jefe inmediato y manejar los programas de informática y aplicativos de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos.</li> <li>3. Controlar y tramitar la correspondencia y los documentos de la dependencia, cumpliendo con las prioridades e instrucciones recibidas.</li> <li>4. Llevar el control y seguimiento de asuntos, citas, entrevistas, compromisos en general de la Dependencia, informando oportunamente acerca de los compromisos que deban atenderse, siguiendo los lineamientos del superior inmediato.</li> <li>5. Actualizar y ordenar el archivo de documentos que se tramiten en la dependencia, de conformidad con la normatividad de Gestión documental.</li> <li>6. Coordinar los aspectos logísticos de reuniones y eventos institucionales que deban organizarse, siguiendo los lineamientos establecidos.</li> <li>7. Recibir y atender al cliente interno y externo, de conformidad con los procedimientos establecidos, informando oportunamente al superior inmediato sobre los asuntos donde se deba tomar decisiones respecto a la gestión de la dependencia.</li> <li>8. Adelantar el control periódico sobre los elementos de consumo con el fin de determinar su necesidad y solicitar los requeridos para la buena marcha de la dependencia de acuerdo con los lineamientos establecidos.</li> <li>9. Informar al superior inmediato sobre las novedades encontradas en el desempeño de sus funciones cumpliendo con la oportunidad requerida.</li> <li>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.</li> </ol> |                                     |       |    |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES  |                                     |       |    |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano</li> <li>2. Políticas y normas de atención al ciudadano</li> <li>3. Ofimática</li> <li>4. Gestión documental</li> <li>5. Sistemas de gestión</li> <li>6. Redacción, ortografía y gramática</li> <li>7. Procedimientos y trámites de registro e información</li> </ol>  |                                     |       |    |

RESOLUCIÓN No. 050075

( ) 29 AGO. 2019

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 JERÁRQUICO  |   |
| 1. Aprendizaje continuo<br>2. Orientación a resultados<br>3. Orientación al usuario y al ciudadano<br>4. Compromiso con la organización<br>5. Trabajo en equipo<br>6. Adaptación al cambio | 1. Manejo de la información<br>2. Relaciones interpersonales<br>3. Colaboración |   |
| VII. REQUISITOS  |   |   |
| Núcleo básico del conocimiento   | Disciplinas académicas  | Experiencia   |
|  | 1. Diploma de Bachiller.  | 1. Veinticinco (25) meses de experiencia laboral.     |
| EQUIVALENCIAS  |   |   |
| Núcleo básico del conocimiento   | Disciplinas académicas  | Experiencia   |
|  | 1. Cuatro (4) años de educación básica secundaria                               | 1. Treinta y siete (37) meses de experiencia laboral. |

oh-

XD