



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

RESOLUCIÓN NÚMERO **000112** DE 2024

29 ABR 2024

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

LA MINISTRA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el artículo 2° del Decreto Ley 770 de 2005, el numeral 29 del artículo 6° del Decreto 1985 de 2013 y 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015; y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 122 de la Constitución Política, entre otras cosas, establece que *"No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente"*

Que el artículo 2° del Decreto Ley 770 de 2005¹, entre otras cosas, consagra que *"Las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional de acuerdo con los parámetros señalados en el artículo quinto del presente decreto, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley"*.

Que el numeral 29 del artículo 6° del Decreto 1985 de 2013², dentro de las funciones del Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural, además de las señaladas en el artículo 61 de la Ley 489 de 1998, precisó la orientada a *"Nombrar y remover los funcionarios del Ministerio y distribuir los empleos de su planta de personal, con excepción de los empleos cuya nominación esté atribuida a otra autoridad"*.

Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015³, modificado por el Decreto 498 de 2020⁴, entra otras cosas, establece que *"Los organismos y entidades a los cuales se refiere el presente Título expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio. (...) La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título. (...) Corresponde a la unidad de personal, o a la que haga sus veces, en cada organismo o entidad, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí previstas"*.

¹ Por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004.

² Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y se determinan las funciones de sus dependencias.

³ Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

⁴ Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

Que mediante Resolución número 000417 del 07 de noviembre de 2018, modificada por las Resoluciones números 000200 del 25 de agosto de 2020 y 00043 del 27 de febrero de 2023, se ajustó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales (MEFCL) para los empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

Que el Decreto 989 de 2020⁵, adicionó el Decreto 1083 de 2015, fijando "(...) las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial".

Que se hace necesario modificar en el MEFCL la ficha del empleo denominado Jefe de Oficina, Código 0137, Grado 11, perteneciente a la Oficina de Control Interno de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, conforme a lo consagrado en el mencionado decreto; además, se requiere fortalecer la prestación del servicio en algunas de las áreas misionales, estratégicas y de apoyo, ampliando los alcances técnicos procedimentales que favorezcan el cumplimiento de los planes, programas y proyectos institucionales, lo cual se sustenta en la justificación técnica⁶ realizada por el Grupo de Talento Humano para los siguientes cargos:

EMPLEO	DEPENDENCIA
Jefe de Oficina de Control Interno - Código 0137 - Grado 11	Oficina de Control Interno
Asesor - Código 1020 - Grado 10	Despacho del Ministro
Profesional Especializado - Código 2028 - Grado 17	Dirección de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria
Profesional Especializado - Código 2028 - Grado 16	Secretaría General
Profesional Especializado - Código 2028 - Grado 15	Dirección de Cadenas Agrícolas y Forestales
Técnico Administrativo - Código 3124 - Grado 13	Subdirección Administrativa

Así mismo, se crean los siguientes perfiles trasversales que permitan la aplicación del concepto de globalidad de que trata en artículo 115 de la Ley 489 de 1998, tal como lo ha manifestado el Departamento Administrativo de la Función Pública, "La planta de personal global consiste en la relación detallada de los empleos requeridos para el cumplimiento de las funciones de una entidad, sin identificar su ubicación en las unidades o dependencias que hacen parte de la organización interna de la institución", lo cual coincide con el pronunciamiento de la Honorable Corte Constitucional en Sentencia C-447 de 1996:

EMPLEO	DEPENDENCIA
Profesional Especializado - Código 2028 - Grado 21	Planta Global
Profesional Especializado - Código 2028 - Grado 18	Planta Global
Profesional Especializado - Código 2028 - Grado 17	Planta Global
Profesional Especializado - Código 2028 - Grado 16	Planta Global
Profesional Especializado - Código 2028 - Grado 15	Planta Global
Profesional Especializado - Código 2028 - Grado 14	Planta Global
Profesional Especializado - Código 2028 - Grado 13	Planta Global
Profesional Especializado - Código 2028 - Grado 12	Planta Global
Profesional Universitario - Código 2044 - Grado 11	Planta Global
Profesional Universitario - Código 2044 - Grado 09	Planta Global
Técnico Administrativo - Código 3124 - Grado 18	Planta Global
Técnico Operativo - Código 3132 - Grado 18	Planta Global
Técnico - Código 3100 - Grado 16	Planta Global
Técnico Administrativo - Código 3124 - Grado 25	Planta Global
Técnico - Código 3100 - Grado 15	Planta Global
Técnico Administrativo - Código 3124 - Grado 14	Planta Global
Técnico Administrativo - Código 3124 - Grado 13	Planta Global

⁵ Por el cual adiciona el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial.

⁶ El mencionado estudio técnico hace parte integral del presente acto.

CS

Continuación de la Resolución: *"Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"*

Que el ajuste o adición de perfiles no significa la creación de nuevos empleos en la entidad, teniendo en cuenta que los Decretos Nos. 3745 de 2003, 4487 de 2006, 4908 de 2007, 1986 de 2013 y 1837 de 2016⁷, establecen la cantidad de cargos para el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, especificando su nomenclatura, la planta global y estructural.

Que dando cumplimiento a lo establecido en el párrafo 3° del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 498 de 2020, que al tenor literal establece *"La administración antes de publicar el acto administrativo que adopta o modifica el manual de funciones y competencias y su estudio técnico, en aplicación del numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, deberá adelantar un proceso de consulta en todas sus etapas con las organizaciones sindicales presentes en la respectiva entidad, en el cual se dará conocer el alcance de la modificación o actualización, escuchando sus observaciones e inquietudes, de lo cual se dejará constancia, Lo anterior sin perjuicio de la facultad de la administración para la adopción y expedición del respectivo acto administrativo"* se realizó mesa de trabajo con la organización sindical "SINTRAMINAGRO" el día 28 de febrero de 2024, de lo cual se dejó constancia en acta de la misma fecha, y, donde se evidencia la conformidad sin objeciones por parte del Sindicato.

Que en cumplimiento del numeral 8 del artículo 8° de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la presente resolución fue publicada con el objeto de recibir opiniones, sugerencias o solicitudes por parte de los/as servidores/as del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR) a través del aplicativo Microsoft Share Point, entre el día 05 y 08 de marzo de 2024, de las cuales se acogieron las que fueron procedentes de conformidad con el ordenamiento jurídico.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Modificación. Modifíquese la página del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales (MEFCL), para el siguiente empleo, la cual se incluye en el Anexo de Modificación al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales que hace parte integral de la presente Resolución:

EMPLEO	DEPENDENCIA
Jefe de Oficina de Control Interno - Código 0137 - Grado 11	Oficina de Control Interno

Artículo 2. Adición. Adiciónese el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales (MEFCL), las fichas de los siguientes empleos los cuales se incluyen en el Anexo de Modificación al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales que hace parte integral de la presente Resolución:

EMPLEO	DEPENDENCIA
Jefe de Oficina de Control Interno - Código 0137 - Grado 11	Oficina de Control Interno
Asesor - Código 1020 - Grado 10	Despacho de la Ministro
Profesional Especializado - Código 2028 - Grado 17	Dirección de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria
Profesional Especializado - Código 2028 - Grado 16	Secretaría General
Profesional Especializado - Código 2028 - Grado 15	Dirección de Cadenas Agrícolas y Forestales
Técnico Administrativo - Código 3124 - Grado 13	Subdirección Administrativa

⁷ Por el cual se modifica la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

Empleos Transversales Administrativos:

EMPLEO	DEPENDENCIA
Profesional Especializado - Código 2028 - Grado 21	Planta Global
Profesional Especializado - Código 2028 - Grado 18	Planta Global
Profesional Especializado - Código 2028 - Grado 17	Planta Global
Profesional Especializado - Código 2028 - Grado 16	Planta Global
Profesional Especializado - Código 2028 - Grado 15	Planta Global
Profesional Especializado - Código 2028 - Grado 14	Planta Global
Profesional Especializado - Código 2028 - Grado 13	Planta Global
Profesional Especializado - Código 2028 - Grado 12	Planta Global
Profesional Universitario - Código 2044 - Grado 11	Planta Global
Profesional Universitario - Código 2044 - Grado 09	Planta Global
Técnico Administrativo - Código 3124 - Grado 18	Planta Global
Técnico Operativo - Código 3132 - Grado 18	Planta Global
Técnico - Código 3100 - Grado 16	Planta Global
Técnico Administrativo - Código 3124 - Grado 25	Planta Global
Técnico - Código 3100 - Grado 15	Planta Global
Técnico Administrativo - Código 3124 - Grado 14	Planta Global
Técnico Administrativo - Código 3124 - Grado 13	Planta Global

Artículo 3. Publicación. La presente resolución deberá ser publicada por la Secretaría General del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

Artículo 4. Comunicación. Comuníquese, a través del Grupo de Talento Humano, el presente acto administrativo a los(as) servidores(as) que ostentan los empleos correspondientes a las fichas mencionadas en los artículos precedentes.

Artículo 5. Vigencia y derogatorias. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

29 ABR 2024

JHENIFER MOJICA FLÓREZ

Ministra de Agricultura y Desarrollo Rural

Revisó: Byron Valdivieso Valdivieso, Secretario General.
Yeny Viviana Gamboa, Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano.
Proyectó: Carlos Julián Peña Cruz, Daniel Ochoa Pinilla, Contratistas.

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

ANEXO DE MODIFICACIÓN AL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

Ficha Modificada:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Jefe de Oficina
Código:	0137
Grado:	11
No. de cargos:	1
Dependencia:	Oficina de Control Interno
Cargo del(de la) jefe inmediato/a:	Ministra/o de Agricultura y Desarrollo Rural
II. ÁREA FUNCIONAL: DESPACHO DEL(DE LA) MINISTRO/A - OFICINA DE CONTROL INTERNO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Verificar y evaluar el Sistema de Control Interno de Gestión del Ministerio, según las políticas impartidas por el Gobierno Nacional, y, proponer las recomendaciones y sugerencias que contribuyan a su mejoramiento y optimización.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar y apoyar al(a la) Ministro/a y Servidores/as del Ministerio en el diseño, implementación y evaluación del Sistema de Control Interno, verificar y evaluar su operatividad, y, proponer las recomendaciones para su mejoramiento, en cumplimiento de las normas legales y reglamentarias correspondientes. 2. Diseñar los planes, métodos, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación del Sistema de Control Interno del Ministerio. 3. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la dependencia correspondiente. 4. Aplicar el control de gestión e interpretar sus resultados, con el propósito de presentar recomendaciones al (a la) Ministro/a, haciendo énfasis en los indicadores de gestión diseñados y reportados periódicamente por la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva, en desarrollo de la normativa legal y reglamentaria correspondiente. 5. Verificar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas del Ministerio, recomendar los ajustes pertinentes y efectuar el seguimiento a su implementación. 6. Consolidar y transmitir el Informe de Rendición de Cuentas Fiscal, que debe presentarse anualmente a la Contraloría General de la República al comienzo de cada vigencia, bajo los parámetros normativos correspondientes. 7. Verificar la aplicación y cumplimiento de las medidas que adopte el Gobierno Nacional sobre lucha contra la corrupción, racionalización de trámites y austeridad en el gasto público, entre otras materias, con el fin de contribuir al mejoramiento y eficiencia en la gestión. 8. Fomentar la cultura del autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional, bajo principios de calidad y eficiencia. 9. Coordinar y consolidar las respuestas a los requerimientos presentados por los organismos de control respecto de la gestión del Ministerio. 	

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

10. Acompañar y asesorar a las dependencias del Ministerio en la elaboración del Plan de Mejoramiento resultante de las auditorías de la Contraloría General de la República, y, liderar el seguimiento a su cumplimiento y posterior transmisión a la CGR, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.
11. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión, supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones.
12. Presentar los informes de ley, los que asigne el presidente de la República y los solicitados por los organismos de control, la Contaduría General de la Nación y el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control interno.
13. Verificar la implementación, mantenimiento y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), al Sistema de Gestión Integral de Calidad, Gestión Ambiental, Seguridad Industrial y Salud y Seguridad en el Trabajo, conforme normatividad vigente.
14. Evaluar la gestión de las dependencias encargadas de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias, reclamos y denuncias que los ciudadanos formulen y que se relacionen con el cumplimiento de la misión del Ministerio.
15. Reportar al(a la) director/a del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, así como, a los organismos de control correspondientes, los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en el ejercicio de sus funciones.
16. Diseñar y planear, al comienzo de cada vigencia, el Plan Anual de Auditorías de la Oficina.
17. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la Oficina.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Normatividad de Control Interno.
3. Normatividad del Empleo y Gerencia Pública.
4. Planeación.
5. Estatuto Anticorrupción.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
7. Conocimiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
8. Conocimiento en auditoria y administración del riesgo.
9. Ley Anti-trámites.
10. Normas Internacionales de Auditoria.
11. Modelo Estándar de Control Interno – MECI.
12. Indicadores de Gestión.
13. Código Único Disciplinario.
14. Normas de Contratación Pública y Presupuesto Público.
15. Conocimiento en herramientas informáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO	DECRETO 989 de 2020
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Visión estratégica. • Liderazgo efectivo. • Toma de decisiones. • Gestión del desarrollo de las personas. • Pensamiento Sistemático. 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo e iniciativa. • Adaptación al cambio. • Orientación a resultados. • Planeación. • Comunicación efectiva.

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines a las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno, de conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.21.8.4 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el Decreto 989 de 2020 (Rango 2).

Fichas Adicionadas

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	10
No. de cargos:	1
Dependencia:	Despacho del (de la) Ministro/a
Cargo del(de la) jefe inmediato/a:	Ministra/o de Agricultura y Desarrollo Rural
II. ÁREA FUNCIONAL: DESPACHO DEL (DE LA) MINISTRO/A	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Liderar las acciones de formulación e implementación de la estrategia de comunicación institucional y sectorial, el seguimiento y la evaluación atinente con la divulgación de la información del Ministerio, bajo los lineamientos del Gobierno Nacional, atendiendo protocolos éticos y normativos correspondientes.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar las acciones de formulación e implementación de la estrategia de comunicación institucional y sectorial, su seguimiento y evaluación, con base en protocolos éticos y criterios normativos correspondientes. 2. Liderar la gestión de divulgación de los planes, programas, proyectos y actividades que desarrolla el Ministerio para conocimiento interno, externo y de la ciudadanía en general, de conformidad con las políticas institucionales y de gobierno. 3. Asesorar al Ministerio en las estrategias dirigidas a estimular la participación de la ciudadanía y de los distintos sectores en la construcción de las políticas a cargo del Ministerio, aplicando lineamientos éticos y valores humanos. 4. Orientar y acompañar, en materia de comunicaciones, las intervenciones que el Ministerio requiera en los diferentes canales y espacios, de conformidad con los lineamientos técnicos. 5. Liderar las acciones de coordinación de las relaciones con los medios de comunicación, nacionales e internacionales e informar a la opinión pública sobre la gestión del Ministerio, aplicando protocolos éticos y criterios normativos correspondientes. 6. Proponer actividades, planes y programas, en coordinación con las dependencias de Ministerio, para el desarrollo y la divulgación pedagógica de los planes, programas y proyectos del Ministerio, siguiendo los lineamientos de la entidad. 7. Coordinar la formulación y desarrollo de las estrategias para divulgar o comunicar la información institucional generada en coordinación con las dependencias del Ministerio, en cumplimiento de sus objetivos institucionales. 	

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

8. Diseñar y administrar los contenidos de los diferentes medios de comunicación interinstitucionales, plataformas, redes sociales y demás herramientas técnicas requeridas, acompañando a las diferentes áreas y capacitando sobre los temas comunicativos de conformidad con los protocolos respectivos.
9. Liderar la estrategia de difusión de la información interna del Ministerio, a través de la creación de la unidad de imagen institucional para todas las áreas y dependencias, aplicando los estándares de comunicación estratégica.
10. Dirigir y coordinar la producción de contenidos escritos, digitales y audiovisuales para la correcta transmisión de la estrategia de comunicación adoptada por la entidad, aplicando protocolos éticos y criterios normativos.
11. Asesorar, preparar y poner en consideración del Despacho del(de la) Ministra/o las intervenciones públicas, comunicaciones oficiales y pronunciamientos que el(la) Ministra/o deba efectuar en el ejercicio de sus funciones.
12. Las demás funciones asignadas por el(la) jefe inmediato/a, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes, programas y políticas institucionales del sector administrativo.
2. Estrategias de comunicación.
3. Medios radiales, televisivos, digitales e impresos.
4. Manejo de redes sociales y medios digitales vanguardistas.
5. Escritura creativa, redacción y corrección de estilo.
6. Política de Lenguaje Claro.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
8. Constitución Política de Colombia.
9. Protocolos de Ética y valores.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Visión estratégica. • Liderazgo efectivo. • Planeación. • Toma de decisiones. • Gestión del desarrollo de las personas. • Pensamiento Sistemático.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) en: Comunicación Social, Periodismo y afines; Artes plásticas, visuales y afines; Diseño; Artes representativas; Publicidad y afines; Otros programas asociados a bellas artes.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Los títulos de posgrados superiores a la especialización serán válidos en esta verificación.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
EQUIVALENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

Título profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) en: Comunicación Social, Periodismo y afines; Artes plásticas, visuales y afines; Diseño; Artes representativas; Publicidad y afines; Otros programas asociados a bellas artes.	Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la ley.	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	16
No. de cargos:	1
Dependencia:	Secretaría General
Cargo del (de la) jefe inmediato/a:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
II. ÁREA FUNCIONAL: SECRETARÍA GENERAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Efectuar el desarrollo de las acciones necesarias para realizar los procesos, procedimientos y actividades jurídicas, administrativas y financieras del área, con base en las metodologías respectivas, las orientaciones técnicas y operativas de la dependencia y aplicando el ordenamiento jurídico vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar los estudios, documentos metodológicos y administrativos, además de los análisis legales, financieros y/o presupuestales a que haya lugar, relacionados con la prestación de los servicios de la dependencia donde ha sido asignado, con base en los lineamientos estratégicos institucionales. 2. Realizar las actividades profesionales asociadas con la formulación, seguimiento y desarrollo de los planes, programas y proyectos del área, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles para los propósitos estructurales de la dependencia, teniendo como referente los procedimientos institucionales y el ordenamiento jurídico. 3. Efectuar el análisis y la evaluación asociada con el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área, atendiendo los criterios normativos y el marco legal respectivo. 4. Implementar el desarrollo de los procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos en torno a la prestación de los servicios a su cargo, con base en las orientaciones técnicas del área y del ordenamiento jurídico. 5. Emitir conceptos, redactar informes, proyectar documentos y efectuar análisis profesionales atinentes con las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas del área, siguiendo los lineamientos respectivos. 6. Dar soporte profesional de índole administrativo, jurídico, analítico y procedimental sobre las materias de competencia del área, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales, con base en los parámetros legales establecidos. 7. Efectuar la realización y proyección de los estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas del área y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas. 	

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

8. Realizar los cálculos aritméticos y metodológicos de índole financiero, presupuestal o contable requeridos para conseguir los objetivos estructurales del área con base en las normas sobre la materia.
9. Efectuar análisis matemáticos, financieros y realizar las operaciones aritméticas necesarias sobre los asuntos propios del área, empleando los conocimientos profesionales pertinentes bajo los parámetros legales establecidos.
10. Proyectar y/o sustanciar los documentos administrativos, metodológicos, analíticos, legales, requeridos en el área, de acuerdo con la normatividad aplicable según corresponda.
11. Efectuar el seguimiento y control a la operación de los procesos y procedimientos propios del área, con base en los lineamientos institucionales.
12. Responder requerimientos de índole metodológico, legal, financiero y presupuestal, propios del área, de acuerdo a los preceptos jurídicos y el orden legal respectivo.
13. Atender los asuntos de carácter administrativo que guarden relación con el funcionamiento de la dependencia, además de desarrollar las acciones atinentes con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con las políticas y criterios normativos.
14. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estatuto General del Presupuesto.
2. Gestión Financiera y Contable del Sector Público.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
4. Procedimiento Administrativo (CPACA).
5. Derecho Administrativo Laboral Público.
6. Constitución Política.
7. Estatuto General de Contratación Estatal.
8. Teoría de Proyectos de Inversión en el Sector Público.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento en: Ciencia política, relaciones internacionales, Derecho y afines, Administración, Contaduría pública, Economía Ingeniería administrativa y afines, Ingeniería industrial y afines.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la ley.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Los títulos de posgrados</p>	<p>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

superiores a la especialización serán válidos en esta verificación.	
EQUIVALENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento en: Ciencia política, relaciones internacionales, Derecho y afines, Administración, Contaduría pública, Economía Ingeniería administrativa y afines, Ingeniería industrial y afines.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la ley.	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	17
No. de cargos:	1
Dependencia:	Dirección de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria.
Cargo del(de la) jefe inmediato:	Director/a Técnico/a.

II. ÁREA FUNCIONAL: DESPACHO DE VICEMINISTRO DE ASUNTOS AGROPECUARIOS - DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO Y PROTECCION SANITARIA

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en el diseño y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo agropecuario relacionados con temas de investigación, desarrollo tecnológico, innovación, extensión agropecuaria, mitigación de los riesgos ambientales y de recursos naturales renovables relacionados con el desarrollo del sector agropecuario, forestal, pesquero y acuícola, y, de desarrollo rural con enfoque territorial.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar apoyo profesional en la formulación de los instrumentos de política ambiental y de recursos naturales renovables relacionados con el desarrollo del sector agropecuario, forestal, pesquero y acuícola, y, de desarrollo rural con enfoque territorial.
2. Colaborar en la realización de las acciones asociadas con la ejecución de la política agropecuaria, pesquera, acuícola y forestal relacionada con la investigación, desarrollo tecnológico, innovación, extensión y sostenibilidad ambiental agropecuaria para propender por su implementación en las entidades adscritas y vinculadas.
3. Participar en el diseño e implementación de estrategias e instrumentos en materia de Innovación, Investigación, Desarrollo Tecnológico, Gestión de Riesgos Climáticos a través de acciones de identificación, prevención, adopción de medidas de mitigación y adaptación en los sistemas productivos en coordinación con las dependencias y organismos competentes.
4. Brindar apoyo profesional en las actividades requeridas para efectuar la homologación y difusión de estadísticas agropecuarias, hidrometeorológicas y agroclimáticas, estandarizando la información para la elaboración de mapas de riesgo y la divulgación de información agropecuaria en general para una mejor gestión del riesgo climático.
5. Participar en el desarrollo de las acciones asociadas con el seguimiento, evaluación, supervisión y control de la ejecución de los convenios de la Dirección establecidos por el

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

Ministerio en materia de innovación, investigación, transferencia de tecnología y sostenibilidad ambiental.

6. Brindar apoyo profesional en la construcción y diseño de normas, instrumentos y procedimientos en materia de investigación, desarrollo tecnológico, innovación, extensión agropecuaria y sostenibilidad ambiental en el ámbito agropecuario, pesquero, acuícola y forestal, para mejorar la competitividad del Sector.
7. Velar por el cumplimiento de las políticas que en materia de sostenibilidad ambiental y cambio climático y los temas de investigación, desarrollo tecnológico, innovación y extensión, que se generen.
8. Colaborar en la generación de la información estadística requerida para que la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva, la analice, interprete y permita documentar la toma de decisiones tanto del(de la) Ministro/a como de los/as Viceministros/as, en los temas de su competencia.
9. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.
10. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución política Nacional.
2. Estructura del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y de sus Entidades Adscritas.
3. Plan Nacional de Desarrollo.
4. Gestión de Proyectos.
5. Planeación Estratégica.
6. Formulación, Evaluación y Seguimiento de Políticas Públicas.
7. Sistemas de Información Agropecuaria.
8. Normatividad del Sector Agropecuario.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas de los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) en: Administración; Ciencia Política; Agronomía; Zootecnia; Medicina Veterinaria; Derecho y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Química y Afines; Matemáticas, Estadística y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Biología, Microbiología y Afines.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Los títulos de posgrados superiores a la especialización serán válidos en esta verificación.</p>	<p>Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la ley.	
EQUIVALENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas de los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) en: Agronomía; Zootecnia; Medicina Veterinaria; Derecho y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Química y Afines; Matemáticas, Estadística y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Biología, Microbiología y Afines.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la ley.	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	15
No. de cargos:	1
Dependencia:	Dirección de Cadenas Agrícolas y Forestales
Cargo del(de la) jefe inmediato/a:	Director/a
II. ÁREA FUNCIONAL: DESPACHO DE VICEMINISTRO DE ASUNTOS AGROPECUARIOS - DIRECCIÓN DE CADENAS AGRÍCOLAS Y FORESTALES	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar las actividades y procedimientos relacionados con el fortalecimiento de las cadenas agrícolas y forestales de conformidad con las normas aplicables sobre la materia.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> Participar en la construcción de lineamientos, normas, instrumentos y procedimientos que permitan el fortalecimiento de las cadenas agrícolas y forestales, aplicando los criterios institucionales respectivos. Desarrollar acciones de formulación metodológica que permita el fortalecimiento de las cadenas agrícolas y forestales de conformidad con los protocolos institucionales. Dar soporte profesional a la ejecución de las actividades asociadas con la implementación de los programas de desarrollo rural con enfoque territorial, siguiendo los criterios y procedimientos establecidos. Desarrollar las actividades de seguimiento a la ejecución de la política, planes, programas y proyectos para el fortalecimiento de las cadenas agrícola y forestal, de acuerdo con la normatividad vigente. Desarrollar las acciones de diseño de mecanismos que articulen los eslabones de las diferentes cadenas productivo-comerciales en procura del desarrollo de la capacidad pública y privada de acuerdo con las orientaciones y lineamientos institucionales. Colaborar en el desarrollo, gestión y diseño de los instrumentos para la distribución de alimentos en las centrales de abastos, de conformidad con los protocolos establecidos. 	

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

7. Brindar acompañamiento profesional en la construcción y desarrollo de los proyectos del plan de establecimiento y manejo forestal, aplicando las normas establecidas.
8. Las demás que les sean asignadas, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política Nacional de 1991.
2. Plan Nacional de Desarrollo.
3. Funcionamiento del Estado.
4. Política Pública.
5. Diseño y evaluación de programas y proyectos.
6. Normas agrarias y sociales.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas de los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) en: Economía; Administración; Sociología; Ciencia Política; Relaciones Internacionales; Derecho y afines; Agronomía; Medicina veterinaria; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Agrícola Forestal y afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Los títulos de posgrados superiores a la especialización serán válidos en esta verificación.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

EQUIVALENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas de los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) en: Economía; Administración; Sociología; Ciencia Política; Relaciones Internacionales; Derecho y afines; Agronomía; Medicina veterinaria; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Agrícola Forestal y afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico administrativo
Código:	3124
Grado:	13
No. de cargos:	1
Dependencia:	Subdirección Administrativa
Cargo del(de la) jefe inmediato/a:	Subdirector/a
II. ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Prestar apoyo de carácter técnico en la ejecución de las acciones asociadas con los procesos, procedimientos y actividades tendientes a la gestión del almacén, logística y el mantenimiento de los recursos físicos - bienes muebles e inmuebles e instalaciones físicas y parque automotor que se encuentren en propiedad o tenencia del Ministerio, de acuerdo con las prescripciones de la ley, las políticas institucionales, las necesidades y requerimientos de las dependencias.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Prestar apoyo en la realización de las acciones requeridas para la gestión de inventarios teniendo en cuenta los recursos físicos y presupuestales disponibles según normatividad y procedimientos establecidos. 2. Apoyar las actividades atinentes con la administración de los recursos físicos y parque automotor, que permitan mantener actualizada la información sobre el manejo de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la entidad, de acuerdo con las necesidades institucionales. 3. Elaborar estudios técnicos, metodológicos, administrativos, oficios y documentos relacionados con la optimización de los recursos físicos, la gestión ambiental y la gestión del almacén, de acuerdo con las necesidades institucionales. 4. Prestar apoyo técnico a la realización de los planes, programas y actividades atinentes con la gestión del riesgo, los planes de mejoramiento físico, gestión ambiental y el mantenimiento estructural de los bienes muebles e inmuebles en propiedad de la entidad, de acuerdo con la normativa vigente. 5. Colaborar en el desarrollo de las acciones, actividades y procedimientos asociados con la administración de los recursos físicos y la prestación de servicios administrativos del Ministerio, de acuerdo con la normativa vigente. 6. Desempeñar en la ejecución de los planes y programas para el manejo, la administración y el aseguramiento del parque automotor de propiedad o al servicio del Ministerio, en concordancia con los lineamientos técnicos y normativos vigentes. 7. Responder las peticiones y requerimientos que sean asignados de conformidad con los protocolos institucionales y la normativa aplicable. 8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. 2. Gestión de Activos y Almacén. 3. Elementos Básicos de la Planeación Estatal. 4. Estatuto General de Contratación Pública. 5. Matemática y Lógica. 6. Diseño y formulación de indicadores. 7. Normas de Aseguramiento de Bienes y Servicios 	

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

Públicos.

8. Presupuesto y Finanzas Públicas.

9. Teoría del Riesgo.

10. Gestión e Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles del Sector Público

11. Gestión de estructuras, edificaciones y redes de infraestructura física.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad Técnica • Disciplina • Responsabilidad.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título de formación técnica profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración; Economía; Contaduría pública; Arquitectura; Ingeniería mecánica y afines; Ingeniería administrativa y afines; Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Ingeniería civil y afines; Ingeniería eléctrica y afines; Ingeniería industrial y afines; Derecho y afines	Nueve (9) meses de experiencia relacionada.

EQUIVALENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Aprobación de Tres (3) años de educación superior en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración; Economía; Contaduría pública; Arquitectura; Ingeniería mecánica y afines; Ingeniería administrativa y afines; Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Ingeniería civil y afines; Ingeniería eléctrica y afines; Ingeniería industrial y afines; Derecho y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada

Perfiles Transversales Administrativos – Planta Global:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	21
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del (de la) jefe inmediato:	Jefe de la Dependencia y/o Coordinador/a
II. ÁREA FUNCIONAL: PLANTA GLOBAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Efectuar el desarrollo de las acciones necesarias para realizar los procesos, procedimientos y actividades del área, con base en las metodologías aplicables, las orientaciones técnicas y administrativas de la dependencia y aplicando el ordenamiento jurídico vigente.	

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las actividades de índole administrativo, analítico y procedimental sobre las materias de competencia del área, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales, con base en los parámetros legales establecidos.
2. Efectuar el análisis y la evaluación asociada con el desarrollo de los programas, proyectos y/o las actividades propias del área atendiendo los criterios normativos y el marco legal respectivo.
3. Implementar el desarrollo de los procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos entorno a la prestación de los servicios a su cargo con base en las orientaciones técnicas del área y del ordenamiento jurídico.
4. Realizar las actividades necesarias asociadas a los planes, programas y proyectos del área, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles para los propósitos estructurales de la dependencia teniendo como referente los procedimientos institucionales y el ordenamiento jurídico.
5. Desarrollar los estudios y documentos técnicos y administrativos relacionados con la prestación de los servicios de la dependencia donde ha sido asignado, con base en los lineamientos estratégicos y técnicos.
6. Efectuar la realización y proyección de los estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas del área y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
7. Realizar los cálculos financieros y metodológicos requeridos para conseguir los objetivos estructurales del área con base en las normas sobre la materia.
8. Implementar estrategias y desarrollar proyectos asociados con las temáticas del área, de acuerdo con las instrucciones del jefe de la Dependencia.
9. Llevar a cabo las actividades de planeación estratégica y de gestión de calidad en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva y el Grupo de Calidad, de conformidad con las orientaciones establecidas.
10. Diligenciar los formatos y elaborar los informes requeridos por el jefe del área, de acuerdo con las temáticas de la dependencia.
11. Operar los sistemas e instrumentos de información y/o aplicativos propios del área de acuerdo con las indicaciones del jefe de la dependencia.
12. Coadyuvar en la construcción de planteamientos, ideas, y estrategias que se requiere en el área en relación con las funciones de la dependencia y/o grupo interno, aplicando los protocolos normativos.
13. Participar en las reuniones y/o eventos relacionados con los temas del área de conformidad con el responsable del área.
14. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- | | |
|---|---|
| 1. Constitución Política. | 7. Estructura del Estado. |
| 2. Planeación Estatal. | 8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. |
| 3. Estatuto General del Presupuesto. | 9. Control y seguimiento de políticas públicas. |
| 4. Estatuto General de Contratación Estatal. | 10. Empleo Público |
| 5. Teoría de Proyectos de Inversión en el Sector Público. | |

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

6. Formulación y estructuración de Indicadores.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento en: Administración; Ciencia política, relaciones internacionales; Matemáticas, Estadística y afines; Contaduría pública; Derecho y afines; Diseño; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Agronomía; Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; Geología; otros programas de ciencias naturales; Química y afines, Física; Medicina veterinaria; Economía, Sociología, trabajo social y afines; Otras ingenierías, Ingeniería industrial y afines; Ingeniería civil y afines; Arquitectura; Ingeniería Electrónica Telecomunicaciones y afines; Ingeniería mecánica y afines; Ingeniería química y afines; Psicología; Educación; Ingeniería eléctrica y afines; Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; Artes representativas; Publicidad y afines; Otros programas asociados a bellas artes; Ingeniería agrícola, forestal y afines; Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; Comunicación social, periodismo y afines; Ingeniería de minas, metalurgia y afines; Zootecnia, Ingeniería administrativa y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la ley. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Los títulos de posgrados superiores a la especialización serán válidos en esta verificación.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.
EQUIVALENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento en: Administración; Ciencia política, relaciones internacionales; Matemáticas, Estadística y afines; Contaduría pública; Derecho y afines; Diseño; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Agronomía; Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; Geología; otros programas de ciencias naturales; Química y afines, Física;	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia relacionada.

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

<p>Medicina veterinaria; Economía, Sociología, trabajo social y afines; Otras ingenierías, Ingeniería industrial y afines; Ingeniería civil y afines; Arquitectura; Ingeniería Electrónica Telecomunicaciones y afines; Ingeniería mecánica y afines; Ingeniería química y afines; Psicología; Educación; Ingeniería eléctrica y afines; Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; Artes representativas; Publicidad y afines; Otros programas asociados a bellas artes; Ingeniería agrícola, forestal y afines; Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; Comunicación social, periodismo y afines; Ingeniería de minas, metalurgia y afines; Zootecnia, Ingeniería administrativa y afines.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	
---	--

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	18
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del (de la) jefe inmediato:	Jefe de la Dependencia y/o Coordinador/a

II. ÁREA FUNCIONAL: PLANTA GLOBAL

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Efectuar el desarrollo de las acciones necesarias para realizar los procesos, procedimientos y actividades del área, con base en las metodologías aplicables, las orientaciones técnicas y administrativas de la dependencia y aplicando el ordenamiento jurídico vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar los estudios y documentos técnicos y administrativos relacionados con la prestación de los servicios de la dependencia donde ha sido asignado, con base en los lineamientos estratégicos y técnicos.
2. Operar los sistemas e instrumentos de información y/o aplicativos propios del área de acuerdo con las indicaciones del jefe de la dependencia.
3. Coadyuvar en la construcción de planteamientos, ideas, y estrategias que se requiere en el área en relación con las funciones de la dependencia y/o grupo interno, aplicando los protocolos normativos.
4. Realizar las actividades necesarias asociadas a los planes, programas y proyectos del área, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles para los propósitos estructurales de la dependencia teniendo como referente los procedimientos institucionales y el ordenamiento jurídico.
5. Realizar las actividades de índole administrativo, analítico y procedimental sobre las materias de competencia del área, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales, con base en los parámetros legales establecidos.
6. Implementar el desarrollo de los procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos entorno a la prestación de los servicios a su cargo con base en las orientaciones técnicas del área y del ordenamiento jurídico.

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

7. Realizar los cálculos financieros y metodológicos requeridos para conseguir los objetivos estructurales del área con base en las normas sobre la materia.
8. Llevar a cabo las actividades de planeación estratégica y de gestión de calidad en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva y el Grupo de Calidad, de conformidad con las orientaciones establecidas.
9. Diligenciar los formatos y elaborar los informes requeridos por el jefe del área, de acuerdo con las temáticas de la dependencia.
10. Efectuar el análisis y la evaluación asociada con el desarrollo de los programas, proyectos y/o las actividades propias del área atendiendo los criterios normativos y el marco legal respectivo.
11. Efectuar la realización y proyección de los estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas del área y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
12. Participar en las reuniones y/o eventos relacionados con los temas del área de conformidad con el responsable del área.
13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política. 2. Planeación Estatal. 3. Estatuto General del Presupuesto. 4. Estatuto General de Contratación Estatal. 5. Teoría de Proyectos de Inversión en el Sector Público. 6. Formulación y estructuración de Indicadores. 	<ol style="list-style-type: none"> 7. Estructura del Estado. 8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. 9. Control y seguimiento de políticas públicas. 10. Empleo Público
---	---

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento en: Administración; Ciencia política, relaciones internacionales; Matemáticas, Estadística y afines; Contaduría pública; Derecho y afines; Diseño; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Agronomía; Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; Geología; otros programas de ciencias naturales; Química y afines, Física; Medicina veterinaria; Economía, Sociología, trabajo social y afines; Otras ingenierías, Ingeniería industrial y afines; Ingeniería civil y afines; Arquitectura; Ingeniería Electrónica Telecomunicaciones y afines; Ingeniería mecánica y afines; Ingeniería química y afines;</p>	<p>Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

<p>Psicología; Educación; Ingeniería eléctrica y afines; Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; Artes representativas; Publicidad y afines; Otros programas asociados a bellas artes; Ingeniería agrícola, forestal y afines; Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; Comunicación social, periodismo y afines; Ingeniería de minas, metalurgia y afines; Zootecnia, Ingeniería administrativa y afines.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la ley.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Los títulos de posgrados superiores a la especialización serán válidos en esta verificación.</p>	
EQUIVALENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento en: Administración; Ciencia política, relaciones internacionales; Matemáticas, Estadística y afines; Contaduría pública; Derecho y afines; Diseño; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Agronomía; Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; Geología; otros programas de ciencias naturales; Química y afines, Física; Medicina veterinaria; Economía, Sociología, trabajo social y afines; Otras ingenierías, Ingeniería industrial y afines; Ingeniería civil y afines; Arquitectura; Ingeniería Electrónica Telecomunicaciones y afines; Ingeniería mecánica y afines; Ingeniería química y afines; Psicología; Educación; Ingeniería eléctrica y afines; Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; Artes representativas; Publicidad y afines; Otros programas asociados a bellas artes; Ingeniería agrícola, forestal y afines; Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; Comunicación social, periodismo y afines; Ingeniería de minas, metalurgia y afines; Zootecnia, Ingeniería administrativa y afines.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	17
Dependencia:	Donde se ubique el empleo

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

Cargo del (de la) jefe inmediato:	Jefe de la Dependencia y/o Coordinador/a
II. ÁREA FUNCIONAL: PLANTA GLOBAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Efectuar el desarrollo de las acciones necesarias para realizar los procesos, procedimientos y actividades del área, con base en las metodologías aplicables, las orientaciones técnicas y administrativas de la dependencia y aplicando el ordenamiento jurídico vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar los estudios y documentos técnicos y administrativos relacionados con la prestación de los servicios de la dependencia donde ha sido asignado, con base en los lineamientos estratégicos y técnicos. 2. Operar los sistemas e instrumentos de información y/o aplicativos propios del área de acuerdo con las indicaciones del jefe de la dependencia. 3. Coadyuvar en la construcción de planteamientos, ideas, y estrategias que se requiere en el área en relación con las funciones de la dependencia y/o grupo interno, aplicando los protocolos normativos. 4. Realizar las actividades necesarias asociadas a los planes, programas y proyectos del área, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles para los propósitos estructurales de la dependencia teniendo como referente los procedimientos institucionales y el ordenamiento jurídico. 5. Realizar las actividades de índole administrativo, analítico y procedimental sobre las materias de competencia del área, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales, con base en los parámetros legales establecidos. 6. Implementar el desarrollo de los procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos entorno a la prestación de los servicios a su cargo con base en las orientaciones técnicas del área y del ordenamiento jurídico. 7. Realizar los cálculos financieros y metodológicos requeridos para conseguir los objetivos estructurales del área con base en las normas sobre la materia. 8. Implementar estrategias y desarrollar proyectos asociados con las temáticas del área, de acuerdo con las instrucciones del jefe de la Dependencia. 9. Llevar a cabo las actividades de planeación estratégica y de gestión de calidad en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva y el Grupo de Calidad, de conformidad con las orientaciones establecidas. 10. Efectuar el análisis y la evaluación asociada con el desarrollo de los programas, proyectos y/o las actividades propias del área atendiendo los criterios normativos y el marco legal respectivo. 11. Participar en las reuniones y/o eventos relacionados con los temas del área de conformidad con el responsable del área. 12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política. 2. Planeación Estatal. 3. Estatuto General del Presupuesto. 4. Estatuto General de Contratación Estatal. 5. Teoría de Proyectos de Inversión en el Sector Público. 	<ol style="list-style-type: none"> 7. Estructura del Estado. 8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. 9. Control y seguimiento de políticas públicas. 10. Empleo Público

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

6. Formulación y estructuración de Indicadores.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento en: Administración; Ciencia política, relaciones internacionales; Matemáticas, Estadística y afines; Contaduría pública; Derecho y afines; Diseño; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Agronomía; Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; Geología; otros programas de ciencias naturales; Química y afines, Física; Medicina veterinaria; Economía, Sociología, trabajo social y afines; Otras ingenierías, Ingeniería industrial y afines; Ingeniería civil y afines; Arquitectura; Ingeniería Electrónica Telecomunicaciones y afines; Ingeniería mecánica y afines; Ingeniería química y afines; Psicología; Educación; Ingeniería eléctrica y afines; Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; Artes representativas; Publicidad y afines; Otros programas asociados a bellas artes; Ingeniería agrícola, forestal y afines; Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; Comunicación social, periodismo y afines; Ingeniería de minas, metalurgia y afines; Zootecnia, Ingeniería administrativa y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la ley. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Los títulos de posgrados superiores a la especialización serán válidos en esta verificación.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.
EQUIVALENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento en: Administración; Ciencia política, relaciones internacionales; Matemáticas, Estadística y afines; Contaduría pública; Derecho y afines; Diseño; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Agronomía; Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; Geología; otros programas de ciencias naturales; Química y afines, Física;	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

<p>Medicina veterinaria; Economía, Sociología, trabajo social y afines; Otras ingenierías, Ingeniería industrial y afines; Ingeniería civil y afines; Arquitectura; Ingeniería Electrónica Telecomunicaciones y afines; Ingeniería mecánica y afines; Ingeniería química y afines; Psicología; Educación; Ingeniería eléctrica y afines; Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; Artes representativas; Publicidad y afines; Otros programas asociados a bellas artes; Ingeniería agrícola, forestal y afines; Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; Comunicación social, periodismo y afines; Ingeniería de minas, metalurgia y afines; Zootecnia, Ingeniería administrativa y afines.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	
---	--

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	16
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del (de la) jefe inmediato:	Jefe de la Dependencia y/o Coordinador/a
II. ÁREA FUNCIONAL: PLANTA GLOBAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Efectuar el desarrollo de las acciones necesarias para realizar los procesos, procedimientos y actividades del área, con base en las metodologías aplicables, las orientaciones técnicas y administrativas de la dependencia y aplicando el ordenamiento jurídico vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las actividades de índole administrativo, analítico y procedimental sobre las materias de competencia del área, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales, con base en los parámetros legales establecidos 2. Operar los sistemas e instrumentos de información y/o aplicativos propios del área de acuerdo con las indicaciones del jefe de la dependencia. 3. Participar en las reuniones y/o eventos relacionados con los temas del área de conformidad con el responsable del área. 4. Realizar las actividades necesarias asociadas a los planes, programas y proyectos del área, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles para los propósitos estructurales de la dependencia teniendo como referente los procedimientos institucionales y el ordenamiento jurídico. 5. Desarrollar los estudios y documentos técnicos y administrativos relacionados con la prestación de los servicios de la dependencia donde ha sido asignado, con base en los lineamientos estratégicos y técnicos. 6. Implementar el desarrollo de los procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos entorno a la prestación de los servicios a su cargo con base en las orientaciones técnicas del área y del ordenamiento jurídico. 	

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

7. Realizar los cálculos financieros y metodológicos requeridos para conseguir los objetivos estructurales del área con base en las normas sobre la materia.
8. Llevar a cabo las actividades de planeación estratégica y de gestión de calidad en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva y el Grupo de Calidad, de conformidad con las orientaciones establecidas.
9. Efectuar el análisis y la evaluación asociada con el desarrollo de los programas, proyectos y/o las actividades propias del área atendiendo los criterios normativos y el marco legal respectivo.
10. Coadyuvar en la construcción de planteamientos, ideas, y estrategias que se requiere en el área en relación con las funciones de la dependencia y/o grupo interno, aplicando los protocolos normativos.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política. 2. Planeación Estatal. 3. Estatuto General del Presupuesto. 4. Estatuto General de Contratación Estatal. 5. Teoría de Proyectos de Inversión en el Sector Público. 6. Formulación y estructuración de Indicadores.	7. Estructura del Estado. 8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. 9. Control y seguimiento de políticas públicas. 10. Empleo Público
---	---

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento en: Administración; Ciencia política, relaciones internacionales; Matemáticas, Estadística y afines; Contaduría pública; Derecho y afines; Diseño; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Agronomía; Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; Geología; otros programas de ciencias naturales; Química y afines, Física; Medicina veterinaria; Economía, Sociología, trabajo social y afines; Otras ingenierías, Ingeniería industrial y afines; Ingeniería civil y afines; Arquitectura; Ingeniería Electrónica Telecomunicaciones y afines; Ingeniería mecánica y afines; Ingeniería química y afines; Psicología; Educación; Ingeniería eléctrica y afines; Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; Artes representativas; Publicidad y afines; Otros programas asociados a bellas artes; Ingeniería agrícola, forestal y afines; Ingeniería agronómica, pecuaria y afines;	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

Comunicación social, periodismo y afines; Ingeniería de minas, metalurgia y afines; Zootecnia, Ingeniería administrativa y afines.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la ley.	
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Los títulos de posgrados superiores a la especialización serán válidos en esta verificación.	
EQUIVALENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento en: Administración; Ciencia política, relaciones internacionales; Matemáticas, Estadística y afines; Contaduría pública; Derecho y afines; Diseño; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Agronomía; Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; Geología; otros programas de ciencias naturales; Química y afines, Física; Medicina veterinaria; Economía, Sociología, trabajo social y afines; Otras ingenierías, Ingeniería industrial y afines; Ingeniería civil y afines; Arquitectura; Ingeniería Electrónica Telecomunicaciones y afines; Ingeniería mecánica y afines; Ingeniería química y afines; Psicología; Educación; Ingeniería eléctrica y afines; Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; Artes representativas; Publicidad y afines; Otros programas asociados a bellas artes; Ingeniería agrícola, forestal y afines; Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; Comunicación social, periodismo y afines; Ingeniería de minas, metalurgia y afines; Zootecnia, Ingeniería administrativa y afines.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la ley.	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	15
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del (de la) jefe inmediato:	Jefe de la Dependencia y/o Coordinador/a
II. ÁREA FUNCIONAL: PLANTA GLOBAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Efectuar el desarrollo de las acciones necesarias para realizar los procesos, procedimientos y actividades del área, con base en las metodologías aplicables, las orientaciones técnicas y administrativas de la dependencia y aplicando el ordenamiento jurídico vigente.	

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las actividades de índole administrativo, analítico y procedimental sobre las materias de competencia del área, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales, con base en los parámetros legales establecidos
2. Operar los sistemas e instrumentos de información y/o aplicativos propios del área de acuerdo con las indicaciones del jefe de la dependencia.
3. Participar en las reuniones y/o eventos relacionados con los temas del área de conformidad con el responsable del área.
4. Realizar las actividades necesarias asociadas a los planes, programas y proyectos del área, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles para los propósitos estructurales de la dependencia teniendo como referente los procedimientos institucionales y el ordenamiento jurídico.
5. Desarrollar los estudios y documentos técnicos y administrativos relacionados con la prestación de los servicios de la dependencia donde ha sido asignado, con base en los lineamientos estratégicos y técnicos.
6. Implementar el desarrollo de los procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos entorno a la prestación de los servicios a su cargo con base en las orientaciones técnicas del área y del ordenamiento jurídico.
7. Realizar los cálculos financieros y metodológicos requeridos para conseguir los objetivos estructurales del área con base en las normas sobre la materia.
8. Llevar a cabo las actividades de planeación estratégica y de gestión de calidad en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva y el Grupo de Calidad, de conformidad con las orientaciones establecidas.
9. Coadyuvar en la construcción de planteamientos, ideas, y estrategias que se requiere en el área en relación con las funciones de la dependencia y/o grupo interno, aplicando los protocolos normativos.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- | | |
|---|---|
| 1. Constitución Política. | 7. Estructura del Estado. |
| 2. Planeación Estatal. | 8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. |
| 3. Estatuto General del Presupuesto. | 9. Control y seguimiento de políticas públicas. |
| 4. Estatuto General de Contratación Estatal. | 10. Empleo Público |
| 5. Teoría de Proyectos de Inversión en el Sector Público. | |
| 6. Formulación y estructuración de Indicadores. | |

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
---------	-------------

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

<p>Título profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento en: Administración; Ciencia política, relaciones internacionales; Matemáticas, Estadística y afines; Contaduría pública; Derecho y afines; Diseño; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Agronomía; Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; Geología; otros programas de ciencias naturales; Química y afines, Física; Medicina veterinaria; Economía, Sociología, trabajo social y afines; Otras ingenierías, Ingeniería industrial y afines; Ingeniería civil y afines; Arquitectura; Ingeniería Electrónica Telecomunicaciones y afines; Ingeniería mecánica y afines; Ingeniería química y afines; Psicología; Educación; Ingeniería eléctrica y afines; Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; Artes representativas; Publicidad y afines; Otros programas asociados a bellas artes; Ingeniería agrícola, forestal y afines; Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; Comunicación social, periodismo y afines; Ingeniería de minas, metalurgia y afines; Zootecnia, Ingeniería administrativa y afines.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la ley.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Los títulos de posgrados superiores a la especialización serán válidos en esta verificación.</p>	<p>Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
---	---

EQUIVALENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento en: Administración; Ciencia política, relaciones internacionales; Matemáticas, Estadística y afines; Contaduría pública; Derecho y afines; Diseño; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Agronomía; Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; Geología; otros programas de ciencias naturales; Química y afines, Física; Medicina veterinaria; Economía, Sociología, trabajo social y afines; Otras ingenierías, Ingeniería industrial y afines; Ingeniería civil y afines; Arquitectura; Ingeniería Electrónica Telecomunicaciones y afines; Ingeniería mecánica y afines; Ingeniería química y afines; Psicología; Educación; Ingeniería eléctrica y afines; Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; Artes representativas; Publicidad y afines; Otros programas asociados a bellas artes; Ingeniería agrícola, forestal y afines; Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; Comunicación social, periodismo y afines;</p>	<p>Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

Ingeniería de minas, metalurgia y afines; Zootecnia, Ingeniería administrativa y afines.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la ley.	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	14
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del (de la) jefe inmediato:	Jefe de la Dependencia y/o Coordinador/a
II. ÁREA FUNCIONAL: PLANTA GLOBAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Efectuar el desarrollo de las acciones necesarias para realizar los procesos, procedimientos y actividades del área, con base en las metodologías aplicables, las orientaciones técnicas y administrativas de la dependencia y aplicando el ordenamiento jurídico vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<p>1. Participar en el desarrollo de las actividades necesarias asociadas a los planes, programas y proyectos del área, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles para el cumplimiento de los propósitos de la dependencia teniendo de acuerdo con los lineamientos institucionales y normativos.</p> <p>2. Realizar los cálculos financieros y metodológicos requeridos para conseguir los objetivos estructurales del área con base en las normas sobre la materia</p> <p>3. Brindar apoyo en la construcción de planteamientos, ideas, y estrategias que se requiere en el área en relación con las funciones de la dependencia y/o grupo interno, aplicando los protocolos normativos</p> <p>4. Gestionar los sistemas e instrumentos de información y/o aplicativos propios del área de acuerdo con las indicaciones del jefe de la dependencia</p> <p>5. Desarrollar los estudios y documentos técnicos y administrativos relacionados con la prestación de los servicios de la dependencia donde ha sido asignado, con base en los lineamientos estratégicos y técnicos.</p> <p>6. Implementar el desarrollo de los procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos entorno a la prestación de los servicios a su cargo con base en las orientaciones técnicas del área y del ordenamiento jurídico.</p> <p>7. Llevar a cabo las actividades de planeación estratégica y de gestión de calidad en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva y el Grupo de Calidad, de conformidad con las orientaciones establecidas.</p> <p>8. Efectuar el desarrollo de las actividades de índole administrativo, analítico y procedimental sobre las materias de competencia del área, y responder las consultas de acuerdo con las políticas institucionales, con base en los parámetros legales establecidos</p> <p>9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo</p>	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

1. Constitución Política. 2. Planeación Estatal. 3. Estatuto General del Presupuesto. 4. Estatuto General de Contratación Estatal. 5. Teoría de Proyectos de Inversión en el Sector Público. 6. Formulación y estructuración de Indicadores.	7. Estructura del Estado. 8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. 9. Control y seguimiento de políticas públicas. 10. Empleo Público
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento en: Administración; Ciencia política, relaciones internacionales; Matemáticas, Estadística y afines; Contaduría pública; Derecho y afines; Diseño; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Agronomía; Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; Geología; otros programas de ciencias naturales; Química y afines, Física; Medicina veterinaria; Economía, Sociología, trabajo social y afines; Otras ingenierías, Ingeniería industrial y afines; Ingeniería civil y afines; Arquitectura; Ingeniería Electrónica Telecomunicaciones y afines; Ingeniería mecánica y afines; Ingeniería química y afines; Psicología; Educación; Ingeniería eléctrica y afines; Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; Artes representativas; Publicidad y afines; Otros programas asociados a bellas artes; Ingeniería agrícola, forestal y afines; Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; Comunicación social, periodismo y afines; Ingeniería de minas, metalurgia y afines; Zootecnia, Ingeniería administrativa y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la ley. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Los títulos de posgrados superiores a la especialización serán válidos en esta verificación.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.
EQUIVALENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento en: Administración; Ciencia política, relaciones internacionales; Matemáticas, Estadística y	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

<p>afines; Contaduría pública; Derecho y afines; Diseño; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Agronomía; Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; Geología; otros programas de ciencias naturales; Química y afines, Física; Medicina veterinaria; Economía, Sociología, trabajo social y afines; Otras ingenierías, Ingeniería industrial y afines; Ingeniería civil y afines; Arquitectura; Ingeniería Electrónica Telecomunicaciones y afines; Ingeniería mecánica y afines; Ingeniería química y afines; Psicología; Educación; Ingeniería eléctrica y afines; Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; Artes representativas; Publicidad y afines; Otros programas asociados a bellas artes; Ingeniería agrícola, forestal y afines; Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; Comunicación social, periodismo y afines; Ingeniería de minas, metalurgia y afines; Zootecnia, Ingeniería administrativa y afines.</p>	
<p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	13
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del (de la) jefe inmediato:	Jefe de la Dependencia y/o Coordinador/a
II. ÁREA FUNCIONAL: PLANTA GLOBAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Efectuar el desarrollo de las acciones necesarias para realizar los procesos, procedimientos y actividades del área, con base en las metodologías aplicables, las orientaciones técnicas y administrativas de la dependencia y aplicando el ordenamiento jurídico vigente.</p>	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo profesional en la realización y proyección de los estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas del área y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas 2. Realizar los análisis de la evaluación asociada con el desarrollo de los programas, proyectos y/o las actividades propias del área atendiendo los criterios normativos y el marco legal respectivo. 3. Desarrollar los estudios y documentos técnicos y administrativos relacionados con la prestación de los servicios de la dependencia donde ha sido asignado, con base en los lineamientos estratégicos y técnicos. 4. Realizar las actividades necesarias asociadas a los planes, programas y proyectos del área, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles para los propósitos estructurales de la dependencia teniendo como referente los procedimientos institucionales y el ordenamiento jurídico. 	

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

5. Implementar el desarrollo de los procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos entorno a la prestación de los servicios a su cargo con base en las orientaciones técnicas del área y del ordenamiento jurídico.
6. Realizar los cálculos financieros y metodológicos requeridos para conseguir los objetivos estructurales del área con base en las normas sobre la materia.
7. Colaborar en el desarrollo de las actividades de planeación estratégica y de gestión de calidad en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva y el Grupo de Calidad, de conformidad con las orientaciones establecidas.
8. Participar en las reuniones y/o eventos relacionados con los temas del área de conformidad con el responsable del área.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política. 2. Planeación Estatal. 3. Estatuto General del Presupuesto. 4. Estatuto General de Contratación Estatal. 5. Teoría de Proyectos de Inversión en el Sector Público. 6. Formulación y estructuración de Indicadores.	7. Estructura del Estado. 8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. 9. Control y seguimiento de políticas públicas. 10. Empleo Público
---	---

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento en: Administración; Ciencia política, relaciones internacionales; Matemáticas, Estadística y afines; Contaduría pública; Derecho y afines; Diseño; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Agronomía; Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; Geología; otros programas de ciencias naturales; Química y afines, Física; Medicina veterinaria; Economía, Sociología, trabajo social y afines; Otras ingenierías, Ingeniería industrial y afines; Ingeniería civil y afines; Arquitectura; Ingeniería Electrónica Telecomunicaciones y afines; Ingeniería mecánica y afines; Ingeniería química y afines; Psicología; Educación; Ingeniería eléctrica y afines; Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; Artes representativas; Publicidad y afines; Otros programas asociados a bellas artes; Ingeniería agrícola, forestal y afines; Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; Comunicación social, periodismo y afines;	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

Ingeniería de minas, metalurgia y afines; Zootecnia, Ingeniería administrativa y afines.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la ley.	
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Los títulos de posgrados superiores a la especialización serán válidos en esta verificación.	
EQUIVALENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento en: Administración; Ciencia política, relaciones internacionales; Matemáticas, Estadística y afines; Contaduría pública; Derecho y afines; Diseño; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Agronomía; Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; Geología; otros programas de ciencias naturales; Química y afines, Física; Medicina veterinaria; Economía, Sociología, trabajo social y afines; Otras ingenierías, Ingeniería industrial y afines; Ingeniería civil y afines; Arquitectura; Ingeniería Electrónica Telecomunicaciones y afines; Ingeniería mecánica y afines; Ingeniería química y afines; Psicología; Educación; Ingeniería eléctrica y afines; Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; Artes representativas; Publicidad y afines; Otros programas asociados a bellas artes; Ingeniería agrícola, forestal y afines; Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; Comunicación social, periodismo y afines; Ingeniería de minas, metalurgia y afines; Zootecnia, Ingeniería administrativa y afines.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la ley.	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	12
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del (de la) jefe inmediato:	Jefe de la Dependencia y/o Coordinador/a
II. ÁREA FUNCIONAL: PLANTA GLOBAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Efectuar el desarrollo de las acciones necesarias para realizar los procesos, procedimientos y actividades del área, con base en las metodologías aplicables, las orientaciones técnicas y administrativas de la dependencia y aplicando el ordenamiento jurídico vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

1. Realizar las actividades de indole administrativo, analítico y procedimental sobre las materias de competencia del área, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales, con base en los parámetros legales establecidos.
2. Implementar el desarrollo de los procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos entorno a la prestación de los servicios a su cargo con base en las orientaciones técnicas del área y del ordenamiento jurídico.
3. Realizar las actividades necesarias asociadas a los planes, programas y proyectos del área, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles para los propósitos estructurales de la dependencia teniendo como referente los procedimientos institucionales y el ordenamiento jurídico.
4. Desarrollar los estudios y documentos técnicos y administrativos relacionados con la prestación de los servicios de la dependencia donde ha sido asignado, con base en los lineamientos estratégicos y técnicos.
5. Realizar los cálculos financieros y metodológicos requeridos para conseguir los objetivos estructurales del área con base en las normas sobre la materia.
6. Diligenciar los formatos y elaborar los informes requeridos por el jefe del área y operar los sistemas e instrumentos de información y/o aplicativos propios del área de acuerdo con las indicaciones del jefe de la dependencia.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- | | |
|---|---|
| 1. Constitución Política. | 7. Estructura del Estado. |
| 2. Planeación Estatal. | 8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. |
| 3. Estatuto General del Presupuesto. | 9. Control y seguimiento de políticas públicas. |
| 4. Estatuto General de Contratación Estatal. | 10. Empleo Público |
| 5. Teoría de Proyectos de Inversión en el Sector Público. | |
| 6. Formulación y estructuración de Indicadores. | |

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento en: Administración; Ciencia política, relaciones internacionales; Matemáticas, Estadística y afines; Contaduría pública; Derecho y afines; Diseño; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Agronomía; Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; Geología; otros programas de ciencias naturales; Química y afines, Física; Medicina veterinaria; Economía, Sociología, trabajo social y afines; Otras ingenierías, Ingeniería industrial y afines; Ingeniería civil y afines; Arquitectura; Ingeniería Electrónica	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada.

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

<p>Telecomunicaciones y afines; Ingeniería mecánica y afines; Ingeniería química y afines; Psicología; Educación; Ingeniería eléctrica y afines; Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; Artes representativas; Publicidad y afines; Otros programas asociados a bellas artes; Ingeniería agrícola, forestal y afines; Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; Comunicación social, periodismo y afines; Ingeniería de minas, metalurgia y afines; Zootecnia, Ingeniería administrativa y afines.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la ley.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Los títulos de posgrados superiores a la especialización serán válidos en esta verificación.</p>	
EQUIVALENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento en: Administración; Ciencia política, relaciones internacionales; Matemáticas, Estadística y afines; Contaduría pública; Derecho y afines; Diseño; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Agronomía; Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; Geología; otros programas de ciencias naturales; Química y afines, Física; Medicina veterinaria; Economía, Sociología, trabajo social y afines; Otras ingenierías, Ingeniería industrial y afines; Ingeniería civil y afines; Arquitectura; Ingeniería Electrónica Telecomunicaciones y afines; Ingeniería mecánica y afines; Ingeniería química y afines; Psicología; Educación; Ingeniería eléctrica y afines; Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; Artes representativas; Publicidad y afines; Otros programas asociados a bellas artes; Ingeniería agrícola, forestal y afines; Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; Comunicación social, periodismo y afines; Ingeniería de minas, metalurgia y afines; Zootecnia, Ingeniería administrativa y afines.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del (de la) jefe inmediato:	Jefe de la Dependencia y/o Coordinador/a
II. ÁREA FUNCIONAL: PLANTA GLOBAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Efectuar el desarrollo de las acciones necesarias para realizar los procesos, procedimientos y actividades del área, con base en las metodologías aplicables, las orientaciones técnicas y administrativas de la dependencia y aplicando el ordenamiento jurídico vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar los estudios y documentos técnicos y administrativos relacionados con la prestación de los servicios de la dependencia donde ha sido asignado, con base en los lineamientos estratégicos y técnicos. 2. Operar los sistemas e instrumentos de información y/o aplicativos propios del área de acuerdo con las indicaciones del jefe de la dependencia. 3. Coadyuvar en la construcción de planteamientos, ideas, y estrategias que se requiere en el área en relación con las funciones de la dependencia y/o grupo interno, aplicando los protocolos normativos. 4. Realizar las actividades necesarias asociadas a los planes, programas y proyectos del área, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles para los propósitos estructurales de la dependencia teniendo como referente los procedimientos institucionales y el ordenamiento jurídico. 5. Realizar las actividades de índole administrativo, analítico y procedimental sobre las materias de competencia del área, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales, con base en los parámetros legales establecidos. 6. Implementar el desarrollo de los procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos entorno a la prestación de los servicios a su cargo con base en las orientaciones técnicas del área y del ordenamiento jurídico. 7. Realizar los cálculos financieros y metodológicos requeridos para conseguir los objetivos estructurales del área con base en las normas sobre la materia. 8. Implementar estrategias y desarrollar proyectos asociados con las temáticas del área, de acuerdo con las instrucciones del jefe de la Dependencia. 9. Llevar a cabo las actividades de planeación estratégica y de gestión de calidad en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva y el Grupo de Calidad, de conformidad con las orientaciones establecidas. 10. Efectuar el análisis y la evaluación asociada con el desarrollo de los programas, proyectos y/o las actividades propias del área atendiendo los criterios normativos y el marco legal respectivo. 11. Participar en las reuniones y/o eventos relacionados con los temas del área de conformidad con el responsable del área. 12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política. 2. Planeación Estatal. 3. Estatuto General del Presupuesto. 4. Estatuto General de Contratación Estatal. 	<ol style="list-style-type: none"> 7. Estructura del Estado. 8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. 9. Control y seguimiento de políticas públicas.

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

5. Teoría de Proyectos de Inversión en el Sector Público. 6. Formulación y estructuración de Indicadores.	10. Empleo Público
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento en: Administración; Ciencia política, relaciones internacionales; Matemáticas, Estadística y afines; Contaduría pública; Derecho y afines; Diseño; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Agronomía; Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; Geología; otros programas de ciencias naturales; Química y afines, Física; Medicina veterinaria; Economía, Sociología, trabajo social y afines; Otras ingenierías, Ingeniería industrial y afines; Ingeniería civil y afines; Arquitectura; Ingeniería Electrónica Telecomunicaciones y afines; Ingeniería mecánica y afines; Ingeniería química y afines; Psicología; Educación; Ingeniería eléctrica y afines; Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; Artes representativas; Publicidad y afines; Otros programas asociados a bellas artes; Ingeniería agrícola, forestal y afines; Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; Comunicación social, periodismo y afines; Ingeniería de minas, metalurgia y afines; Zootecnia, Ingeniería administrativa y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	09
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del (de la) jefe inmediato:	Jefe de la Dependencia y/o Coordinador/a
II. ÁREA FUNCIONAL: PLANTA GLOBAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

Efectuar el desarrollo de las acciones necesarias para realizar los procesos, procedimientos y actividades del área, con base en las metodologías aplicables, las orientaciones técnicas y administrativas de la dependencia y aplicando el ordenamiento jurídico vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las actividades necesarias asociadas a los planes, programas y proyectos del área, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles para los propósitos estructurales de la dependencia teniendo como referente los procedimientos institucionales y el ordenamiento jurídico.
2. Operar los sistemas e instrumentos de información y/o aplicativos propios del área de acuerdo con las indicaciones del jefe de la dependencia.
3. Desarrollar los estudios y documentos técnicos y administrativos relacionados con la prestación de los servicios de la dependencia donde ha sido asignado, con base en los lineamientos estratégicos y técnicos.
4. Realizar las actividades necesarias asociadas a los planes, programas y proyectos del área, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles para los propósitos estructurales de la dependencia teniendo como referente los procedimientos institucionales y el ordenamiento jurídico.
5. Realizar las actividades de índole administrativo, analítico y procedimental sobre las materias de competencia del área, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales, con base en los parámetros legales establecidos.
6. Implementar el desarrollo de los procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos entorno a la prestación de los servicios a su cargo con base en las orientaciones técnicas del área y del ordenamiento jurídico.
7. Realizar los cálculos financieros y metodológicos requeridos para conseguir los objetivos estructurales del área con base en las normas sobre la materia.
8. Llevar a cabo las actividades de planeación estratégica y de gestión de calidad en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva y el Grupo de Calidad, de conformidad con las orientaciones establecidas.
09. Participar en las reuniones y/o eventos relacionados con los temas del área de conformidad con el responsable del área.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- | | |
|---|---|
| 1. Constitución Política. | 7. Estructura del Estado. |
| 2. Planeación Estatal. | 8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. |
| 3. Estatuto General del Presupuesto. | 9. Control y seguimiento de políticas públicas. |
| 4. Estatuto General de Contratación Estatal. | 10. Empleo Público |
| 5. Teoría de Proyectos de Inversión en el Sector Público. | |
| 6. Formulación y estructuración de Indicadores. | |

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional
Orientación a resultados	Comunicación efectiva
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones
Trabajo en equipo	
Adaptación al cambio	

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento en: Administración; Ciencia política, relaciones internacionales; Matemáticas, Estadística y afines; Contaduría pública; Derecho y afines; Diseño; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Agronomía; Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; Geología; otros programas de ciencias naturales; Química y afines, Física; Medicina veterinaria; Economía, Sociología, trabajo social y afines; Otras ingenierías, Ingeniería industrial y afines; Ingeniería civil y afines; Arquitectura; Ingeniería Electrónica Telecomunicaciones y afines; Ingeniería mecánica y afines; Ingeniería química y afines; Psicología; Educación; Ingeniería eléctrica y afines; Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; Artes representativas; Publicidad y afines; Otros programas asociados a bellas artes; Ingeniería agrícola, forestal y afines; Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; Comunicación social, periodismo y afines; Ingeniería de minas, metalurgia y afines; Zootecnia, Ingeniería administrativa y afines.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico administrativo
Código:	3124
Grado:	18
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del (de la) jefe inmediato:	Jefe de la Dependencia y/o Coordinador/a
II. ÁREA FUNCIONAL: PLANTA GLOBAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar las actividades técnicas administrativas requeridas que faciliten el funcionamiento de la dependencia, con base en los parámetros establecidos en el Sistema de Gestión Institucional.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<p>1. Brindar apoyo ofimático de las bases de datos de la dependencia y asistir la realización de las actuaciones que correspondan, de acuerdo con los criterios legales.</p> <p>2. Brindar asistencia técnica al seguimiento y desarrollo de los procesos administrativos del área, atendiendo las indicaciones legales y reglamentarias.</p> <p>3. Colaborar técnicamente en la realización de los cálculos financieros requeridos para dar cumplimiento a las funciones de la dependencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos.</p> <p>4. Dar apoyo técnico para desarrollar las actividades administrativas del área, de conformidad con las determinaciones legales establecidas.</p>	

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

5. Analizar la información con base en los lineamientos del área, aplicando los requisitos legales que correspondan.
6. Responder los requerimientos que le sean asignados, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos y la normativa vigente.
7. Brindar apoyo técnico en la elaboración de los trámites administrativos requeridos para dar cumplimiento a los requerimientos de los órganos de control y entidades competentes, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
8. Colaborar en la realización de los estudios requeridos en el área, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos dentro de la gestión administrativa.
9. Proyectar los documentos que se requieran en el área, de acuerdo con los lineamientos establecidos y los requerimientos legales.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política. 2. Planeación Estatal. 3. Estatuto General del Presupuesto. 4. Estatuto General de Contratación Estatal. 5. Teoría de Proyectos de Inversión en el Sector Público. 6. Formulación y estructuración de Indicadores.	7. Estructura del Estado. 8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. 9. Control y seguimiento de políticas públicas. 10. Empleo Público
---	---

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad Técnica Disciplina Responsabilidad

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título de formación tecnológica con Especialización en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC: Administración; Ciencia política, relaciones internacionales; Matemáticas, Estadística y afines; Contaduría pública; Derecho y afines; Diseño; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Agronomía; Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; Geología; otros programas de ciencias naturales; Química y afines, Física; Medicina veterinaria; Economía, Sociología, trabajo social y afines; Otras ingenierías, Ingeniería industrial y afines; Ingeniería civil y afines; Arquitectura; Ingeniería Electrónica Telecomunicaciones y afines; Ingeniería mecánica y afines; Ingeniería química y afines; Psicología; Educación; Ingeniería eléctrica y afines; Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; Artes representativas; Publicidad y	Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

afines; Otros programas asociados a bellas artes; Ingeniería agrícola, forestal y afines; Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; Comunicación social, periodismo y afines; Ingeniería de minas, metalurgia y afines; Zootecnia, Ingeniería administrativa y afines.	
o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional en alguno de los NBC antes expuestos.	Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.
VIII. EQUIVALENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Las establecidas en el 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 con atención a lo indicado en el artículo 2.2.2.5.2 de la misma norma.	Las establecidas en el 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 con atención a lo indicado en el artículo 2.2.2.5.2 de la misma norma.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Operativo
Código:	3132
Grado:	18
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del (de la) jefe inmediato:	Jefe de la Dependencia y/o Coordinador/a
II. ÁREA FUNCIONAL: PLANTA GLOBAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar las actividades técnicas administrativas requeridas que faciliten el funcionamiento de la dependencia, con base en los parámetros establecidos en el Sistema de Gestión Institucional.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Brindar apoyo ofimático de las bases de datos de la dependencia y asistir la realización de las actuaciones que correspondan, de acuerdo con los criterios legales.	
2. Brindar asistencia técnica al seguimiento y desarrollo de los procesos administrativos del área, atendiendo las indicaciones legales y reglamentarias.	
3. Colaborar técnicamente en la realización de los cálculos financieros requeridos para dar cumplimiento a las funciones de la dependencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos.	
4. Dar apoyo técnico para desarrollar las actividades administrativas del área, de conformidad con las determinaciones legales establecidas.	
5. Analizar la información con base en los lineamientos del área, aplicando los requisitos legales que correspondan.	
6. Responder los requerimientos que le sean asignados, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos y la normativa vigente.	
7. Brindar apoyo técnico en la elaboración de los trámites administrativos requeridos para dar cumplimiento a los requerimientos de los órganos de control y entidades competentes, de acuerdo con los lineamientos establecidos.	

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

8. Colaborar en la realización de los estudios requeridos en el área, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos dentro de la gestión administrativa.

9. Proyectar los documentos que se requieran en el área, de acuerdo con los lineamientos establecidos y los requerimientos legales.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política. 2. Planeación Estatal. 3. Estatuto General del Presupuesto. 4. Estatuto General de Contratación Estatal. 5. Teoría de Proyectos de Inversión en el Sector Público. 6. Formulación y estructuración de Indicadores.	7. Estructura del Estado. 8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. 9. Control y seguimiento de políticas públicas. 10. Empleo Público
---	---

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad Técnica Disciplina Responsabilidad

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título de formación tecnológica con Especialización en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC: Administración; Ciencia política, relaciones internacionales; Matemáticas, Estadística y afines; Contaduría pública; Derecho y afines; Diseño; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Agronomía; Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; Geología; otros programas de ciencias naturales; Química y afines, Física; Medicina veterinaria; Economía, Sociología, trabajo social y afines; Otras ingenierías, Ingeniería industrial y afines; Ingeniería civil y afines; Arquitectura; Ingeniería Electrónica Telecomunicaciones y afines; Ingeniería mecánica y afines; Ingeniería química y afines; Psicología; Educación; Ingeniería eléctrica y afines; Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; Artes representativas; Publicidad y afines; Otros programas asociados a bellas artes; Ingeniería agrícola, forestal y afines; Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; Comunicación social, periodismo y afines; Ingeniería de minas, metalurgia y afines; Zootecnia, Ingeniería administrativa y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.
o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional en alguno de los NBC antes expuestos.	Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

VIII. EQUIVALENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Las establecidas en el 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 con atención a lo indicado en el artículo 2.2.2.5.2 de la misma norma.	Las establecidas en el 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 con atención a lo indicado en el artículo 2.2.2.5.2 de la misma norma.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico
Código:	3100
Grado:	16
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del (de la) jefe inmediato:	Jefe de la Dependencia y/o Coordinador/a
II. ÁREA FUNCIONAL: PLANTA GLOBAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar las actividades técnicas administrativas requeridas que faciliten el funcionamiento de la dependencia, con base en los parámetros establecidos en el Sistema de Gestión Institucional.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo ofimático de las bases de datos de la dependencia y asistir la realización de las actuaciones que correspondan, de acuerdo con los criterios legales. 2. Brindar asistencia técnica al seguimiento y desarrollo de los procesos administrativos del área, atendiendo las indicaciones legales y reglamentarias. 3. Colaborar técnicamente en la realización de los cálculos financieros requeridos para dar cumplimiento a las funciones de la dependencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos. 4. Dar apoyo técnico para desarrollar las actividades administrativas del área, de conformidad con las determinaciones legales establecidas. 5. Analizar la información con base en los lineamientos del área, aplicando los requisitos legales que correspondan. 6. Brindar apoyo técnico en la elaboración de los trámites administrativos requeridos para dar cumplimiento a los requerimientos de los órganos de control y entidades competentes, de acuerdo con los lineamientos establecidos. 7. Colaborar en la realización de los estudios requeridos en el área, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos dentro de la gestión administrativa. 8. Proyectar los documentos que se requieran en el área, de acuerdo con los lineamientos establecidos y los requerimientos legales. 9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política. 2. Planeación Estatal. 3. Estatuto General del Presupuesto. 4. Estatuto General de Contratación Estatal. 	<ol style="list-style-type: none"> 7. Estructura del Estado. 8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. 9. Control y seguimiento de políticas públicas.

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

5. Teoría de Proyectos de Inversión en el Sector Público. 6. Formulación y estructuración de Indicadores.	10. Empleo Público
--	--------------------

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad Técnica Disciplina Responsabilidad

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título de formación tecnológica en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC: Administración; Ciencia política, relaciones internacionales; Matemáticas, Estadística y afines; Contaduría pública; Derecho y afines; Diseño; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Agronomía; Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; Geología; otros programas de ciencias naturales; Química y afines, Física; Medicina veterinaria; Economía, Sociología, trabajo social y afines; Otras ingenierías, Ingeniería industrial y afines; Ingeniería civil y afines; Arquitectura; Ingeniería Electrónica Telecomunicaciones y afines; Ingeniería mecánica y afines; Ingeniería química y afines; Psicología; Educación; Ingeniería eléctrica y afines; Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; Artes representativas; Publicidad y afines; Otros programas asociados a bellas artes; Ingeniería agrícola, forestal y afines; Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; Comunicación social, periodismo y afines; Ingeniería de minas, metalurgia y afines; Zootecnia, Ingeniería administrativa y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.
O aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en alguno de los NBC antes expuestos.	Quince (15) meses de experiencia relacionada o laboral.

VIII. EQUIVALENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Las establecidas en el 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 con atención a lo indicado en el artículo 2.2.2.5.2 de la misma norma.	Las establecidas en el 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 con atención a lo indicado en el artículo 2.2.2.5.2 de la misma norma.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico
Código:	3100

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

Grado:	15
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del (de la) jefe inmediato:	Jefe de la Dependencia y/o Coordinador/a
II. ÁREA FUNCIONAL: PLANTA GLOBAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar las actividades técnicas administrativas requeridas que faciliten el funcionamiento de la dependencia, con base en los parámetros establecidos en el Sistema de Gestión Institucional.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<p>1. Brindar apoyo ofimático de las bases de datos de la dependencia y asistir la realización de las actuaciones que correspondan, de acuerdo con los criterios legales.</p> <p>2. Colaborar técnicamente en la realización de los cálculos financieros requeridos para dar cumplimiento a las funciones de la dependencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos.</p> <p>3. Dar apoyo técnico para desarrollar las actividades administrativas del área, de conformidad con las determinaciones legales establecidas.</p> <p>4. Analizar la información con base en los lineamientos del área, aplicando los requisitos legales que correspondan.</p> <p>5. Brindar apoyo técnico en la elaboración de los trámites administrativos requeridos para dar cumplimiento a los requerimientos de los órganos de control y entidades competentes, de acuerdo con los lineamientos establecidos.</p> <p>6. Colaborar en la realización de los estudios requeridos en el área, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos dentro de la gestión administrativa.</p> <p>7. Proyectar los documentos que se requieran en el área, de acuerdo con los lineamientos establecidos y los requerimientos legales.</p> <p>8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.</p>	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<p>1. Constitución Política.</p> <p>2. Planeación Estatal.</p> <p>3. Estatuto General del Presupuesto.</p> <p>4. Estatuto General de Contratación Estatal.</p> <p>5. Teoría de Proyectos de Inversión en el Sector Público.</p> <p>6. Formulación y estructuración de Indicadores.</p>	<p>7. Estructura del Estado.</p> <p>8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.</p> <p>9. Control y seguimiento de políticas públicas.</p> <p>10. Empleo Público</p>
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<p>Aprendizaje continuo</p> <p>Orientación a resultados</p> <p>Orientación al usuario y al ciudadano</p> <p>Compromiso con la organización</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Adaptación al cambio</p>	<p>Confiabilidad Técnica</p> <p>Disciplina</p> <p>Responsabilidad</p>
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

Título de formación tecnológica en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC: Administración; Ciencia política, relaciones internacionales; Matemáticas, Estadística y afines; Contaduría pública; Derecho y afines; Diseño; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Agronomía; Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; Geología; otros programas de ciencias naturales; Química y afines, Física; Medicina veterinaria; Economía, Sociología, trabajo social y afines; Otras ingenierías, Ingeniería industrial y afines; Ingeniería civil y afines; Arquitectura; Ingeniería Electrónica Telecomunicaciones y afines; Ingeniería mecánica y afines; Ingeniería química y afines; Psicología; Educación; Ingeniería eléctrica y afines; Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; Artes representativas; Publicidad y afines; Otros programas asociados a bellas artes; Ingeniería agrícola, forestal y afines; Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; Comunicación social, periodismo y afines; Ingeniería de minas, metalurgia y afines; Zootecnia, Ingeniería administrativa y afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en alguno de los NBC antes expuestos.	Doce meses (12) meses de experiencia relacionada o laboral.
VIII. EQUIVALENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Las establecidas en el 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 con atención a lo indicado en el artículo 2.2.2.5.2 de la misma norma.	Las establecidas en el 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 con atención a lo indicado en el artículo 2.2.2.5.2 de la misma norma.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	3124
Grado:	15
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del (de la) jefe inmediato:	Jefe de la Dependencia y/o Coordinador/a
II. ÁREA FUNCIONAL: PLANTA GLOBAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar las actividades técnicas administrativas requeridas que faciliten el funcionamiento de la dependencia, con base en los parámetros establecidos en el Sistema de Gestión Institucional.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Brindar apoyo ofimático de las bases de datos de la dependencia y asistir la realización de las actuaciones que correspondan, de acuerdo con los criterios legales.	

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

2. Colaborar técnicamente en la realización de los cálculos financieros requeridos para dar cumplimiento a las funciones de la dependencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3. Dar apoyo técnico para desarrollar las actividades administrativas del área, de conformidad con las determinaciones legales establecidas.
4. Analizar la información con base en los lineamientos del área, aplicando los requisitos legales que correspondan.
5. Brindar apoyo técnico en la elaboración de los trámites administrativos requeridos para dar cumplimiento a los requerimientos de los órganos de control y entidades competentes, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
6. Colaborar en la realización de los estudios requeridos en el área, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos dentro de la gestión administrativa.
7. Proyectar los documentos que se requieran en el área, de acuerdo con los lineamientos establecidos y los requerimientos legales.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política.	7. Estructura del Estado.
2. Planeación Estatal.	8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Estatuto General del Presupuesto.	9. Control y seguimiento de políticas públicas.
4. Estatuto General de Contratación Estatal.	10. Empleo Público
5. Teoría de Proyectos de Inversión en el Sector Público.	
6. Formulación y estructuración de Indicadores.	

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad Técnica Disciplina Responsabilidad

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título de formación tecnológica en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC: Administración; Ciencia política, relaciones internacionales; Matemáticas, Estadística y afines; Contaduría pública; Derecho y afines; Diseño; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Agronomía; Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; Geología; otros programas de ciencias naturales; Química y afines, Física; Medicina veterinaria; Economía, Sociología, trabajo social y afines; Otras ingenierías, Ingeniería industrial y afines; Ingeniería civil y afines; Arquitectura; Ingeniería Electrónica Telecomunicaciones y afines; Ingeniería mecánica y afines; Ingeniería química y afines; Psicología; Educación; Ingeniería eléctrica y afines; Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Bibliotecología, otros de ciencias sociales y	Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

humanas; Artes representativas; Publicidad y afines; Otros programas asociados a bellas artes; Ingeniería agrícola, forestal y afines; Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; Comunicación social, periodismo y afines; Ingeniería de minas, metalurgia y afines; Zootecnia, Ingeniería administrativa y afines.	
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en alguno de los NBC antes expuestos.	Doce meses (12) meses de experiencia relacionada o laboral.
VIII. EQUIVALENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Las establecidas en el 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 con atención a lo indicado en el artículo 2.2.2.5.2 de la misma norma.	Las establecidas en el 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 con atención a lo indicado en el artículo 2.2.2.5.2 de la misma norma.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	3124
Grado:	14
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del (de la) jefe inmediato:	Jefe de la Dependencia y/o Coordinador/a
II. ÁREA FUNCIONAL: PLANTA GLOBAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar las actividades técnicas administrativas requeridas que faciliten el funcionamiento de la dependencia, con base en los parámetros establecidos en el Sistema de Gestión Institucional.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo ofimático de las bases de datos de la dependencia y asistir la realización de las actuaciones que correspondan, de acuerdo con los criterios legales. 2. Colaborar técnicamente en la realización de los cálculos financieros requeridos para dar cumplimiento a las funciones de la dependencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos. 3. Dar apoyo técnico para desarrollar las actividades administrativas del área, de conformidad con las determinaciones legales establecidas. 4. Analizar la información con base en los lineamientos del área, aplicando los requisitos legales que correspondan. 5. Brindar apoyo técnico en la elaboración de los trámites administrativos requeridos para dar cumplimiento a los requerimientos de los órganos de control y entidades competentes, de acuerdo con los lineamientos establecidos. 6. Colaborar en la realización de los estudios requeridos en el área, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos dentro de la gestión administrativa. 7. Proyectar los documentos que se requieran en el área, de acuerdo con los lineamientos establecidos y los requerimientos legales. 	

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política. 2. Planeación Estatal. 3. Estatuto General del Presupuesto. 4. Estatuto General de Contratación Estatal. 5. Teoría de Proyectos de Inversión en el Sector Público. 6. Formulación y estructuración de Indicadores.	7. Estructura del Estado. 8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. 9. Control y seguimiento de políticas públicas. 10. Empleo Público
---	---

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad Técnica Disciplina Responsabilidad

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título de formación tecnológica en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC: Administración; Ciencia política, relaciones internacionales; Matemáticas, Estadística y afines; Contaduría pública; Derecho y afines; Diseño; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Agronomía; Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; Geología; otros programas de ciencias naturales; Química y afines, Física; Medicina veterinaria; Economía, Sociología, trabajo social y afines; Otras ingenierías, Ingeniería industrial y afines; Ingeniería civil y afines; Arquitectura; Ingeniería Electrónica Telecomunicaciones y afines; Ingeniería mecánica y afines; Ingeniería química y afines; Psicología; Educación; Ingeniería eléctrica y afines; Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; Artes representativas; Publicidad y afines; Otros programas asociados a bellas artes; Ingeniería agrícola, forestal y afines; Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; Comunicación social, periodismo y afines; Ingeniería de minas, metalurgia y afines; Zootecnia, Ingeniería administrativa y afines.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral.
o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en alguno de los NBC antes expuestos.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral.

VIII. EQUIVALENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Las establecidas en el 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 con atención a lo indicado en el artículo 2.2.2.5.2 de la misma norma.	Las establecidas en el 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 con atención a lo indicado en el artículo 2.2.2.5.2 de la misma norma.

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	3124
Grado:	13
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del (de la) jefe inmediato:	Jefe de la Dependencia y/o Coordinador/a
II. ÁREA FUNCIONAL: PLANTA GLOBAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar las actividades técnicas administrativas requeridas que faciliten el funcionamiento de la dependencia, con base en los parámetros establecidos en el Sistema de Gestión Institucional.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<p>1. Brindar apoyo ofimático de las bases de datos de la dependencia y asistir la realización de las actuaciones que correspondan, de acuerdo con los criterios legales.</p> <p>2. Colaborar técnicamente en la realización de los cálculos financieros requeridos para dar cumplimiento a las funciones de la dependencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos.</p> <p>3. Dar apoyo técnico para desarrollar las actividades administrativas del área, de conformidad con las determinaciones legales establecidas.</p> <p>4. Analizar la información con base en los lineamientos del área, aplicando los requisitos legales que correspondan.</p> <p>5. Brindar apoyo técnico en la elaboración de los trámites administrativos requeridos para dar cumplimiento a los requerimientos de los órganos de control y entidades competentes, además de colaborar en la proyección de los documentos que se requieran en el área, de acuerdo con los lineamientos establecidos.</p> <p>6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que le atribuya la ley, de acuerdo con la naturaleza del cargo.</p>	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<p>1. Constitución Política.</p> <p>2. Planeación Estatal.</p> <p>3. Estatuto General del Presupuesto.</p> <p>4. Estatuto General de Contratación Estatal.</p> <p>5. Teoría de Proyectos de Inversión en el Sector Público.</p> <p>6. Formulación y estructuración de Indicadores.</p>	<p>7. Estructura del Estado.</p> <p>8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.</p> <p>9. Control y seguimiento de políticas públicas.</p> <p>10. Empleo Público</p>
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<p>Aprendizaje continuo</p> <p>Orientación a resultados</p> <p>Orientación al usuario y al ciudadano</p> <p>Compromiso con la organización</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Adaptación al cambio</p>	<p>Confiable Técnica</p> <p>Disciplina</p> <p>Responsabilidad</p>
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica parcialmente y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

<p>Título de formación técnica profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC: Administración; Ciencia política, relaciones internacionales; Matemáticas, Estadística y afines; Contaduría pública; Derecho y afines; Diseño; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Agronomía; Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; Geología; otros programas de ciencias naturales; Química y afines, Física; Medicina veterinaria; Economía, Sociología, trabajo social y afines; Otras ingenierías, Ingeniería industrial y afines; Ingeniería civil y afines; Arquitectura; Ingeniería Electrónica Telecomunicaciones y afines; Ingeniería mecánica y afines; Ingeniería química y afines; Psicología; Educación; Ingeniería eléctrica y afines; Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; Artes representativas; Publicidad y afines; Otros programas asociados a bellas artes; Ingeniería agrícola, forestal y afines; Ingeniería agronómica, pecuaria y afines; Comunicación social, periodismo y afines; Ingeniería de minas, metalurgia y afines; Zootecnia, Ingeniería administrativa y afines.</p>	<p>Nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral.</p>
<p>o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en alguno de los NBC antes expuestos.</p>	<p>Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.</p>
VIII. EQUIVALENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Las establecidas en el 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 con atención a lo indicado en el artículo 2.2.2.5.2 de la misma norma.</p>	<p>Las establecidas en el 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 con atención a lo indicado en el artículo 2.2.2.5.2 de la misma norma.</p>