



ID:41275

**Gerente General (E)**

**DEL INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)**

**HACE CONSTAR:**

Que teniendo en cuenta la solicitud presentada por la **Grupo Red de Laboratorios de Diagnóstico Fitosanitario**, se verificó si en la entidad existe funcionario de planta para ejecutar las siguientes actividades de apoyo para el cumplimiento de las funciones de la entidad o la realización de actividades operativas, logísticas o asistenciales, en la **Gerencia Seccional Meta, Villavicencio:**

**PERFIL:**

Se requiere de un bachiller, con experiencia laboral mínima de 6 a 12 meses.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

1. Apoyar las actividades administrativas de recepción y codificación de las muestras allegadas al laboratorio, empleando las formas, procedimientos, instructivos, diligenciamiento de la información en software, bases de datos, elaboración de correos electrónicos, oficios, memorandos y reportes de resultados dentro de los tiempos de respuesta establecidos, de acuerdo con el sistema de gestión integrado del ICA, el sistema de gestión documental del ICA y el sistema de aseguramiento de calidad de la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico., 2. Apoyar el diligenciamiento de los registros e información asociada con las actividades técnicas, administrativas y del sistema de gestión que le sean asignadas, de acuerdo con los procedimientos, instructivos, lineamientos y directrices de la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico., 3. Apoyar la ejecución de las actividades pre-analíticas de alistamiento, maceración, pesaje y montaje de muestras, así como las asociadas a la preparación de materiales, medios de cultivo, soluciones y sus valoraciones, de acuerdo con los procedimientos, instructivos y métodos analíticos documentados en el sistema de aseguramiento de la calidad de la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico., 4. Apoyar en la limpieza, desinfección y organización de las áreas de trabajo, equipos, materiales y reactivos del laboratorio, de acuerdo con los procedimientos, instructivos y métodos analíticos documentados en el sistema de aseguramiento de la calidad y según las necesidades del servicio de análisis y diagnóstico., 5. Apoyar el acopio y la entrega a la empresa gestora los desechos peligrosos (biológicos y químicos) que se producen en las diferentes áreas del laboratorio., 6. Apoyar el mantenimiento y organización de los registros requeridos para las tablas de retención documental y el inventario de materiales, equipos y reactivos del laboratorio, de acuerdo con lo establecido por los sistemas de gestión documental y de aseguramiento de la calidad del ICA., 7. Cumplir con las directrices y requisitos establecidos para la bioseguridad, el sistema de gestión ambiental y el sistema de aseguramiento de calidad de la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico., 8. Cuando sea convocado, asistir a las actividades de entrenamiento o actualización de las plataformas tecnológicas o sistemas de información utilizadas para la ejecución del objeto contractual., 9. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato., 10. Presentar los informes requeridos por el supervisor del contrato de acuerdo con la periodicidad pactada.

Por lo anterior, y previa verificación de la Planta de Personal y del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Instituto y conforme a lo dispuesto por el Decreto 2209 de 1998,

**CERTIFICA:**

Que el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA) no cuenta con personal de planta idóneo o suficiente para desarrollar las actividades descritas anteriormente en la seccional y sede antes citadas.



**INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO  
CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL**



ID:41275

DIANA LUCÍA VILLAMIL TORRES

**Gerente General (E)**

Vo.Bo. Coordinador Grupo Gestión del Talento Humano

