

RESOLUCIÓN 2015050944 DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2015

“Por la cual se modifica y adiciona parcialmente la Resolución No. 2015010329 del 16 de marzo de 2015”

Hoja número 1 de 31

EL DIRECTOR GENERAL (E) DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA

En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las que le confiere la Ley 909 de 2004, artículo 28 y 30 del Decreto 1785 de 2014, el numeral 3º del artículo 10º del Decreto 2078 de 2012, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 122 de la Constitución Política señala que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento.

Que el artículo 15 de la Ley 909 de 2004, determina que las unidades de personal o quienes hagan sus veces, son la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la administración pública y que una de sus funciones específicas es elaborar los manuales de funciones y requisitos de conformidad con las normas vigentes.

Que el artículo 19 ibídem, señala como empleo público el núcleo básico de la estructura de la función pública, entendiéndose por empleo el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.

Que el Decreto 770 de 2005, 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.

Que el Decreto 1785 de 2014, establece las funciones y requisitos generales para los diferentes empleos públicos de los organismos y entidades del orden nacional, y en su artículo 29 precisa que los organismos y entidades allí referidos, deberán expedir el manual específico, describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio, así mismo la adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo respectivo, de acuerdo con el manual general.

Que mediante Decreto 2539 de 2005, se establecieron las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos 770 de 2005, y 1785 de 2014.

Que mediante Decreto 2078 de 2012, se determinó la Naturaleza Jurídica del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA, siendo éste un establecimiento público del orden nacional, de carácter científico y tecnológico, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social y perteneciente al Sistema de Salud, y se fijó su objetivo y estructura.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 3º del artículo 10º del Decreto 2078 de 2012, el Director General del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA, está facultado para representar legalmente al INVIMA y actuar como nominador y ordenador del gasto y celebrar actos y contratos, conforme a las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.

Que mediante Decreto 2079 de 2012, se estableció la planta de personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA.

Que mediante la Resolución No. 2015010329 del 16 de marzo de 2015, se estableció el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA.

RESOLUCIÓN 2015050944 DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2015

“Por la cual se modifica y adiciona parcialmente la Resolución No. 2015010329 del 16 de marzo de 2015”

Hoja número 2 de 31

Que corresponde al Director General del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA, expedir y modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y las disposiciones legales vigentes.

Que con el fin de atender las necesidades de la Entidad se hace necesario modificar los requisitos de estudio del Director Técnico de la Dirección de Cosméticos, Aseo y Plaguicidas y del Director Técnico de Operaciones Sanitarias, a los cuales les corresponden los códigos No. **DTCAP000001** y **DTOS000001**, del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA.

Que en atención a las actividades de auditoría en Buenas Prácticas de Manufactura, Producción y Control de calidad de los productos farmacéuticos, se hace necesario modificar los requisitos de estudio y la descripción de las funciones esenciales de algunos empleos profesional universitario y profesional especializado asignados la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, a los cuales les corresponden los códigos No. **PEDMP100004**, **PEDMP100005**, **PEDMP300003**, **PEDMP600003**, **PUDMP100004**, del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA.

Que con el fin de atender las necesidades de Oficina Tecnologías de la Información se hace necesario modificar los requisitos de estudio y la descripción de las funciones esenciales de algunos empleos profesional especializado, a los cuales les corresponden los códigos No. **PEOTI100001**, **PEOTI100003**, **PEOTI300001**, del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA.

Que en atención a las actividades para la implementación de la gestión de proyectos de la Entidad de manera que se puedan identificar, medir y controlar los resultados de la gestión realizada de acuerdo a la plataforma estratégica, se hace necesario modificar el propósito principal, los requisitos de estudio y la descripción de las funciones esenciales del empleo profesional especializado asignado a la Oficina Asesora de Planeación – Grupo de Proyectos, Presupuesto y Estadística, el cual le corresponde el código No. **PEOAP400001**, del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA.

Que la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos requiere contar con empleos de Profesional Especializado Código 2028 grado 20 para la expedición de registros sanitarios y la oportuna notificación de los actos administrativos que de ellos se derive, así como las actividades relacionadas con las Buenas Prácticas Clínicas, Farmacovigilancia, de acuerdo a lo establecido y a la normatividad vigente, por lo cual es indispensable crear una nueva ficha funcional.

Que la Oficina Asesora de Planeación – Grupo de Proyectos, Presupuesto y Estadística, requiere contar con empleos de Profesional Especializado Código 2028 grado 18 para la formulación del Plan Estratégico Institucional, mediante la Gestión de Proyectos a demás del Plan Operativo Anual y Proyectos de Inversión de acuerdo a los lineamientos sectoriales, por lo cual es indispensable crear una nueva ficha funcional.

Que la Dirección de Alimentos y Bebidas requiere contar con empleos de Profesional Especializado Código 2028 grado 16 para Desarrollar las actividades relacionadas como referentes institucionales en materia de Organismos Genéticamente Modificados (OGM) y Biotecnología en alimentos y realizar la evaluación de riesgos de Organismos Genéticamente Modificados de uso en salud o alimentación humana, por lo cual es indispensable crear unas nuevas fichas funcional.

Que con el fin de atender las funciones relacionadas con actividades del Sistema Oficial de Inspección, Vigilancia y Control en Plantas de Beneficio de animales de abasto público, para la protección de la salud de la población de conformidad con la legislación y procedimientos vigentes, propias de la Dirección de Operaciones Sanitarias, la revisión de los perfiles efectuados por el Director Técnico de esta Dirección y las necesidades del servicio, se identificó precedente adicionar una ficha funcional al empleo Profesional Universitario, Código 2044 Grado 11.

RESOLUCIÓN 2015050944 DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2015

“Por la cual se modifica y adiciona parcialmente la Resolución No. 2015010329 del 16 de marzo de 2015”

Hoja número 3 de 31

Que en el Grupo Unidad Reacción Inmediata requiere contar con empleos de Profesional Universitario Código 2044 grado 11 para monitorear el cumplimiento de la normativa sanitaria vigente, políticas, normas y procedimientos del instituto así como el análisis de información que le permite asegurar la implementación adecuada de controles en las herramientas informáticas para minimizar riesgos de presuntos actos de ilegalidad, Contrabando y Corrupción de productos competencia del INVIMA, por lo cual es indispensable crear una nueva ficha funcional.

Que la Oficina de Tecnologías de la Información – Grupo de Gestión de la Información requiere contar con empleos de Profesional Universitario Código 2044 grado 09 con actividades de apoyo técnico en la identificación, diseño, mantenimiento, generación y verificación de la información requerida por el Instituto para la entrega de indicadores, reportes e informes sobre los datos del Instituto a las diferentes áreas de la entidad que lo requieran, por lo cual es indispensable crear una nueva ficha funcional.

Que en mérito de lo expuesto este despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Modificar el actual Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA, establecido mediante la Resolución No. 2015010329 del 16 de marzo de 2015, en el sentido de modificar unos perfiles en los requisitos de estudio de los empleos identificados con los códigos No. **DTCAP000001**, **DTOS0000001**, **PEDMP100004**, **PEDMP100005**, **PEOTI100001**, **PEOTI100003**, **PEDMP300003**, **PEOTI300001**, **PEOAP400001**, **PEDMP600003**, **PUDMP100004**, los cuales quedarán de la siguiente manera:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Director
Denominación del Empleo:	Director Técnico
Código:	100
Grado:	21
No. de cargos:	Seis (6)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

DTCAP000001

II. ÁREA FUNCIONAL - DIRECCIÓN DE COSMÉTICOS, ASEO, PLAGUICIDAS Y PRODUCTOS DE HIGIENE DOMÉSTICA
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Contribuir con la Dirección General en la definición de estrategias e instrumentos para la ejecución adecuada de las políticas, así como en el diseño y desarrollo de planes, programas y proyectos de vigilancia y control de calidad de los cosméticos, aseo, plaguicidas y productos de higiene doméstica producidos en el país o importados de conformidad con la legislación sanitaria y los procedimientos vigentes.
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender las consultas y peticiones radicadas en la dependencia para su contestación en los términos de Ley. 2. Asistir a los diferentes comités que requieren de una asesoría y conceptualización. 3. Ejecutar y utilizar óptimamente los recursos disponibles con el propósito de lograr el cumplimiento de los objetivos, planes, programas y proyectos de la entidad. 4. Implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la calidad en la prestación de los servicios y los planes y proyectos institucionales del INVIMA. 5. Desarrollar y recomendar al Superior Inmediato, las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y que los planes, proyectos y metas institucionales. 6. Proponer a la Dirección General la formulación y ejecución de las políticas referidas a la

RESOLUCIÓN 2015050944 DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2015

“Por la cual se modifica y adiciona parcialmente la Resolución No. 2015010329 del 16 de marzo de 2015”

Hoja número 4 de 31

- expedición de los registros sanitarios y al procesamiento, notificación y comunicación de los actos administrativos e información que de ellos se derive.
7. Asignar el código de identificación de las Notificaciones Sanitarias Obligatorias y tramitar los cambios que comunique el interesado, de conformidad con las Decisiones proferidas por la Comunidad Andina de Naciones.
 8. Dirigir, organizar, operar, disponer y controlar, en coordinación con las otras Direcciones, el diseño y operación del sistema nacional de registros sanitarios y asignación de códigos de los productos competencia de la Dirección, así como los servicios de información asociados a éstos.
 9. Coordinar, organizar, adelantar y controlar las actividades relacionadas con la normalización, gestión y demás actividades asociadas con los registros sanitarios y asignación de códigos de cosméticos, aseo, plaguicidas y productos de higiene doméstica.
 10. Apoyar a la Comisión Revisora en el desarrollo de las actividades que ésta adelante, relacionadas con los productos cosméticos, aseo, plaguicidas y productos de higiene doméstica.
 11. Expedir los Actos Administrativos relacionados con los asuntos de su competencia o los que le sean delegados.
 12. Analizar y proponer a la Dirección General la definición de estrategias e instrumentos para la ejecución adecuada de las políticas que en materia de vigilancia y control de los productos cosméticos, aseo, plaguicidas y productos de higiene doméstica formulen las disposiciones legales vigentes.
 13. Planear, diseñar y coordinar el desarrollo de actividades de gestión del riesgo con el fin de ejercer la inspección, vigilancia y control, en coordinación con la Dirección de Operaciones Sanitarias sobre los productos cosméticos, aseo, plaguicidas y productos de higiene doméstica.
 14. Planear, coordinar, desarrollar, ejecutar y controlar las actividades referidas a la normalización, acreditación, certificación, delegación y control de los establecimientos, laboratorios de control de calidad, instituciones y productos cosméticos, aseo, plaguicidas y productos de higiene doméstica de su competencia.
 15. Proponer a la Dirección General las normas técnicas que se requieran generar relacionadas con la evaluación, producción, comercialización, vigilancia de los productos, garantía de la calidad, buenas prácticas, procedimientos de vigilancia y control sanitario, y las demás que establezca la norma de los productos de su competencia.
 16. Participar, conjuntamente con el Ministerio de Salud y Protección Social en el diseño desarrollo y seguimiento de programas de fármaco vigilancia y control de calidad de los productos de su competencia pre y pos comercialización.
 17. Asesorar, capacitar y prestar asistencia técnica y cooperación a las instituciones acreditadas y a los entes territoriales en la materia de su competencia.
 18. Ejercer como Laboratorio Nacional de Referencia en todas las actividades que conlleven al pleno funcionamiento de la red nacional de laboratorio de control de calidad de los productos de su competencia.
 19. Conformar, dirigir, coordinar y controlar la Red de Laboratorios a cargo del Instituto referida a los productos de su competencia y promover su desarrollo y tecnificación.
 20. Realizar actividades permanentes de información y coordinación con los productores, comercializadores, consumidores de educación sanitaria, expendedores y la población en general sobre cuidados en el manejo y uso de los productos objeto de vigilancia del Instituto.
 21. Resolver consultas y emitir conceptos técnicos referidos a los asuntos de su competencia.
 22. Apoyar a la Dirección General, en coordinación con la Oficina de Asuntos Internacionales, en la formulación, preparación y desarrollo de planes, programas y proyectos de cooperación técnica internacional y participación de foros internacionales que faciliten el acceso a los mercados internacionales.
 23. Autorizar la publicidad y vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en esta materia para los productos de su competencia.
 24. Apoyar la implementación, desarrollo y sostenimiento de los sistemas integrados de gestión adoptados en el Instituto.
 25. Formular y ejecutar las políticas misionales y adoptar los planes generales relacionados con la Dirección de cosméticos, aseo, plaguicidas y productos de higiene doméstica y cumplir con los términos y condiciones establecidos para su ejecución.
 26. Cumplir con los planes de desarrollo y las políticas trazadas por el Sector y la Dirección

RESOLUCIÓN 2015050944 DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2015

“Por la cual se modifica y adiciona parcialmente la Resolución No. 2015010329 del 16 de marzo de 2015”

Hoja número 5 de 31

<p>General del INVIMA y promover su cumplimiento así como el cumplimiento de las metas institucionales del INVIMA por parte del personal de la Dirección que se encuentra a su cargo.</p>	
<p>27. Representar al país por delegación del Gobierno en actividades nacionales e internacionales, relacionadas con asuntos de competencia de la entidad o del sector.</p>	
<p>28. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes del sector al Interior del Instituto.</p>	
<p>29. Mantener y perfeccionar las políticas misionales en procura de la responsabilidad social, las cuales deben ser adecuadas a la naturaleza, estructura y misión del INVIMA.</p>	
<p>30. Elaborar de acuerdo con los lineamientos de la Dirección General y las áreas que corresponda, la programación de la Dirección de Cosméticos, aseo, plaguicidas y de higiene doméstica, incluidos los requerimientos de talento humano, físicos y financieros.</p>	
<p>31. Presentar informes sobre las actividades y resultados de la gestión, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.</p>	
<p>32. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato o la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.</p>	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Normas Sanitarias Vigentes. 2. Buenas Prácticas de Manufactura y de Laboratorio. 3. Dominio básico del idioma Inglés. 4. Gerencia Pública. 5. Modelo Estándar de Control Interno. 6. Indicadores y Sistemas Integrados de Gestión. 7. Planeación Estratégica. 8. Manejo de Bases de Datos y Ofimática Básica. 9. Formulación y gerencia de proyectos. 10. Políticas Públicas Nacionales y sectoriales. 11. Fundamentos en Gestión de Calidad. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NÍVEL JERÁRQUICO
<p>Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización</p>	<p>Liderazgo Planeación Toma de decisiones Dirección y Desarrollo de Personal Conocimiento del entorno</p>
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional de los Núcleos Básicos de Conocimiento en: Medicina, Bacteriología, Química y Afines, Biología, Microbiología y Afines, Odontología, Ingeniería Biomédica y Afines, Ingeniería Industrial y Afines o Ingeniería Química y Afines.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	<p>Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<p>Título profesional de los Núcleos Básicos de Conocimiento en: Medicina, Bacteriología, Química y Afines, Biología, Microbiología y Afines, Odontología, Ingeniería Biomédica y Afines, Ingeniería Industrial y Afines o Ingeniería Química y Afines.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional, en los casos</p>	<p>Sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

RESOLUCIÓN 2015050944 DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2015

“Por la cual se modifica y adiciona parcialmente la Resolución No. 2015010329 del 16 de marzo de 2015”

Hoja número 6 de 31

reglamentados por la Ley.	
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
ALTERNATIVA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional de los Núcleos Básicos de Conocimiento en: Medicina, Bacteriología, Química y Afines, Biología, Microbiología y Afines, Odontología, Ingeniería Biomédica y Afines, Ingeniería Industrial y Afines o Ingeniería Química y Afines.	Noventa y dos (92) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por la Ley.	

DTOS0000001

II. ÁREA FUNCIONAL - DIRECCIÓN DE OPERACIONES SANITARIAS
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Contribuir con la Dirección General en la formulación y ejecución de las políticas referidas a Inspección, vigilancia y control en el territorio nacional de acuerdo con los lineamientos técnicos definidos por cada una de las direcciones misionales.
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar las solicitudes presentadas por las diferentes dependencias de la Entidad, para que cumplan el marco legal en el que deben desarrollarse. 2. Atender las consultas y peticiones radicadas en la dependencia para su contestación en los términos de Ley. 3. Ejecutar y utilizar óptimamente los recursos disponibles con el propósito de lograr el cumplimiento de los objetivos, planes, programas y proyectos de la entidad. 4. Tramitar, estudiar y emitir concepto sanitario sobre las licencias y autorizaciones de importación, de conformidad por la normatividad vigente. 5. Participar activamente, a través de las unidades de reacción inmediata del INVIMA, en los grupos interinstitucionales de control a la ilegalidad que se conformen al interior del Estado para adelantar las acciones de inspección, vigilancia y control, en materia de competencia del instituto. 6. Presentar y ejecutar programas que permitan la optimización y mejoramiento de los procedimientos de control sanitario en primera barrera, en las operaciones de comercio exterior de los productos de competencia del Instituto. 7. Asistir en Participar en la ejecución, desarrollo, seguimiento y comunicación de la gestión del riesgo y de las estrategias orientadas al fortalecimiento de las acciones de Inspección, Vigilancia y Control a nivel territorial. 8. Presentar informes sobre las actividades y los resultados de gestión de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes. 9. representación del Instituto, a los comités, juntas, sesiones y demás reuniones interinstitucionales que le sean asignadas. 10. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato o la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Normas Sanitarias Vigentes. 2. Buenas Prácticas de Manufactura y de Laboratorio. 3. Dominio básico del idioma Inglés. 4. Gerencia Pública. 5. Modelo Estándar de Control Interno. 6. Indicadores y Sistemas Integrados de Gestión. 7. Planeación Estratégica. 8. Manejo de Bases de Datos y Ofimática Básica. 9. Formulación y gerencia de proyectos. 10. Políticas Públicas Nacionales y sectoriales.

RESOLUCIÓN 2015050944 DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2015

“Por la cual se modifica y adiciona parcialmente la Resolución No. 2015010329 del 16 de marzo de 2015”

Hoja número 7 de 31

11. Fundamentos en Gestión de Calidad.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NÍVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Liderazgo Planeación Toma de decisiones Dirección y Desarrollo de Personal Conocimiento del entorno
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional de los Núcleos Básicos de Conocimiento en: Medicina, Medicina Veterinaria, Química y Afines o Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Biología, Microbiología y Afines. Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por la Ley. Título de postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional de los Núcleos Básicos de Conocimiento en: Medicina, Medicina Veterinaria, Química y Afines o Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Biología, Microbiología y Afines. Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por la Ley. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional de los Núcleos Básicos de Conocimiento en: Medicina, Medicina Veterinaria, Química y Afines o Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Biología, Microbiología y Afines. Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por la Ley.	Noventa y dos (92) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	18
No. de cargos:	Ciento cuatro (104)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

RESOLUCIÓN 2015050944 DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2015

“Por la cual se modifica y adiciona parcialmente la Resolución No. 2015010329 del 16 de marzo de 2015”

Hoja número 8 de 31

PEDMP100004

II. ÁREA FUNCIONAL – DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Apoyar en la propuesta, desarrollo y ejecución de las acciones que sean necesarias para otorgar el Registro sanitario, certificar los establecimientos en Buenas Prácticas De Manufactura y Clínicas de los productos y servicios competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos y vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en esta materia, para los productos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos.
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar la documentación allegada para el otorgamiento de los registros sanitarios y tramites asociados de medicamentos de síntesis química, biológicos, biotecnológicos, radiofármacos y gases medicinales. 2. Revisar y verificar las normas técnicas para la evaluación de los procesos de fabricación de los medicamentos de síntesis química, biológicos, biotecnológicos, radiofármacos y gases medicinales. 3. Analizar los resultados de los estudios de estabilidad realizados con el objeto de establecer la vida útil de los medicamentos de síntesis química, biológicos, biotecnológicos, radiofármacos y gases medicinales. 4. Evaluar especificaciones de materias primas y producto terminado, para determinar la calidad de los medicamentos de síntesis química, biológicos, biotecnológicos, radiofármacos y gases medicinales. 5. Revisar y evaluar las técnicas analíticas utilizadas en el control de calidad del producto y su correspondiente validación. 6. Revisar y analizar la información científica publicada en las páginas web de las agencias sanitarias internacionales de referencia de los productos que están en estudio del Registro Sanitario. 7. Verificar y evaluar la obtención y el proceso de elaboración del ingrediente farmacéutico activo que hace parte de los medicamentos de origen biológico. 8. Evaluar la calidad de los productos obtenidos mediante el proceso biotecnológico. 9. Analizar el perfil de seguridad de los medicamentos (eventos adversos de medicamentos síntesis química, biológicos, biotecnológicos, radiofármacos y gases medicinales) 10. Realizar el seguimiento pos comercialización de los medicamentos de síntesis química, biológicos, biotecnológicos, radiofármacos y gases medicinales basado en la gestión del riesgo. 11. Evaluar los estudios de estabilidad de los medicamentos objeto de investigación clínica. 12. Realizar la certificación en Buenas prácticas clínicas y el seguimiento a los servicios farmacéuticos que desarrollan actividades relacionadas con el manejo de productos objeto de investigación clínica. 13. Realizar las visitas de certificaciones y seguimiento de Buenas Prácticas de Manufactura, Buenas Prácticas de Laboratorio, Buenas Prácticas de Elaboración a los establecimientos competencia de la Dirección de medicamentos y Productos Biológicos. 14. Evaluar los estudios de bioequivalencia de los medicamentos síntesis química 15. Evaluar los estudios de seguridad y eficacia de los medicamentos de síntesis química, biológicos, biotecnológicos, radiofármacos. 16. Ejecutar y utilizar óptimamente los recursos disponibles con el propósito de lograr el cumplimiento de los objetivos, planes, programas y proyectos de la entidad. 17. Implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la calidad en la prestación de los servicios y los planes y proyectos institucionales del INVIMA. 18. la coordinación de las actividades técnicas tendientes a la realización de los Comités de Publicidad, con la periodicidad que lo dispongan las normas vigentes. 19. Proyectar los Actos Administrativos relacionados con los asuntos de su competencia, o los que le sean delegados.

RESOLUCIÓN 2015050944 DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2015

“Por la cual se modifica y adiciona parcialmente la Resolución No. 2015010329 del 16 de marzo de 2015”

Hoja número 9 de 31

<p>20. Proponer normas técnicas que se requieran generar, relacionadas con los productos objeto de vigilancia sanitaria de medicamentos de síntesis química, biológicos, biotecnológicos, radiofármacos y gases medicinales</p> <p>21. Absolver consultas y emitir conceptos técnicos referidos a los asuntos de su competencia.</p> <p>22. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato o la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.</p>	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<p>1. Normas Sanitarias Vigentes.</p> <p>2. Epidemiología</p> <p>3. Fundamentos de Gestión de Calidad.</p> <p>4. Manejo de Bases de Datos y Ofimática Básica.</p>	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NÍVEL JERÁRQUICO
<p>Orientación a resultados</p> <p>Orientación al usuario y al ciudadano</p> <p>Transparencia</p> <p>Compromiso con la Organización</p>	<p>Aprendizaje Continuo</p> <p>Experticia profesional</p> <p>Trabajo en equipo y Colaboración</p> <p>Creatividad e Innovación</p> <p><u>Con personal a cargo:</u></p> <p>Liderazgo de Grupos de Trabajo</p> <p>Toma de Decisiones</p>
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional de los Núcleos Básicos de Conocimiento en: Química Farmacéutica.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en área relacionada con las funciones del cargo.</p>	<p>Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional de los Núcleos Básicos de Conocimiento en: Química Farmacéutica.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

PEDMP100005

II. ÁREA FUNCIONAL – DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
<p>Apoyar técnica y científicamente a la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos en el desarrollo de las acciones encaminadas a evaluar las reacciones adversa de los medicamentos, estudios clínicos de investigación, comités de ética, insertos, información para prescribir, enmiendas a protocolos de investigación que estén relacionadas con los medicamentos y productos biológicos en concordancia con la normatividad sanitaria vigente.</p>
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
<p>1. Evaluar la pertinencia medica de las solicitudes de aprobación de los medicamentos vitales no disponibles</p> <p>2. Evaluar la información allegada para la aprobación de los insertos o información para prescribir de los medicamentos y productos biológicos.</p> <p>3. Analizar los eventos adversos de los medicamentos en investigación clínica y en la fase de pos comercialización.</p> <p>4. Realizar visitas para la certificación y seguimiento a los comités de ética de investigación en medicamentos.</p>

RESOLUCIÓN 2015050944 DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2015

“Por la cual se modifica y adiciona parcialmente la Resolución No. 2015010329 del 16 de marzo de 2015”

Hoja número 10 de 31

<ol style="list-style-type: none"> 5. Evaluar y aprobar de las enmiendas o modificaciones de los protocolos objeto de investigación clínica. 6. Detección y análisis de alertas de seguridad de medicamentos emitidos por agencias de referencia sanitaria. 7. Revisar y analizar la literatura científica sobre estudios clínicos en medicamentos. 8. Revisar y analizar la información científica publicada en las páginas web de las agencias sanitarias internacionales de referencia de los productos que están en estudio del Registro Sanitario 9. Ejecutar y utilizar óptimamente los recursos disponibles con el propósito de lograr el cumplimiento de los objetivos, planes, programas y proyectos de la entidad. 10. Implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la calidad en la prestación de los servicios y los planes y proyectos institucionales del INVIMA. 11. Ejecutar actividades técnicas y científicas de carácter medico de apoyo a la comisión revisora o demás áreas de la Dirección donde se le requiera. 12. Proyectar los Actos Administrativos relacionados con los asuntos de su competencia, o los que le sean delegados. 13. Participar en el análisis y propuestas que busquen el fortalecimiento del sistema de información y alimentación en lo relacionado con la evaluación, producción, comercialización, vigilancia de los productos, garantía de la calidad, programas de buenas prácticas, programas pre y pos comercialización, procedimientos de vigilancia y control sanitario de los medicamentos y productos biológicos 14. Proponer normas técnicas que se requieran relacionadas con los productos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos. 15. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato o la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Normas Sanitarias Vigentes. 2. Epidemiología 3. Fundamentos de Gestión de Calidad. 4. Manejo de Bases de Datos y Ofimática Básica. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NÍVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y Colaboración Creatividad e Innovación <u>Con personal a cargo:</u> Liderazgo de Grupos de Trabajo Toma de Decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional de los Núcleos Básicos de Conocimiento en: Medicina. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de postgrado en la modalidad de especialización en área relacionada con las funciones del cargo.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional de los Núcleos Básicos de Conocimiento en: Medicina. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN 2015050944 DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2015

“Por la cual se modifica y adiciona parcialmente la Resolución No. 2015010329 del 16 de marzo de 2015”

Hoja número 11 de 31

PEOT100001

II. ÁREA FUNCIONAL - OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - GRUPO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Liderar, implementar y mantener soluciones que permitan la disponibilidad, accesibilidad, seguridad y centralización de los datos acorde con los lineamientos de la Oficina de Tecnologías de la Información y buenas prácticas en administración de datos.
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formulación, sustentación y seguimiento de los programas, proyectos y actividades que son parte del Plan Estratégico Institucional y que están a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información. 2. Definir los lineamientos de diseño de bodegas de datos y bases de datos utilizadas por los sistemas de información. 3. Analizar y definir las estructuras de las bases de datos y las seguridades requeridas para el resguardo de la información en función de las estrategias definidas por la Oficina de Tecnologías de la Información y el Instituto. 4. Participar en el análisis, diseño, construcción, pruebas, implementación y documentación de bodegas de datos y las bases de datos de las nuevas soluciones informáticas que el Instituto adquiera con base en las políticas y las estrategias definidas. 5. Dimensionar y evaluar los recursos necesarios para determinar los requerimientos de almacenamiento y crecimiento de los sistemas de administración de bases de datos. 6. Implementar estrategias y políticas relacionadas con el uso de las bodegas de información y el resguardo y calidad de datos en los diferentes repositorios de información del Instituto. 7. Apoyar la elaboración y/o implementación de herramientas de consulta de información para los colaboradores de las diferentes áreas del INVIMA. 8. Realizar ajustes, mantenimiento y optimización sobre el funcionamiento y desempeño de las bases de datos y bodegas de información utilizadas por el Instituto. 9. Diseñar, probar y mantener procesos de extracción, transformación y cargue de datos según se requiera. 10. Asistir a reuniones técnicas con entes externos y usuarios que involucran proyectos en conjunto con el Instituto. 11. Elaborar y mantener la documentación relacionada a los procesos de manejo de datos, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes. 12. Estructurar, elaborar y ejecutar los planes de migración de plataforma de base de datos. 13. Apoyar en la implementación y mantenimiento del sistema de Gestión de Seguridad de la Información del Instituto. 14. Apoyar técnicamente en los proyectos externos que requiera el INVIMA y/o cuando se requiera por otras entidades del estado colombiano. 15. Elaborar estudios previos y recolectar los estudios de mercado de productos y servicios de competencia de la Oficina de Tecnologías de la Información. 16. Llevar a cabo las actividades de supervisión de los contratos que le sean delegados, dando cumplimiento a lo establecido en las normas legales vigentes. 17. Capacitar a los usuarios en los sistemas de información y/o tecnologías implementadas por el Instituto. 18. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato o la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo de Bases de Datos y Ofimática Avanzada. 2. Dominio avanzado del Lenguaje de Consulta estructurado (SQL). 3. Conocimientos en Gestión y Gerencia de proyectos. 4. Habilidades para el análisis de datos y construcción de bases de datos. 5. Conocimientos de Lenguajes de Programación. 6. Conocimiento de contratación estatal.

RESOLUCIÓN 2015050944 DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2015

“Por la cual se modifica y adiciona parcialmente la Resolución No. 2015010329 del 16 de marzo de 2015”

Hoja número 12 de 31

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NÍVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y Colaboración Creatividad e Innovación Con personal a cargo: Liderazgo de Grupos de Trabajo Toma de Decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional de los Núcleos Básicos de Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de postgrado en la modalidad de especialización en área relacionada con las funciones del cargo.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional de los Núcleos Básicos de Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.

PEOTI100003

II. ÁREA FUNCIONAL - OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - GRUPO DE INFORMÁTICA
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Liderar la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea y los proyectos que de este se deriven conjuntamente con la administración y gestión de las soluciones informáticas del Instituto.
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> Participar en la formulación, sustentación y seguimiento de los programas, proyectos y actividades que son parte del plan estratégico institucional y que están a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información. Liderar la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea, realizando la definición de los planes de trabajo y el seguimiento a los cumplimientos junto con los planes de acción a los cambios o ajustes presentados según los lineamientos y estándares definidos por la Dirección General, la Oficina de Tecnologías de la Información y entes gubernamentales. Apoyar en la identificación y definición de las fuentes de información requeridas para la entrega y generación de reportes e informes requeridos por las diferentes áreas del Invima. Participar en el análisis, diseño, construcción, pruebas, implementación y documentación de soluciones informáticas que el Instituto adquiera o mantenga con base en las políticas y las estrategias definidas. Implementar estrategias y políticas relacionadas con el uso de los sistemas de información y aplicativos en el Instituto. Apoyar en la implementación y mantenimiento del sistema de Gestión de Seguridad de la Información del Instituto. Atender y dar soporte a usuarios relacionados con el manejo de las plataformas

RESOLUCIÓN 2015050944 DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2015

“Por la cual se modifica y adiciona parcialmente la Resolución No. 2015010329 del 16 de marzo de 2015”

Hoja número 13 de 31

<p>tecnológicas de su relevancia.</p> <p>8. Liderar, administrar y actualizar la información de los datos abiertos, las tarifas, los trámites y servicios del INVIMA en las plataformas dispuestas por el Estado Nacional.</p> <p>9. Elaborar y aplicar las metodologías, buenas prácticas y herramientas para la gestión de proyectos.</p> <p>10. Asistir a reuniones técnicas con entes externos y usuarios que involucran proyectos en conjunto con el Instituto.</p> <p>11. Elaborar estudios previos y recolectar los estudios de mercado de productos y servicios de competencia de la Oficina de Tecnologías de la Información.</p> <p>12. Llevar a cabo las actividades de supervisión de los contratos que le sean delegados, dando cumplimiento a lo establecido en las normas legales vigentes.</p> <p>13. Capacitar a los usuarios en los sistemas de información y/o tecnologías implementadas por el Instituto.</p> <p>14. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato o la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.</p>	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<p>1. Fundamentos en Sistemas Integrados de Gestión.</p> <p>2. Habilidades para el análisis de información y procesamiento de datos.</p> <p>3. Manejo de Bases de Datos y Ofimática Avanzada.</p> <p>4. Dominio del Lenguaje de Consulta estructurado (SQL).</p> <p>5. Conocimientos en los procesos de desarrollo e implementación de soluciones informáticas</p> <p>6. Conocimientos en el manejo de herramientas de reporte y análisis de información.</p> <p>7. Conocimientos en Gestión y Gerencia de proyectos.</p> <p>8. Conocimiento en Contratación Estatal.</p> <p>9. Trabajo en Equipo.</p>	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<p>Orientación a resultados</p> <p>Orientación al usuario y al ciudadano</p> <p>Transparencia</p> <p>Compromiso con la Organización</p>	<p>Aprendizaje Continuo</p> <p>Experticia profesional</p> <p>Trabajo en equipo y Colaboración</p> <p>Creatividad e Innovación</p> <p><u>Con personal a cargo:</u></p> <p>Liderazgo de Grupos de Trabajo</p> <p>Toma de Decisiones</p>
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional de los Núcleos Básicos de Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	<p>Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional de los Núcleos Básicos de Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por la Ley</p>	<p>Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

RESOLUCIÓN 2015050944 DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2015

“Por la cual se modifica y adiciona parcialmente la Resolución No. 2015010329 del 16 de marzo de 2015”

Hoja número 14 de 31

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	16
No. de cargos:	Ciento tres (103)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

PEDMP300003

II. ÁREA FUNCIONAL - DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Implementar los lineamientos para el desarrollo de las acciones de inspección, vigilancia y control, apoyo técnico y científico a las salas especializadas, expedición de registros sanitarios y laboratorios de acuerdo a los planes y programas establecidos en la entidad, para los productos de competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos.
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar los documentos para la expedición de los registros sanitarios y trámites asociados, estudiar y gestionar las solicitudes que soportan los Registros Sanitarios de los productos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos de acuerdo a la normatividad legal vigente. 2. Proyectar los Actos Administrativos relacionados con los asuntos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos. 3. Aplicar la normatividad y asuntos regulatorios de los productos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos. 4. Realizar la revisión y análisis de la normatividad o apoyar la propuesta de proyectos normativos relacionados con la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos. 5. Apoyar a la Comisión Revisora en el desarrollo de las actividades que ésta adelante, relacionadas con los medicamentos, productos fitoterapéuticos, suplementos dietarios, productos biológicos, investigación clínica, farmacovigilancia y demás afines a su naturaleza. 6. Brindar Atención a los usuarios en temas relacionados a la competencia de la Dirección de Medicamentos y productos Biológicos. 7. Absolver consultas y emitir conceptos técnicos referidos a los asuntos de su competencia. 8. Realizar las visitas de vigilancia y certificaciones que la entidad solicite. 9. Realizar seguimiento a las diferentes consultas, requerimientos y respuestas a los derechos de petición, quejas y denuncias que sean dirigidas a la Dirección y que estas se emitan acorde a los parámetros constitucionales y legales aplicables. 10. Proyectar oficios de las consultas realizadas a las Salas Especializadas, elaboración y alimentación de base de datos de las Salas Especializadas, revisión y envío de agendas de las Salas Especializadas, apoyo en los procesos de calidad de las Salas Especializadas, y consolidación de actas. 11. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato o la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Buenas Prácticas de Manufactura. 2. Auditoria de Productos farmacéuticos. 3. Conocimientos en procesos productivos, estabilidad y control de calidad de medicamentos. 4. Farmacia Hospitalaria. 5. Auditoria en Medicamentos. 6. Conocimientos en validación de metodologías analíticas de medicamentos. 7. Aseguramiento de calidad de medicamentos. 8. Normatividad Sanitaria Vigente. 9. Farmacología. 10. Biofarmacia. 11. Sistemas Básicos de Información. 12. Metodología en Investigación. 13. Análisis de bases de datos.

RESOLUCIÓN 2015050944 DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2015

“Por la cual se modifica y adiciona parcialmente la Resolución No. 2015010329 del 16 de marzo de 2015”

Hoja número 15 de 31

14. Bioestadística. 15. Métodos de búsqueda de información. 16. Medicina Basada en la Evidencia. 17. Toxicología. 18. Sistemas Integrados de Gestión. 19. Fundamentos de Gestión de Calidad. 20. Manejo de Bases de Datos y Ofimática Básica.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NÍVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y Colaboración Creatividad e Innovación <u>Con personal a cargo:</u> Liderazgo de Grupos de Trabajo Toma de Decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional de los Núcleos Básicos de Conocimiento en: Química Farmacéutica. Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por la Ley. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional de los Núcleos Básicos de Conocimiento en: Química Farmacéutica. Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por la Ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.

PEOTI300001

II. ÁREA FUNCIONAL - OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - GRUPO DE INFORMÁTICA
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Mantener y hacer seguimiento a los temas de calidad de los servicios de la Oficina de Tecnologías de la Información y el Grupo de Soporte Tecnológico, mediante la actualización de políticas, procedimientos y demás documentos necesarios para garantizar la prestación de los servicios tecnológicos y la sostenibilidad de los sistemas de gestión aplicables al área. Apoyo en el diseño y ejecución de pruebas funcionales y documentación de los sistemas de información del Instituto.
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> Participar en la formulación, sustentación y seguimiento de los programas, proyectos y actividades que son parte del plan estratégico institucional y que están a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información y el Grupo de Soporte Tecnológico. Apoyar la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea por medio del seguimiento y actualización de los planes de trabajo y planes de acción definidos según los lineamientos y estándares definidos por la Dirección General, la Oficina de Tecnologías de la Información y entes gubernamentales. Realizar el seguimiento, actualización y presentación de las hojas de vida de los programas, proyectos, cronogramas y demás documentos asociados a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información y el Grupo de Soporte Tecnológico. Generar y aplicar escenarios de pruebas y documentar los resultados sobre los sistemas

RESOLUCIÓN 2015050944 DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2015

“Por la cual se modifica y adiciona parcialmente la Resolución No. 2015010329 del 16 de marzo de 2015”

Hoja número 16 de 31

- de información y soluciones informáticas que el Instituto desarrolle o adquiera.
5. Elaborar y mantener los manuales de los aplicativos que le sean asignados y que son administrados y mantenidos por la Oficina de Tecnologías de la Información.
 6. Apoyar en la definición, actualización y presentación los indicadores e informes de gestión de la Oficina de Tecnologías de la Información y el Grupo de Soporte Tecnológico identificando tendencias y desviaciones, que permitan además de apoyar la toma de decisiones, dimensionar acciones futuras y oportunidades de mejora tanto de la Jefatura como los otros colaboradores de la Oficina.
 7. Apoyar en la implementación y mantenimiento del sistema de Gestión de Seguridad de la Información del Instituto.
 8. Mantener y evaluar periódicamente la calidad en los servicios brindados por la Oficina de Tecnologías de la Información y el Grupo de Soporte Tecnológico.
 9. Adoptar, ajustar y hacer seguimiento a los procesos del Sistema de Gestión del INVIMA que sean aplicados en la Oficina de Tecnologías de la Información y el Grupo de Soporte Tecnológico.
 10. Hacer seguimiento y proponer acciones preventivas y acciones correctivas, de acuerdo a los hallazgos encontrados por autocontrol y demás fuentes de las no conformidades, actualizando el Plan de Mejoramiento y Mapa de Riesgos del proceso del Sistema de Gestión de la Calidad de la Institución, del cual es responsable la Oficina de Tecnologías de la Información y el Grupo de Soporte Tecnológico.
 11. Presentar la programación anual y reportar mensualmente los indicadores de los procedimientos de los Procesos de los Sistema de Gestión de la Institución, del cual es responsable la Oficina de Tecnologías de la Información, así como los indicadores de Calidad, Plan Operativo Anual (POA), Plan Estratégico Institucional y el Proyecto de Aprendizaje en equipo (PAE).
 12. Apoyar el cargue, administración y actualización de la información de los datos abiertos, tarifas, trámites y servicios del INVIMA, en las plataformas dispuestas por el Gobierno Nacional.
 13. Administrar y mantener actualizados los documentos de las Políticas, Procedimientos y demás documentación asociada con los Sistemas de Gestión que sean aplicados por la Oficina de Tecnologías de la información y el Grupo de Soporte Tecnológico. Asistir a reuniones técnicas con entes externos y usuarios que involucran proyectos en conjunto con el Instituto.
 14. Elaborar estudios previos y recolectar los estudios de mercado de productos y servicios de competencia de la Oficina de Tecnologías de la Información.
 15. Llevar a cabo las actividades de supervisión de los contratos que le sean delegados, dando cumplimiento a lo establecido en las normas legales vigentes.
 16. Capacitar a los usuarios en los sistemas de información y/o tecnologías implementadas por el Instituto.
 17. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato o la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos en Sistemas Integrados de Gestión.
2. Manejo de Windows Office nivel intermedio.
3. Conocimientos en el manejo de herramientas de reporte y análisis de información.
4. Dominio de Gestión de Calidad.
5. Conocimiento en Gestión y Gerencia de Proyectos.
6. Conocimientos en Contratación estatal.
7. Conocimientos en Seguridad de la Información.
8. Trabajo en Equipo.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y Colaboración Creatividad e Innovación

RESOLUCIÓN 2015050944 DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2015

“Por la cual se modifica y adiciona parcialmente la Resolución No. 2015010329 del 16 de marzo de 2015”

Hoja número 17 de 31

	<p><u>Con personal a cargo:</u> Liderazgo de Grupos de Trabajo Toma de Decisiones</p>
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional de los Núcleos Básicos de Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	<p>Diecinueve (19) meses de experiencia Profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional de los Núcleos Básicos de Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia Profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	15
No. de cargos:	Treinta y ocho (38)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

PEOAP400001

II. ÁREA FUNCIONAL – OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - GRUPO DE PROYECTOS, PRESUPUESTO Y ESTADÍSTICA
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
<p>Desarrollar oportunamente la implementación de la gestión de proyectos de la Entidad de manera que se puedan identificar, medir y controlar los resultados de la gestión realizada de acuerdo a la plataforma estratégica.</p>
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular indicadores financieros y de gestión para programas y proyectos 2. Intervenir en la gestión de proyectos inter e intrainstitucionales 3. Participar en metodologías de trabajo orientadas a la gestión de proyectos 4. Implementar mecanismos de medición de programas y proyectos 5. Consultar las tecnologías de seguimiento y control de proyectos 6. Participar en la definición de cronogramas y costos asociados a los proyectos 7. Elaborar informes de resultados e impacto de programas y proyectos 8. Formular programas y proyectos. 9. Realizar seguimiento a proyectos bajo metodologías internacionalmente aceptadas como marco lógico entre otras.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Indicadores de Gestión 2. Formulación y Evaluación de Proyectos 3. Metodologías de Planeación Estratégica 4. Análisis Financiero

RESOLUCIÓN 2015050944 DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2015

“Por la cual se modifica y adiciona parcialmente la Resolución No. 2015010329 del 16 de marzo de 2015”

Hoja número 18 de 31

5. Fundamentos de Gestión de Calidad	
6. Manejo de Ofimática Nivel Medio y Manejo de Bases de Datos	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y Colaboración Creatividad e Innovación <u>Con personal a cargo:</u> Liderazgo de Grupos de Trabajo Toma de Decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional de los Núcleos Básicos de Conocimiento en: Administración, Ingeniería Industrial y Afines. Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por la Ley Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada
ALTERNATIVA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional de los Núcleos Básicos de Conocimiento en: Administración, Ingeniería Industrial y Afines. Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por la Ley	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2028
Grado:	13
No. de cargos:	Quince (15)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza supervisión directa

PEDMP600003

II. ÁREA FUNCIONAL - DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Tramitar las solicitudes de Registro Sanitario de medicamentos y demás novedades relacionadas con el mismo, teniendo en cuenta las normas vigentes, el proceso y, procedimientos establecidos.
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar las solicitudes de Registro Sanitario y demás novedades asociadas a los mismos de acuerdo a las normas vigentes, proceso y procedimientos establecidos en el Manual de Calidad del Instituto. 2. Proyectar los Actos Administrativos relacionados con el Registro Sanitario para los productos competencia del INVIMA, conforme a las normas vigentes, procesos y procedimientos establecidos en el Manual de Calidad del Instituto. 3. Proyectar certificaciones, oficios y autorizaciones de los productos que no requieren Registro Sanitario conforme a las normas vigentes, procesos y procedimientos

RESOLUCIÓN 2015050944 DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2015

“Por la cual se modifica y adiciona parcialmente la Resolución No. 2015010329 del 16 de marzo de 2015”

Hoja número 19 de 31

establecidos en el Manual de Calidad del Instituto.	
4. Representar a la Entidad, en las reuniones y demás actividades oficiales de acuerdo con las delegaciones o asignaciones pertinentes.	
5. Responder consultas y derechos de petición efectuados por los usuarios, sobre los asuntos de competencia de la dependencia de acuerdo con las normas vigentes, al proceso y procedimientos establecidos en el Manual de Calidad del Instituto.	
6. Emitir conceptos técnicos por escrito a solicitud del Coordinador del Grupo de Trabajo, Director de Medicamentos y Director General del INVIMA.	
7. Realizar las visitas de vigilancia y certificaciones que la entidad solicite.	
8. Participar en la elaboración de los proyectos normativos relacionados con los productos competencia del INVIMA, cuando así lo requiera la Dirección de Medicamentos o la Dirección General del INVIMA.	
9. Adoptar mecanismos para la conservación y uso de los expedientes, documentos, equipos, elementos de trabajo asignados y el buen uso de la información, de acuerdo con los procedimientos y las políticas institucionales.	
10. Presentar informes sobre las actividades y resultados de la gestión, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Manual de Calidad del Instituto, términos y metodologías adoptadas.	
11. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato o la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Sistemas Integrados de Gestión.	
2. Fundamentos de Gestión de Calidad.	
3. Manejo de Bases de Datos y Ofimática Básica.	
4. Normatividad Sanitaria.	
5. Buenas Prácticas de Manufactura – BPM para la Industria Farmacéutica.	
6. Inglés Técnico.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NÍVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y Colaboración Creatividad e Innovación <u>Con personal a cargo:</u> Liderazgo de Grupos de Trabajo Toma de Decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional de los Núcleos Básicos de Conocimiento en: Química. Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por la Ley. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional de los Núcleos Básicos de Conocimiento en: Química. Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel: Profesional

RESOLUCIÓN 2015050944 DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2015

“Por la cual se modifica y adiciona parcialmente la Resolución No. 2015010329 del 16 de marzo de 2015”

Hoja número 20 de 31

Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	Diez (10)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza supervisión directa

PUDMP100004

II. ÁREA FUNCIONAL - DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejecutar actividades de vigilancia y control a productos, productores y distribuidores de productos farmacéuticos, constatando que los mismos cumplan con los parámetros de calidad y requerimientos establecidos para la elaboración y distribución de productos farmacéuticos, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> Emitir conceptos técnicos relacionados a productos farmacéuticos como apoyo a la Comisión Revisora y a otras entidades del Estado de acuerdo a la legislación y procedimientos vigentes. Asistir en representación de la Entidad a reuniones y demás actividades oficiales, cuando medie delegación o asignación. Elaborar propuestas de Decretos, Resoluciones y normas técnicas para el cumplimiento de la legislación sanitaria por parte de los productores y distribuidores de productos farmacéuticos, de acuerdo a los manuales y procedimientos del INVIMA. Aplicar las medidas sanitarias de seguridad y las sanciones a que haya lugar a los productos farmacéuticos, productores y distribuidores de los mismos, con sujeción a las normas y procedimientos vigentes. Realizar la capacitación y asistencia técnica a los entes del Estado tendientes a unificar criterios y la divulgación de las normas sanitarias vigentes, de conformidad con los procedimientos y funciones del INVIMA. Efectuar visitas de certificación de Buenas Prácticas de Manufactura -BPM-, capacidad de producción, toma de muestras e inspección, vigilancia y control, a productores y distribuidores de productos farmacéuticos y bancos de sangre, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes. Actualizar las bases de datos de los establecimientos fabricantes y distribuidores de productos farmacéuticos, con el fin de obtener información oportuna y confiable, de conformidad con los procedimientos vigentes del INVIMA. Absolver consultas y solicitudes de usuarios, con base en las normas y procedimientos vigentes. Presentar informes de actividades y resultados de gestión, de acuerdo con las normas, procedimientos y metodologías vigentes. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> Normas sanitarias vigentes. Buenas Prácticas de Manufactura. Normatividad Sanitaria. Sistemas Integrados de Gestión. Fundamentos de Gestión de Calidad. Manejo de Bases de Datos y Ofimática Básica. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y Colaboración Creatividad e Innovación <u>Con personal a cargo:</u> Liderazgo de Grupos de Trabajo Toma de Decisiones

RESOLUCIÓN 2015050944 DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2015

“Por la cual se modifica y adiciona parcialmente la Resolución No. 2015010329 del 16 de marzo de 2015”

Hoja número 21 de 31

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en: Química Farmacéutica, Microbiología, Ingeniería Química. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

Artículo 2º. - Adicionar al actual Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA, establecido mediante la Resolución No. 2015010329 del 16 de marzo de 2015, los perfiles de los empleos que se relacionan a continuación y cuyas funciones deberán ser cumplidas por los funcionarios con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad para alcanzar la misión, visión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos le señalan al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA, así:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	20
No. de cargos:	Sesenta y seis (66)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

PEDMP000007

II. ÁREA FUNCIONAL - DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Ejecución de políticas para la expedición de registros sanitarios y la oportuna notificación de los actos administrativos que de ellos se derive, así como las actividades relacionadas con las Buenas Prácticas Clínicas, Farmacovigilancia, de acuerdo a lo establecido en la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos y a la normatividad vigente.
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> Realizar la revisión, análisis y presentar propuestas sobre la normatividad o proyectos normativos relacionados a Registros Sanitarios, Farmacovigilancia, buenas prácticas clínicas, eficacia y seguridad de los medicamentos y productos Biológicos. Revisar guías y actualizaciones normativas que se generen en las agencias sanitarias de referencias respecto a registros sanitarios, Farmacovigilancia, investigación clínica de los medicamentos y productos biológicos con el fin de actualizar los procedimientos internos de la entidad. Proponer y mantener actualizados los procedimientos de la dirección de medicamentos y productos biológicos teniendo como base información generada por la Organización Mundial de la Salud, Organización Panamericana de la Salud y agencia sanitarias internacionales de referencia. Proyectar los Actos Administrativos relacionados con los asuntos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos. Adelantar la valoración y análisis del riesgo de las actividades relacionadas con el seguimiento de: Protocolos de investigación, Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud que se encuentran certificadas en Buenas Prácticas Clínicas, a los medicamentos en investigación mediante el análisis de eventos adversos serios nacionales e internacionales, supervisión a los Comités de Ética en Investigación, gestión del riesgo en seguridad y uso adecuado de medicamentos en post comercialización. Revisar y analizar la documentación relacionada con protocolos, eventos adversos de medicamentos en investigación. Apoyar a la Comisión Revisora en el desarrollo de las actividades que ésta adelante, relacionadas con los medicamentos y productos biológicos, investigación clínica,

RESOLUCIÓN 2015050944 DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2015

“Por la cual se modifica y adiciona parcialmente la Resolución No. 2015010329 del 16 de marzo de 2015”

Hoja número 22 de 31

<p>farmacovigilancia y demás afines a su naturaleza.</p> <p>8. Ofrecer soporte técnico para resolver consultas, requerimientos y respuestas a los derechos de petición, quejas y denuncias que sean dirigidas a la Dirección</p> <p>9. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato o la autoridad.</p>	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<p>2. Normas sanitarias vigentes.</p> <p>3. Farmacovigilancia</p> <p>4. Normatividad para otorgar Registro Sanitarios de medicamentos y productos biológicos.(Dec. 677/95 y 1782/2014)</p> <p>5. Procedimientos de Buenas Prácticas Clínicas (BPC).</p> <p>6. Sistemas Integrados de Gestión.</p> <p>7. Fundamentos de Gestión de Calidad.</p> <p>8. Manejo de Bases de Datos y Ofimática Básica.</p>	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NÍVEL JERÁRQUICO
<p>Orientación a resultados</p> <p>Orientación al usuario y al ciudadano</p> <p>Transparencia</p> <p>Compromiso con la Organización</p>	<p>Aprendizaje Continuo</p> <p>Experticia profesional</p> <p>Trabajo en equipo y Colaboración</p> <p>Creatividad e Innovación</p> <p><u>Con personal a cargo:</u></p> <p>Liderazgo de Grupos de Trabajo</p> <p>Toma de Decisiones</p>
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional de los Núcleos Básicos de Conocimiento en: Química Farmacéutica</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p>	<p>Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional de los Núcleos Básicos de Conocimiento en: Química Farmacéutica.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

PEDMP000008

II. ÁREA FUNCIONAL - DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
<p>Ejecución de políticas para la expedición de registros sanitarios y la oportuna expedición y notificación de los actos administrativos que de ellos se derive, ejecutar las acciones que se requieran para la evaluación y gestión de los riesgos que se pueden presentar dentro de lo relacionado con las Buenas Prácticas Clínicas, Farmacovigilancia, de acuerdo a lo establecido en la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos y a la normatividad vigente.</p>
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
<p>1. Realizar la revisión, análisis y presentar propuestas sobre la normatividad o proyectos normativos relacionados a Registros Sanitarios, Farmacovigilancia, buenas prácticas clínicas, eficacia y seguridad de los medicamentos y productos Biológicos.</p> <p>2. Revisar guías y actualizaciones normativas que se generen en las agencias sanitarias de referencias respecto a inmunogenicidad y biotecnológicos con el fin de actualizar los procedimientos internos de la entidad.</p> <p>3. Proponer y mantener actualizados los procedimientos de la dirección de medicamentos</p>

RESOLUCIÓN 2015050944 DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2015

“Por la cual se modifica y adiciona parcialmente la Resolución No. 2015010329 del 16 de marzo de 2015”

Hoja número 23 de 31

<p>y productos biológicos teniendo como base información medico científica actualizada generada por la Organización Mundial de la Salud, Organización Panamericana de la Salud y Agencias Sanitarias Internacionales de referencia.</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 4. Analizar y emitir concepto de los estudios de bioequivalencia y biodisponibilidad y participar en la certificación de los centros que realicen este tipo de estudios. 5. Evaluar los estudios clínicos que soportan los Registros Sanitarios de los medicamentos y productos biológicos para determinar la seguridad y eficacia de los medicamentos que será soporte técnico para el concepto que emite la sala especializada de la comisión revisora de medicamentos. 6. Proyectar los Actos Administrativos relacionados con los asuntos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos. 7. Adelantar la valoración y análisis del riesgo de las actividades relacionadas con: el seguimiento de los Protocolos de investigación llevados a cabo a nivel nacional y su documentación relacionada, el seguimiento de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud que se encuentran certificadas en Buenas Prácticas Clínicas, el seguimiento de los medicamentos en investigación mediante el análisis de eventos adversos serios nacionales e internacionales, verificación de la idoneidad de los medicamentos utilizados en investigación mediante la revisión de la estabilidad, supervisión a los Comités de Ética en Investigación, gestión del riesgo en seguridad y uso adecuado de medicamentos pre-post comercialización. 8. Revisar y analizar la documentación relacionada con protocolos, eventos adversos de medicamentos en investigación, creación de informes de seguridad. 9. Revisión y análisis de documentación relacionada con protocolos, eventos adversos de medicamentos en investigación. 10. Apoyar a la Comisión Revisora en el desarrollo de las actividades que ésta adelante, relacionadas con los medicamentos y productos biológicos, investigación clínica, farmacovigilancia y demás afines a su naturaleza. 11. Realizar el análisis de eventos adversos, emisión de señales e información de seguridad en farmacovigilancia a Nivel Nación. 12. Ofrecer soporte medico científico para resolver consultas, requerimientos y respuestas a los derechos de petición, quejas y denuncias que sean dirigidas a la Dirección 13. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato o la autoridad. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Normas sanitarias vigentes. 2. Farmacovigilancia 3. Normatividad para otorgar Registro Sanitarios de medicamentos y productos biológicos.(Dec. 677/95 y 1782/2014) 4. Procedimientos de Buenas Prácticas Clínicas (BPC). 5. Sistemas Integrados de Gestión. 6. Fundamentos de Gestión de Calidad. 7. Manejo de Bases de Datos y Ofimática Básica. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NÍVEL JERÁRQUICO
<p>Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización</p>	<p>Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y Colaboración Creatividad e Innovación <u>Con personal a cargo:</u> Liderazgo de Grupos de Trabajo Toma de Decisiones</p>
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional de los Núcleos Básicos de Conocimiento en: Medicina.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

RESOLUCIÓN 2015050944 DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2015

“Por la cual se modifica y adiciona parcialmente la Resolución No. 2015010329 del 16 de marzo de 2015”

Hoja número 24 de 31

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
ALTERNATIVA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional de los Núcleos Básicos de Conocimiento en: Medicina	Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por la Ley.	

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	18
No. de cargos:	Ciento cuatro (104)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

PEOAP100003

II. ÁREA FUNCIONAL - OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - GRUPO DE PROYECTOS, PRESUPUESTO Y ESTADÍSTICA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Diseñar metodologías de planeación que contribuyan a la formulación del Plan Estratégico Institucional, mediante la Gestión de Proyectos a demás del Plan Operativo Anual y Proyectos de Inversión de acuerdo a los lineamientos sectoriales	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> Asesorar a la Oficina en la gestión de proyectos inter e intrainstitucionales Formular metodologías de trabajo orientadas a la gestión de proyectos Definir indicadores con el fin de medir la gestión física y financiera de programas y Proyectos. Diseñar mecanismos de medición y gestión de programas y proyectos Establecer el uso de recursos, cronogramas y costos asociados a los proyectos Elaborar informes de resultados e impacto de programas y proyectos Asesorar y participar en la formulación y gestión de proyectos de la entidad Formular proyectos bajo metodologías internacionalmente aceptadas como marco lógico entre otras. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> Indicadores de Gestión Formulación y Evaluación de Proyectos Metodologías de Planeación Estratégica Finanzas Públicas Presupuesto Público Análisis Financiero Fundamentos de Gestión de Calidad Manejo de Ofimática Nivel Medio y Manejo de Bases de Datos 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y Colaboración Creatividad e Innovación Con personal a cargo: Liderazgo de Grupos de Trabajo Toma de Decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional de los Núcleos Básicos de	Veinticinco (25) meses de experiencia

RESOLUCIÓN 2015050944 DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2015

“Por la cual se modifica y adiciona parcialmente la Resolución No. 2015010329 del 16 de marzo de 2015”

Hoja número 25 de 31

Conocimiento en: Administración, Ingeniería Industrial y Afines.	profesional relacionada.
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
Título de postgrado en la modalidad de especialización en área relacionada con las funciones del cargo.	
ALTERNATIVA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional de los Núcleos Básicos de Conocimiento en: Administración, Ingeniería Industrial y Afines.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	16
No. de cargos:	Ciento tres (103)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

PEDAB300006

II. ÁREA FUNCIONAL - DIRECCIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS - GRUPO TÉCNICO DE ALIMENTOS
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Desarrollar las actividades relacionadas como referentes institucionales en materia de Organismos Genéticamente Modificados (OGM) y Biotecnología en alimentos y realizar la evaluación de riesgos de Organismos Genéticamente Modificados de uso en salud o alimentación humana.
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Actuar como delegado del Director General del INVIMA en el Comité Técnico Nacional de Bioseguridad para Organismos Vivos Modificados (OVM) con uso en salud o alimentación humana –Decreto 4525 de 2005. 2. Realizar la evaluación de riesgos de Organismos Genéticamente Modificados para uso en salud o alimentación humana exclusivamente. 3. Representar a la Dirección de Alimentos y Bebidas en reuniones técnicas relacionadas con Organismos Genéticamente Modificados y Biotecnología de Alimentos. 4. Liderar la formulación, implementación y ejecución de acciones de inspección, vigilancia y control de un programa de monitoreo de Organismos Genéticamente Modificados para asegurar el cumplimiento de la normativa nacional en la materia, en productos competencia de la Dirección de Alimentos. 5. Realizar el estudio y análisis de los resultados del programa de monitoreo de Organismos Genéticamente Modificados en alimentos. 6. Responder, evaluar y realizar el seguimiento a solicitudes de información, derechos de petición, consultas técnicas y revisión técnica, y programas o proyectos de los productos competencia de la Dirección de Alimentos y Bebidas en materia de Organismos Genéticamente Modificados, de acuerdo con los procedimientos vigentes y demás funciones relacionadas con la naturaleza de su cargo, cuando por necesidades del servicio su superior lo requiera, son cumplidas de conformidad con las instrucciones impartidas. 7. Apoyar a la Oficina de Asuntos Internacionales como referente técnico en las actividades que desempeñen, relacionadas con Organismos Genéticamente Modificados y

RESOLUCIÓN 2015050944 DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2015

“Por la cual se modifica y adiciona parcialmente la Resolución No. 2015010329 del 16 de marzo de 2015”

Hoja número 26 de 31

<p>Biotecnología de Alimentos.</p> <p>8. Contribuir al cumplimiento por parte del instituto a las decisiones tomadas en el marco del Protocolo de Cartagena, negociaciones internacionales y compromisos interinstitucionales relacionados con Organismos Genéticamente Modificados y Biotecnología de Alimentos</p> <p>9. Generar programa de difusión del conocimiento y de capacitación en materia de bioseguridad para el fortalecimiento de capacidades técnicas en las instancias corresponsables, instituciones académicas y público interesado en la materia.</p>

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Biología Molecular
2. Normatividad Sanitaria y Codex Alimentarius.
3. Protocolo de Cartagena sobre Seguridad de la Biotecnología del Convenio sobre la Diversidad Biológica.
4. Evaluación y análisis de riesgos de Organismos Genéticamente Modificados.
5. Conocimiento avanzado del idioma inglés técnico.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NÍVEL JERÁRQUICO
<p>Orientación a resultados</p> <p>Orientación al usuario y al ciudadano</p> <p>Transparencia</p> <p>Compromiso con la Organización</p>	<p>Aprendizaje Continuo</p> <p>Experticia profesional</p> <p>Trabajo en equipo y Colaboración</p> <p>Creatividad e Innovación</p> <p><u>Con personal a cargo:</u></p> <p>Liderazgo de Grupos de Trabajo</p> <p>Toma de Decisiones</p>

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
<p>Título profesional de los Núcleos Básicos de Conocimiento en: Agronomía, Ingeniería Biotecnológica, Biología, Microbiología y afines.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por la ley.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	<p>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada</p>
ALTERNATIVA	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional de los Núcleos Básicos de Conocimiento en: Agronomía, Ingeniería Biotecnológica, Biología, Microbiología y afines.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	Ochocientos treinta y tres (833)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

PUDOS000007

II. ÁREA FUNCIONAL - DIRECCIÓN DE OPERACIONES SANITARIAS

RESOLUCIÓN 2015050944 DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2015

“Por la cual se modifica y adiciona parcialmente la Resolución No. 2015010329 del 16 de marzo de 2015”

Hoja número 27 de 31

III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar actividades de Inspección Vigilancia y Control de plantas de beneficio de animales de abasto público; para la protección de la salud de la población de conformidad con la legislación y procedimientos vigentes	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar actividades que permitan desarrollar el cumplimiento de los objetivos planteados en los planes, programas y proyectos competencia de la Entidad, de acuerdo con los procedimientos implementados por el Instituto en el Grupo de Trabajo asignado y los lineamientos señalados por la Dirección de Alimentos y bebidas. 2. Elaborar las acciones que permitan cumplir con el objetivo del Sistema Oficial de Inspección, Vigilancia y Control de Plantas de Beneficio de Animales de abasto público, de acuerdo con los lineamientos señalados por la Dirección de Alimentos y bebidas, en cumplimiento de la legislación sanitaria y procedimientos vigentes. 3. Realizar inspección ante-mortem y post-mortem; verificación de instalaciones, equipos y utensilios; verificación del plan de saneamiento; verificación del sistema de aseguramiento de la inocuidad y sistemas complementarios (HACCP y otros); verificación de trazabilidad; verificación de los programas de control de patógenos y de residuos y contaminantes químicos y certificación de productos, de acuerdo con los procedimiento y disposiciones sanitarias vigentes. 4. Realizar en el Grupo de Trabajo asignado las acciones que le permitan al Instituto dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 34 de la Ley 1122 de 2007, en términos de la competencia exclusiva de la inspección, vigilancia y control de la producción y procesamiento de alimentos, de las plantas de beneficio de animales, de los centros de acopio de leche y de las plantas de procesamiento de leche y sus derivados, así como el transporte asociado a estas actividades. 5. Intervenir activamente, a través de las unidades de reacción inmediata del INVIMA, en los grupos interinstitucionales de control a la ilegalidad que se conformen al interior del Estado para adelantar las acciones de inspección, vigilancia y control, en materia de competencia del instituto. 6. Realizar la recolección y sistematización de la información generada por las diferentes actividades desarrolladas dentro del sistema de información conforme a los procedimientos vigentes. 7. Proyectar las respuestas a las consultas y peticiones internas y externas y los actos administrativos a que haya lugar, de conformidad con las disposiciones vigentes. 8. Realizar informes de actividades y resultados de gestión, de acuerdo con las normas vigentes y procedimientos establecidos. 9. Custodiar y administrar los bienes, elementos, equipos y archivos de manera adecuada y conforme a las disposiciones y procedimientos vigentes. 10. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato o la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Normatividad Sanitaria de alimentos. 2. Epidemiología y Salud Pública. 3. Sistemas Integrados de Gestión. 4. Fundamentos de Gestión de Calidad. 5. Manejo de Bases de Datos y Ofimática Básica. 6. Conocimientos básicos del idioma inglés. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NÍVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y Colaboración Creatividad e Innovación <u>Con personal a cargo:</u> Liderazgo de Grupos de Trabajo Toma de Decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia

RESOLUCIÓN 2015050944 DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2015

“Por la cual se modifica y adiciona parcialmente la Resolución No. 2015010329 del 16 de marzo de 2015”

Hoja número 28 de 31

Título profesional de los Núcleos Básicos de Conocimiento en: Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria Zootecnia.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por la Ley	
ALTERNATIVA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional de los Núcleos Básicos de Conocimiento en: Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria Zootecnia.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por la Ley.	
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	

PUURI000002

II. ÁREA FUNCIONAL - SECRETARIA GENERAL - GRUPO UNIDAD DE REACCIÓN INMEDIATA
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Monitorear el cumplimiento de la normativa sanitaria vigente, políticas, normas y procedimientos del instituto así como el análisis de información que le permite asegurar la implementación adecuada de controles en las herramientas informáticas para minimizar riesgos de presuntos actos de Ilegalidad, Contrabando y Corrupción de productos competencia del INVIMA.
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la recolección e integración de la información de la que tenga conocimiento la Unidad. 2. Apoyar el diseño de nuevos sistemas de control, instrumentos de reporte o ajustes a los existentes para optimizar la calidad de la información a recaudar. 3. Custodiar y mantener la reserva y confidencialidad de la información recaudada, diseñando los sistemas más adecuados de seguridad a nivel técnico y físico. 4. Aplicar una metodología de análisis de riesgo, para evaluar la seguridad informática en el Instituto. 5. Promover la aplicación de auditorías enfocadas a la seguridad, para evaluar las prácticas de seguridad informática dentro de la organización. 6. Preparar los informes periódicos acerca del flujo de información y de la comunicación por medios electrónicos en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información. 7. Apoyar el diseño de los contenidos de las capacitaciones proyectadas tanto a nivel interno como externo. 8. Proponer la estructura de seguridad de las bases de datos que deben emplearse en los diferentes programas de cómputo y sistemas de información que empleen las diferentes dependencias del Instituto para optimizar los procesos de búsqueda, consulta, modificación y almacenamiento, con el fin de obtener el mejor provecho de los lenguajes de programación y minimizar el riesgo de vulnerabilidad. 9. Proponer estrategias para modernizar la plataforma tecnológica acorde a las necesidades del Instituto. 10. Desarrollar mecanismos de depuración de la información contenida en las bases de datos. 11. Adelantar las actividades de verificación frente a los casos asignados, con el fin de consolidar un documento soporte para ser remitido a las direcciones o autoridades competentes. 12. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

RESOLUCIÓN 2015050944 DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2015

“Por la cual se modifica y adiciona parcialmente la Resolución No. 2015010329 del 16 de marzo de 2015”

Hoja número 29 de 31

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Sistemas de información para la gestión del riesgo 2. Conocimientos en procedimientos de análisis de información para la gestión del riesgo. 3. Sistema legal Colombiano. 4. Políticas Públicas. 5. Estructura del estado y administración pública. 6. Conocimiento de sistemas de comunicación.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NÍVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y Colaboración Creatividad e Innovación <u>Con personal a cargo:</u> Liderazgo de Grupos de Trabajo Toma de Decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional de los Núcleos Básicos de Conocimiento en: Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemáticas y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines o Ingeniería Industrial y Afines. Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional de los Núcleos Básicos de Conocimiento en: Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemáticas y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines o Ingeniería Industrial y Afines. Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por la Ley. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Siete (6) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	Cuarenta y Siete (47)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

PUGGI100001

RESOLUCIÓN 2015050944 DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2015

“Por la cual se modifica y adiciona parcialmente la Resolución No. 2015010329 del 16 de marzo de 2015”

Hoja número 30 de 31

II. ÁREA FUNCIONAL - OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – GRUPO DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Brindar apoyo técnico en la identificación, diseño, mantenimiento, generación y verificación de la información requerida por el Instituto para la entrega de indicadores, reportes e informes sobre los datos del Instituto a las diferentes áreas de la entidad que lo requieran.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar las actividades de análisis, preparación y entrega de reportes y listados a las diferentes Direcciones y Jefaturas de la entidad sobre las fuentes de información del Instituto. 2. Efectuar los procesos de levantamiento de requerimientos, pruebas y documentación necesarios sobre las herramientas y soluciones informáticas a cargo de la Oficina de Tecnologías de la información que le sean asignadas. 3. Apoyar los procesos de diseño, desarrollo, pruebas, mantenimiento y cargue de información en los modelos de datos y soluciones de información que sean implementados por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información. 4. Apoyar en la publicación y mantenimiento de datos del Instituto en la plataforma de Datos Abiertos del Gobierno Nacional. 5. Mantener las herramientas y soluciones desarrolladas o adquiridas que dispongan datos a los usuarios del Instituto. 6. Apoyar en la implementación y mantenimiento del sistema de Gestión de Seguridad de la Información del Instituto. 7. Apoyar las áreas del Invima en la gestión de la información y el resguardo de la misma. 8. Atender y dar soporte a usuarios relacionados con el manejo de la información y las herramientas y soluciones tecnológicas que la disponen. 9. Asistir a reuniones técnicas con entes externos y usuarios que involucran proyectos en conjunto con el Instituto. 10. Elaborar estudios previos y recolectar los estudios de mercado de productos y servicios de competencia de la Oficina de Tecnologías de la Información. 11. Llevar a cabo las actividades de supervisión de los contratos que le sean delegados, dando cumplimiento a lo establecido en las normas legales vigentes. 12. Capacitar a los usuarios en los sistemas de información y/o tecnologías implementadas por el Instituto. 13. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato o la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Habilidades para el análisis de información y procesamiento de datos . 2. Conocimientos en lenguajes de programación. 3. Manejo de Bases de Datos y Ofimática Intermedia. 4. Conocimientos del Lenguaje de Consulta estructurado (SQL) 5. Conocimientos básicos en Contratación Estatal. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NÍVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia. Compromiso con la Organización	Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y Colaboración Creatividad e Innovación <u>Con personal a cargo:</u> Liderazgo de Grupos de Trabajo Toma de Decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional de los Núcleos Básicos de Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines. Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por la Ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	

RESOLUCIÓN 2015050944 DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2015

“Por la cual se modifica y adiciona parcialmente la Resolución No. 2015010329 del 16 de marzo de 2015”

Hoja número 31 de 31

Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional de los Núcleos Básicos de Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	<p>No requiere experiencia profesional.</p>

Artículo 3º.- Las demás disposiciones de la Resolución No. 2015010329 del 16 de marzo de 2015, permanecen vigentes.

Artículo 4º.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su aprobación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 18 de Diciembre de 2015

ORIGINAL FIRMADO
JAVIER HUMBERTO GUZMAN CRUZ
 Director General (E)

Proyectó: Liliana Pérez Vargas
 Revisó: Fabian Ricardo Romero
 Aprobó: Jesús Alberto Namén Chavarro