



INSTITUTO NACIONAL DE
METROLOGÍA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA – INM

RESOLUCIÓN NÚMERO **576-2018**

(**08 NOV 2018**)

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología – INM

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA – INM

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las que le confiere el artículo 122 de la Constitución Política, Decreto Ley 770 de 2005 y el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto Único Reglamentario No.1083 de 2015 y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto No. 1083 del 26 de mayo de 2015, "Decreto Único de Reglamentario de la Función Pública" en su artículo 2.2.2.6.1 consagra que "La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, previo estudio que adelante la unidad de personal, o la que haga sus veces, en cada organismo".

Que el Decreto 815 del 8 de mayo de 2018, modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos y el párrafo segundo del artículo 2.2.4.8 establece que las entidades y organismos del orden nacional, dentro de los seis (6) meses siguientes a la vigencia del presente Decreto, deberán adecuar sus manuales específicos de funciones y de competencias a lo dispuesto en el presente Decreto.

Que mediante Resolución No. 0629 del 19 de julio de 2018, se determinan las competencias específicas para los empleos con funciones de archivística y en su artículo 5°, establece que las entidades y organismos del orden nacional y territorial, dentro de los seis (6) meses siguientes a la vigencia de la presente Resolución, deberán adecuar los manuales específicos de funciones y de competencias.

Que la Coordinadora del Grupo de Gestión de Talento Humano elaboró el respectivo estudio para la modificación del Manual de Funciones y Competencias Laborales, mediante documento presentado a la Dirección General y al Comité Institucional de Gestión y Desarrollo el 7 de noviembre de 2018, el cual hace parte integral de la presente Resolución.

Que con el fin de tener certeza sobre la Resolución vigente del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Nacional de Metrología – INM, la presente Resolución recoge las consideraciones y decisiones consagradas en las Resoluciones No. 300, 336 de 2017 y 334 de 2018, quedando estas derogadas por el presente acto administrativo.

Que en mérito de lo anterior;

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar y adoptar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la planta de personal del Instituto Nacional de Metrología - INM, fijada mediante los Decretos No.4888 de 2011 y 2705 de 2012, cuyas funciones deberán ser cumplidas por los servidores con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la Ley y los reglamentos les señale, así:

DESPACHO DEL DIRECTOR GENERAL

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Director General de Unidad Administrativa Especial
Código:	0015
Grado:	25
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Dirección General
Cargo del jefe Inmediato:	Presidente de la Republica
II. AREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN GENERAL	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Definir políticas y planes que le permitan orientar estratégicamente al Instituto Nacional de Metrología para el cumplimiento de los objetivos relacionados con la naturaleza y funciones propias, de acuerdo con las políticas generales del Gobierno Nacional y de Organismos Internacionales en materia de metrología científica e industrial.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar al Gobierno Nacional y participar en la formulación de las políticas en las materias que tengan relación con la metrología científica e industrial y en las demás áreas propias de sus funciones. 2. Dirigir, coordinar, vigilar, controlar, evaluar la ejecución y cumplimiento de los objetivos, funciones, políticas, planes y programas inherentes al objeto de la entidad. 3. Participar y representar al país en los espacios internacionales, foros, organizaciones regionales y multilaterales competentes en los temas relacionados con metrología científica e industrial y gestionar los acuerdos de reconocimiento mutuo en la materia, en coordinación con el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. 4. Designar los laboratorios de metrología científica e industrial que se consideren indispensables para el adecuado cumplimiento de las funciones del Instituto Nacional de Metrología -INM. 5. Coordinar la Red Colombiana de Metrología que se establezca e impartir las instrucciones necesarias a sus integrantes para la adecuada diseminación de las mediciones en el Estado, la industria, el comercio, la ciencia y la tecnología y los demás interesados. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

6. Establecer los patrones nacionales de medida correspondientes a cada magnitud y proponer a la Superintendencia de Industria y Comercio la oficialización de los patrones nacionales de medida.
7. Establecer las directrices para la custodia y conservación de los patrones nacionales de medida.
8. Aprobar la participación en el intercambio de desarrollos metroológicos con organismos nacionales e internacionales y en la comparación de los patrones de medida.
9. Celebrar contratos y convenios, y promover y ejecutar programas de cooperación técnica nacional e internacional en materia metroológica que se requieran para el desarrollo de sus funciones con gobiernos, instituciones, organismos y empresas tanto nacionales como extranjeras, en coordinación con las autoridades competentes en la materia.
10. Fijar las tasas a que hace referencia la Ley 1480 de 2011 incluidas las calibraciones, las verificaciones iniciales y subsiguientes, los programas de capacitación y los servicios de asistencia técnica.
11. Orientar la política de gestión de información requerida para el cumplimiento de su objeto y definir políticas, estrategias, planes y acciones en materia de comunicación.
12. Nombrar y remover el personal del Instituto, con excepción de los empleos cuya nominación esté atribuida a otra autoridad, de conformidad con las normas legales.
13. Ejercer la segunda instancia en los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa vigente.
14. Crear, organizar y conformar comités, comisiones y grupos internos de trabajo, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados para el adecuado funcionamiento del Instituto.
15. Ordenar el gasto de los recursos asignados al Instituto Nacional de Metrología - INM y vigilar la ejecución presupuestal.
16. Aprobar los anteproyectos de presupuesto de inversión y de funcionamiento del Instituto Nacional de Metrología.
17. Gestionar ante las autoridades competentes la consecución de fuentes de financiación con destino al Instituto Nacional de Metrología.
18. Suscribir de conformidad con el Estatuto General de Contratación Pública y el Estatuto Orgánico del Presupuesto, los contratos relativos a asuntos propios del Instituto Nacional de Metrología - INM.
19. Dirigir la administración de personal conforme a las normas sobre la materia.
20. Aprobar el Plan Operativo de Inversión Anual de los recursos asignados al Instituto.
21. Dirigir la implementación del Sistema Integrado de Gestión y garantizar el ejercicio del Control Interno.
22. Las demás que le sean asignadas por el Presidente de la República o le atribuya la Ley y que sean acordes con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Gerencia y Gestión Pública.
2. Direccionamiento Estratégico.
3. Conceptos esenciales sobre metrología científica e industrial y normas relacionadas.
4. Sistema Integrado de Gestión.
5. Inglés.

Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Visión estratégica. • Liderazgo efectivo. • Planeación. • Toma de decisiones. • Gestión del desarrollo de las personas. • Pensamiento Sistémico. • Resolución de conflictos.
REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Química y afines; Física; Química y afines. Administración; Economía.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VII. ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Química y afines; Física; Química y afines. Administración; Economía.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Eléctrica y afines;</p>	<p>Ciento (108) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

<p>Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Química y afines; Física; Química y afines. Administración; Economía.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	
---	--

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	15
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Despacho del Director
Cargo del jefe Inmediato:	Director General de Unidad Administrativa Especial
II. AREA FUNCIONAL	
DESPACHO DEL DIRECTOR	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Prestar asesoría jurídica y administrativa aportando elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y control de los programas propios del Instituto Nacional de Metrología.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar al Director en la formulación y definición de políticas, planes y programas en materia jurídica, a corto, mediano y largo plazo, de acuerdo con la normatividad vigente. 2. Asesorar y representar judicialmente y extrajudicialmente a la entidad, con la eficiencia, eficacia y oportunidad requerida, atendiendo y controlando todos los procesos de interés para la entidad e informando permanentemente al Director General, cuando así se requiera y el núcleo básico del conocimiento lo permita. 3. Aconsejar a la Dirección General o a la dependencia que ésta determine respecto a las políticas, planes y proyectos de la entidad con sujeción a la necesidad y correcta prestación del servicio. 4. Asesorar al Director General y demás dependencias, en la formulación de estrategias encaminadas a lograr los objetivos institucionales en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo. 5. Asesorar en la definición y desarrollo jurídico de los planes y programas institucionales dando cumplimiento a las disposiciones legales sobre la materia para el cumplimiento de la misión de la entidad. 6. Realizar estudios e investigaciones asignados por el Director General para el cumplimiento de la misión, propósitos y objetivos de la entidad de acuerdo con la normatividad existente. 7. Asesorar y apoyar al Director General, Secretario General y directivos en los asuntos jurídicos externos concernientes con las actividades de la entidad. 8. Emitir conceptos técnicos para la toma de decisiones en aspectos relacionados con la misión de la entidad, de acuerdo con los requerimientos del jefe inmediato. 9. Participar en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial cuando sea delegado por el Director General para representar a la entidad. 10. Presentar para aprobación y conocimiento, los informes sobre las actividades desarrolladas de materia jurídica, de acuerdo con los parámetros establecidos. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

11. Apoyar la estructuración y el seguimiento a los convenios suscritos con otras entidades públicas u organismos internacionales de acuerdo a las necesidades de la entidad.
12. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del Sistema Integrado de Gestión el Instituto Nacional de Metrología.
13. Las demás funciones asignadas por el Director General de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estructura y Administración del Estado.
2. Planeación Estratégica.
3. Derecho Administrativo y Público.
4. Sistema Integrado de Gestión.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMÚNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad técnica. • Creatividad e innovación. • Iniciativa. • Construcción de relaciones. • Conocimiento del entorno.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Administración; Economía; Contaduría Pública; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería Civil y afines; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Química y afines; Física; Química y afines; Matemáticas, Estadística y Afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

VIII. ALTERNATIVAS

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</p>	<p>Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

<p>Derecho y afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Administración; Economía; Contaduría Pública; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería Civil y afines; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Química y afines; Física; Química y afines; Matemáticas, Estadística y Afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Administración; Economía; Contaduría Pública; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería Civil y afines; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Química y afines; Física; Química y afines; Matemáticas, Estadística y Afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Ochenta (80) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	13
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Despacho del Director
Cargo del jefe Inmediato:	Director General de Unidad Administrativa Especial
II. AREA FUNCIONAL	
DESPACHO DEL DIRECTOR	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Asesorar al Director General del Instituto Nacional de Metrología en la adopción de políticas, planes y programas relacionados con sistemas de calidad, modelo estándar de control interno y estudios de política sectorial y en general con los asuntos de la Entidad, que permitan garantizar la eficiencia, eficacia y oportunidad de los accionares institucionales.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios institucionales, especialmente los relacionados con los asuntos técnico científicos de la entidad, de acuerdo con las normas legales vigentes. 2. Estudiar y evaluar los proyectos de tipo técnico científicos que deba aprobar el Director General en desarrollo del cumplimiento de la función institucional. 3. Prestar asistencia técnica para la toma de decisiones en aspectos relacionados con la misión institucional y de acuerdo con los requerimientos de la Dirección General. 4. Emitir conceptos sobre consultas relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de las actividades propias de la Entidad de acuerdo con los requerimientos del Instituto Nacional de Metrología. 5. Participar en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea delegado por el Director General del Instituto Nacional de Metrología para su representación. 6. Proponer y realizar estudios e investigaciones asignados por el Director General del Instituto Nacional de Metrología, para el desarrollo de la misión, propósitos y objetivos institucionales, de acuerdo con los estándares de calidad existentes. 7. Presentar los informes sobre las actividades desarrolladas en materias propias de su campo para el desarrollo institucional. 8. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema integrado de gestión en el Instituto Nacional de Metrología. 9. Las demás funciones asignadas por el Director, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estructura y Administración del Estado. 2. Planeación Estratégica. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

3. Conceptos esenciales sobre metrología científica e industrial y normas relacionadas.
4. Sistema Integrado de Gestión.
5. Inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo.
- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Compromiso con la organización.
- Trabajo en equipo.
- Adaptación al cambio.

POR NIVEL JERARQUICO

- Confiabilidad técnica.
- Creatividad e innovación.
- Iniciativa.
- Construcción de relaciones.
- Conocimiento del entorno.

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Administración; Economía; Contaduría Pública; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y afines; Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Química y afines; Física; Química y afines; Matemáticas, Estadística y Afines.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

EXPERIENCIA

Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.

VIII. ALTERNATIVAS

ESTUDIO

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Administración; Economía; Contaduría Pública; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y afines; Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Química y afines; Física; Química y afines; Matemáticas, Estadística y Afines.

Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

EXPERIENCIA

Setenta (70) meses de experiencia profesional relacionada.

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	12
No. de Cargos:	Dos (2)
Dependencia:	Despacho del Director
Cargo del jefe Inmediato:	Director General de Unidad Administrativa Especial
II. AREA FUNCIONAL	
DESPACHO DEL DIRECTOR	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Planear, dirigir y organizar la verificación y la evaluación del desarrollo del Sistema de Control Interno, asesorando en el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, planes, programas, proyectos, procedimientos, objetivos y metas del Instituto; y verificar y recomendar los ajustes necesarios, con el fin de mejorar la gestión y minimizar los riesgos.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno del Instituto Nacional de Metrología según la normatividad vigentes y los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. 2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro del Instituto Nacional de Metrología y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando según la normatividad vigente aplicable. 3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades del Instituto Nacional de Metrología, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función según la normatividad vigente aplicable. 4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución del Instituto y según la normatividad vigente aplicable y a los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. 5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas del Instituto y recomendar los ajustes necesarios según la normatividad vigente aplicable. 6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados según la normatividad vigente aplicable. 7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios según la normatividad vigente aplicable. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

8. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional según la normatividad vigente aplicable.
9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe el Instituto Nacional de Metrología.
10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento según la normatividad vigente.
11. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas según los planes de mejoramiento suscritos y la normatividad vigente aplicable.
12. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema integrado de gestión en el Instituto Nacional de Metrología.
13. Las demás funciones asignadas por el Director, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Reglamentación y funcionamiento del Sistema de Control Interno en el Estado.
2. Conceptos y Normas de Auditoría.
3. Administración del Riesgo.
4. Normas y procedimientos para la elaboración de planes de mejoramiento.
5. Indicadores de Gestión.
6. Sistema Integrado de Gestión.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad técnica. • Creatividad e innovación. • Iniciativa. • Construcción de relaciones. • Conocimiento del entorno.

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA
 Los previstos en el paragrato del artículo 8º de la Ley 1474 de 2011

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional	Treinta y seis (36) meses de experiencia en asuntos de control interno.

Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	12
No. de Cargos:	Dos (2)
Dependencia:	Despacho del Director
Cargo del jefe Inmediato:	Director General de Unidad Administrativa Especial
II. AREA FUNCIONAL	
DESPACHO DEL DIRECTOR	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
<p>Prestar asesoría en los aspectos legales de la entidad y las diferentes áreas del Instituto, manteniendo el cumplimiento de la normatividad vigente en la expedición de los actos administrativos, contratos, pliegos de condiciones y demás aspectos legales que se requieran en desarrollo de sus funciones.</p>	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar a la Dirección General y demás dependencias en temas encaminados a la mejora y cumplimiento de los objetivos institucionales de naturaleza jurídico administrativa. 2. Emitir conceptos técnicos para la toma de decisiones en aspectos relacionados con la misión de la entidad, de acuerdo con los requerimientos del Director General. 3. Asesorar y representar judicialmente y extrajudicialmente a la entidad, con la eficiencia, eficacia y oportunidad requerida, atendiendo y controlando todos los procesos de interés para la entidad e informando permanentemente al Director General, cuando así se requiera. 4. Absolver consultas, prestar asistencia técnica y emitir conceptos en los asuntos encomendados por el Director General, en materia jurídica, de conformidad con las normas, procedimientos esenciales y requerimientos solicitados. 5. Realizar el análisis jurídico de consultas, derechos de petición, elaboración y revisión de los proyectos de actos administrativos que deba emitir el Director General, según las directrices establecidas para tal fin. 6. Asesorar y apoyar al Director General, Secretario General y directivos en los asuntos jurídicos internos concernientes con las actividades de la entidad. 7. Asesorar, conceptuar y revisar el diseño y expedición de los componentes que integran los procesos contractuales que deban ser suscritos por el Director General, garantizando que se ajusten a la normatividad vigente. 8. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del Sistema Integrado de Gestión en el Instituto Nacional de Metrología. 9. Las demás funciones asignadas por el Director General, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estructura del Estado. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

2. Derecho Administrativo y Público. 3. Contratación Pública. 4. Argumentación y lógica jurídica. 5. Sistema Integrado de Gestión.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad técnica. • Creatividad e innovación. • Iniciativa. • Construcción de relaciones. • Conocimiento del entorno.
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional.	Cuarenta y un (41) meses de experiencia profesional relacionada.
VIII. ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y afines. Tarjeta profesional.	Sesenta y cinco (65) meses de experiencia profesional relacionada.

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Secretario Bilingüe
Código:	4182
Grado:	26
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Despacho del Director
Cargo del jefe Inmediato:	Director General de Unidad Administrativa Especial
II. AREA FUNCIONAL	
DESPACHO DEL DIRECTOR	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Ejecutar los asuntos relativos a la comunicación institucional, escrita, telefónica y personal de la Dirección, así como la administración documental de la dependencia, de acuerdo a los requerimientos, instrucciones, normas y procedimientos establecidos para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar la agenda de reuniones, entrevistas, desplazamientos y compromisos que deba atender el Director, en desarrollo de sus funciones, recordándole oportunamente los compromisos adquiridos. 2. Atender personal y telefónicamente al público dando la orientación e información sobre los asuntos y trámites propios de la entidad, observando la reserva correspondiente. 3. Comunicar telefónicamente al jefe inmediato con los demás funcionarios y los de las entidades públicas o privadas que sean requeridas para la atención de los asuntos propios de la entidad. 4. Participar en la organización y atención de las reuniones, consejos, juntas, comités y demás eventos de la Dirección coordinando el apoyo logístico necesario. 5. Digitar los documentos e informes de la Dirección, de acuerdo con las instrucciones recibidas para el funcionamiento de la entidad. 6. Aplicar el Sistema de Gestión Documental de la Entidad contemplando las disposiciones normativas establecidas. 7. Llevar y mantener al día el registro y control de los documentos, los archivos y la correspondencia de la Dirección de acuerdo con el Sistema de Gestión Documental de la Entidad. 8. Recibir, radicar, redactar y organizar la correspondencia para la firma del Director, y distribuirla de acuerdo con las instrucciones impartidas. 9. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema integrado de gestión en el Instituto Nacional de Metrología. 10. Las demás funciones asignadas por el Director, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

1. Gestión Documental.
2. Técnicas de manejo de Software de Oficina e Internet.
3. Inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo.
- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Compromiso con la organización.
- Trabajo en equipo.
- Adaptación al cambio.

POR NIVEL JERARQUICO

- Manejo de la información.
- Relaciones interpersonales.
- Colaboración.

Competencias específicas Resolución No. 629 de 2018:

- Manejo de la información y de los recursos.
- Uso de tecnologías de la información y la comunicación.
- Confiabilidad técnica.
- Capacidad de análisis.

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO

Título de formación técnica profesional en disciplinas académicas del núcleo del conocimiento en: Administración.

EXPERIENCIA

Doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral.

VIII. ALTERNATIVAS

ESTUDIO

Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en: Administración.

EXPERIENCIA

Diez y ocho (18) meses de experiencia relacionada o laboral.

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Conductor Mecánico
Código:	4103
Grado:	13
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Despacho del Director
Cargo del jefe Inmediato:	Director General de Unidad Administrativa Especial
II. AREA FUNCIONAL	
DESPACHO DEL DIRECTOR	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Conducir el vehículo asignado de manera responsable y adecuada, respetando las normas de tránsito y de seguridad, velando por el correcto uso, mantenimiento preventivo y correctivo del mismo.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conducir el vehículo que le sea asignado y responder por el mantenimiento y buen uso del mismo de acuerdo con las disposiciones de tránsito y normas de seguridad establecidas. 2. Revisar el vehículo asignado antes de su movilización, para garantizar un eficiente servicio de transporte y responder por el mismo, por su aseo y presentación, así como por el equipo de carretera y de las herramientas que han sido asignadas al vehículo. 3. Transportar funcionarios del instituto Nacional de Metrología, en cumplimiento de misiones oficiales, según instrucciones del superior inmediato. 4. Transportar elementos del Instituto, para el desarrollo de actividades oficiales, según instrucciones del superior inmediato. 5. Realizar diligencias requeridas y distribuir documentos o elementos a los organismos o personas de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato. 6. Cumplir la programación de mantenimiento preventivo del vehículo, para evitar las fallas en el servicio del transporte y atender los mantenimientos menores del vehículo asignado. 7. Efectuar reparaciones menores al vehículo que le sea asignado de forma oportuna y bajo los parámetros establecidos para tal fin. 8. Informar por escrito a la Secretaría General, sobre cualquier circunstancia y observaciones necesarias en el seguimiento y control al mantenimiento del vehículo asignado. 9. Comunicar por escrito al jefe inmediato de los accidentes y sanciones de tránsito que se presenten en donde informe claramente las circunstancias y consecuencias del hecho. 10. Adelantar gestiones antes las aseguradoras y las autoridades de tránsito cuando sea necesario. 11. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema integrado de gestión en el Instituto Nacional de Metrología. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

12. Las demás funciones asignadas por el Director, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conducción y mantenimiento automotriz.
2. Normas de tránsito y seguridad vial.
3. Entorno y Ciudad.
4. Código de policía en lo concerniente a circulación y tránsito.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMÚNES

- Aprendizaje continuo.
- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Compromiso con la organización.
- Trabajo en equipo.
- Adaptación al cambio.

POR NIVEL JERARQUICO

- Manejo de la información.
- Relaciones interpersonales.
- Colaboración.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO

Aprobación de cinco (5) años de educación Básica secundaria.
Licencia de conducción vigente.

EXPERIENCIA

N/A

VIII. ALTERNATIVAS

ESTUDIO

Aprobación de educación básica primaria.
Licencia de conducción vigente.

EXPERIENCIA

Treinta (30) meses de experiencia relacionada o laboral.

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

PLANTA GLOBAL

NIVEL DIRECTIVO:

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Secretario General de Unidad Administrativa Especial
Código:	0037
Grado:	22
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Secretaría General
Cargo del jefe Inmediato:	Director General de Unidad Administrativa Especial.
II. AREA FUNCIONAL	
SECRETARIA GENERAL	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Dirigir las políticas y hacer seguimiento de la gestión pertinente a los servicios logísticos, administrativos, contractuales, financieros y de administración y desarrollo de personal, según las normas legales y los parámetros técnicos, con el fin de lograr los objetivos institucionales.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> Asesorar a la Dirección General en la formulación de políticas, planes y programas en lo referente al desarrollo del talento humano y la administración de los recursos financieros, tecnológicos, económicos y físicos de la entidad. Notificar los actos administrativos que expida el Instituto, realizar la publicación de aquellos que sean de carácter general y llevar el registro y custodia de los mismos. Coordinar, programar, dirigir y supervisar las actividades de administración de personal, seguridad industrial y relaciones laborales, de acuerdo con las políticas de la entidad y las normas legales vigentes. Planificar, dirigir y coordinar los procesos de presupuesto, contabilidad y tesorería del Instituto. Preparar en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación el anteproyecto de presupuesto y el programa anual mensualizado de caja, PAC, que deba adoptar la entidad. Planificar, dirigir y coordinar los procesos de contratación y suscripción de convenios que requiera el Instituto, así como elaborar los proyectos de actos administrativos relacionados con dichos procesos. Administrar el sistema de información, en materia de contratación, coordinar el suministro de información a los organismos de control, autoridades administrativas o jurisdiccionales, en especial lo relacionado con el diario único de contratación, Cámara de Comercio, Procuraduría General de la Nación y Contraloría General de la República. Planificar, dirigir y coordinar los procesos relacionados con la administración de bienes y servicios, manejo de recursos y soportes tecnológicos que requiera el Instituto. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

9. Dirigir, ordenar y evaluar la ejecución y administración de los recursos financieros y físicos, la prestación de los servicios generales, así como la supervisión de la elaboración de los registros contables y la suscripción de los estados financieros del Instituto.
10. Dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con proveedores, la adquisición, almacenamiento, custodia, mantenimiento, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento del Instituto.
11. Velar por la debida prestación del servicio al ciudadano y por la atención de quejas y reclamos que presenten los ciudadanos sobre el desempeño de las dependencias o personas que laboran en el Instituto.
12. Dirigir y coordinar la prestación de los servicios de archivo y correspondencia del Instituto, y custodiar los documentos técnicos y material de consulta de propiedad del Instituto.
13. Coordinar el grupo encargado de las investigaciones de carácter disciplinario que se adelanten contra los funcionarios del Instituto y resolverlas en primera instancia.
14. Elaborar, estudiar, avalar y conceptuar sobre proyectos de actos administrativos, contratos y/o convenios que deba suscribir o proponer el Director General, y sobre los demás asuntos que se le asignen.
15. Representar judicial y extrajudicialmente al Instituto en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que esté deba promover, mediante poder o delegación que le otorga el Director General y supervisar el trámite de los mismos.
16. Llevar a cabo actuaciones encaminadas a lograr el cobro efectivo de los valores que se adeuden por todo concepto, adelantando los procesos por jurisdicción coactiva.
17. Mantener actualizada la información relacionada con el desarrollo normativo y jurisprudencial en temas relacionados con metrología científica e industrial.
18. Adelantar las gestiones necesarias para obtener, proteger, registrar y explotar las marcas y patentes y otros derechos de propiedad intelectual desarrolladas por la entidad.
19. Colaborar con la implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema integrado de gestión en el Instituto Nacional de Metrología.
20. Las demás que le sean asignadas por ley, autoridad competente o por el Director General y que sean acordes a la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Gerencia y Gestión Pública.
2. Gestión de Proyectos.
3. Gestión Administrativa y Financiera.
4. Contratación Pública.
5. Control Interno Disciplinario.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

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

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Derecho y afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Derecho y afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Derecho y afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Noventa y seis (96) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Subdirector General de Unidad Administrativa Especial
Código:	0040
Grado:	20
No. de Cargos:	Tres (3)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Director General
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA FÍSICA	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Dirigir, coordinar y desarrollar, las actividades de la Subdirección de Metrología Física, para el logro de los propósito establecidos en las funciones misionales de la dependencia, en consonancia con las política, directrices y el plan estratégico institucional adoptado por la Dirección General.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar, custodiar y conservar los patrones nacionales necesarios en metrología física, de acuerdo con los lineamientos internacionalmente establecidos. 2. Proveer trazabilidad en el campo de la metrología física, de acuerdo con los lineamientos internacionalmente establecidos. 3. Coordinar y dirigir las acciones necesarias para el aseguramiento de la trazabilidad de los patrones nacionales de medida al Sistema Internacional de unidades. 4. Representar al Instituto, cuando sea delegado por el Director, frente a los grupos nacionales e internacionales de trabajo en metrología física y desarrollar las tareas producto de esas membrecías, así como coordinar la participación de los laboratorios de referencia designados. 5. Proveer los servicios de calibración, capacitación y asistencia técnica en metrología física. 6. Proponer la designación de laboratorios para desarrollar tareas específicas de Metrología Física cuando sea necesario. 7. Coordinar la participación en comparaciones inter-laboratorios y estudios colaborativos en metrología física; y desarrollar y evaluar planes de ensayo inter-laboratorios. 8. Proponer como patrones nacionales de medida de metrología física, aquellos presentados por los laboratorios bajo su tutela que cumplan con los requerimientos técnicos y legales para tal fin y participar en su aprobación y reconocimiento. 9. Realizar los proyectos de investigación, desarrollo e innovación en metrología física. 10. Participar y colaborar en la definición de las tasas y tarifas de los servicios de metrología física. 11. Organizar y supervisar el sistema de gestión de la calidad en los laboratorios de metrología física y proponer a la Dirección las medidas necesarias para el mejoramiento técnico y administrativo de las mismas. 12. Fomentar la transferencia del conocimiento en el campo de la Metrología Física. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

13. Participar en la ejecución de los programas de intercambio técnico y metrológico y de personal especializado en metrología física, de acuerdo con los convenios concertados con instituciones nacionales y extranjeras.
14. Dirigir, coordinar y orientar las evaluaciones técnicas y administrativas referentes a manuales técnicos, procedimientos de medición y artículos científicos que den a conocer los resultados de las investigaciones que realice en metrología física.
15. Estandarizar métodos y procedimientos de medición y calibración, y establecer un banco de información para su difusión.
16. Planear, organizar y prestar los servicios de los talleres cuando así se le solicite.
17. Colaborar con la implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema integrado de gestión en el Instituto Nacional de Metrología.
18. Las demás que le sean asignadas por ley, autoridad competente o por el Director General y que sean acordes a la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Conceptos esenciales sobre metrología científica e industrial y normas relacionadas.
2. Gerencia y Gestión Pública.
3. Manejo y administración de laboratorios de metrología.
4. Gerencia de Proyectos.
5. Sistema Integrado de Gestión.
6. Inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

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

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Educación; Ingeniería Química y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Mecánica y afines; Ingeniería Civil y afines; Ingeniería Biomédica y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Otras Ingenierías; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	<p>Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
VIII. ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Educación; Ingeniería Química y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Mecánica y afines; Ingeniería Civil y afines; Ingeniería Biomédica y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Otras Ingenierías; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Educación; Ingeniería Química y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Mecánica y afines; Ingeniería Civil y afines; Ingeniería Biomédica y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Otras Ingenierías; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Ochenta y ocho (88) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Subdirector General de Unidad Administrativa Especial
Código:	0040
Grado:	20
No. de Cargos:	Tres (3)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Director General
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA QUÍMICA Y BIOMÉDICA	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
<p>Dirigir y propender por el cumplimiento de los objetivos relacionados con la naturaleza y funciones de la Subdirección de Metrología Química y Biomedicina, de acuerdo con las directrices, planes y estrategias adoptados y en concordancia con las políticas generales del gobierno, del Director General y de organismos Internacionales en materia de Metrología Científica e Industrial.</p>	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar, custodiar y conservar los patrones nacionales o materiales de referencia necesarios en metrología química y biomedicina, de acuerdo con los lineamientos internacionalmente establecidos. 2. Proveer trazabilidad en el campo de la metrología en química y biomedicina, de acuerdo con los lineamientos internacionalmente establecidos. 3. Representar al Instituto, cuando sea delegado por el Director, frente a los grupos nacionales e internacionales de trabajo en metrología química y biomedicina, y desarrollar las tareas producto de esas membrecías, así como coordinar la participación de los laboratorios de referencia designados. 4. Coordinar y dirigir las acciones necesarias para el desarrollo, preparación y certificación de Materiales de Referencia y el aseguramiento de la trazabilidad de los patrones nacionales de medida. 5. Proveer los servicios de calibración, capacitación y asistencia técnica en metrología química y biomédica. 6. Desarrollar, manejar y distribuir Materiales de Referencia Certificados. 7. Proponer la designación de laboratorios para desarrollar tareas específicas de metrología química y biomedicina cuando sea necesario. 8. Coordinar la participación en comparaciones inter-laboratorios y estudios colaborativos en metrología química y biomedicina. 9. Desarrollar y evaluar planes de ensayos inter-laboratorios, ensayo aptitud para la validación de métodos, el control y certificación de materiales de referencia y la evaluación de la competencia técnica en el campo de química y las mediciones físico-químicas y biomédicas. 10. Proponer como patrones nacionales de medida de metrología química y biomedicina, 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

aquellos presentados por los laboratorios bajo su tutela que cumplan con los requerimientos técnicos y legales para tal fin y participar en su aprobación y reconocimiento.

11. Realizar los proyectos de investigación, desarrollo e innovación en metrología química y biomedicina.
12. Participar y colaborar en la definición de las tasas y tarifas de los servicios de metrología química y biomedicina.
13. Fomentar la transferencia del conocimiento en el campo de la metrología química y biomedicina.
14. Participar en la ejecución de los programas de intercambio técnico y metrológico y de personal especializado en metrología química y biomedicina, de acuerdo con los convenios concertados con instituciones nacionales y extranjeras.
15. Dirigir, coordinar y orientar las evaluaciones técnicas y administrativas referentes a manuales técnicos, procedimientos de medición y artículos científicos que den a conocer los resultados de las investigaciones que realice en metrología química y biomedicina.
16. Organizar y supervisar el sistema de gestión de la calidad en los laboratorios de metrología química y biomedicina y proponer a la Dirección las medidas necesarias para el mejoramiento técnico y administrativo de las mismas.
17. Estandarizar métodos y procedimientos de medición y calibración, y establecer un banco de información para su difusión.
18. Colaborar con la implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema integrado de gestión en el Instituto Nacional de Metrología.
19. Las demás que le sean asignadas por ley, autoridad competente o por el Director General y que sean acordes a la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Formulación de proyectos de Investigación, Desarrollo e Innovación I+D+i.
2. Gerencia y Gestión Pública.
3. Métodos instrumentales de análisis químico.
4. Desarrollo y validación de métodos analíticos cuantitativos.
5. Fundamentos de Metrología Química.
6. Sistema Integrado de Gestión.
7. Inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

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

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Educación, Química y afines, Ingeniería Química y afines; Biología, Microbiología y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Educación, Química y afines, Ingeniería Química y afines; Biología, Microbiología y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Educación, Química y afines, Ingeniería Química y afines; Biología, Microbiología y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Ochenta y ocho (88) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Subdirector General de Unidad Administrativa Especial
Código:	0040
Grado:	20
No. de Cargos:	Tres (3)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Director General
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Dirigir y velar por el cumplimiento de los objetivos de la Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos, siguiendo las directrices, planes y estrategias adoptados en concordancia con las políticas generales del gobierno, de la Dirección General y de organismos Internacionales en materia de Metrología Científica e Industrial.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar los servicios que ofrece el Instituto en materia de metrología, mantener estadísticas sobre éstos y establecer la comunicación entre los clientes y las áreas de metrología. 2. Realizar estudios técnicos que permitan el desarrollo científico, tecnológico y de innovación en sus procesos misionales, de acuerdo con las necesidades de la industria. 3. Estructurar y poner en funcionamiento un sistema de información que dé servicio a la industria, a los centros de investigación, a las instituciones interesadas en los avances tecnológicos de la metrología y a los proveedores de tecnología y servicios metrológicos. 4. Verificar y hacer seguimiento a los laboratorios de referencia metro lógica designados y coordinar con tales laboratorios sus actividades para el desarrollo de tareas específicas en materia metrológica. 5. Dirigir, proponer y coordinar las líneas de investigación científica, los proyectos de investigación, innovación y servicios tecnológicos del Instituto. 6. Consolidar y divulgar los resultados de las evaluaciones técnicas y administrativas que realice el Instituto referentes a los manuales técnicos, los procedimientos y los artículos científicos. 7. Establecer las estrategias y mecanismos para la producción y venta de bienes y servicios resultantes de las actividades de divulgación, promoción, y capacitación y de programas formulados por el Instituto. 8. Analizar matemática y estadísticamente las capacidades de medición y calibración de los laboratorios y reportar sus resultados a la Oficina Internacional de Pesas y Medidas (BIPM). 9. Evaluar la viabilidad técnica de prestación de servicios de calibración y de capacitación y otros de naturaleza técnica, así como de las nuevas propuestas que demanden los usuarios. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

10. Organizar y supervisar el sistema de gestión de la calidad en programas de inter-comparación.
11. Establecer y apoyar programas de capacitación técnica y propiciar formación en materia metrológica.
12. Resguardar, controlar y actualizar la información que conforme a la ley tenga el carácter de reserva o confidencial.
13. Elaborar informes de evaluación sobre las capacidades y competencias técnicas de los laboratorios de calibración, en coordinación con el Organismo Nacional de Acreditación u otros organismos de acreditación autorizados.
14. Planear, organizar y coordinar la automatización electrónica del Instituto
15. Proponer a la Dirección General la realización de convenios, acuerdos y demás instrumentos de intercambio científico y tecnológico y coordinar las acciones derivadas de los mismos.
16. Organizar y coordinar ensayos de aptitud, comparaciones inter-laboratorios y estudios colaborativos en coordinación con las subdirecciones del Instituto y mantener una base de datos actualizada sobre estas actividades.
17. Coordinar las actividades de la Red Colombiana de Metrología que se establezca.
18. Prestar servicios tecnológicos de apoyo relacionados con mediciones y asesoría metrológica al usuario, para el favorecimiento de la transformación productiva y científica, con el apoyo de las otras dependencias del Instituto.
19. Emitir los conceptos técnicos cuando el Instituto actúe como experto técnico con el apoyo de las otras dependencias.
20. Colaborar con la implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema integrado de gestión en el Instituto Nacional de Metrología.
21. Las demás que le sean asignadas por ley, autoridad competente o por el Director General y que sean acordes a la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conceptos esenciales sobre metrología científica e industrial y normas relacionadas.
2. Gerencia y Gestión Pública.
3. Formulación de proyectos de Investigación, Desarrollo e Innovación I+D+i.
4. Gerencia de Proyectos.
5. Sistema Integrado de Gestión.
6. Inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

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

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Química y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines, Ingeniera Industrial y afines; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y afines; Ingeniera de Sistema, Telemática y afines, Ingeniera Mecánica y afines; otras Ingenierías; Física; Matemáticas, Estadísticas y afines; Química y afines; Educación; Administración; Economía.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Química y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines, Ingeniera Industrial y afines; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y afines; Ingeniera de Sistema, Telemática y afines, Ingeniera Mecánica y afines; otras Ingenierías; Física; Matemáticas, Estadísticas y afines; Química y afines; Educación; Administración; Economía.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Química y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines, Ingeniera Industrial y afines; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y afines; Ingeniera de Sistema, Telemática y afines, Ingeniera Mecánica y afines; otras Ingenierías; Física; Matemáticas, Estadísticas y afines; Química y afines; Educación; Administración; Economía.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Ochenta y ocho (88) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

NIVEL ASESOR:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Jefe Oficina Asesora de Planeación
Código:	1045
Grado:	14
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Oficina Asesora de Planeación
Cargo del jefe Inmediato:	Director General
II. AREA FUNCIONAL	
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
<p>Diseñar, asesorar y gestionar políticas, procedimientos y herramientas para el desarrollo de la planeación estratégica institucional incluyendo la visión presupuestal y de los sistemas de gestión, bajo los parámetros del Plan Nacional de Desarrollo y los requisitos técnicos y legales que nos exija nuestra prestación de servicios y cumplimiento de las funciones de la entidad.</p>	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar al Director General y a los subdirectores en los procesos de planeación. 2. Diseñar y desarrollar los instrumentos de planeación estratégica del Instituto Nacional de Metrología - INM, hacia el desarrollo científico, tecnológico y de innovación en sus procesos misionales. 3. Prestar asistencia técnica y metodológica a las dependencias del Instituto en materia de formulación, programación financiera, seguimiento, evaluación de proyectos de investigación científica en Metrología y demás proyectos de la Entidad. 4. Identificar y gestionar fuentes alternas de financiamiento, así como formular y participar en la consecución de créditos y programas de cooperación técnica nacional e internacional, que la entidad requiera para el cumplimiento de su misión, en coordinación con las instancias pertinentes. 5. Definir y actualizar los indicadores de gestión y resultados del Instituto Nacional de Metrología - INM. 6. Elaborar, en coordinación con las otras dependencias del Instituto Nacional de Metrología - INM, los planes estratégicos y de acción, el Plan Operativo Anual y Plurianual, y apoyar a las dependencias del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en la elaboración del Plan de Desarrollo Sectorial y de todos aquellos a que haya lugar. 7. Elaborar el Plan Indicativo y de Acción y realizar su seguimiento y evaluación; así mismo elaborar en coordinación con la Secretaría General, el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento e inversión y el plan plurianual de inversiones del Instituto Nacional de Metrología - INM. 8. Verificar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos del Instituto Nacional de Metrología y elaborar los informes de seguimiento y propuesta de ajuste a los mismos. 9. Coordinar el Sistema de Gestión de la Calidad; desarrollar y validar los indicadores de 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

- gestión, producto e impacto del Instituto Nacional de Metrología - INM Y hacer seguimiento a través de sistemas establecidos para el efecto.
10. Realizar los estudios sobre tasas y tarifas, descuentos y pagos por los servicios ofrecidos por el Instituto Nacional de Metrología - INM, de conformidad con la ley que las establece.
 11. Apoyar la formulación del componente ambiental del Plan Nacional de Desarrollo.
 12. Planificar, mantener y hacer control de la gestión de los procesos y procedimientos del Instituto Nacional de Metrología - INM.
 13. Elaborar estudios, propuestas e investigaciones de carácter económico y financiero, para mejorar la calidad de los servicios.
 14. Apoyar la gestión estratégica y operativa de las dependencias del Instituto Nacional de Metrología - INM.
 15. Recomendar las modificaciones a la estructura organizacional del Instituto Nacional de Metrología - INM que propendan por su modernización.
 16. Apoyar y participar en la elaboración y ejecución del plan estratégico de tecnologías de la información y comunicación del Instituto Nacional de Metrología - INM.
 17. Preparar la información y rendir los informes que le soliciten las autoridades competentes.
 18. Planificar, mantener y hacer el control de la gestión de los procesos y procedimientos del Instituto Nacional de Metrología - INM en lo relacionado con asuntos de su competencia.
 19. Las demás que le sean asignadas por ley, autoridad competente o por el Director General y que sean acordes a la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planeación Estratégica.
2. Plan Nacional de Desarrollo y Planes Sectoriales.
3. Presupuesto General de la Nación.
4. Sistema Integrado de Gestión.
5. Gerencia de Proyectos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad técnica. • Creatividad e innovación. • Iniciativa. • Construcción de relaciones. • Conocimiento del entorno.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; Contaduría Pública; Economía; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Electrónica,	Cincuenta y un (51) meses de experiencia profesional relacionada.

Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

<p>Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Otras Ingenierías; Matemáticas, Estadística y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	
<p>VIII. ALTERNATIVAS</p>	
<p>ESTUDIO</p>	<p>EXPERIENCIA</p>
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; Contaduría Pública; Economía; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Otras Ingenierías; Matemáticas, Estadística y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Setenta y cinco (75) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

NIVEL PROFESIONAL:

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	22
No. de Cargos:	Tres (3)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA FÍSICA	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
<p>Formular las actividades técnicas y científicas de los procesos en los que interactúa la Subdirección de Metrología Física para el cumplimiento de la misión y logro de los objetivos institucionales de acuerdo con las políticas de la entidad, acuerdos internacionales, estándares de calidad y las normas vigentes.</p>	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular, realizar y cooperar en el desarrollo de proyectos de investigación e innovación en metrología, que mejoren el servicio y respondan a las necesidades del país en esta materia. 2. Desarrollar las acciones necesarias para la consolidación y funcionamiento del grupo o los grupos de investigación de la Subdirección de Metrología Física que le permitan el reconocimiento y sostenimiento como centro de investigación y desarrollo tecnológico. 3. Formular los prospectos de planes, programas y proyectos de Subdirección de Metrología Física, atendiendo las normas vigentes y requerimientos institucionales. 4. Proponer y desarrollar proyectos de difusión y de educación en metrología de acuerdo a las necesidades de conocimiento de este campo. 5. Proyectar conceptos técnicos en el área del laboratorio asignado y en temas transversales de estimación de incertidumbre, métodos de medición y modelos matemáticos relacionados. 6. Elaborar artículos científicos y preparar material bibliográfico que den a conocer los resultados de las investigaciones, trabajos y aplicación de métodos en metrología física y gestionar su publicación, siguiendo los lineamientos técnicos establecidos para tal fin. 7. Responder por las actividades técnicas y administrativas del laboratorio de la magnitud asignada, mediante la planeación y ejecución de las labores que permitan mantener y mejorar las capacidades de medición y calibración de conformidad con los requisitos establecidos en el sistema integrado de gestión, las normas aplicadas y los compromisos internacionales. 8. Atender las solicitudes de prestación de los servicios tecnológicos que ofrece el instituto y conceptuar en aspectos de la metrología científica e industrial y sus aplicaciones, de acuerdo con las políticas, manuales, procedimientos, instrucciones y la programación definida. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

9. Desarrollar las actividades pertinentes para la custodia, conservación y aseguramiento de la trazabilidad de los patrones nacionales de medida al Sistema Internacional de unidades.
10. Preparar los estudios para proponer o actualizar la designación de patrones nacionales de la magnitud física bajo su responsabilidad, de acuerdo con los lineamientos técnicos y normativos establecidos.
11. Responder por las actividades relacionadas con los Grupo de Trabajo de del Sistema Interamericano de Metrología del SIM y/o el Comité Consultivo del BIPM de la magnitud bajo su responsabilidad, y de otros eventos o comités nacionales o internacionales de metrología, cuando sea así sea designado.
12. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema integrado de gestión en el Instituto Nacional de Metrología.
13. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Metodología de la investigación y elaboración de proyectos.
2. Matemáticas y estadística.
3. Métodos de medición y metrología.
4. Manejo y operación de equipos patrones y auxiliares.
5. Sistema Integrado de Gestión.
6. Inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

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

Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Educación, Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Química y afines, Ingeniería Mecánica y afines; Ingeniería Industrial y afines; Educación; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Educación, Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Química y afines, Ingeniería Mecánica y afines; Ingeniería Industrial y afines; Educación; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	22
No. de Cargos:	Tres (3)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA QUÍMICA Y BIOMEDICINA.	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Desarrollar actividades de Investigación, Desarrollo e Innovación I+D+i, dentro del campo la metrología química y formular y coordinar la oferta y prestación de servicios tecnológicos en metrología química y biomedicina, de acuerdo los lineamientos, objetivos y metas estratégicas de la subdirección de la metrología química y biomedicina.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la planeación estratégica y en la formulación del plan de acción de la Subdirección de Metrología Química y Biomedicina, apuntando al cumplimiento de la misión, al logro de la visión del Instituto y al plan estratégico del Instituto Nacional de Metrología. 2. Formular, recomendar aprobación y ejecutar proyectos y programas de investigación desarrollo e innovación (I+D+i) que permitan el desarrollo de métodos de medición, materiales de referencia y otras herramientas de carácter metrológico como software o hardware ajustados a las necesidades de los laboratorios de ensayo que soportan el sector productivo del país. 3. Formular programas de producción para la elaboración de nuevos materiales de referencia requeridos en el país, para facilitar el establecimiento de la trazabilidad metrológica al sistema Internacional de unidades (SI). 4. Desarrollar, documentar y validar métodos de medición para la certificación de materiales de referencia y para la realización de ensayos químicos. 5. Diseñar y proponer las actividades de transferencia de conocimiento metrológico correspondiente al área analítica o Grupo Interno de Trabajo en el que se desempeñe y que realice la Subdirección. 6. Coordinar y dirigir las actividades de formación en temas de metrología química de personal interno y externo en los laboratorios de la Subdirección de Metrología Química y Biomedicina. 7. Realizar actividades de difusión del conocimiento especializado en metrología química, a través de la publicación de artículos científicos y participación activa en congresos, foros de metrología u otros eventos de relevancia científica y técnica para el Instituto. 8. Formular las evaluaciones necesarias que permitan la designación de laboratorios para realizar tareas específicas de metrología química y/o representar al país en comparaciones internacionales. 9. Coordinar la participación en comparaciones inter-laboratorios y estudios colaborativos 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

en metrología química y biomedicina.

10. Colaborar con la implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema integrado de gestión en el Instituto Nacional de Metrología.

11. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Formulación de proyectos de Investigación, Desarrollo e Innovación I+D+i.
2. Métodos instrumentales de análisis químico.
3. Desarrollo y validación de métodos analíticos cuantitativos y/o cualitativos.
4. Técnicas de muestreo, quimiometría, diseño de experimentos y manejo de herramientas informáticas para ofimática y estadística.
5. Sistema Integrado de Gestión.
6. Inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo.
- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Compromiso con la organización.
- Trabajo en equipo.
- Adaptación al cambio.

POR NIVEL JERARQUICO

- Aporte técnico – profesional.
- Comunicación efectiva.
- Gestión de procedimientos.
- Instrumentación de decisiones.

Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:

- Dirección y Desarrollo de Personal.
- Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Química y afines, Ingeniería Química y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Biología, Microbiología y afines.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley

EXPERIENCIA

Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.

VIII. ALTERNATIVAS

ESTUDIO

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Química y afines, Ingeniería Química y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Biología, Microbiología y afines.

Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.

EXPERIENCIA

Sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada

Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	22
No. de Cargos:	Tres (3)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN INNOVACIÓN Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
<p>Adelantar conjuntamente con las otras dependencias operativas y administrativas las actividades y temas relacionados con Ciencia, Tecnología e Innovación, con el fin de contribuir al oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como proponer y consolidar los procedimientos, instrumentos y metodologías requeridas para la integralidad y coherencia de las actividades relacionadas con la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación I+D+i.</p>	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar las actividades tendientes al desarrollo de proyectos de Investigación, Desarrollo e Innovación I+D+i propuestos por las Subdirecciones de Metrología Física y Química y Biomedicina. 2. Liderar la formulación de proyectos de I+D+i y la creación de líneas de investigación de la Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos para el cumplimiento de su misionalidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad. 3. Realizar actividades de difusión del conocimiento especializado a través de la publicación de artículos científicos, obtención de patentes, participación en eventos científicos y cursos que permitan posicionar al Instituto Nacional de Metrología - INM como centro de desarrollo tecnológico y científico del país. 4. Realizar los estudios técnicos que permitan el desarrollo científico, tecnológico y de innovación en sus procesos misionales, de acuerdo con las necesidades de los sectores productivos y alineados con las necesidades del instituto. 5. Contribuir en la gestión de convenios, acuerdos y demás instrumentos de intercambio científico y tecnológico, de acuerdo a los objetivos misionales del INM. 6. Formular e implementar planes, programas y proyectos técnicos científicos de la Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos para que se atiendan los requerimientos institucionales, siguiendo los estándares de calidad existentes. 7. Realizar las actividades administrativas requeridas para la obtención de productos de nuevo conocimientos resultantes del desarrollo de proyectos y actividades de CTel, siguiendo los estándares de calidad existentes. 8. Efectuar la gestión administrativa de los proyectos y actividades de Investigación, Desarrollo e Innovación I+D+i y en las diferentes actividades de carácter científico desarrolladas en el Instituto. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

9. Desarrollar actividades y material documental que contribuya a consolidación y sostenimiento del INM como centro de investigación y desarrollo tecnológico.
10. Contribuir a la ejecución de los estudios de diagnóstico de necesidades metrologías por sectores priorizados y el análisis de la información resultado de los mismos para la formulación de proyectos de I+D+i, de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad.
11. Apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con la Red Colombiana de Metrología, de acuerdo con los objetivos y estándares de calidad establecidos.
12. Proyectar los conceptos técnicos para la gestión de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias PQRSD que se remitan a la Subdirección.
13. Realizar las actividades requeridas para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, tales como elaboración y revisión de documentos, realización de informes de gestión, reportes de actividades de mejoramiento, participación en los procesos de auditorías internas, entre otros de acuerdo con las políticas y normas establecidas.
14. Atender las auditorias y tomar las medidas necesarias para realizar las correcciones pertinentes y brindar apoyo en la elaboración y actualización de los documentos del sistema de calidad de acuerdo con las disposiciones establecidas para tal fin.
15. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Gerencia de Proyectos de I+D+i.
2. Metodología de investigación y elaboración de proyectos.
3. Sistema de Ciencia Tecnología e innovación colombiano.
4. Sistema Integrado de Gestión.
5. Matemáticas y Estadística.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Civil y afines; Ingeniería Química y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones</p>	<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Civil y afines; Ingeniería Química y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines;</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

<p>y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Mecánica y afines; Otras Ingenierías; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines; Administración; Economía.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Mecánica y afines; Otras Ingenierías; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines; Administración; Economía.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>
<p>VIII ALTERNATIVAS</p>	
<p>ESTUDIO</p>	<p>EXPERIENCIA</p>
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Civil y afines; Ingeniería Química y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Mecánica y afines; Otras Ingenierías; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines; Administración; Economía.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Civil y afines; Ingeniería Química y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Mecánica y afines; Otras Ingenierías; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines; Administración; Economía.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	20
No. de Cargos:	Cuatro (4)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA FÍSICA	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
<p>Desarrollar las actividades técnicas y científicas de los procesos en los que interactúa la Subdirección de Metrología Física para el cumplimiento de la misión y logro de los objetivos institucionales de acuerdo con las políticas de la entidad, acuerdos internacionales, estándares de calidad y las normas vigentes.</p>	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer y apoyar en la realización y desarrollo de proyectos de investigación e innovación en metrología, que mejoren el servicio y respondan a las necesidades del país en esta materia. 2. Cooperar en la consolidación y funcionamiento del grupo o los grupos de investigación de la Subdirección de Metrología Física que le permitan el reconocimiento y sostenimiento como centro de investigación y desarrollo tecnológico. 3. Elaborar los prospectos de planes, programas y proyectos de Subdirección de Metrología Física, atendiendo las normas vigentes y requerimientos institucionales. 4. Preparar conceptos técnicos en el área del laboratorio asignado y en temas transversales de estimación de incertidumbre y métodos de medición. 5. Elaborar artículos científicos y preparar material bibliográfico que den a conocer los resultados de las investigaciones, trabajos y aplicación de métodos en metrología física y gestionar su publicación, siguiendo los lineamientos técnicos establecidos para tal fin. 6. Diseñar y desarrollar procesos de capacitación interna para el mejoramiento de los servicios de la subdirección y para la efectiva transmisión del saber metrológico. 7. Responder por las actividades técnicas y administrativas del laboratorio de la magnitud asignada, mediante la planeación y ejecución de las labores que permitan mantener y mejorar las capacidades de medición y calibración de conformidad con los requisitos establecidos en el sistema integrado de gestión, las normas aplicadas y los compromisos internacionales. 8. Atender los requerimientos de los servicios tecnológicos que ofrece el instituto y conceptuar en aspectos de la metrología científica e industrial y sus aplicaciones, de acuerdo con las políticas, manuales, procedimientos, instrucciones y la programación definida. 9. Desarrollar las actividades pertinentes para la custodia, conservación y aseguramiento de la trazabilidad de los patrones nacionales de medida al Sistema Internacional de unidades. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

10. Preparar los estudios para proponer o actualizar la designación de patrones nacionales de la magnitud física bajo su responsabilidad, de acuerdo con los lineamientos técnicos y normativos establecidos.
11. Responder por las actividades relacionadas con los Grupo de Trabajo de del Sistema Interamericano de Metrología del SIM y/o el Comité Consultivo del BIPM de la magnitud bajo su responsabilidad, y de otros eventos o comités nacionales o internacionales de metrología, cuando sea así sea designado.
12. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema integrado de gestión en el Instituto Nacional de Metrología.
13. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Metodología de investigación y elaboración de proyectos.
2. Matemáticas y Estadística.
3. Métodos de medición y metrología.
4. Manejo y operación de equipos patrones y auxiliares.
5. Sistema Integrado de Gestión.
6. Inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Educación, Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Química y afines, Ingeniería Mecánica y afines; Ingeniería Industrial y afines; Educación; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	<p>Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.	
VIII. ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Educación, Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Química y afines, Ingeniería Mecánica y afines; Ingeniería Industrial y afines; Educación; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	20
No. de Cargos:	Cuatro (4)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA QUÍMICA Y BIOMEDICINA.	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
<p>Formular, desarrollar y participar en la ejecución de proyectos de Investigación, Desarrollo e Innovación I+D+i, enfocados en la implementación de técnicas analíticas vigentes y el desarrollo de nuevas técnicas, para la certificación de materiales de referencia alineados a los requerimientos del sector productivo del país.</p>	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos de la Subdirección de Metrología Química y Biomedicina, para atender los requerimientos institucionales, de acuerdo con las normas vigentes. 2. Desarrollar actividades de investigación y formulación de proyectos de investigación en metrología química y la generación de productos I+D+i. 3. Realizar actividades de difusión del conocimiento especializado en metrología química, a través de la publicación de artículos científicos, obtención de patentes, participación en eventos científicos y cursos que permitan posicionar al Instituto Nacional de Metrología - INM como centro de desarrollo tecnológico y científico del país. 4. Elaborar y supervisar los planes de producción de materiales de referencia y materiales de referencia certificados, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión. 5. Elaborar y/o revisar los informes respectivos, de acuerdo con la programación y planeación de la producción. 6. Desarrollar, validar, documentar e implementar métodos de medición, de acuerdo a los requerimientos técnicos establecidos, para el desarrollo de la capacidad de medición y la investigación científica. 7. Desarrollar las actividades requeridas para lograr el reconocimiento de las capacidades de medición y calibración de acuerdo con los estándares de calidad establecidos y garantizar el aseguramiento de la trazabilidad y la calidad de las mediciones efectuadas, de acuerdo con las directrices del sistema integrado de gestión institucional. 8. Gestionar las actividades técnicas requeridas para la adquisición de equipos, insumos, materiales y reactivos, para la adecuación de los laboratorios de la Subdirección. 9. Proyectar los conceptos técnicos para la gestión de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias PQRSD que se emitan a la Subdirección. 10. Colaborar con la implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema integrado de gestión en el Instituto Nacional de Metrología. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

11. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Formulación de proyectos de Investigación, Desarrollo e Innovación I+D+i.
2. Métodos instrumentales de análisis químico.
3. Desarrollo y validación de métodos analíticos cuantitativos.
4. Técnicas de muestreo, quimiometría, diseño de experimentos y manejo de herramientas informáticas para ofimática y estadística
5. Fundamentos de Metrología Química.
6. Sistema Integrado de Gestión.
7. Inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Química y afines, Ingeniería Química y afines; Ingeniería electrónica, Telecomunicaciones y afines; Biología, Microbiología y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

VIII. ALTERNATIVAS

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Química y afines, Ingeniería Química y afines; Ingeniería electrónica, Telecomunicaciones y afines; Biología, Microbiología y afines.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	20
No. de Cargos:	Cuatro (4)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
<p>Adelantar con las otras dependencias operativas y administrativas las actividades y temas relacionados con los servicios de asistencia técnica y ensayos de aptitud/comparaciones interlaboratorio con el fin de contribuir al oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, de la Institución, que permitan el cierre de brechas metrológicas en sectores productivos, laboratorios de ensayo y calibración y faciliten la transferencia tecnológica y de conocimiento en aspectos metrológicos.</p>	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos de la Subdirección para atender los requerimientos institucionales, de acuerdo con las normas vigentes y los estándares de calidad existentes. 2. Realizar las actividades tendientes al desarrollo de proyectos de Investigación, Desarrollo e Innovación I+D+i propuestos por la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 3. Liderar la ejecución de los estudios de diagnóstico de necesidades metrológicas por sectores priorizados y el análisis de la información resultado de los mismos para la formulación de proyectos de I+D+i, la contribución a la vigilancia tecnológica y la identificación de oportunidades de nuevos servicios. 4. Contribuir en la gestión de convenios, acuerdos y demás instrumentos de intercambio científico y tecnológico, de acuerdo a los objetivos misionales del INM. 5. Apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con la Red Colombiana de Metrología, de acuerdo con los objetivos y estándares de calidad establecidos. 6. Proyectar los conceptos técnicos para la gestión de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias PQRSD que se remitan a la Subdirección. 7. Realizar las actividades requeridas para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, tales como elaboración y revisión de documentos, realización de informes de gestión, reportes de actividades de mejoramiento, participación en los procesos de auditorías internas, entre otros de acuerdo con las políticas y normas establecidas. 8. Atender las auditorias y tomar las medidas necesarias para realizar las correcciones pertinentes y brindar apoyo en la elaboración y actualización de los documentos del sistema de calidad de acuerdo con las disposiciones establecidas para tal fin. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

9. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gerencia de Proyectos de I+D+i. 2. Metodología de investigación y elaboración de proyectos. 3. Sistema de Ciencia Tecnología e innovación colombiano. 4. Sistema Integrado de Gestión. 5. Matemáticas y Estadística. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Civil y afines; Ingeniería Química y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Mecánica y afines; Otras Ingenierías; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Civil y afines; Ingeniería Química y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Mecánica y afines; Otras Ingenierías; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
--	---

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	18
No. de Cargos:	Ocho (8)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SECRETARIA GENERAL	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
<p>Desarrollar, procesar, verificar y supervisar el proceso contable, con el fin de elaborar y presentar los estados financieros, económicos, sociales y ambientales del Instituto Nacional de Metrología – INM y velar por que las cifras que muestran la situación financiera, sean reflejadas en forma razonable, veraz y oportuna.</p>	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir, verificar, clasificar, codificar la información y elaborar comprobantes contables a que haya lugar y que alimentan el módulo de Gestión Contable del Sistema Integrado de información Financiera SIIF II Nación. 2. Brindar apoyo en lo pertinente a las áreas de tesorería y presupuesto en los módulos del Sistema Integrado de información Financiera SIIF II Nación autorizados por el Ministerio de Hacienda y Crédito. 3. Velar porque el registro y consulta de la información contable en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF sea veraz y oportuno 4. Asesorar de forma idónea, el registro de las Operaciones Financieras y contables del Instituto. 5. Coadyuvar en la elaboración de los estados Financieros del INM. 6. Elaborar, tramitar y validar la información Financiera que debe ser enviada a la Contaduría General de la Nación de acuerdo con los formatos prediseñados por dicha entidad. 7. Preparar, y tramitar los diferentes informes que sean solicitados por el Congreso de la República, Contraloría General de la República, Contaduría General de la Nación y demás entidades que los requieran y dentro de los plazos establecidos. 8. Mantener una permanente actualización de las normas legales y de control fiscal que regulen los aspectos contables, de auditoría financiera operativa y de rendición de cuentas. 9. Validar, consolidar y presentar los estados financieros del Instituto, en los temas y fechas definidos para tal fin, acorde con las normas y técnicas fiscales, administrativas y financieras vigentes. 10. Registrar y contabilizar las cuentas por pagar canceladas por el Instituto y verificar que los registros contables causados correspondan al plan de cuentas adoptado. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

11. Verificar que los documentos soportes de los registros contables se encuentren al día, con el fin de mantener plena concordancia con los registros en el sistema de información.
12. Mantener al día el listado de deudores morosos del Instituto para reportarlos oportunamente a los organismos estatales que lo requieran.
13. Certificar con su firma los estados financieros que van a ser presentados y publicados por el Instituto Nacional de Metrología.
14. Coordinar con los funcionarios encargados del inventario del Instituto la contabilización y validación de las cifras por concepto de inventarios, depreciación y demás actividades derivadas de la administración de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Instituto.
15. Verificar y ejercer control para que se cumplan las normas y procedimientos de contabilidad de carácter fiscal que sean establecidos por las entidades competentes.
16. Contribuir con la preparación de informes, balances y demás documentos que permitan conocer la situación financiera de la Entidad.
17. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema integrado de gestión en el Instituto Nacional de Metrología.
18. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Contabilidad Pública.
2. Estatuto Orgánico del Presupuesto.
3. Constitución Política.
4. Régimen de Contratación Pública.
5. Estatuto Tributario Nacional y Distrital.
6. Sistema Integrado de Gestión.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Contaduría Pública.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	<p>Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

Tarjeta profesional.	
VIII. ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Contaduría Pública Tarjeta profesional.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.

Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	18
No. de Cargos:	Ocho (8)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SECRETARIA GENERAL	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
<p>Desarrollar el proceso de Talento Humano a través de la planeación, formulación, implementación y seguimiento de los planes, programas y proyectos de Capacitación, Bienestar e Incentivos, Seguridad y Salud en el Trabajo y permanencia en el servicio, de acuerdo con el Plan Estratégico de Talento Humano, los lineamientos de la Secretaría General y las normas vigentes en la materia.</p>	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo. 2. Proyectar, ejecutar y hacer seguimiento al Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar Laboral e incentivos y Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobados, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos. 3. Realizar ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, la actualización del Registro Público de Carrera Administrativa, de acuerdo con la normatividad vigente. 4. Implementar los mecanismos necesarios de apoyo para la evaluación de desempeño laboral y planes de mejoramiento individual de los funcionarios del Instituto, de manera efectiva y objetiva, dando cumplimiento a la normatividad vigente y los procedimientos establecidos. 5. Diseñar y ejecutar las actividades de inducción y reinducción, con el fin de favorecer el desarrollo del sentido de pertenencia hacia la entidad y permitir una integración rápida y efectiva, dando cumplimiento a la normatividad vigente y los procedimientos establecidos. 6. Preparar, analizar y consolidar información necesaria para la elaboración de informes relacionados con la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades propias de los procesos del Grupo de Gestión de Talento Humano, con el objeto de hacer seguimiento y proponer acciones de mejora, de acuerdo con los procedimientos definidos y la normatividad aplicable. 7. Ejecutar las actividades orientadas a la medición y mejoramiento del clima laboral de la Entidad, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección General. 8. Realizar el registro y control de personal con el fin de mantener la información veraz y actualizada de acuerdo con las situaciones administrativas presentadas. 9. Realizar la actualización de Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad, de acuerdo con los lineamientos, metodologías y normatividad aplicable. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

10. Elaborar los actos administrativos en cumplimiento de las funciones conferidas por las normas y disposiciones legales en materia de administración de talento humano de acuerdo a los procedimientos establecidos.
11. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema integrado de gestión en el Instituto Nacional de Metrología.
12. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estructura organizacional, planta de empleos, políticas y normas de administración de personal.
2. Contratación Pública.
3. Sistema de Seguridad Social en Colombia.
4. Sistemas Integrados de Gestión.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Derecho y afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Administrativa y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

VIII. ALTERNATIVAS

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Derecho y afines;</p>	<p>Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

<p>Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Administrativa y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	
---	--

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	18
No. de Cargos:	Ocho (8)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SECRETARIA GENERAL	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Realizar las actividades necesarias para llevar a cabo de forma integral, oportuna, eficaz y eficiente los procesos asociados a la gestión jurídica y contractual de la entidad, de conformidad con el marco normativo vigente.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el análisis de las solicitudes de contratación y estudios previos para proponer la modalidad de selección aplicable para la adquisición de los bienes o servicios requeridos, conforme a los principios de la administración pública, el presupuesto asignado y a las necesidades identificadas mediante el Plan Anual de Adquisiciones. 2. Proyectar y revisar los contratos requeridos por la entidad, garantizando el cumplimiento de cada una de las etapas contractuales de acuerdo con la modalidad de selección, dando cumplimiento al marco normativo correspondiente. 3. Efectuar las recomendaciones jurídicas y técnicas a las dependencias en los procesos de selección que se pretendan impulsar en la entidad, de conformidad con el marco normativo vigente interno y externo. 4. Representar judicialmente y extrajudicialmente a la entidad cuando así se requiera, con la eficiencia, eficacia y oportunidad requerida, atendiendo y controlando todos los procesos de interés para la entidad e informando permanentemente al Director General. 5. Realizar acompañamiento jurídico a los supervisores designados en el seguimiento y control de la ejecución de los contratos, incluyendo las responsabilidades que se desprenden de dicha actividad, de conformidad con el marco normativo vigente interno y externo. 6. Brindar apoyo en la sustanciación de los procesos disciplinarios cuando así lo requiera el Secretario General de la entidad, en cualquiera de las etapas procesales, dando cumplimiento a la normatividad vigente. 7. Adelantar las gestiones jurídicas necesarias para obtener, proteger, registrar y explotar las marcas y patentes y otros derechos de propiedad intelectual desarrolladas por la entidad. 8. Aplicar las herramientas persuasivas y coactivas que permitan hacer efectivos los cobros de los valores que se adeuden a la entidad por todo concepto, cuando sea necesario, de conformidad con la normatividad vigente y procedimientos establecidos. 9. Revisar los actos administrativos y demás documentos que le sean asignados. 10. Redactar respuestas a consultas jurídicas, peticiones o requerimientos hechos al área, según los términos y procedimientos normativos vigentes. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

11. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema integrado de gestión de calidad en el Instituto Nacional de Metrología.

12. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Contratación Pública.
2. Derecho Administrativo y Disciplinario.
3. Constitución Política.
4. Sistema Integrado de Gestión.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo.
- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Compromiso con la organización.
- Trabajo en equipo.
- Adaptación al cambio.

POR NIVEL JERARQUICO

- Aporte técnico – profesional.
- Comunicación efectiva.
- Gestión de procedimientos.
- Instrumentación de decisiones.

Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:

- Dirección y Desarrollo de Personal.
- Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y afines.

Título de posgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta profesional.

EXPERIENCIA

Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.

VIII. ALTERNATIVAS

ESTUDIO

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y afines.

EXPERIENCIA

Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	18
No. de Cargos:	Ocho (8)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SECRETARÍA GENERAL	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
<p>Desarrollar actividades relacionadas con funciones de tecnologías de información y comunicaciones del Instituto Nacional de Metrología, enmarcadas en la gestión y desarrollo de proyectos de ingeniería de software, que garanticen la óptima atención de requerimientos de los usuarios de información y recursos tecnológicos de la entidad.</p>	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo en la formulación de los proyectos de inversión de tecnologías de información, de la entidad ante el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. 2. Desarrollar las actividades necesarias para garantizar la contratación de recurso humano y tecnológico, necesarios para el cumplimiento de los objetivos planteados por la entidad. 3. Desarrollar las actividades de levantamiento de requerimientos, análisis, desarrollo, pruebas y ajustes, capacitación e implementación de software de acuerdo con procedimientos establecidos. 4. Adelantar la atención de requerimientos de procesamiento de información y de mejoramiento de herramientas informáticas, presentados por los usuarios internos y externos. 5. Administrar los recursos computacionales, definidos como servidores, espacios de almacenamiento, bases de datos y otros, relacionados con la prestación de servicios a la ciudadanía, basados en el desarrollo de aplicaciones de software de propósito específico. 6. Generar copias de respaldo de aplicaciones y bases de datos corporativas garantizando la protección, seguridad y disponibilidad de la información institucional y evitando la pérdida de esta en caso de incidentes. 7. Realizar el mapa de información que permita contar de manera actualizada y completa con los procesos de producción de información de la Entidad, según el principio de oportunidad. 8. Participar en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la información de la entidad, de acuerdo con estándares y lineamientos técnicos establecidos por directrices gubernamentales y sectoriales. 9. Adelantar actividades relacionadas con la implementación de funcionalidades de prestación de servicios, suministro de información, visibilidad de la gestión institucional, 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

a través de plataformas en línea, orientadas a la ciudadanía y de acuerdo con los lineamientos sectoriales y gubernamentales establecidos.

10. Verificar la implementación de estándares y lineamientos emanados por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones MinTIC, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y otros organismos sectoriales y gubernamentales, en los procesos tecnológicos de la entidad.
11. Desarrollar actividades relacionadas con tecnologías de información y redes de comunicaciones, enmarcadas en el ámbito de la Estrategia de Gobierno en Línea y encaminadas a proporcionar a la ciudadanía más y mejores servicios.
12. Realizar las actividades requeridas para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, tales como elaboración y revisión de documentos, realización de informes de gestión, reportes de actividades de mejoramiento, participación en los procesos de auditorías internas, entre otros de acuerdo con las políticas y normas establecidas.
13. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Gestión de Proyectos Informáticos.
2. Ingeniería de Software.
3. Redes y comunicaciones.
4. Herramientas de Desarrollo de Software.
5. Contratación Pública.
6. Sistema Integrado de Gestión.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Otras Ingenierías.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	<p>Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.	
VIII ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Otras Ingenierías.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	18
No. de Cargos:	Ocho (8)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA FÍSICA	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Realizar las actividades técnicas y científicas de los procesos en los que interactúa la Subdirección de Metrología Física para el cumplimiento de la misión y logro de los objetivos institucionales de acuerdo con las políticas de la entidad, acuerdos internacionales, estándares de calidad y las normas vigentes.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la realización y desarrollo de proyectos de investigación e innovación en metrología, que mejoren el servicio y respondan a las necesidades del país en esta materia. 2. Realizar las actividades designadas para la consolidación y funcionamiento del grupo o los grupos de investigación de la Subdirección de Metrología Física que le permitan el reconocimiento y sostenimiento como centro de investigación y desarrollo tecnológico. 3. Proyectar los prospectos de planes, programas y proyectos de Subdirección de Metrología Física, atendiendo las normas vigentes y requerimientos institucionales. 4. Proyectar conceptos técnicos en el área del laboratorio asignado y en temas transversales de estimación de incertidumbre y métodos de medición. 5. Redactar artículos científicos y preparar material bibliográfico que den a conocer los resultados de las investigaciones, trabajos y aplicación de métodos en metrología física y gestionar su publicación, siguiendo los lineamientos técnicos establecidos para tal fin. 6. Desarrollar procesos de capacitación interna para el mejoramiento de los servicios de la subdirección y para la efectiva transmisión del saber metrológico. 7. Responder por las actividades técnicas y administrativas del laboratorio de la magnitud asignada, mediante la planeación y ejecución de las labores que permitan mantener y mejorar las capacidades de medición y calibración de conformidad con los requisitos establecidos en el sistema integrado de gestión, las normas aplicadas y los compromisos internacionales. 8. Atender los requerimientos de los servicios tecnológicos que ofrece el instituto y conceptualizar en aspectos de la metrología científica e industrial y sus aplicaciones, de acuerdo con las políticas, manuales, procedimientos, instrucciones y la programación definida. 9. Desarrollar las actividades pertinentes para la custodia, conservación y aseguramiento de la trazabilidad de los patrones nacionales de medida al Sistema Internacional de unidades. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

10. Preparar los estudios para proponer o actualizar la designación de patrones nacionales de la magnitud física bajo su responsabilidad, de acuerdo con los lineamientos técnicos y normativos establecidos.
11. Responder por las actividades relacionadas con los Grupo de Trabajo de del Sistema Interamericano de Metrología del SIM y/o el Comité Consultivo del BIPM de la magnitud bajo su responsabilidad, y de otros eventos o comités nacionales o internacionales de metrología, cuando sea así sea designado.
12. Adelantar todas las actividades dirigidas a la obtención de la protección de Propiedad Intelectual (PI) de los desarrollos tecnológicos y de innovación de la entidad.
13. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema integrado de gestión en el Instituto Nacional de Metrología.
14. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Metodología de la investigación científica y elaboración de proyectos.
2. Matemáticas y estadística.
3. Métodos de medición y metrología.
4. Manejo y operación de equipos patrones y auxiliares.
5. Sistema Integrado de Gestión.
6. Inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Educación, Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Química y afines, Ingeniería Mecánica y afines; Ingeniería Industrial y afines; Educación; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines.</p>	<p>Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

<p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	
<p>VIII. ALTERNATIVAS</p>	
<p>ESTUDIO</p>	<p>EXPERIENCIA</p>
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Educación, Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Química y afines, Ingeniería Mecánica y afines; Ingeniería Industrial y afines; Educación; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	18
No. de Cargos:	Ocho (8)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA QUÍMICA Y BIOMEDICINA.	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Realizar actividades de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i), con el fin de generar nuevos servicios en metrología química y biomedicina, tales como materiales de referencia o métodos de medición en la subdirección de metrología química y biomedicina.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular y ejecutar los planes de producción para la elaboración de materiales de referencia para facilitar el establecimiento de la trazabilidad metrológica al Sistema Internacional de Unidades (SI). 2. Prestar servicios tecnológicos en metrología en el campo de la química y biomedicina, cumpliendo con lo establecido en los procedimientos. 3. Formular y desarrollar proyectos de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i) en el campo de la metrología química y biomedicina. 4. Impartir cursos teóricos prácticos, participación en eventos de divulgación y redacción de artículos científicos. 5. Realizar las evaluaciones necesarias que permitan la designación de laboratorios para realizar tareas específicas de metrología química y/o representar al país en comparaciones internacionales. 6. Ejecutar las actividades de proyectos de interés regional e internacional que permitan fortalecer la metrología científica e industrial y promover la confiabilidad de las mediciones. 7. Documentar, implementar, mantener y mejorar el sistema integrado de gestión de los procesos bajo responsabilidad de la Subdirección de Metrología Química y Biomedicina. 8. Participar en la formulación y ejecución de las intercomparaciones y ensayos de aptitud programados. 9. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema de gestión de calidad en el Instituto Nacional de Metrología. 10. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Métodos de medición química, análisis instrumental, validación de métodos químicos analíticos. 2. Manejo de equipos de análisis químico. 3. Formulación de proyectos de Investigación, Desarrollo e Innovación I+D+i. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

<p>4. Fundamentos de Metrología Química. 5. Estadística, diseño experimental y muestreo. 6. Buenas prácticas de laboratorio. 7. Sistema Integrado de Gestión. 8. Inglés.</p>	
<p>VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</p>	
<p>COMUNES</p>	<p>POR NIVEL JERARQUICO</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.
<p>VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA</p>	
<p>ESTUDIO</p>	<p>EXPERIENCIA</p>
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Química y afines, Ingeniería Química y afines; Ingeniería electrónica, Telecomunicaciones y afines; Biología, Microbiología y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<p>VIII. ALTERNATIVAS</p>	
<p>ESTUDIO</p>	<p>EXPERIENCIA</p>
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Química y afines, Ingeniería Química y afines; Ingeniería electrónica, Telecomunicaciones y afines; Biología, Microbiología y afines.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	18
No. de Cargos:	Ocho (8)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN INNOVACIÓN Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS	
III PROPOSITO PRINCIPAL	
<p>Gestionar la implementación de actividades, estrategias y acciones que conlleven al cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos y de la Red Colombiana de Metrología, proponiendo e implementando los procedimientos, instrumentos y metodologías requeridas para el cumplimiento de la misión de la entidad.</p>	
IV DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Contribuir con la realización de proyectos de I+D+i que le permitan a la Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos el mejoramiento de sus procesos misionales, de acuerdo con las normas y los procedimientos vigentes. 2. Liderar las actividades de la Red Colombiana de Metrología, para el logro de los objetivos propuestos de acuerdo a los lineamientos establecidos en el plan estratégico institucional. 3. Formular y desarrollar los planes de trabajo de la Red Colombiana de Metrología, según los requerimientos de la entidad, realizando los respectivos informes de seguimiento de ejecución de acuerdo con lo impartido por el jefe inmediato. 4. Monitorear las actividades de la Red Colombiana de Metrología e identificar oportunidades de mejora, haciendo evaluaciones sistemáticas periódicas. 5. Formular y desarrollar planes relacionados con la normalización en metrología, de acuerdo con los procedimientos que establezca la entidad. 6. Contribuir en la ejecución de los estudios de diagnóstico de necesidades metrológicas por sectores priorizados, para la identificación de brechas desde la información de demanda y oferta de servicios metrológicos, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la entidad. 7. Proyectar los conceptos técnicos para la gestión de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias PQRSD que se remitan a la Subdirección. 8. Realizar las actividades requeridas para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, tales como elaboración y revisión de documentos, realización de informes de gestión, reportes de actividades de mejoramiento, participación en los procesos de auditorías internas, entre otros de acuerdo con las políticas y normas establecidas. 9. Atender las auditorias y tomar las medidas necesarias para realizar las correcciones pertinentes y brindar apoyo en la elaboración y actualización de los documentos del sistema de calidad de acuerdo con las disposiciones establecidas para tal fin. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

10. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gerencia y Evaluación de Proyectos de I+D+i. 2. Metodología de investigación y elaboración de proyectos. 3. Métodos de medición y metrología. 4. Matemáticas y Estadística. 5. Sistema Integrado de Gestión. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Civil y afines; Ingeniería Química y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Mecánica y afines; Otras Ingenierías; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Civil y afines; Ingeniería Química y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Mecánica y afines; Otras Ingenierías; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines. Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	18
No. de Cargos:	Ocho (8)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN INNOVACIÓN Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Diseñar los planes, programas, proyectos y actividades relacionadas con la gestión de servicios metrológicos y venta de bienes para el óptimo servicio al usuario de acuerdo con los planes y directrices institucionales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Contribuir con la realización de los estudios e investigaciones relacionados con la Innovación y Servicios Tecnológicos, para mejorar la prestación de los servicios y la venta de bienes en el oportuno cumplimiento de los objetivos de la entidad, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes. 2. Proponer, implementar y desarrollar estrategias tendientes al mejoramiento de la gestión de los servicios metrológicos y la comercialización de bienes que oferta el Instituto de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes. 3. Liderar la prestación del servicio de capacitación que oferta el Instituto Nacional de Metrología, de acuerdo con los lineamientos establecidos para este proceso. 4. Consolidar información que permita identificar la demanda de nuevos servicios y bienes, como insumo para la ampliación de la oferta de la entidad, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes. 5. Identificar información relevante que permita diseñar, bases de datos, herramientas tecnológicas que faciliten la interacción con clientes y partes interesadas de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad. 6. Alimentar y actualizar de manera permanente, el aplicativo diseñado para el manejo y control de los servicios metrológicos establecidos por el Instituto, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad. 7. Elaborar y presentar periódicamente informes de los servicios prestados, de acuerdo con los lineamientos previstos para tal fin por el Instituto. 8. Apoyar el desarrollo de actividades I+D+i de la Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos que contribuyan con el mejoramiento de la prestación de servicios metrológicos. 9. Apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con la Red Colombiana de Metrología, de acuerdo con los objetivos y estándares de calidad establecidos. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

10. Resguardar, controlar y actualizar la información que conforme a la ley tenga el carácter de reserva o confidencial.
11. Proyectar los conceptos técnicos para la gestión de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias PQRSD que se remitan a la Subdirección.
12. Realizar las actividades requeridas para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, tales como elaboración y revisión de documentos, realización de informes de gestión, reportes de actividades de mejoramiento, participación en los procesos de auditorías internas, entre otros de acuerdo con las políticas y normas establecidas.
13. Atender las auditorías y tomar las medidas necesarias para realizar las correcciones pertinentes y brindar apoyo en la elaboración y actualización de los documentos del sistema de calidad de acuerdo con las disposiciones establecidas para tal fin.
14. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Manejo de Base de Datos.
2. Administración de Recursos.
3. Estadística y Matemáticas.
4. Sistema Integrado de Gestión.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Civil y afines; Ingeniería Química y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afine Ingeniería Mecánica y afines; Otras Ingenierías; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines; Administración; Economía.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	<p>Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.	
VIII. ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Civil y afines; Ingeniería Química y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Mecánica y afines; Otras Ingenierías; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines; Administración; Economía. Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	17
No. de Cargos:	Tres (3)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA FÍSICA	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Ejecutar las actividades técnicas y científicas de los procesos en los que interactúa la Subdirección de Metrología Física para el cumplimiento de la misión y logro de los objetivos institucionales de acuerdo con las políticas de la entidad, acuerdos internacionales, estándares de calidad y las normas vigentes.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparar estudios y apoyar el desarrollo proyectos de investigación e innovación en metrología, que respondan a las necesidades del país en esta materia. 2. Ejecutar las actividades designadas para la consolidación y funcionamiento del grupo o los grupos de investigación de la Subdirección de Metrología Física que le permitan el reconocimiento y sostenimiento como centro de investigación y desarrollo tecnológico. 3. Preparar los prospectos de planes, programas y proyectos de Subdirección de Metrología Física, atendiendo las normas vigentes y requerimientos institucionales. 4. Redactar artículos científicos y preparar material bibliográfico que den a conocer los resultados de las investigaciones, trabajos y aplicación de métodos en metrología física y gestionar su publicación, siguiendo los lineamientos técnicos establecidos para tal fin 5. Organizar procesos de capacitación interna para el mejoramiento de los servicios de la subdirección y para la efectiva transmisión del saber metrológico. 6. Formular proyectos para el desarrollo de patrones que permitan el mejoramiento del servicio y ampliación de las capacidades de medición y calibración atendiendo las políticas institucionales y las necesidades del país. 7. Responder por las actividades técnicas y administrativas del laboratorio de la magnitud asignada, mediante la planeación y ejecución de las labores que permitan mantener y mejorar las capacidades de medición y calibración de conformidad con los requisitos establecidos en el sistema integrado de gestión, las normas aplicadas y los compromisos internacionales. 8. Atender los requerimientos de los servicios tecnológicos que ofrece el instituto y conceptuar en aspectos de la metrología científica e industrial y sus aplicaciones, de acuerdo con las políticas, manuales, procedimientos, instrucciones y la programación definida. 9. Desarrollar las actividades pertinentes para la custodia, conservación y aseguramiento de la trazabilidad de los patrones nacionales de medida al Sistema Internacional de 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

- unidades.
10. Preparar los estudios para proponer o actualizar la designación de patrones nacionales de la magnitud física bajo su responsabilidad, de acuerdo con los lineamientos técnicos y normativos establecidos.
 11. Responder por las actividades relacionadas con los Grupo de Trabajo de del Sistema Interamericano de Metrología del SIM y/o el Comité Consultivo del BIPM de la magnitud bajo su responsabilidad, y de otros eventos o comités nacionales o internacionales de metrología, cuando sea así sea designado.
 12. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema integrado de gestión en el Instituto Nacional de Metrología.
 13. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Metodología de la investigación científica y elaboración de proyectos.
2. Matemáticas y Estadística.
3. Métodos de medición y metrología.
4. Manejo y operación de equipos patrones y auxiliares.
5. Sistema Integrado de Gestión.
6. Inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Educación, Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Química y afines, Ingeniería Mecánica y afines; Ingeniería Industrial y afines; Educación; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

VIII ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Educación, Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Química y afines, Ingeniería Mecánica y afines; Ingeniería Industrial y afines; Educación; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	17
No. de Cargos:	Tres (3)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA QUÍMICA Y BIOMEDICINA	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Realizar actividades de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i), con el fin de generar nuevos servicios en metrología química y biomedicina, tales como materiales de referencia o métodos de medición en la subdirección de metrología química y biomedicina.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar y supervisar las actividades de los planes de producción para la elaboración de materiales de referencia que faciliten el establecimiento de la trazabilidad metrológica al Sistema Internacional de Unidades (SI). 2. Prestar servicios tecnológicos en metrología química y biomedicina, cumpliendo con lo establecido en los procedimientos del Instituto Nacional de Metrología. 3. Formular, supervisar y desarrollar proyectos de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i) en metrología química y biomedicina. 4. Realizar actividades que permitan la divulgación del conocimiento metrológico por medio de la oferta de cursos teórico- prácticos, participación en eventos de divulgación y redacción de artículos científicos. 5. Realizar las evaluaciones necesarias que permitan la designación de laboratorios para realizar tareas específicas de metrología química y/o representar al país en comparaciones internacionales. 6. Liderar la ejecución de proyectos de interés regional e internacional que permitan fortalecer la metrología científica e industrial y promover la confiabilidad de las mediciones. 7. Proponer y participar en la formulación y ejecución de las intercomparaciones y ensayos de aptitud programados. 8. Documentar, implementar, mantener y mejorar el sistema integrado de gestión de los procesos bajo responsabilidad de la Subdirección de Metrología Química y Biomedicina. 9. Conocer y aplicar el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST en cumplimiento de las normas vigentes. 10. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema de gestión de calidad en el Instituto Nacional de Metrología. 11. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Métodos de medición química, análisis instrumental, validación de métodos químicos analíticos. 2. Interpretación de resultados obtenidos de análisis químicos. 3. Manejo de equipos de análisis químico. 4. Sistema Integrado de Gestión - Norma ISO/IEC 17025. 5. Formulación de proyectos de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i) y funcionamiento del sistema nacional de ciencia, tecnología e innovación. 6. Fundamentos de Metrología química: Vocabulario Internacional de Metrología, Guía para la estimación de la incertidumbre de medición, guías ISO 30-35, 79, 80. 7. Estadística, diseño experimental y muestreo. 8. Buenas prácticas de laboratorio. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Química y afines, Ingeniería Química y afines; Ingeniería electrónica, Telecomunicaciones y afines; Biología, Microbiología y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Química y afines, Ingeniería Química y afines; Ingeniería electrónica, Telecomunicaciones y afines; Biología, Microbiología y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	16
No. de Cargos:	Siete (7)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SECRETARIA GENERAL	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Orientar, revisar, verificar, evaluar y controlar las gestiones relacionadas con el proceso presupuestal en la entidad, dando cumplimiento a las normas vigentes y los procedimientos establecidos.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar con la Oficina Asesora de Planeación en la preparación y elaboración del ante proyecto de presupuesto de gastos y consolidar el de funcionamiento con base en las normas vigentes sobre la materia. 2. Proyectar y tramitar ante la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para su aprobación; las modificaciones, traslados y distribuciones presupuestales de acuerdo a las necesidades del Instituto. 3. Aplicar los procesos de sistematización y automatización de la información presupuestal del Instituto de acuerdo con su competencia profesional. 4. Suministrar la información de su competencia que requieran los órganos de control y los demás usuarios internos y externos. 5. Asegurar que las disposiciones y compromisos presupuestales que asume el Instituto se ajusten a los requisitos que fijen las disposiciones vigentes sobre la materia y recomendar cuando sean necesarios los correctivos pertinentes. 6. Verificar que las solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal estén incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones o en un proyecto de inversión previo registro conforme con los rubros presupuestales asignados en concordancia con la normatividad legal vigente. 7. Expedir los certificados de Disponibilidad Presupuestal y registros presupuestales, cuando las solicitudes de las unidades ejecutoras cumplan con los requisitos establecidos en las leyes, previa verificación de la viabilidad legal y financiera de las respectivas solicitudes. 8. Elaboración de informes de ejecución presupuestal de la respectiva vigencia. 9. Constituir el rezago presupuestal de cada vigencia, previa solicitud del supervisor y/o interventor y visto bueno del ordenador del gasto, atendiendo las normas presupuestales y legales vigentes. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

10. Elaborar el informe de las reservas presupuestales al cierre de cada vigencia, para aprobación del ordenador del gasto y su posterior trámite, de acuerdo a los establecido en los procedimientos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
11. Gestionar la autorización de vigencias futuras de acuerdo a las solicitudes de las áreas ejecutoras del Instituto Nacional de Metrología INM ante el Ministerio de Hacienda y Crédito, previa autorización del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; atendiendo las normas vigentes expedidas por el órgano rector y los entes de control frente al tema.
12. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema integrado de gestión en el Instituto Nacional de Metrología.
13. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Presupuesto Público.
2. Sistema integrado de Información Financiera Nacional SIIF.
3. Finanzas Públicas.
4. Sistema Integrado de Gestión.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: administración; Contaduría Pública; Economía.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

VIII. ALTERNATIVAS

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

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: administración; Contaduría Pública; Economía.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
---	---

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	16
No. de Cargos:	Siete (7)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SECRETARIA GENERAL	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Realizar las actividades necesarias para llevar a cabo los procesos de adquisiciones de bienes, compras y suministros, almacén e inventarios y el mantenimiento de las instalaciones y equipo de la Entidad, para satisfacer las necesidades existentes, según los procedimientos institucionales aplicables.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las actividades jurídicas requeridas en el área de desempeño de conformidad con la normatividad y los procedimientos establecidos. 2. Participar en la elaboración del Plan anual de Compras y Adquisiciones del Instituto Nacional de Metrología INM. 3. Elaborar estudios previos para la contratación de bienes y servicios administrativos requeridos por la Entidad de acuerdo a la normatividad aplicable y el manual de contratación de la entidad. 4. Gestionar los procesos contractuales relacionados con vigilancia, aseo, cafetería, mantenimientos preventivos y correctivos de la infraestructura física del Instituto y pólizas que amparen los bienes de la entidad, de acuerdo a la normatividad establecida y el manual de contratación de la entidad. 5. Programar y gestionar la realización del mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura del Instituto, de acuerdo a los requerimientos y dando cumplimiento a los parámetros establecidos por el Instituto. 6. Realizar la supervisión de los contratos que le sean designados por el ordenador del gasto. 7. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema integrado de gestión en el Instituto Nacional de Metrología. 8. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Contratación Pública. 2. Procesos de compras y adquisiciones. 3. Gestión Documental. 4. Sistema Integrado de Gestión. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Administrativa y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

VIII. ALTERNATIVAS

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Administrativa y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	16
No. de Cargos:	Siete (7)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Adelantar los procesos, procedimientos y actividades necesarias para el desarrollo de las funciones de la Oficina Asesora de Planeación y proponer diseñar, gestionar y realizar seguimiento a las actividades relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión del INM, así como de su mejora continua.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la gestión necesaria, en conjunto con las áreas misionales del INM, para la presentación y publicación de las Capacidades de Medición y Calibración (CMC) que el Instituto establezca presentar al BIPM. 2. Orientar la elaboración, revisión, divulgación, control y seguimiento a los procesos, procedimientos, instructivos y demás documentos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión del INM. 3. Gestionar, con todas las dependencias del Instituto, la planeación y elaboración de las auditorías, revisiones, acuerdos de reconocimiento mutuo, visitas de seguimiento de expertos internacionales, entre otros, de origen externo e interno, en los temas propios del Sistema Integrado de Gestión que se programen en el Instituto. 4. Coordinar y promover en todas las áreas y procesos las actividades de implementación, seguimiento, control, evaluación, incluyendo los planes de acción resultado de auditorías internas y externas, para la mejora del Sistema Integrado de Gestión del Instituto. 5. Desarrollar periódicamente jornadas de sensibilización y divulgación a los funcionarios del Instituto, en temas relacionados con el Sistema Integrado de Gestión. 6. Participar en el diseño, organización y ejecución de planes, programas y proyectos o actividades de las áreas que garanticen la correcta aplicación de normas que integran el Sistema Integrado de Gestión, así como la aplicación de la documentación vigente. 7. Proponer y diseñar un sistema de indicadores que permitan evaluar la gestión de los procesos del Sistema Integrado de Gestión en conjunto con los responsables de los procesos y asistir a las dependencias en su implementación 8. Planificar, mantener y hacer control de la gestión de los procesos y procedimientos del Instituto. 9. Realizar el seguimiento y ejecución a los planes de mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

10. Brindar apoyo técnico a las dependencias del Instituto en la elaboración de la documentación del Sistema Integrado de Gestión, con el fin de dar cumplimiento a los requisitos de la normatividad que rige el quehacer institucional.
11. Suministrar información relativa a los procesos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión y demás estadísticas que se requieran de acuerdo con los procedimientos implementados.
12. Participar en la elaboración de diagnósticos que permitan la simplificación, supresión o rediseño de procesos o trámites considerados innecesarios, así como en la implementación y apropiación de los instrumentos internos requeridos para la gestión de los procesos en el desarrollo de las actividades de las dependencias del Instituto.
13. Preparar y coordinar la elaboración de informes de seguimiento sobre los avances del Sistema Integrado de Gestión y demás elementos del Modelo Estándar de Control Interno, con el fin de servir de base para la toma de decisiones por parte del nivel directivo del Instituto Nacional de Metrología.
14. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del Sistema Integrado de Gestión en el Instituto Nacional de Metrología.
15. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Integrado de Gestión.
2. Modelo Estándar de Control Interno MECI.
3. Estructuración y análisis de indicadores.
4. Diseño y rediseño de procesos.
5. Auditor en Sistema de Gestión.
6. Manejo de herramientas de tecnologías de información y comunicación.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; Contaduría Pública; Economía; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Electrónica,	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.

Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

<p>Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines; Otras Ingenierías; Matemáticas, Estadística y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	
VIII ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; Contaduría Pública; Economía; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines; Otras Ingenierías; Matemáticas, Estadística y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	16
No. de Cargos:	Siete (7)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA FÍSICA	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
<p>Desarrollar las actividades necesarias para garantizar que los procesos en los que interactúa la Subdirección de Metrología Física cumplen con la misión y se logren los objetivos institucionales de acuerdo con las políticas de la entidad, acuerdos internacionales, estándares de calidad y las normas vigentes.</p>	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar informes sobre actividades desarrolladas en los proyectos de investigación e innovación en metrología en que participe de acuerdo con los lineamientos técnicos y normativos establecidos. 2. Realizar las actividades requeridas por el grupo o grupos de investigación de la Subdirección de Metrología Física, que contribuyan al sostenimiento como centro de investigación y desarrollo tecnológico. 3. Proponer programas de intercambio técnico y científico para el desarrollo metrológico y del personal de acuerdo con los convenios interinstitucionales y las políticas de la entidad. 4. Preparar ponencias y material bibliográfico que den a conocer los resultados trabajos y aplicación de métodos en metrología física siguiendo los lineamientos técnicos establecidos para tal fin. 5. Formular procesos de capacitación interna para el mejoramiento de los servicios de la subdirección y para la efectiva transmisión del saber metrológico. 6. Formular proyectos para el desarrollo de patrones que permitan el mejoramiento del servicio y ampliación de las capacidades de medición y calibración atendiendo las políticas institucionales y las necesidades del país. 7. Preparar el programa la participación en comparaciones internacionales en la magnitud bajo su responsabilidad de acuerdo a los términos, condiciones y procedimientos definidos al respecto, para su reconocimiento internacional. 8. Responder por las actividades técnicas, administrativas y de gestión de calidad del laboratorio de la magnitud asignada, mediante la planeación y ejecución de las labores que permitan mantener y mejorar las capacidades de medición y calibración de conformidad con los requisitos establecidos en el sistema integrado de gestión, las normas aplicadas y los compromisos internacionales. 9. Atender los requerimientos de los servicios tecnológicos que ofrece el instituto y conceptuar en aspectos de la metrología científica e industrial y sus aplicaciones, de 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

acuerdo con las políticas, manuales, procedimientos, instrucciones y la programación definida.

10. Realizar las actividades requeridas para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Manual Integrado de Gestión, tales como elaboración y revisión de documentos, realización de informes de gestión, reportes de actividades de mejoramiento, participación en los procesos de auditorías internas, entre otros de acuerdo con las políticas y normativas establecidas.
11. Desarrollar las actividades pertinentes para la custodia, conservación y aseguramiento de la trazabilidad de los patrones nacionales de medida al Sistema Internacional de unidades.
12. Preparar los estudios para proponer o actualizar la designación de patrones nacionales de la magnitud física bajo su responsabilidad, de acuerdo con los lineamientos técnicos y normativos establecidos.
13. Responder por las actividades relacionadas con los Grupo de Trabajo de del Sistema Interamericano de Metrología del SIM y/o el Comité Consultivo del BIPM de la magnitud bajo su responsabilidad, y de otros eventos o comités nacionales o internacionales de metrología, cuando sea así sea designado.
14. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema integrado de gestión en el Instituto Nacional de Metrología.
15. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

1. Metodología de investigación y elaboración de proyectos.
2. Métodos de medición, metrología y estimación de la incertidumbre.
3. Manejo y operación de equipos patrones y auxiliares.
4. Sistema Integrado de Gestión.
5. Matemáticas y estadística.
6. Inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Educación, Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

<p>Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Química y afines, Ingeniería Mecánica y afines; Ingeniería Industrial y afines; Educación; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	
<p>VIII. ALTERNATIVAS</p>	
<p>ESTUDIO</p>	<p>EXPERIENCIA</p>
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Educación, Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Química y afines, Ingeniería Mecánica y afines; Ingeniería Industrial y afines; Educación; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	16
No. de Cargos:	Siete (7)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA QUÍMICA Y BIOMEDICINA	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Realizar actividades de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i), con el fin de generar nuevos servicios en metrología química y biomedicina, tales como materiales de referencia o métodos de medición en la subdirección de metrología química y biomedicina.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar y supervisar las actividades de los planes de producción para la elaboración de materiales de referencia que faciliten el establecimiento de la trazabilidad metrológica al Sistema Internacional de Unidades (SI). 2. Prestar servicios tecnológicos en metrología química y biomedicina, cumpliendo con lo establecido en los procedimientos del Instituto Nacional de Metrología. 3. Formular, supervisar y desarrollar proyectos de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i) en metrología química y biomedicina. 4. Realizar actividades que permitan la divulgación del conocimiento metrológico por medio de la oferta de cursos teórico- prácticos, participación en eventos de divulgación y redacción de artículos científicos. 5. Realizar las evaluaciones necesarias que permitan la designación de laboratorios para realizar tareas específicas de metrología química y/o representar al país en comparaciones internacionales. 6. Liderar la ejecución de proyectos de interés regional e internacional que permitan fortalecer la metrología científica e industrial y promover la confiabilidad de las mediciones. 7. Proponer y participar en la formulación y ejecución de las intercomparaciones y ensayos de aptitud programados. 8. Documentar, implementar, mantener y mejorar el sistema integrado de gestión de los procesos bajo responsabilidad de la Subdirección de Metrología Química y Biomedicina. 9. Conocer y aplicar el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST en cumplimiento de las normas vigentes. 10. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema de gestión de calidad en el Instituto Nacional de Metrología. 11. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> Métodos de medición química, análisis instrumental, validación de métodos químicos analíticos. Interpretación de resultados obtenidos de análisis químicos. Manejo de equipos de análisis químico. Sistema Integrado de Gestión - Norma ISO/IEC 17025. Formulación de proyectos de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i) y funcionamiento del sistema nacional de ciencia, tecnología e innovación. Fundamentos de Metrología química: Vocabulario Internacional de Metrología, Guía para la estimación de la incertidumbre de medición, guías ISO 30-35, 79, 80. Estadística, diseño experimental y muestreo. Buenas prácticas de laboratorio. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> Aporte técnico – profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dirección y Desarrollo de Personal. Toma de decisiones.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Química y afines, Ingeniería Química y afines; Ingeniería electrónica, Telecomunicaciones y afines; Biología, Microbiología y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Química y afines, Ingeniería Química y afines; Ingeniería electrónica, Telecomunicaciones y afines; Biología, Microbiología y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	15
No. de Cargos:	Doce (12)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SECRETARIA GENERAL	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
<p>Liderar y desarrollar en el área de trabajo las estrategias y labores orientadas a la planeación, organización y control de las operaciones financieras y de tesorería en el Instituto Nacional de Metrología INM de conformidad con las etapas y procedimientos señalados por la normatividad vigente.</p>	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la formulación, diseño, organización, ejecución y control de los planes, programas, instrumentos y funciones de tesorería, con base en los lineamientos establecidos por la entidad. 2. Registrar las transacciones financieras y económicas en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIIF II - con el fin de garantizar la efectividad de sus operaciones en relación con el proceso de pagaduría, de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para garantizar la efectividad de sus operaciones. 3. Gestionar el presupuesto de ingresos en base a la proyección de ingresos y a la programación de servicios realizado por las áreas misionales del Instituto, conforme a las normas legales vigentes. 4. Realizar el seguimiento del flujo de inversiones forzosas del Instituto Nacional de Metrología de conformidad con las operaciones realizadas y la normatividad vigente. 5. Gestionar las cuentas bancarias del Instituto, según los lineamientos del sistema de Cuenta Única Nacional, que para tal fin establezca el Ministerio de Hacienda Y Crédito Público. 6. Cancelar oportunamente las obligaciones nacionales e internacionales adquiridas por el INM en desarrollo de su cometido estatal y las diferentes deducciones tributarias y descuentos de nómina, con base en la normatividad vigente que aplique al tema. 7. Elaborar la propuesta del Plan Anual de Caja PAC del Instituto Nacional de Metrología y las modificaciones y ajustes que se requieran de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la información suministrada por las áreas ejecutoras. 8. Certificar la capacidad de pago de los funcionarios del Instituto Nacional de Metrología en materia de asignación de créditos y préstamos según el tipo de estudio financiero que se realice, con base en la verificación realizada por talento humano. 9. Expedir los certificados de retención en la fuente de pagos a terceros, los certificados 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

- de ingreso y retenciones de los funcionarios y exfuncionarios del Instituto, y proyectar las certificaciones de aportes a la seguridad social integral y parafiscal.
10. Efectuar las actualizaciones requeridas con la Entidad Financiera con la que el Instituto Nacional de Metrología tenga convenio para el manejo de sus recursos financieros dentro de los tiempos y plazos previstos para su ejercicio.
 11. Hacer el pago de las declaraciones de impuestos y retenciones teniendo en cuenta las etapas y procedimientos señalados por la normatividad vigente.
 12. Efectuar la constitución de cuentas por pagar al cierre de cada vigencia, de acuerdo a la normatividad vigente.
 13. Garantizar la seguridad en la custodia de todos los títulos valores, cheques, pagarés de propiedad del, conforme a las normas de Control Interno Vigentes.
 14. Presentar los informes y demás documentos que permitan conocer la situación financiera de la Entidad, de acuerdo con las instrucciones recibidas, en los tiempos y términos solicitados.
 15. Participar en la preparación de los planes, programas y proyectos de la dependencia.
 16. Realizar las labores y actividades requeridas para el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión, dentro de la competencia de su cargo, garantizando su cumplimiento y aplicación permanente.
 17. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema integrado de gestión de calidad en el Instituto Nacional de Metrología.
 18. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Legislación tributaria vigente y del sector público.
2. Finanzas públicas y presupuesto.
3. Sistema de Información Financiera Nacional – SIIF.
4. Sistema Integrado de Gestión.
5. Régimen de Contratación.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración; Contaduría Pública; Economía.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada.

Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

<p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	
VIII. ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: administración; Contaduría Pública; Economía.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	15
No. de Cargos:	Doce (12)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SECRETARIA GENERAL	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Realizar las actividades de gestión documental con el propósito de organizar, clasificar, custodiar la información física y electrónica para preservar la memoria institucional de la entidad.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar el seguimiento y control del programa de gestión documental del Instituto y de ser necesaria su actualización conforme a la normatividad vigente. 2. Realizar el seguimiento y actualización de las tablas de retención documental, cuando haya cambios en las funciones de las dependencias, teniendo en cuenta las normas expedidas por el Archivo General de la Nación. 3. Presentar los planes y programas de gestión documental, realizar los seguimientos respectivos y presentar los informes a la alta dirección. 4. Realizar las gestiones necesarias para aprobación ante el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo – CIDA, cuando se presenten cambios a los procesos y procedimientos de gestión documental, valoración y eliminación de documentos físicos como electrónicos y todo aquello que hace parte de los procesos archivísticos de la Entidad. 5. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema integrado de gestión de calidad en el Instituto Nacional de Metrología. 6. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulación, evaluación de planes, programas y proyectos en materia de Gestión Documental. 2. Gestión Documental. 3. Sistema Integrado de Gestión. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO

Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.
--	--

<p>Competencias específicas Resolución No. 629 de 2018:</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la información y de los recursos. • Uso de tecnologías de la información y la comunicación. • Confiabilidad técnica. • Capacidad de análisis.

VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Bibliotecología, Otras Ciencias Sociales y Humanas; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería Industrial y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

VIII ALTERNATIVAS

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Bibliotecología, Otras Ciencias Sociales y Humanas; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería Industrial y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	15
No. de Cargos:	Doce (12)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
OFICINA ASESORA DE PLANEACION	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Adelantar los procesos, procedimientos y actividades necesarias para la planeación, desarrollo, evaluación y seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad del Instituto Nacional de Metrología.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar actividades, en conjunto con las áreas misionales del Instituto para la presentación y publicación de las Capacidades de Medición y Calibración (CMC), que el Instituto establezca presentar al BIPM. 2. Participar de la elaboración, revisión, divulgación, control y seguimiento a los procesos, procedimientos, instructivos y demás documentos relacionados con los laboratorios del Instituto y emitir informes sobre el seguimiento. 3. Trabajar con todas las dependencias del Instituto, en la planeación y elaboración de las auditorías, revisiones, acuerdos de reconocimiento mutuo, visitas de seguimiento de expertos internacionales, entre otros, de origen externo e interno, en los temas propios del Sistema Integrado de Gestión que se programen en el Instituto. 4. Fomentar en todas las áreas y procesos las actividades de implementación, seguimiento, control, evaluación, incluyendo los planes de acción resultado de auditorías internas y externas, para la mejora del sistema integrado de gestión del Instituto. 5. Apoyar periódicamente la planeación y desarrollo de jornadas de sensibilización y divulgación a los funcionarios del Instituto, en temas relacionados con el Sistema Integrado de Gestión. 6. Participar del diseño de un sistema de indicadores que permitan evaluar la gestión de los procesos del Sistema Integrado de Gestión en conjunto con los responsables de los procesos y asistir a las dependencias en su implementación 7. Realizar el seguimiento y ejecución a los planes de mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión. 8. Dar apoyo técnico a las dependencias del Instituto en la elaboración de la documentación del Sistema Integrado de Gestión, con el fin de dar cumplimiento a los requisitos de la normatividad que rige el quehacer institucional. 9. Participar en la consolidación de la información y en la elaboración de los informes sobre los resultados de indicadores del Sistema Integrado de Gestión, a los entes Nacionales e internacionales que lo requieran. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

10. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas de calidad nacional e internacional.
2. Diseño, elaboración y evaluación de Indicadores.
3. Metrología Básica.
4. Sistema Integrado de Gestión.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo.
- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Compromiso con la organización.
- Trabajo en equipo.
- Adaptación al cambio.

POR NIVEL JERARQUICO

- Aporte técnico – profesional.
 - Comunicación efectiva.
 - Gestión de procedimientos.
 - Instrumentación de decisiones.
- Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:
- Dirección y Desarrollo de Personal.
 - Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración, Ingeniería Civil y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Química y afines, Ingeniería Mecánica y afines; Ingeniería Industrial y afines; Administración; Educación; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.

EXPERIENCIA

Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada.

VIII. ALTERNATIVAS

ESTUDIO

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración, Ingeniería Civil y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Telecomunicaciones

EXPERIENCIA

Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

<p>y afines; Ingeniería Química y afines, Ingeniería Mecánica y afines; Ingeniería Industrial y afines; Administración; Educación; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	
--	--

Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	15
No. de Cargos:	Doce (12)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA FÍSICA	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Ejecutar las actividades necesarias para garantizar que los procesos en los que interactúa la Subdirección de Metrología Física cumplen con la misión y se logren los objetivos institucionales de acuerdo con las políticas de la entidad, acuerdos internacionales, estándares de calidad y las normas vigentes.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparar informes sobre actividades desarrolladas en los proyectos de investigación e innovación en metrología en que participe de acuerdo con los lineamientos técnicos y normativos establecidos. 2. Ejecutar las actividades requeridas por el grupo o grupos de investigación de la Subdirección de Metrología Física, que contribuyan al sostenimiento como centro de investigación y desarrollo tecnológico. 3. Realizar programas de intercambio técnico y científico para el desarrollo metrológico y del personal de acuerdo con los convenios interinstitucionales y las políticas de la entidad. 4. Preparar material bibliográfico que dé a conocer los resultados trabajos y aplicación de métodos en metrología física siguiendo los lineamientos técnicos establecidos para tal fin. 5. Realizar procesos de capacitación interna para el mejoramiento de los servicios de la subdirección y para la efectiva transmisión del saber metrológico. 6. Ejecutar proyectos para el desarrollo de patrones que permitan el mejoramiento del servicio y ampliación de las capacidades de medición y calibración atendiendo las políticas institucionales y las necesidades del país. 7. Ejecutar el programa la participación en comparaciones internacionales en la magnitud bajo su responsabilidad de acuerdo a los términos, condiciones y procedimientos definidos al respecto, para su reconocimiento internacional. 8. Responder por las actividades técnicas, administrativas y de gestión de calidad del laboratorio de la magnitud asignada, mediante la planeación y ejecución de las labores que permitan mantener y mejorar las capacidades de medición y calibración de conformidad con los requisitos establecidos en el sistema integrado de gestión, las normas aplicadas y los compromisos internacionales. 9. Atender los requerimientos de los servicios tecnológicos que ofrece el instituto y conceptuar en aspectos de la metrología científica e industrial y sus aplicaciones, de 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

- acuerdo con las políticas, manuales, procedimientos, instrucciones y la programación definida.
10. Realizar las actividades requeridas para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Manual Integrado de Gestión, tales como elaboración y revisión de documentos, realización de informes de gestión, reportes de actividades de mejoramiento, participación en los procesos de auditorías internas, entre otros de acuerdo con las políticas y normativas establecidas.
 11. Desarrollar las actividades pertinentes para la custodia, conservación y aseguramiento de la trazabilidad de los patrones nacionales de medida al Sistema Internacional de unidades.
 12. Preparar los estudios para proponer o actualizar la designación de patrones nacionales de la magnitud física bajo su responsabilidad, de acuerdo con los lineamientos técnicos y normativos establecidos.
 13. Desarrollar las actividades relacionadas con los Grupo de Trabajo de del Sistema Interamericano de Metrología del SIM y/o el Comité Consultivo del BIPM de la magnitud bajo su responsabilidad, y de otros eventos o comités nacionales o internacionales de metrología, cuando sea así sea designado.
 14. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Metodología de investigación y elaboración de proyectos.
2. Métodos de medición, Metrología y Estimación de la Incertidumbre.
3. Manejo y operación de equipos patrones y auxiliares.
4. Sistemas de Calidad - Normas ISO/IEC 17025.
5. Matemáticas y Estadística.
6. Inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

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

Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Educación, Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Química y afines, Ingeniería Mecánica y afines; Ingeniería Industrial y afines; Educación; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII: ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Educación, Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Química y afines, Ingeniería Mecánica y afines; Ingeniería Industrial y afines; Educación; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	15
No. de Cargos:	Doce (12)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA QUÍMICA Y BIOMEDICINA	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Desarrollar e implementar métodos de medición para la producción de materiales de referencia certificados, la investigación científica, y la transferencia de conocimiento y de tecnología.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular e implementar los planes, programas y proyectos para atender los requerimientos institucionales, de acuerdo con las normas vigentes. 2. Participar en las actividades para el desarrollo de proyectos I+D+i propuestos en el área. 3. Desarrollar, validar y documentar los métodos de medición, necesarios en los procesos de producción de materiales de referencia y para el desarrollo de la capacidad de medición de acuerdo con los requerimientos técnicos establecidos. 4. Producir materiales de referencia, y elaborar los informes respectivos, de acuerdo con la programación y plan de producción establecidos. 5. Efectuar el desarrollo y la implementación de las actividades requeridas para lograr el reconocimiento de las capacidades de medición y calibración. 6. Realizar las actividades requeridas para garantizar el aseguramiento de la trazabilidad y la calidad de las mediciones efectuadas en la Subdirección. 7. Elaborar artículos científicos y gestionar su publicación, para visibilizar las actividades desarrolladas en el Instituto, de acuerdo con los lineamientos establecidos para tal fin. 8. Desarrollar las actividades de prestación de Servicios Metrológicos que aplican para los distintos laboratorios de la Subdirección de acuerdo con los lineamientos del Instituto Nacional de Metrología INM y apoyar la realización de servicios metrológicos de la subdirección. 9. Colaborar con las actividades técnicas requeridas para la gestión de adquisición de equipos, insumos, materiales y reactivos, para la adecuación de los laboratorios de la Subdirección. 10. Proyectar los conceptos técnicos para la gestión de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias PQRSD que se remitan a la Subdirección 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

11. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema integrado de gestión de calidad en el Instituto Nacional de Metrología.
12. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Formulación y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.
2. Técnicas de análisis instrumental, desarrollo y validación de métodos analítico, buenas prácticas de medición.
3. Fundamentos de Metrología química: Vocabulario Internacional de Metrología, Guía para la estimación de la incertidumbre de medición, normas ISO 30-35, 79, 80.
4. Técnicas de muestreo, quimiometría, diseño de experimentos y manejo de herramientas informáticas para ofimática y estadística.
5. Sistemas Integrados de Gestión.
6. Inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo.
- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Compromiso con la organización.
- Trabajo en equipo.
- Adaptación al cambio.

POR NIVEL JERARQUICO

- Aporte técnico – profesional.
- Comunicación efectiva.
- Gestión de procedimientos.
- Instrumentación de decisiones.

Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:

- Dirección y Desarrollo de Personal.
- Toma de decisiones.

IX. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Química y afines, Ingeniería Química y afines; Ingeniería electrónica, Telecomunicaciones y afines; Biología, Microbiología y afines.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

EXPERIENCIA

Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada.

X. ALTERNATIVAS

ESTUDIO

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Química y afines, Ingeniería Química y afines; Ingeniería

EXPERIENCIA

Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

electrónica, Telecomunicaciones y afines;
Biología, Microbiología y afines.

Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	15
No. de Cargos:	Doce (12)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN INNOVACIÓN Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Brindar soporte en el desarrollo de las acciones para la implementación del servicio de ensayos de aptitud y/o comparaciones interlaboratorio, proponiendo y apoyando la definición de los procedimientos, instrumentos y metodologías requeridas en cumplimiento de lo proyectado por la Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Liderar las labores de planificación para la realización de ensayos de aptitud y/o comparaciones interlaboratorio (EA/CI), de acuerdo a los procedimientos establecidos. 2. Desarrollar programas de ensayos de aptitud y/o comparaciones interlaboratorio, tanto nacional como internacional y contribuir en su implementación y desarrollo, para el reconocimiento internacional, de acuerdo con los parámetros establecidos. 3. Gestionar las actividades que permitan la ejecución del programa de ensayos de aptitud y comparaciones interlaboratorio (EA/CI) durante la vigencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 4. Colaborar en la selección del Ítem Objeto de Comparación (IOC) y elaboración de los protocolos para las EA/CI de acuerdo con los procedimientos establecidos. 5. Realizar los estudios estadísticos correspondientes, para el análisis y elaboración del informe final de los ensayos de aptitud y comparación interlaboratorio, de acuerdo a los procedimientos establecidos. 6. Prestar apoyo técnico a los laboratorios del Instituto para analizar matemática y estadísticamente las capacidades de medición y calibración (CMC publicada o a publicar en la Oficina Internacional de Pesas y Medidas), de acuerdo a los procedimientos establecidos. 7. Brindar asesoría o capacitación en temas relacionados con estadística aplicada a medición cuando esta sea solicitada por el servicio de asistencia técnica, de acuerdo a los procedimientos establecidos. 8. Contribuir a la elaboración de artículos científicos con base en los resultados de las EA/CI desarrollados por el Instituto, de acuerdo a los procedimientos establecidos. 9. Proponer y participar en actividades de I+D+i que permitan fortalecer la competencia técnica del servicio de ensayos de aptitud y comparación interlaboratorio, de acuerdo a los procedimientos establecidos. 10. Diseñar, desarrollar y participar en los procesos de capacitación de personal externo e 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

interno en temas relacionados con estadística aplicada a la metrología, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

11. Adelantar la elaboración de los informes periódicos de acuerdo con los requerimientos del jefe inmediato.
12. Resguardar, controlar y actualizar la información que conforme a la ley tenga el carácter de reserva o confidencial.
13. Apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con la Red Colombiana de Metrología, de acuerdo con los objetivos y estándares de calidad establecidos.
14. Proyectar los conceptos técnicos para la gestión de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias PQRSD que se remitan a la Subdirección.
15. Realizar las actividades requeridas para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, tales como elaboración y revisión de documentos, realización de informes de gestión, reportes de actividades de mejoramiento, participación en los procesos de auditorías internas, entre otros de acuerdo con las políticas y normas establecidas.
16. Atender las auditorías y tomar las medidas necesarias para realizar las correcciones pertinentes y brindar apoyo en la elaboración y actualización de los documentos del sistema de calidad de acuerdo con las disposiciones establecidas para tal fin.
17. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Comparaciones interlaboratorios y/o ensayos de aptitud.
2. Métodos y sistemas de medición.
3. Incertidumbre de medición.
4. Matemática y Estadística.
5. Sistema Integrado de Gestión.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Química y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Industrial y afines; Otras Ingenierías; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines.	Diez y seis (16) meses de experiencia profesional relacionada.

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

<p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	
<p>VIII ALTERNATIVAS</p>	
<p>ESTUDIO</p>	<p>EXPERIENCIA</p>
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Química y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Industrial y afines; Otras Ingenierías; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines. Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	14
No. de Cargos:	Catorce (14)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SECRETARIA GENERAL	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Responder por la elaboración y entrega de la nómina de los servidores públicos de la entidad, con sus respectivas novedades de forma oportuna y de conformidad con las normas y procedimientos legales vigentes.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las actividades orientadas a la elaboración, liquidación y revisión de la nómina mensual de los servidores públicos de la entidad, de conformidad con la normativa legal vigente y procedimientos establecidos. 2. Efectuar la liquidación de aportes a la seguridad social (EPS, AFP, ARL y Parafiscales), conforme a las normas vigentes. 3. Realizar las gestiones ante las EPS para el reconocimiento y pago de las incapacidades o licencias de los servidores públicos de la entidad y la transcripción de las mismas cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con las normas que rigen el tema. 4. Apoyar la conciliación en los pagos de incapacidades o licencias reconocidas a los servidores públicos de la entidad, de acuerdo con la información recibida por las EPS y el Grupo de Gestión Financiera. 5. Expedir las certificaciones y constancias laborales a los funcionarios y exfuncionarios de la entidad, de manera oportuna y conforme a los requerimientos establecidos para tal fin. 6. Proyectar los actos administrativos, oficios y documentos relacionados con las liquidaciones de nómina de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes. 7. Atender los requerimientos de los organismos de vigilancia y control, organismos competentes y usuarios, respecto de las novedades de nómina. 8. Mantener actualizado el registro de la información relacionada con la situación de aportes al sistema de seguridad social integral en pensiones de los servidores públicos de la entidad, con el fin de identificar aquellos que se encuentren en condición de prepensionados, atendiendo la normatividad vigente. 9. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del Sistema Integrado de Gestión en el Instituto Nacional de Metrología. 10. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

1. Elaboración y liquidación de Nómina.
2. Normas básicas en seguridad social.
3. Administración Pública.
4. Sistema Integrado de Gestión.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Derecho y afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Administrativa y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

VIII. ALTERNATIVAS

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Derecho y afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Administrativa y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	14
No. de Cargos:	Catorce (14)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SECRETARIA GENERAL	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Realizar los procesos relacionados con el análisis financiero contractual, la importación y exportación en las diferentes modalidades en las que incurren las áreas misionales y apoyar en el seguimiento de planes y programas de la dependencia.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar las actividades relacionadas con Comercio Internacional y orientar a las dependencias, de conformidad con las necesidades planteadas en el Instituto, y en cumplimiento del marco normativo vigente. 2. Apoyar en la elaboración de documentos del Sistema Integrado de Gestión y realizar seguimiento a los Planes de Mejoramiento según los compromisos adquiridos por la dependencia. 3. Realizar análisis financieros para los procesos contractuales adelantados por el Instituto, en lo que hace referencia a las evaluaciones financieras y determinación de requisitos financieros a exigirse en los pliegos de condiciones, de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Apoyar en la elaboración de propuestas que presenta el Instituto Nacional de Metrología, para la prestación de los servicios misionales a las diferentes Empresas que lo requieran, dando cumplimiento a lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión. 5. Participar en la adopción, ejecución y el control de los planes y programas de la dependencia de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes. 6. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema integrado de gestión de calidad en el Instituto Nacional de Metrología. 7. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Administración Pública. 2. Contratación Estatal. 3. Comercio Internacional. 4. Sistema Integrado de Gestión. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.
--	--

VII: REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Industrial y afines; Ciencia Política y Relaciones Internacionales.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

VIII. ALTERNATIVAS

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Industrial y afines; Ciencia Política y Relaciones Internacionales.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	14
No. de Cargos:	Catorce (14)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SECRETARIA GENERAL	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Apoyar a la Secretaría General en la formulación, coordinación, ejecución y seguimiento de planes, programas y proyectos, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar, consolidar y alistar la documentación e información necesaria para las reuniones de los Comités en los cuales haga parte la Secretaría General, cuando así se requiera. 2. Consolidar la información remitida por los grupos internos de trabajo de la Secretaría General, para la revisión y posterior entrega de informes de actividades y resultados relacionados con la Gestión de la Secretaria General. 3. Consolidar la información remitida a la Secretaría General en el desarrollo de actividades para el cumplimiento del Plan Estratégico del Instituto, de acuerdo con los lineamientos definidos y procedimientos vigentes. 4. Participar en la formulación, administración, ejecución y seguimiento de los planes, programas y proyectos de acuerdo con las normas y procedimientos. 5. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema integrado de gestión de calidad en el Instituto Nacional de Metrología. 6. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planeación estratégica 2. Indicadores de Gestión. 3. Formulación, ejecución, evaluación y seguimiento de proyectos. 4. Sistemas Integrados de Gestión. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones.

Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

Adaptación al cambio.	Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.
VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Derecho y afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Administrativa y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.
VIII ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Derecho y afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Administrativa y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	14
No. de Cargos:	Catorce (14)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SECRETARIA GENERAL	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Apoyar a la Secretaría General en los procesos financieros y de comercio exterior, así como el seguimiento de planes, programas y proyectos, siguiendo lo establecido en la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar las actividades relacionadas con Comercio Internacional, de conformidad con las necesidades planteadas en la entidad, y en cumplimiento del marco normativo vigente. 2. Apoyar los procesos de importación y exportación en las diferentes modalidades en las que incurren las áreas misionales permitiendo la trazabilidad de los patrones de medida de la entidad, logrando así el reconocimiento internacional. 3. Presentar, consolidar y alistar la documentación e información necesaria para las reuniones de los Comités en los cuales haga parte la Secretaría General, cuando así se requiera. 4. Consolidar la información remitida por los grupos internos de trabajo de la Secretaría General, para la revisión y posterior entrega de informes de actividades y resultados relacionados con la Gestión de la Secretaría General. 5. Consolidar la información remitida a la Secretaría General en el desarrollo de actividades para el cumplimiento del Plan Estratégico y el Plan de Acción de la Entidad, de acuerdo con los lineamientos definidos y procedimientos vigentes. 6. Apoyar al Grupo de Gestión Jurídica – Contractual en los análisis financieros para los procesos contractuales adelantados por la entidad, en lo que hace referencia a las evaluaciones financieras y determinación de requisitos financieros a exigirse en los pliegos de condiciones, de acuerdo a la normatividad vigente. 7. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del Sistema Integrado de Gestión en el Instituto Nacional de Metrología. 8. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

<ol style="list-style-type: none"> 1. Administración Pública. 2. Sistemas Integrados de Gestión. 3. Contratación Estatal. 4. Contaduría Pública. 5. Comercio Internacional. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Industrial y afines; Ciencia Política y Relaciones Internacionales.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Industrial y afines; Ciencia Política y Relaciones Internacionales.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	14
No. de Cargos:	Catorce (14)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SECRETARÍA GENERAL	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Diseñar los planes, programas, proyectos y actividades relacionadas con la gestión de sistemas de información y tecnologías de comunicación de conformidad con la normatividad vigente, objetivo del sector y procesos establecidos.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar el desarrollo de las condiciones necesarias para la formulación de los proyectos de inversión de tecnología del Instituto ante el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. 2. Liderar el diseño, desarrollo, e implementación y administración de la infraestructura tecnológica y las redes de transmisión de datos del INM, de conformidad con los criterios establecidos. 3. Mantener en condiciones óptimas de operación, la infraestructura de red, comunicaciones y seguridad informática para garantizar la continuidad y disponibilidad de los servicios configurados y sus mantenimientos. 4. Realizar el análisis, desarrollo, implementación, pruebas y capacitación de software de acuerdo con los procedimientos establecidos. 5. Coordinar las solicitudes presentadas por los usuarios internos y externos oportunamente. 6. Coordinar y supervisar los mantenimientos integrales de los equipos del data center, para que se cumplan las actividades para el correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica. 7. Generar las copias de respaldo garantizando la protección, seguridad y disponibilidad de la información institucional, evitando la pérdida y reduciendo el riesgo de ocurrencia de incidentes. 8. Apoyar la elaboración del mapa que permita contar de manera actualizada y completa con la información de los procesos de producción de información de la Entidad, según el principio de oportunidad. 9. Apoyar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la información, de acuerdo a los lineamientos técnicos establecidos. 10. Verificar que en los procesos tecnológicos de la entidad tengan en cuenta los estándares y lineamientos dictados por el Ministerio de las Tecnologías de la información y las Comunicaciones. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

11. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema integrado de gestión de calidad en el Instituto Nacional de Metrología.
12. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ofimática avanzada.
2. Gerencia de Proyectos.
3. Manejo de Bases de Datos.
4. Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
5. Seguridad Informática.
6. Sistema Integrado de Gestión.
7. Inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo.
- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Compromiso con la organización.
- Trabajo en equipo.
- Adaptación al cambio.

POR NIVEL JERARQUICO

- Aporte técnico – profesional.
- Comunicación efectiva.
- Gestión de procedimientos.
- Instrumentación de decisiones.

Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:

- Dirección y Desarrollo de Personal.
- Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Eléctrica y afines o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

EXPERIENCIA

Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.

VIII. ALTERNATIVAS

ESTUDIO

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Eléctrica y afines o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines.

Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

EXPERIENCIA

Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	14
No. de Cargos:	Catorce (14)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Diseñar y gestionar con las áreas de la entidad la formulación de planes y proyectos, garantizando que los mismos permitan la consecución de la misión y los fines institucionales y sectoriales.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la realización de estudios técnicos y en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Instituto Nacional de Metrología INM. 2. Brindar apoyo y asistencia técnica a las diferentes áreas del instituto en la formulación, registro, actualización, seguimiento y evaluación de proyectos de inversión de la Entidad. 3. Identificar e implementar las herramientas metodológicas de planeación estratégica aplicables al Instituto. 4. Apoyar la formulación del Plan Estratégico Sectorial y apoyar su seguimiento en cada vigencia. 5. Brindar apoyo técnico a las diferentes áreas para realizar la formulación y el seguimiento de los planes sectoriales e institucionales requeridos legalmente o por políticas del sector. 6. Orientar y consolidar la elaboración de los informes de gestión institucional de cada vigencia teniendo en cuenta la información suministrada por las dependencias de la entidad y siguiendo los parámetros establecidos. 7. Elaborar la documentación y/o actualización de procedimientos, formatos, guías, instructivos y metodologías referentes a los planes, programas o proyectos. 8. Registrar y actualizar en el Sistema Único de Información y Trámites (SUIT) los trámites y servicios que preste el INM de acuerdo a lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública. 9. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del Sistema Integrado de Gestión de calidad en el Instituto Nacional de Metrología. 10. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

<ol style="list-style-type: none"> 1. Metodologías en la formulación y seguimiento a proyectos de inversión. 2. Presupuesto Público. 3. Formulación y seguimiento a Indicadores. 4. Metodologías para formulación y seguimiento a la Planeación Estratégica. 5. Sistema Integrado de Gestión. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; Contaduría Pública; Economía; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Otras Ingenierías; Matemáticas, Estadística y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; Contaduría Pública; Economía; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería</p>	<p>Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

Eléctrica y afines; Otras Ingenierías; Matemáticas, Estadística y afines.	
Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	14
No. de Cargos:	Catorce (14)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA FÍSICA	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Desarrollar los procedimientos requeridos para que los procesos en los que interactúa la Subdirección de Metrología Física cumplan con la misión y se logren los objetivos institucionales de acuerdo con las políticas de la entidad, acuerdos internacionales, estándares de calidad y las normas vigentes.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proyectar informes sobre actividades desarrolladas en los proyectos de investigación e innovación en metrología en que participe de acuerdo con los lineamientos técnicos y normativos establecidos. 2. Aportar información y construir los productos requeridos por el grupo o grupos de investigación de la Subdirección de Metrología Física, que contribuyan al sostenimiento como centro de investigación y desarrollo tecnológico. 3. Aplicar programas de intercambio técnico y científico para el desarrollo metrológico y del personal de acuerdo con los convenios interinstitucionales y las políticas de la entidad. 4. Redactar material bibliográfico que dé a conocer los resultados trabajos y aplicación de métodos en metrología física siguiendo los lineamientos técnicos establecidos para tal fin. 5. Proponer procesos de capacitación interna para el mejoramiento de los servicios de la subdirección y para la efectiva transmisión del saber metrológico. 6. Proponer proyectos para el desarrollo de patrones que permitan el mejoramiento del servicio y ampliación de las capacidades de medición y calibración atendiendo las políticas institucionales y las necesidades del país. 7. Proponer la participación en comparaciones internacionales en la magnitud bajo su responsabilidad de acuerdo a los términos, condiciones y procedimientos definidos al respecto, para su reconocimiento internacional. 8. Responder por las actividades técnicas, administrativas y de gestión de calidad del laboratorio de la magnitud asignada, mediante la planeación y ejecución de las labores que permitan mantener y mejorar las capacidades de medición y calibración de conformidad con los requisitos establecidos en el sistema integrado de gestión, las normas aplicadas y los compromisos internacionales. 9. Atender los requerimientos de los servicios tecnológicos que ofrece el instituto y conceptuar en aspectos de la metrología científica e industrial y sus aplicaciones, de 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

<p>acuerdo con las políticas, manuales, procedimientos, instrucciones y la programación definida.</p> <p>10. Realizar las actividades requeridas para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Manual Integrado de Gestión, tales como elaboración y revisión de documentos, realización de informes de gestión, reportes de actividades de mejoramiento, participación en los procesos de auditorías internas, entre otros de acuerdo con las políticas y normativas establecidas.</p> <p>11. Desarrollar las actividades pertinentes para la custodia, conservación y aseguramiento de la trazabilidad de los patrones nacionales de medida al Sistema Internacional de unidades.</p> <p>12. Preparar los estudios para proponer o actualizar la designación de patrones nacionales de la magnitud física bajo su responsabilidad, de acuerdo con los lineamientos técnicos y normativos establecidos.</p> <p>13. Desarrollar las actividades relacionadas con los Grupo de Trabajo de del Sistema Interamericano de Metrología del SIM y/o el Comité Consultivo del BIPM de la magnitud bajo su responsabilidad, y de otros eventos o comités nacionales o internacionales de metrología, cuando sea así sea designado.</p> <p>14. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema integrado de gestión de calidad en el Instituto Nacional de Metrología.</p> <p>15. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.</p>

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

<ol style="list-style-type: none"> 1. Metodología de investigación y elaboración de proyectos. 2. Métodos de Medición, Metrología y Estimación de la Incertidumbre. 3. Manejo y Operación de Equipos Patrones y Auxiliares. 4. Sistemas de Calidad - Normas ISO/IEC 17025. 5. Matemáticas y Estadística. 6. Inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Educación, Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines;</p>	<p>Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

<p>Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Química y afines, Ingeniería Mecánica y afines; Ingeniería Industrial y afines; Educación; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	
<p>VIII. ALTERNATIVAS</p>	
<p>ESTUDIO</p>	<p>EXPERIENCIA</p>
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Educación, Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Química y afines, Ingeniería Mecánica y afines; Ingeniería Industrial y afines; Educación; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	14
No. de Cargos:	Catorce (14)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA QUÍMICA Y BIOMEDICINA	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Desarrollar las acciones necesarias para cumplir con las funciones y objetivos de la Subdirección de Metrología Química y Biomedicina en el marco de su competencia, de acuerdo con el plan de trabajo establecido y la regulación vigente.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión de la calidad en los laboratorios de metrología química y biomedicina, de acuerdo con los lineamientos establecidos. 2. Realizar auditorías internas para el seguimiento de la implementación del sistema integrado de gestión, de acuerdo con el plan de auditorías establecido. 3. Participar en la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento producto de los hallazgos o no conformidades levantadas a los procesos de la Subdirección 4. Realizar las actividades requeridas para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Manual Integrado de Gestión, tales como elaboración y revisión de documentos, realización de informes de gestión, reportes de actividades de mejoramiento, participación en los procesos de auditorías internas, entre otros de acuerdo con las políticas y normativas establecidas 5. Producir materiales de referencia de acuerdo con la programación y plan de producción establecidos. 6. Desarrollar, validar y documentar los métodos de medición y otras herramientas metrológicas (software o hardware), necesarios en los procesos de producción de materiales de referencia, de acuerdo con los requerimientos técnicos establecidos. 7. Apoyar el servicio de asistencia técnica en lo de su competencia, de acuerdo con la programación anual establecida. 8. Participar en las actividades organizadas por el Instituto para la transferencia del conocimiento en el campo de la metrología química y biomedicina. 9. Elaborar el plan de gestión de laboratorios para el área respectiva de acuerdo con los procedimientos establecidos 10. Participar en la ejecución de los programas de intercambio técnico y metrológico en metrología química. 11. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema integrado de gestión de calidad en el Instituto Nacional de Metrología. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

12. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Auditoría interna. 2. Estadística básica. 3. Análisis Instrumental. 4. Buenas Prácticas de Laboratorio. 5. Manejo de Equipos de Medición. 6. Sistemas Integrados de Gestión. 6. Inglés.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Química y afines, Ingeniería Química y afines; Ingeniería electrónica, Telecomunicaciones y afines; Biología, Microbiología y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Química y afines, Ingeniería Química y afines; Ingeniería electrónica, Telecomunicaciones y afines; Biología, Microbiología y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los miembros de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACION

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	14
No. de Cargos:	Catorce (14)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. AREA FUNCIONAL

SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA QUÍMICA Y BIOMEDICINA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar e implementar métodos de medición para la producción de materiales de referencia certificados, la investigación científica, y la transferencia de conocimiento y de tecnología.

IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular e implementar los planes, programas y proyectos para atender los requerimientos institucionales, de acuerdo con las normas vigentes.
2. Participar en las actividades para el desarrollo de proyectos I+D+i propuestos en el área.
3. Desarrollar, validar y documentar los métodos de medición y otras herramientas metroológicas (software o hardware), necesarios en los procesos de producción de materiales de referencia, de acuerdo con los requerimientos técnicos establecidos.
4. Producir materiales de referencia, y elaborar los informes respectivos, de acuerdo con la programación y plan de producción establecidos.
5. Efectuar el desarrollo y la implementación de las actividades requeridas para lograr el reconocimiento de las capacidades de medición y calibración.
6. Realizar las actividades requeridas para garantizar el aseguramiento de la trazabilidad y la calidad de las mediciones efectuadas en la Subdirección.
7. Elaborar artículos científicos y gestionar su publicación, para visibilizar las actividades desarrolladas en el Instituto, de acuerdo con los lineamientos establecidos para tal fin.
8. Desarrollar las actividades de prestación de Servicios Metroológicos que aplican para los distintos laboratorios de la Subdirección de acuerdo con los lineamientos del Instituto Nacional de Metrología INM y apoyar la realización de servicios metroológicos de la subdirección.
9. Colaborar con las actividades técnicas requeridas para la gestión de adquisición de equipos, insumos, materiales y reactivos, para la adecuación de los laboratorios de la Subdirección.
10. Proyectar los conceptos técnicos para la gestión de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias PQRSD que se remitan a la Subdirección
11. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema integrado de gestión de calidad en el Instituto Nacional de Metrología.
12. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

1. Formulación y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.
2. Técnicas de análisis instrumental, desarrollo y validación de métodos analítico, buenas prácticas de medición.
3. Fundamentos de Metrología química: Vocabulario Internacional de Metrología, Guía para la estimación de la incertidumbre de medición, normas ISO 30-35, 79, 80.
4. Técnicas de muestreo, quimiometría, diseño de experimentos y manejo de herramientas informáticas para ofimática y estadística.
5. Sistemas Integrados de Gestión.
6. Inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Química y afines, Ingeniería Química y afines; Ingeniería electrónica, Telecomunicaciones y afines; Biología, Microbiología y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

IX. ALTERNATIVAS

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Química y afines, Ingeniería Química y afines; Ingeniería electrónica, Telecomunicaciones y afines; Biología, Microbiología y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	14
No. de Cargos:	Catorce (14)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN INNOVACIÓN Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
<p>Gestionar la implementación de actividades, estrategias y acciones que conlleven al cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos proponiendo e implementando los procedimientos, instrumentos y metodologías requeridas para el cumplimiento de la misión de la entidad.</p>	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Contribuir con la realización de los estudios e investigaciones relacionados con la Innovación y Servicios Tecnológicos, para mejorar la prestación de los servicios y el oportuno cumplimiento de los objetivos de la entidad, de acuerdo con las normas vigentes. 2. Participar en la formulación de planes, programas y proyectos del área técnica de Innovación y Servicios Tecnológicos para que se atiendan los requerimientos institucionales y siguiendo los estándares existentes. 3. Ejecutar las actividades de apoyo administrativo tendientes al desarrollo de proyectos de Investigación, Desarrollo e Innovación I+D+i propuestos por la entidad, de acuerdo a los procedimientos establecidos. 4. Participar en la realización de estudios técnicos que permitan el desarrollo científico, tecnológico y de innovación en sus procesos misionales, de acuerdo con las necesidades de los sectores productivos y alineados con las necesidades del instituto. 5. Participar en la formulación y ejecución de proyectos de I+D+i que permitan el diseño y desarrollo de herramientas que faciliten la transferencia de conocimiento en temas relacionados con servicios metrológicos y aplicaciones de la metrología, de acuerdo a los procedimientos establecidos. 6. Apoyar técnica y científicamente las gestiones necesarias para obtener, proteger, registrar y explotar las marcas y patentes y otros derechos de propiedad intelectual desarrolladas por la entidad. 7. Apoyar la realización de la actividad relacionada con el diagnóstico de necesidades metrológicas, de acuerdo a los procedimientos establecidos. 8. Apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con la Red Colombiana de Metrología, de acuerdo con los objetivos y estándares de calidad establecidos. 9. Proyectar los conceptos técnicos para la gestión de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias PQRSD que se remitan a la Subdirección. 10. Realizar las actividades requeridas para la implementación, mantenimiento y mejora del 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

<p>Sistema Integrado de Gestión, tales como elaboración y revisión de documentos, realización de informes de gestión, reportes de actividades de mejoramiento, participación en los procesos de auditorías internas, entre otros de acuerdo con las políticas y normas establecidas.</p> <p>11. Atender las auditorias y tomar las medidas necesarias para realizar las correcciones pertinentes y brindar apoyo en la elaboración y actualización de los documentos del sistema de calidad de acuerdo con las disposiciones establecidas para tal fin.</p> <p>12. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo</p>	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gerencia de Proyectos de I+D+i. 2. Metodología de Investigación y Elaboración de Proyectos. 3. Métodos de Medición y Metrología. 4. Sistemas Integrados de Gestión. 5. Matemáticas y Estadística. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Civil y afines; Ingeniería Química y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Mecánica y afines; Otras Ingenierías; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines; Administración; Economía.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. ALTERNATIVAS	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Civil y afines; Ingeniería Química y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Mecánica y afines; Otras Ingenierías; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines; Administración; Economía.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	14
No. de Cargos:	Catorce (14)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN INNOVACIÓN Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Realizar las acciones necesarias tendientes al cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos, proponiendo e implementando los procedimientos, instrumentos y metodologías requeridas para el cumplimiento de la misión de la entidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos de la Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos, para que se atiendan los requerimientos institucionales y siguiendo los estándares existentes. 2. Planear e implementar la logística en la realización de las capacitaciones del INM a la industria, comercio y academia, de acuerdo con los lineamientos establecidos por su jefe inmediato. 3. Apoyar la prestación de servicios de capacitación y visitas guiadas a las instalaciones del INM, conforme a los lineamientos establecidos para tal fin. 4. Actualizar de manera permanente, el aplicativo diseñado para el manejo y control de los cursos establecidos por el INM. 5. Apoyar la realización de actividades que permitan el mejoramiento de la gestión de los servicios metrológicos ofrecidos por la entidad, de acuerdo a los procedimientos establecidos. 6. Apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con la Red Colombiana de Metrología, de acuerdo con los objetivos y estándares de calidad establecidos. 7. Proyectar los conceptos técnicos para la gestión de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias PQRSD que se remitan a la Subdirección. 8. Realizar las actividades requeridas para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, tales como elaboración y revisión de documentos, realización de informes de gestión, reportes de actividades de mejoramiento, participación en los procesos de auditorías internas, entre otros de acuerdo con las políticas y normas establecidas. 9. Atender las auditorias y tomar las medidas necesarias para realizar las correcciones pertinentes y brindar apoyo en la elaboración y actualización de los documentos del sistema de calidad de acuerdo con las disposiciones establecidas para tal fin. 10. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Métodos de medición y metrología. 2. Sistemas Integrados de Gestión. 3. Manejo de Base de Datos.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Química y afines, Ingeniería Eléctrica y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Industrial y afines, Física, Administración, Economía o Matemáticas, Estadística y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Química y afines, Ingeniería Eléctrica y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Industrial y afines, Física, Administración, Economía o Matemáticas, Estadística y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	14
No. de Cargos:	Catorce (14)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN INNOVACIÓN Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Desarrollar y ejecutar actividades para el cumplimiento de las funciones de la Subdirección apuntando al cumplimiento de la misión y al logro de los objetivos institucionales de acuerdo con las políticas de la entidad, acuerdos internacionales, estándares de calidad y las normas vigentes.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la realización de estudios técnicos y en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos de la Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Instituto Nacional de Metrología INM. 2. Participar en la formulación y desarrollo de proyectos de I+D+i, relacionados con la automatización de procesos del Instituto, especialmente enfocados a los servicios metrológicos y aplicaciones metrológicas, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la entidad. 3. Participar en la realización de actividades de asistencia técnica en los temas de su experticia que le sean requeridos, de acuerdo a los procedimientos de la entidad establecidos. 4. Gestionar la contratación de los equipos, instrumentación y servicios necesarios para el desarrollo de proyectos de automatización de mediciones en los laboratorios del Instituto, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad. 5. Apoyar técnica y científicamente las gestiones necesarias para obtener, proteger, registrar y explotar las marcas y patentes y otros derechos de propiedad intelectual desarrolladas por la entidad. 6. Participar en la planeación, implementación y desarrollo de contenidos didácticos para el fortalecimiento de la oferta de formación y capacitación virtual en temas metrológicos de la entidad, de acuerdo con los procedimientos de la entidad establecidos. 7. Apoyar la realización de la actividad relacionada con el diagnóstico de necesidades metrológicas, de acuerdo a los procedimientos establecidos. 8. Apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con la Red Colombiana de Metrología, de acuerdo con los objetivos y estándares de calidad establecidos. 9. Proyectar los conceptos técnicos para la gestión de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias PQRSD que se remitan a la Subdirección. 10. Realizar las actividades requeridas para la implementación, mantenimiento y mejora del 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

Sistema Integrado de Gestión, tales como elaboración y revisión de documentos, realización de informes de gestión, reportes de actividades de mejoramiento, participación en los procesos de auditorías internas, entre otros de acuerdo con las políticas y normas establecidas.

11. Atender las auditorías y tomar las medidas necesarias para realizar las correcciones pertinentes y brindar apoyo en la elaboración y actualización de los documentos del sistema de calidad de acuerdo con las disposiciones establecidas para tal fin.
12. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Métodos de medición y metrología.
2. Sistemas Integrados de Gestión - Normas ISO/IEC 17025.
3. Manejo de Base de Datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Química y afines, Ingeniería Eléctrica y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Industrial y afines, Física, Administración, Economía o Matemáticas, Estadística y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

VIII. ALTERNATIVAS

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

Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Química y afines, Ingeniería Eléctrica y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Industrial y afines, Física, Administración, Economía o Matemáticas, Estadística y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
--	---

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	14
No. de Cargos:	Catorce (14)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
<p>Desarrollar y ejecutar actividades para el cumplimiento de las funciones de la Subdirección apuntando al cumplimiento de la misión y al logro de los objetivos institucionales de acuerdo con las políticas de la entidad, acuerdos internacionales, estándares de calidad y las normas vigentes.</p>	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar las actividades tendientes a establecer la planificación para la realización de ensayos de aptitud y/o comparaciones interlaboratorio (EA/CI), de acuerdo a los procedimientos establecidos. 2. Ejecutar las actividades administrativas que permitan desarrollar el programa de ensayos de aptitud y comparaciones interlaboratorio establecido de acuerdo con los parámetros y procedimientos definidos por la entidad. 3. Realizar los estudios tendientes a identificar las necesidades de las diferentes partes interesadas asociadas al servicio metrológico de ensayos de aptitud y comparaciones interlaboratorio de acuerdo con los procedimientos establecidos. 4. Generar y mantener actualizada la información relacionada con la ejecución de los programas de necesarios de aptitud y comparación interlaboratorio de acuerdo con los procedimientos establecidos. 5. Gestionar la logística que se requiera para la realización de las reuniones en desarrollo de los programas de ensayos de aptitud y comparaciones interlaboratorio, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad. 6. Gestionar la contratación de los ítems de comparación y los servicios necesarios para el desarrollo del programa ensayos de aptitud y comparaciones interlaboratorio de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad. 7. Proponer y participar en actividades de I+D+i que permitan fortalecer la competencia técnica del servicio de ensayos de aptitud y comparación interlaboratorio, de acuerdo a los procedimientos establecidos. 8. Adelantar la elaboración de los informes periódicos de acuerdo con los requerimientos del jefe inmediato. 9. Resguardar, controlar y actualizar la información que conforme a la ley tenga el carácter de reserva o confidencial. 10. Apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con la Red Colombiana de Metrología, de acuerdo con los objetivos y estándares de calidad establecidos. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

11. Proyectar los conceptos técnicos para la gestión de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias PQRSD que se remitan a la Subdirección.
12. Realizar las actividades requeridas para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, tales como elaboración y revisión de documentos, realización de informes de gestión, reportes de actividades de mejoramiento, participación en los procesos de auditorías internas, entre otros de acuerdo con las políticas y normas establecidas.
13. Atender las auditorias y tomar las medidas necesarias para realizar las correcciones pertinentes y brindar apoyo en la elaboración y actualización de los documentos del sistema de calidad de acuerdo con las disposiciones establecidas para tal fin.
14. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Elaboración y evaluación de Proyectos.
2. Contratación Pública.
3. Sistema Integrado de Gestión.
4. Metrología Básica.
5. Conocimiento de la norma NTC-ISO-IEC 17043.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Civil y afines; Ingeniería Química y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Mecánica y afines; Otras Ingenierías; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines; Administración; Economía.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

VIII. ALTERNATIVAS

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Civil y afines; Ingeniería Química y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Mecánica y afines; Otras Ingenierías; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines; Administración; Economía.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	13
No. de Cargos:	Dos (2)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Diseñar y gestionar la formulación de estrategias y mecanismos de financiación para la consecución de la misión, visión y fines institucionales y sectoriales.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la realización de estudios técnicos y en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Instituto Nacional de Metrología INM. 2. Elaborar, en coordinación con la Secretaria General de la entidad, el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento e inversión y el marco de gasto de mediano plazo, en cada vigencia fiscal, atendiendo para tal efecto las directrices del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y del Departamento Nacional de Planeación. 3. Identificar y gestionar fuentes alternas de financiamiento, así como formular y apoyar la ejecución de programas de cooperación técnica nacional e internacional, que la entidad requiera para el cumplimiento de su misión, en coordinación con las instancias pertinentes. 4. Participar en la formulación y seguimiento del Plan Estratégico Sectorial y del Plan Estratégico Institucional. 5. Dar soporte técnico a las diferentes áreas de la entidad para realizar la formulación y el seguimiento de los planes sectoriales e institucionales requeridos legalmente o por políticas del sector. 6. Desarrollar actividades tendientes al seguimiento de las políticas del modelo planeación gestión en el Instituto, siguiendo los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública. 7. Apoyar a las diferentes áreas del instituto en la formulación, registro, actualización, seguimiento y evaluación de proyectos de inversión de la Entidad. 8. Brindar apoyo y asistencia técnica a las diferentes áreas del instituto en la formulación y registro de los proyectos desarrollados con entidades cooperantes. 9. Apoyar y controlar las modificaciones a los proyectos con entidades cooperantes y dar el trámite correspondiente. 10. Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución presupuestal y a la gestión del presupuesto de los proyectos suscritos con entidades cooperantes y presentar el correspondiente informe. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

11. Elaborar estudios económicos y/o financieros para el desarrollo y cumplimiento de la misión de la entidad.
12. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del Sistema Integrado de Gestión de calidad en el Instituto Nacional de Metrología.
13. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Formulación y seguimiento a Proyectos de Inversión.
2. Presupuesto Público.
3. Gestión Pública.
4. Formulación y seguimiento a Indicadores.
5. Planeación Estratégica.
6. Sistema Integrado de Gestión.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; Contaduría Pública; Economía; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Otras Ingenierías; Matemáticas, Estadística y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

VIII. ALTERNATIVAS

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

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; Contaduría Pública; Economía; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Otras Ingenierías; Matemáticas, Estadística y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
--	--

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	13
No. de Cargos:	Dos (2)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA FÍSICA	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Ejecutar los procedimientos encaminados al desarrollo los procesos en los que interactúa la Subdirección de Metrología Física que apunten al cumplimiento de la misión y al logren de los objetivos institucionales de acuerdo con las políticas de la entidad, acuerdos internacionales, estándares de calidad y las normas vigentes.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Redactar informes sobre actividades desarrolladas en los proyectos de investigación e innovación en metrología en que participe de acuerdo con los lineamientos técnicos y normativos establecidos. 2. Documentar y preparar informes sobre los productos requeridos por el grupo o grupos de investigación de la Subdirección d Metrología Física, que contribuyan al sostenimiento como centro de investigación y desarrollo tecnológico. 3. Ejecutar actividades de intercambio técnico y científico para Ejecutar actividades del desarrollo metrológico y del personal de acuerdo con los convenios interinstitucionales y las políticas de la entidad. 4. Documentar y preparar informes sobre material bibliográfico que dé a conocer los resultados trabajos y aplicación de métodos en metrología física siguiendo los lineamientos técnicos establecidos para tal fin. 5. Diagramar procesos de capacitación interna para el mejoramiento de los servicios de la subdirección y para la efectiva transmisión del saber metrológico. 6. Documentar proyectos para el desarrollo de patrones que permitan el mejoramiento del servicio y ampliación de las capacidades de medición y calibración atendiendo las políticas institucionales y las necesidades del país. 7. Atender la participación en comparaciones internacionales en la magnitud bajo su responsabilidad de acuerdo a los términos, condiciones y procedimientos definidos al respecto, para su reconocimiento internacional. 8. Responder por las actividades técnicas, administrativas y de gestión de calidad del laboratorio de la magnitud asignada, mediante la planeación y ejecución de las labores que permitan mantener y mejorar las capacidades de medición y calibración de conformidad con los requisitos establecidos en el sistema integrado de gestión, las normas aplicadas y los compromisos internacionales. 9. Atender los requerimientos de los servicios tecnológicos que ofrece el instituto y conceptuar en aspectos de la metrología científica e industrial y sus aplicaciones, de 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

acuerdo con las políticas, manuales, procedimientos, instrucciones y la programación definida.

10. Realizar las actividades requeridas para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Manual Integrado de Gestión, tales como elaboración y revisión de documentos, realización de informes de gestión, reportes de actividades de mejoramiento, participación en los procesos de auditorías internas, entre otros de acuerdo con las políticas y normativas establecidas.
11. Desarrollar las actividades pertinentes para la custodia, conservación y aseguramiento de la trazabilidad de los patrones nacionales de medida al Sistema Internacional de unidades.
12. Preparar los estudios para proponer o actualizar la designación de patrones nacionales de la magnitud física bajo su responsabilidad, de acuerdo con los lineamientos técnicos y normativos establecidos.
13. Desarrollar las actividades relacionadas con los Grupo de Trabajo de del Sistema Interamericano de Metrología del SIM y/o el Comité Consultivo del BIPM de la magnitud bajo su responsabilidad, y de otros eventos o comités nacionales o internacionales de metrología, cuando sea así sea designado.
14. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema integrado de gestión de calidad en el Instituto Nacional de Metrología.
15. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Metodología de investigación y elaboración de proyectos.
2. Métodos de medición, Metrología y estimación de la incertidumbre.
3. Manejo y operación de equipos patrones y auxiliares.
4. Sistema Integrado de Gestión - Norma ISO/IEC 17025.
5. Física, Matemáticas y Estadística.
6. Inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

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

Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Educación, Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Química y afines, Ingeniería Mecánica y afines; Ingeniería Industrial y afines; Educación; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<p>VIII. ALTERNATIVAS</p>	
<p>ESTUDIO</p>	<p>EXPERIENCIA</p>
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Educación, Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Química y afines, Ingeniería Mecánica y afines; Ingeniería Industrial y afines; Educación; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	12
No. de Cargos:	Tres (3)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SECRETARIA GENERAL	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Realizar las actividades relacionadas con los procesos contractuales que deba adelantar el Instituto Nacional de Metrología, para el cumplimiento de los objetivos y la misión institucional, del atendiendo las instrucciones recibidas y el marco legal vigente aplicable.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientar a los funcionarios frente a la modalidad de contratación aplicable de conformidad con las características de los bienes adquirir, la cuantía y calidades de los proveedores, a fin de dar cumplimiento a las normas vigentes que regulan la materia. 2. Revisar y ajustar los estudios previos presentados por las diferentes dependencias de la entidad, evitando se presenten inconsistencias y/o inconvenientes en el desarrollo contractual. 3. Representar judicialmente y extrajudicialmente a la entidad cuando así se requiera, con la eficiencia, eficacia y oportunidad requerida, atendiendo y controlando todos los procesos de interés para la entidad e informando permanentemente al Director General. 4. Brindar apoyo en la sustanciación de los procesos disciplinarios cuando así lo requiera el Secretario General de la entidad, en cualquiera de las etapas procesales, dando cumplimiento a la normatividad vigente. 5. Realizar el seguimiento e impulso de los procesos de contratación, brindando apoyo al área técnica dueña del proceso, garantizando su consolidación. 6. Brindar acompañamiento a los servidores públicos de la entidad; designados como supervisores de contrato, en el desarrollo de las gestiones correspondientes al seguimiento y ejecución del objeto contractual en concordancia con las normas vigentes. 7. Realizar las actividades tendientes a la finalización de los vínculos contractuales de los procesos de contratación en cada vigencia. 8. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del Sistema Integrado de Gestión en el Instituto Nacional de Metrología. 9. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

1. Constitución Política.
2. Contratación Estatal.
3. Estatuto Anticorrupción.
4. Presupuesto Estatal.
5. Sistema Integrado de Gestión.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional</p>	<p>Siete (07) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

VIII. ALTERNATIVAS

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y afines.</p> <p>Tarjeta profesional</p>	<p>Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	12
No. de Cargos:	Tres (3)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Diseñar y gestionar con las áreas de la entidad la formulación de planes, programas y proyectos, garantizando que los mismos permitan la consecución de la misión y los fines institucionales y sectoriales.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la realización de estudios técnicos y en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Instituto Nacional de Metrología INM. 2. Elaborar la documentación y/o actualización de procedimientos, formatos, guías, instructivos y metodologías referentes a los planes, programas o proyectos. 3. Contribuir con la formulación del Plan Estratégico Sectorial y participar del correspondiente seguimiento. 4. Acompañar y hacer seguimiento a los planes de acción de las áreas del Instituto en congruencia con el Plan Estratégico de la entidad. 5. Brindar apoyo técnico a las diferentes áreas para realizar la formulación y el seguimiento de los planes sectoriales e institucionales requeridos legalmente o por políticas del sector. 6. Orientar y consolidar la elaboración de los informes de gestión institucional teniendo en cuenta la información suministrada por las dependencias de la entidad y siguiendo los parámetros establecidos. 7. Diseñar e implementar un cuadro de mando integral de indicadores de gestión asociado a los planes, programas y proyectos. 8. Elaborar estudios económicos y/o financieros para el desarrollo y cumplimiento de la misión de la entidad. 9. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del Sistema Integrado de Gestión de calidad en el Instituto Nacional de Metrología. 10. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

<ol style="list-style-type: none"> 1. Metodologías en la formulación y seguimiento a proyectos de inversión. 2. Gestión Pública. 3. Formulación y Seguimiento a Indicadores. 4. Planeación Estratégica. 5. Sistemas Integrados de Gestión. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; Economía; Contaduría Pública; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Otras Ingenierías; Matemáticas, Estadística y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; Economía; Contaduría Pública; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Electrónica,</p>	<p>Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

<p>Telecomunicaciones y afines; Otras Ingenierías; Matemáticas, Estadística y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	
--	--

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	12
No. de Cargos:	Tres (3)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA QUÍMICA Y BIOMEDICINA	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Desarrollar y establecer las capacidades de medición de magnitudes físicas aplicables a los laboratorios de la Subdirección de Metrología Química y Biomedicina, para el aseguramiento de la calidad de los resultados en los análisis efectuados.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos, para atender los requerimientos institucionales, de acuerdo con las normas vigentes. 2. Colaborar con actividades de implementación y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con las directrices dadas, para la estandarización de los procedimientos efectuados en el grupo. 3. Contribuir en la producción de materiales de referencia y la elaboración de los informes respectivos, de acuerdo con la programación y planeación de la producción. 4. Brindar soporte en el desarrollo, validación, documentación e implementación de métodos de medición para el desarrollo de la capacidad de medición y la investigación científica. 5. Participar en las actividades requeridas para garantizar el aseguramiento de la trazabilidad y la calidad de las mediciones efectuadas en metrología química, de acuerdo con las directrices del sistema integrado de gestión institucional. 6. Realizar las actividades de diseminación de conocimiento metrológico desarrollado en los laboratorios de la Subdirección de acuerdo con los lineamientos del Instituto Nacional de Metrología INM. 7. Apoyar las actividades técnicas requeridas para la gestión de adquisición de equipos, insumos, materiales y reactivos, para la adecuación de los laboratorios. 8. Emitir los conceptos técnicos para la gestión para la gestión de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias PQRSD que se remitan a la Subdirección. 9. Colaborar las actividades para el desarrollo de proyectos Investigación, Desarrollo e Innovación I+D+i propuestos en el área y para la automatización de procesos. 10. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema integrado de gestión de calidad en el Instituto Nacional de Metrología. 11. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

1. Métodos de medición de magnitudes físicas aplicadas a la metrología química.
2. Diseño de experimentos y manejo de herramientas informáticas para ofimática y estadística.
3. Fundamentos de Metrología química: Vocabulario Internacional de Metrología, Guía para la estimación de la incertidumbre de medición, normas ISO 30-35, 79, 80.
4. Sistema Integrado de Gestión - BPL, guías ISO 30-35, ISO/IEC 17025, ISO/IEC 17043, técnicas de auditoría y administración de laboratorios.
5. Conocimientos en control y automatización de procesos de medición.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.

VII REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Química y afines, Ingeniería Química y afines; Ingeniería electrónica, Telecomunicaciones y afines; Biología, Microbiología y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

VIII ALTERNATIVAS

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Química y afines, Ingeniería Química y afines; Ingeniería electrónica, Telecomunicaciones y afines; Biología, Microbiología y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No. de Cargos:	Tres (3)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SECRETARIA GENERAL	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Administrar y ejecutar actividades relacionadas con el manejo de Almacén del Instituto Nacional de Metrología de conformidad con las normas vigentes.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Evidenciar la recepción e inventariar los bienes devolutivos y de consumo, adquiridos por el Instituto en sus diferentes modalidades de contratación. 2. Almacenar, identificar, suministrar y controlar los bienes de devolutivos y de consumo, tangibles e intangibles, bajo los lineamientos establecidos por la entidad. 3. Realizar el levantamiento y control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de propiedad del Instituto. 4. Actualizar el sistema de información de almacén e inventarios del Instituto, en el aplicativo dispuesto para tal fin y bajo los lineamientos establecidos por el instituto. 5. Suministrar periódicamente al supervisor del contrato de seguros de la entidad, los movimientos contables de inventarios para su inclusión en la póliza. 6. Realizar las actividades necesarias para la apertura, ejecución, legalización y reembolso de los recursos de caja menor. 7. Realizar la conciliación de cuentas contables referente a inventarios, de acuerdo con el movimiento de ingresos y egresos de bienes registrados en el periodo, presentando los informes respectivos al área contable, bajo los lineamientos establecidos por la entidad. 8. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema de gestión de calidad en el Instituto Nacional de Metrología. 9. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión de inventarios y normatividad aplicada. 2. Contratación Pública. 3. Contabilidad Pública. 4. Sistema Integrado de Gestión. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.
--	--

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Derecho y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

VIII. ALTERNATIVAS

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Derecho y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Seis (06) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No. de Cargos:	Tres (3)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Suministrar y analizar información para la toma de decisiones mediante la realización de estudio y análisis de datos que permitan mejorar la formulación de los programas institucionales.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la realización de estudios técnicos y en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Instituto Nacional de Metrología INM. 2. Elaborar estudios financieros y/o económicos e investigaciones que permitan mejorar la formulación y eficiencia de los programas y proyectos, la misión, propósitos y objetivos institucionales. 3. Realizar los estudios sobre tasas y tarifas, descuentos y pagos por los servicios ofrecidos en el Instituto, de conformidad con la ley que las establece. 4. Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de funcionamiento e inversión y el marco de gasto de mediano plazo en cada vigencia fiscal en forma coordinada con Secretaria General y atendiendo para tal efecto las directrices del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y del Departamento Nacional de Planeación. 5. Contribuir en elaboración de los informes de gestión institucional teniendo en cuenta la información suministrada por las dependencias de la entidad y siguiendo el procedimiento normativo establecido. 6. Realizar periódicamente el seguimiento a la ejecución presupuestal y realizar reportes e informes que aporten a la toma de decisiones a la Dirección del Instituto. 7. Participar del diseño e implementación de mecanismos de recolección y análisis de información estadística relacionada con la misión de la entidad. 8. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del Sistema Integrado de Gestión de calidad en el Instituto Nacional de Metrología. 9. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistema Integrado de Gestión. 2. Formulación y seguimiento a Proyectos de Inversión. 3. Presupuesto Público. 4. Gestión Pública. 5. Formulación y seguimiento a Indicadores. 6. Estadística y análisis de datos. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; Contaduría Pública; Economía; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Otras Ingenierías; Matemáticas, Estadística y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA

Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; Contaduría Pública; Economía; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Otras Ingenierías; Matemáticas, Estadística y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Seis (06) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
--	--

Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No. de Cargos:	Tres (3)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN INNOVACIÓN Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Contribuir en la ejecución de las acciones necesarias para dar cumplimiento a los planes, programas y proyectos de la Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos, proponiendo e implementando los procedimientos, instrumentos y metodologías requeridas para el cumplimiento de la misión de la entidad.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos de la Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos, para que se atiendan los requerimientos institucionales siguiendo los estándares aplicables existentes. 2. Participar en el desarrollo de proyectos de I+D+i, relacionados con la automatización de procesos del Instituto, especialmente enfocados a los servicios metrológicos y aplicaciones metrológicas. De acuerdo a los procedimientos establecidos por la entidad. 3. Participar en la realización de actividades de asistencia técnica en los temas de su experticia que le sean requeridos, de acuerdo a los procedimientos de la entidad establecidos. 4. Apoyar técnica y científicamente las gestiones necesarias para obtener, proteger, registrar y explotar las marcas y patentes y otros derechos de propiedad intelectual desarrolladas por la entidad. 5. Participar en desarrollo e implementación de contenidos didácticos para el fortalecimiento de la oferta de formación y capacitación virtual en temas metrológicos de la entidad, de acuerdo con los procedimientos de la entidad establecidos. 6. Apoyar la realización de la actividad relacionada con el diagnóstico de necesidades metrológicas, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 7. Apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con la Red Colombiana de Metrología, de acuerdo con los objetivos y estándares de calidad establecidos. 8. Proyectar los conceptos técnicos para la gestión de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias PQRSD que se remitan a la Subdirección. 9. Realizar las actividades requeridas para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, tales como elaboración y revisión de documentos, realización de informes de gestión, reportes de actividades de mejoramiento, participación en los procesos de auditorías internas, entre otros de acuerdo con las políticas y normas establecidas. 10. Atender las auditorías y tomar las medidas necesarias para realizar las correcciones 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

pertinentes y brindar apoyo en la elaboración y actualización de los documentos del sistema de calidad de acuerdo con las disposiciones establecidas para tal fin.

11. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Proyectos de automatización.
2. Instrumentación electrónica.
3. Metrología Básica.
4. Contratación Pública.
5. Inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo.
- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Compromiso con la organización.
- Trabajo en equipo.
- Adaptación al cambio.

POR NIVEL JERARQUICO

- Aporte técnico – profesional.
- Comunicación efectiva.
- Gestión de procedimientos.
- Instrumentación de decisiones.

Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:

- Dirección y Desarrollo de Personal.
- Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Civil y afines; Ingeniería Química y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Mecánica y afines; Otras Ingenierías; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines; Administración; Economía.

Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.

EXPERIENCIA

Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

VIII. ALTERNATIVAS

ESTUDIO

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Civil y afines; Ingeniería Química y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería de Sistemas,

EXPERIENCIA

Seis (06) meses de experiencia profesional relacionada.

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

Telemática y afines; Ingeniería Mecánica y afines; Otras Ingenierías; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines; Administración; Economía.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA FÍSICA	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
<p>Desarrollar y ejecutar actividades para el cumplimiento de las funciones de la Subdirección de Metrología Física apuntando al cumplimiento de la misión y al logro de los objetivos institucionales de acuerdo con las políticas de la entidad, acuerdos internacionales, estándares de calidad y las normas vigentes.</p>	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender y aportar los insumos para el desarrollo de actividades de investigación de acuerdo con los lineamientos técnicos y normativos establecidos. 2. Preparar actividades dentro del grupo o grupos de investigación de la Subdirección de Metrología Física, que contribuyan al sostenimiento como centro de investigación y desarrollo tecnológico. 3. Realizar actividades de intercambio técnico y de formación de acuerdo con los convenios interinstitucionales y las políticas de la entidad 4. Aportar información para la elaboración de material bibliográfico que dé a conocer los resultados de trabajos y aplicación de métodos en metrología física siguiendo los lineamientos técnicos establecidos para tal fin. 5. Ejecutar las actividades técnicas y operativas requeridas para la participación en comparaciones internacionales en la magnitud bajo su responsabilidad de acuerdo a los términos, condiciones y procedimientos definidos al respecto, para su reconocimiento internacional. 6. Responder por las actividades técnicas, administrativas y de gestión de calidad del laboratorio de la magnitud asignada, mediante la planeación y ejecución de las labores que permitan mantener y mejorar las capacidades de medición y calibración de conformidad con los requisitos establecidos en el sistema integrado de gestión, las normas aplicadas y los compromisos internacionales. 7. Atender los requerimientos de los servicios tecnológicos que ofrece el instituto y conceptuar en aspectos de la metrología científica e industrial y sus aplicaciones, de acuerdo con las políticas, manuales, procedimientos, instrucciones y la programación definida. 8. Mantener, organizar, supervisar y proponer a la Oficina Asesora de Planeación las medidas necesarias para la mejora continua del Sistema Integrado de gestión y participación en los procesos de auditorías internas, de acuerdo con las políticas y normativas establecidas. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

9. Desarrollar las actividades pertinentes para la custodia, conservación y aseguramiento de la trazabilidad de los patrones nacionales de medida al Sistema Internacional de Unidades de acuerdo con los protocolos internacionales.
10. Preparar los estudios para proponer o actualizar la designación de patrones nacionales de la magnitud física bajo su responsabilidad, de acuerdo con los lineamientos técnicos y normativos establecidos.
11. Desarrollar las actividades relacionadas con los Grupo de Trabajo del Sistema Interamericano de Metrología del SIM y/o el Comité Consultivo del BIPM de la magnitud bajo su responsabilidad, y de otros eventos o comités nacionales o internacionales de metrología, cuando sea así sea designado
12. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema integrado de gestión de calidad en el Instituto Nacional de Metrología.
13. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Metodología de investigación y elaboración de proyectos.
2. Métodos de medición, Metrología y Estimación de la Incertidumbre.
3. Manejo y operación de equipos patrones y auxiliares.
4. Sistema Integrado de Gestión - Norma ISO/IEC 17025.
5. Física, Matemáticas y Estadística.
6. Inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Educación, Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Química y afines, Ingeniería Mecánica y afines; Ingeniería Industrial y afines; Educación; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines.</p>	<p>Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.	
VIII ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Educación, Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Química y afines, Ingeniería Mecánica y afines; Ingeniería Industrial y afines; Educación; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Tres (03) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	09
No. de Cargos:	Doce (12)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SECRETARIA GENERAL	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Desarrollar los planes, programas, proyectos y actividades relacionadas con los procedimientos de Control Interno Disciplinario, de conformidad con la normatividad vigente, objetivo del sector y procedimientos establecidos	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Impulsar y proyectar, en primera instancia los procesos disciplinarios contra los servidores públicos y ex servidores públicos del Instituto Nacional de Metrología INM, tendientes al establecimiento de las conductas que puedan constituir faltas disciplinarias sin perjuicio de la competencia preferente de la Procuraduría General de la Nación. 2. Sustanciar las investigaciones disciplinarias asignadas con el fin de que los procesos sean resueltos de manera oportuna de acuerdo con los términos legales vigentes sobre la materia. 3. Dar a conocer al Secretario General del Instituto, sobre las sanciones impuestas de conformidad con las normas vigentes sobre la materia. 4. Preparar y remitir los informes a la Procuraduría General de la Nación en relación con los procesos disciplinarios y demás actuaciones inherentes a las funciones encomendadas según las normas vigentes y los procedimientos establecidos. 5. Poner en conocimiento a la Fiscalía General de la Nación, a los organismos de control y fiscalización del estado, a las dependencias de control interno disciplinarios de otras entidades, de acuerdo a su competencia, los hechos y pruebas materia de la acción disciplinaria a su cargo de acuerdo con los lineamientos establecidos en el marco legal existente. 6. Orientar a los servidores públicos y demás colaboradores del Instituto Nacional de Metrología en materia disciplinaria, de acuerdo a la normatividad vigente y procedimientos establecidos. 7. Trasladar a la procuraduría General de la Nación, las indagaciones preliminares por la comisión de presuntas faltas disciplinarias en que se encuentren implicados contratistas o ex contratistas. Así como las de funcionarios que por jerarquía sean competencia de este ente de control. 8. Proyectar para la firma del Secretario General del Instituto, los autos de apertura de indagación preliminar, investigación disciplinaria, terminación de la investigación, archivo definitivo, pliego de cargos y en general, todos los actos administrativos que impulsen o decidan de fondo en el proceso disciplinario. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

9. Elaborar los informes requeridos por la Secretaria General y los demás determinados por la ley o reglamento.
10. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema integrado de gestión de calidad en el Instituto Nacional de Metrología.
11. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Estructura del Estado Colombiano.
3. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
4. Código Único Disciplinario.
5. Código Penal y de Procedimiento.
6. Código Civil.
7. Sistema Integrado de Gestión.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> Aporte técnico – profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dirección y Desarrollo de Personal. Toma de decisiones.

- Competencias específicas Resolución No. 629 de 2018:**
- Manejo de la información y de los recursos.
 - Uso de tecnologías de la información y la comunicación.
 - Confiabilidad técnica.
 - Capacidad de análisis.

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y afines. Tarjeta profesional.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

VIII. ALTERNATIVAS

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y afines.	N/A

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

Título de posgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
--	--

Tarjeta profesional.	
----------------------	--

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	09
No. de Cargos:	Doce (12)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SECRETARIA GENERAL	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Apoyar el desarrollo de actividades, para fortalecer la imagen de la entidad mediante el desarrollo de los planes, programas y proyectos relacionados con las comunicaciones de la Entidad y responder a las necesidades de los usuarios en atención, protección y orientación frente a la gestión de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar las actividades orientadas a la promoción y el fortalecimiento de los mecanismos de participación ciudadana y el control social, de los servicios relacionados con el Instituto, de acuerdo a las políticas del sector y lineamientos establecidos por la entidad. 2. Realizar seguimiento al proceso de trámite y respuesta de las peticiones, quejas, reclamos, denuncias, solicitudes y consultas presentadas por el usuario de la entidad de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos. 3. Diseñar, analizar e interpretar los resultados de los instrumentos de medición de la satisfacción de los usuarios, a fin de conocer las necesidades de los usuarios y efectuar los correctivos pertinentes, de acuerdo a los procedimientos establecidos. 4. Preparar las respuestas de primer nivel, conforme a los lineamientos de la entidad. 5. Analizar e interpretar los resultados de la encuesta de satisfacción al ciudadano y elaboración del informe que permita la toma de decisiones frente a los servicios prestados por parte de la Entidad, de acuerdo a los procedimientos establecidos. 6. Participar en la coordinación de las ruedas de prensa, entrevistas y demás intervenciones del Director General o de quién sea designado para el efecto. 7. Acompañar a las dependencias de la entidad en la aplicación de lineamientos establecidos para el manejo eficiente y eficaz de la información destinada a la opinión pública, de acuerdo a las políticas institucionales y sectoriales establecidas. 8. Analizar y consolidar las noticias relacionadas con las políticas, metas y resultados del sector, que se considere relevantes para la toma de decisiones que corresponda al Director General y a los funcionarios del nivel directivo, de acuerdo a las políticas institucionales y sectoriales establecidas. 9. Ajustar a las características de calidad y confiabilidad, los textos, escritos y documentos destinados a los medios de comunicación y a la opinión pública, en coherencia con las políticas de comunicación institucional, de acuerdo a los procedimientos establecidos. 10. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del Sistema Integrado de Gestión en el Instituto Nacional de Metrología. 11. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Redacción y Ortografía. 2. Servicio al Ciudadano. 3. Manejo de campañas masivas de comunicación. 4. Diseño y producción de piezas editoriales y promocionales. 5. Técnicas para elaborar y aplicar encuestas de satisfacción y percepción. 6. Responsabilidad disciplinaria frente a peticiones ciudadanas. 7. Sistema Integrado de Gestión.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Comunicación Social, Periodismo y afines; Derecho y afines; Administración. Tarjeta profesional.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
VIII. ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Comunicación Social, Periodismo y afines; Derecho y afines; Administración. Título de posgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional.	N/A

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	09
No. de Cargos:	Doce (12)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SECRETARÍA GENERAL	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Desarrollar el proceso de Talento Humano a través de la planeación, formulación, implementación y seguimiento de los planes y programas, de acuerdo con el Plan Estratégico de Talento Humano, los lineamientos de la Secretaría General y las normas vigentes en la materia.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo. 2. Elaborar, ejecutar y hacer seguimiento al Plan Institucional de Capacitación y Plan de Bienestar Laboral e incentivos aprobados, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos. 3. Realizar ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, la actualización del Registro Público de Carrera Administrativa, de acuerdo con la normatividad vigente. 4. Apoyar el proceso de evaluación de desempeño laboral y planes de mejoramiento individual de los funcionarios del Instituto, de manera efectiva y objetiva, dando cumplimiento a la normatividad vigente y los procedimientos establecidos. 5. Analizar y consolidar información necesaria para la elaboración de informes relacionados con la ejecución de planes y programas propios de los procesos del Grupo de Gestión de Talento Humano, con el objeto de hacer seguimiento y proponer acciones de mejora, de acuerdo con los procedimientos definidos y la normatividad aplicable. 6. Ejecutar las actividades orientadas a la medición y mejoramiento del clima laboral de la Entidad, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección General. 7. Realizar el registro y control de personal con el fin de mantener la información veraz y actualizada de acuerdo con las situaciones administrativas presentadas. 8. Elaborar los actos administrativos en cumplimiento de las funciones conferidas por las normas y disposiciones legales en materia de administración de talento humano de acuerdo a los procedimientos establecidos. 9. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del Sistema Integrado de Gestión en el Instituto Nacional de Metrología. 10. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

1. Estructura organizacional, planta de empleos, políticas y normas de administración de personal. 2. Contratación Pública. 3. Sistema Integrado de Gestión.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Derecho y afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Administrativa y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Derecho y afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Administrativa y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>N/A</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	09
No. de Cargos:	Doce (12)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SECRETARÍA GENERAL	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Realizar las acciones necesarias tendientes al cumplimiento de los planes, programas y proyectos relacionados con TIC's, proponiendo e implementando los procedimientos, instrumentos y metodologías requeridas para contribuir al cumplimiento de la misión de la entidad.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrar la configuración y acceso a los servidores y sistemas de almacenamiento acorde con los criterios y políticas de seguridad establecidos, para garantizar la integridad de la arquitectura informática. 2. Garantizar la integridad y operatividad del motor de búsqueda de la Red Colombiana de Metrología, así como la interoperabilidad con bases de datos de otras organizaciones, de acuerdo con los requerimientos de la entidad. 3. Definir las especificaciones técnicas y supervisión requeridas en la contratación de proyectos de infraestructura de servidores y ambientes virtuales, para asegurar la correcta ejecución y resultados óptimos de los mismos. 4. Brindar acompañamiento técnico en la definición de políticas, procedimientos de control y documentación, para obtener una infraestructura tecnológica apropiada cumpliendo con los estándares existentes de acuerdo a los controles de auditoría informática aplicables. 5. Implementar los procedimientos de respaldo, recuperación de base de datos y servidores de aplicación a nivel de configuración, permitiendo el rescate seguro ante una eventual contingencia. 6. Contribuir profesionalmente en los procesos de migración que requieran los servidores, bases de datos y sistemas de información de la entidad, para el adecuado funcionamiento y prestación de los servicios existentes. 7. Realizar el seguimiento y supervisión de los contratos que le sean asignados, para asegurar la correcta ejecución y resultados óptimos de los mismos. 8. Desarrollar actividades relacionadas con tecnologías de información y redes de comunicaciones, enmarcadas en el ámbito de la Estrategia de Gobierno en Línea y encaminadas a proporcionar a la ciudadanía más y mejores servicios. 9. Realizar la implementación y ajustes a los procedimientos de administración y monitoreo de sistemas operativos y contingencia, para garantizar la disponibilidad de los servidores y/o servicios configurados. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

10. Participar en las actividades requeridas para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Manual Integrado de Gestión, tales como elaboración y revisión de documentos, realización de informes de gestión, reportes de actividades de mejoramiento, participación en los procesos de auditorías internas, entre otros de acuerdo con las políticas y normativas establecidas.
11. Acompañar en la aplicación de instrumentos de medición de la satisfacción del usuario, así como la consolidación de información y presentación de reportes, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
12. Apoyar en la coordinación, seguimiento y control del proceso de comunicación interna, soportada en los manuales y procedimientos vigentes.
13. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del Sistema Integrado de Gestión en el Instituto Nacional de Metrología.
14. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Ofimática avanzada.
2. Administración de centros de cómputo.
3. Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
4. Seguridad Informática.
5. Sistema Integrado de Gestión.
6. Inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Otras Ingenierías.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

VIII. ALTERNATIVAS

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

Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Otras Ingenierías.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>N/A</p>
---	------------

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	09
No. de Cargos:	Doce (12)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SECRETARÍA GENERAL	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Realizar las actividades necesarias tendientes al cumplimiento de los planes, programas y proyectos relacionados con la infraestructura de la entidad, implementando los procedimientos, instrumentos y metodologías requeridas para su cumplimiento.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en el seguimiento al mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura del Instituto Nacional de Metrología-INM. 2. Adelantar las acciones requeridas para el cumplimiento del proyecto de inversión relacionado con la infraestructura del Instituto, según lo programado. 3. Participar en la elaboración de las especificaciones técnicas y estudios de mercado para los estudios previos relacionados con los procesos de infraestructura del Instituto. 4. Participar en el seguimiento a la correcta ejecución de las obras de infraestructura que adelante el Instituto conforme a lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones. 5. Participar en el recibido de las obras de infraestructura que contrate el Instituto de acuerdo a lo establecido en el documento contractual. 6. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema integrado de gestión de calidad en el Instituto Nacional de Metrología. 7. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo: 	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración y evaluación de proyectos. 2. Contratación Pública. 3. Normatividad sobre seguridad y salud en el trabajo. 4. Sistema Integrado de Gestión. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones.

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

	<p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Civil y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Industrial y afines; Otras Ingenierías; Administración; Economía.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Civil y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Industrial y afines; Otras Ingenierías; Administración; Economía.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>N/A</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	09
No. de Cargos:	Doce (12)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Proponer, diseñar, gestionar y realizar seguimiento a las actividades relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión del Instituto, así como de su mejora continua.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Promover la implementación de políticas, procesos, metodologías, lineamientos para el desarrollo eficiente del Sistema Integrado de Gestión del INM. 2. Contribuir con el desarrollo de metodologías encaminadas a definir lineamientos y criterios para la formulación de planes de mejoramiento. 3. Intervenir y recomendar los ajustes necesarios en la elaboración y/o actualización de documentación del Sistema Integrado de Gestión. 4. Contribuir con el diseño del sistema de indicadores que permita evaluar la gestión de los procesos del Sistema integrado de Gestión del INM. 5. Elaborar documentos, informes, estadísticas, estudios sobre los diferentes componentes del Sistema Integrado de Gestión. 6. Suministrar información relativa a los procesos transversales relacionados con el Sistema Integrado de Gestión y demás estadísticas que se requieran de acuerdo con las políticas del INM. 7. Proponer y participar de estrategias de divulgación para la implementación de los procesos y documentación del Sistema integrado de Gestión a todos los funcionarios del INM. 8. Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema Integrado de Gestión, velar por la mejora continua y coordinar con las demás áreas la aplicación de los indicadores de gestión, respondiendo a las metas contempladas en los planes y programa. del INM. 9. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos relacionados con el área. 10. Apoyar la realización de los informes de gestión sobre los resultados de la ejecución de los planes y programas correspondientes al área, con la oportunidad y periodicidad requeridas. 11. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

1. Sistema Integrado de Gestión.
2. Formulación y evaluación de planes y programas.
3. Formulación y seguimiento de Indicadores.
4. Técnicas de Auditoría.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; Contaduría Pública; Economía; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Ingeniería Química y afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines; Otras Ingenierías; Matemáticas, Estadística y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

VIII. ALTERNATIVAS

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

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; Contaduría Pública; Economía; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Ingeniería Química y afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines; Otras Ingenierías; Matemáticas, Estadística y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	N/A
---	-----

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	09
No. de Cargos:	Doce (12)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA FÍSICA	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Ejecutar actividades para el cumplimiento de las funciones de la Subdirección de Metrología Física apuntando al cumplimiento de la misión y al logro de los objetivos institucionales de acuerdo con las políticas de la entidad, acuerdos internacionales, estándares de calidad y las normas vigentes	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar actividades y material documental que contribuya a consolidación y sostenimiento del INM como centro de investigación y desarrollo tecnológico. 2. Preparar material técnico y material bibliográfico para la difusión de la metrología siguiendo los lineamientos técnicos establecidos para tal fin. 3. Contribuir al desarrollo de las actividades técnicas y operativas requeridas para la participación en comparaciones internacionales en la magnitud bajo su responsabilidad de acuerdo a los términos, condiciones y procedimientos definidos al respecto, para su reconocimiento internacional. 4. Atender los requerimientos técnicos, administrativos y de gestión de calidad del laboratorio de la magnitud asignada, mediante la ejecución de las labores que permitan mantener y mejorar las capacidades de medición y calibración de conformidad con los requisitos establecidos en el sistema integrado de gestión, las normas aplicadas y los compromisos internacionales. 5. Atender los requerimientos de los servicios tecnológicos que ofrece el instituto y preparar conceptos en aspectos de la metrología científica e industrial y sus aplicaciones, de acuerdo con las políticas, manuales, procedimientos, instrucciones y la programación definida. 6. Mantener, organizar, supervisar y proponer a la Oficina Asesora de planeación las medidas necesarias para la mejora continua del Sistema Integrado de gestión y participación en los procesos de auditorías internas, de acuerdo con las políticas y normativas establecidas. 7. Ejecutar las actividades pertinentes para la custodia, conservación y aseguramiento de la trazabilidad de los patrones nacionales de medida al Sistema Internacional de unidades. 8. Documentar los estudios para proponer o actualizar la designación de patrones nacionales de la magnitud física bajo su responsabilidad, de acuerdo con los lineamientos técnicos y normativos establecidos. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

9. Desarrollar las actividades relacionadas con los Grupo de Trabajo de del Sistema Interamericano de Metrología del SIM de la magnitud bajo su responsabilidad, y de otros eventos, intercambios técnicos o comités nacionales o internacionales de metrología, cuando sea así sea designado.
10. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Métodos de medición, metrología y estimación de la incertidumbre.
2. Manejo y operación de equipos patrones y auxiliares.
3. Sistema Integrado de Gestión - Norma ISO/IEC 17025.
4. Física, Matemática y Estadística.
5. Conocimientos básicos en programación.
6. Inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Educación, Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Química y afines, Ingeniería Mecánica y afines; Ingeniería Industrial y afines; Educación; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

VIII. ALTERNATIVAS

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

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Educación, Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Química y afines, Ingeniería Mecánica y afines; Ingeniería Industrial y afines; Educación; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.

N/A

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	09
No. de Cargos:	Doce (12)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Realizar las acciones necesarias tendientes al cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos, proponiendo e implementando los procedimientos, instrumentos y metodologías requeridas para el cumplimiento de la misión de la entidad.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos de la Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos, para que se atiendan los requerimientos institucionales y siguiendo los estándares existentes. 2. Participar en el desarrollo de proyectos de I+D+i, relacionados con cierre de brechas metrológicas entre oferta y demanda de servicios metrológicos y aplicaciones metrológicas, detectadas a partir del diagnóstico de necesidades metrológicas. De acuerdo a los procedimientos establecidos por la entidad. 3. Preparar las propuestas de asistencia técnica de acuerdo a los requerimientos de los clientes y partes interesadas, a partir de las capacidades de los servicios metrológicos del Instituto y los procedimientos establecidos en la entidad. 4. Apoyar el desarrollo de la prestación de los servicios de asistencia técnica, que demanden partes interesadas en servicios metrológicos, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad. 5. Apoyar la realización de los estudios de diagnóstico de necesidades metrológicas para sectores priorizados de acuerdo a los procedimientos de la entidad establecidos. 6. Apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con la Red Colombiana de Metrología, de acuerdo con los objetivos y estándares de calidad establecidos. 7. Proyectar los conceptos técnicos para la gestión de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias PQRSD que se remitan a la Subdirección. 8. Realizar las actividades requeridas para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, tales como elaboración y revisión de documentos, realización de informes de gestión, reportes de actividades de mejoramiento, participación en los procesos de auditorías internas, entre otros de acuerdo con las políticas y normas establecidas. 9. Atender las auditorias y tomar las medidas necesarias para realizar las correcciones pertinentes y brindar apoyo en la elaboración y actualización de los documentos del sistema de calidad de acuerdo con las disposiciones establecidas para tal fin. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

10. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Vocabulario internacional de metrología, sistema internacional de unidades, estimación de incertidumbre.
2. Sistema Integrado de Gestión – Normas: NTC ISO/IEC 17025, Técnicas de auditoría.
3. Metrología Básica.
4. Inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo.
- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Compromiso con la organización.
- Trabajo en equipo.
- Adaptación al cambio.

POR NIVEL JERARQUICO

- Aporte técnico – profesional.
- Comunicación efectiva.
- Gestión de procedimientos.
- Instrumentación de decisiones.

Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:

- Dirección y Desarrollo de Personal.
- Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Química y afines, Ingeniería Eléctrica y afines, Química y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines, Ingeniería Mecánica y afines, Ingeniería Biomédica y afines, Física, Administración, Economía, Matemáticas, Estadística y afines.

Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.

EXPERIENCIA

Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

VIII. ALTERNATIVAS

ESTUDIO

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Civil y afines; Ingeniería Química y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Mecánica y afines; Otras Ingenierías; Física; Matemáticas,

EXPERIENCIA

N/A

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

Estadística y afines; Química y afines;
Administración; Economía.

Título de posgrado en la modalidad de
especialización en áreas relacionadas con
las funciones del cargo.

Tarjeta Profesional en los casos requeridos
por la ley.

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	07
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN INNOVACIÓN Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Realizar las acciones necesarias tendientes al cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos y de la Red Colombiana de Metrología, proponiendo e implementando los procedimientos, instrumentos y metodologías requeridas para el cumplimiento de la misión de la entidad.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos de la Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos, para que se atiendan a los requerimientos institucionales y siguiendo los estándares existentes. 2. Apoyar la realización de actividades enmarcadas en los proyectos de I+D+i que le permitan a la Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos el mejoramiento de sus procesos misionales, de acuerdo con las normas y los procedimientos vigentes. 3. Apoyar el desarrollo y consolidación de las actividades formuladas en el plan de acción de la Red Colombiana de Metrología, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la entidad. 4. Adelantar las actividades de apoyo necesarias para la realización de eventos de difusión, académicos, científicos y talleres propuestos por la Red Colombiana de Metrología. 5. Apoyar en la gestión del proceso de registro y atención a las necesidades de los usuarios en el aplicativo de la base de datos de la Red. 6. Apoyar las actividades para el desarrollo de los planes relacionados con la normalización en metrología, de acuerdo con los procedimientos que establezca la entidad. 7. Apoyar la realización de actividades relacionadas con el diagnóstico de necesidades metroológicas, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 8. Colaborar con las labores relacionadas con la gestión de asistencia técnica que se originen al interior de la Red Colombiana de Metrología RCM. 9. Proyectar los conceptos técnicos para la gestión de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias PQRSD que se remitan a la Subdirección. 10. Realizar las actividades requeridas para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, tales como elaboración y revisión de documentos, realización de informes de gestión, reportes de actividades de mejoramiento, participación en los procesos de auditorías internas, entre otros de acuerdo con las políticas y normas establecidas. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

11. Atender las auditorias y tomar las medidas necesarias para realizar las correcciones pertinentes y brindar apoyo en la elaboración y actualización de los documentos del sistema de calidad de acuerdo con las disposiciones establecidas para tal fin.
12. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Metodología de investigación y elaboración de proyectos.
2. Metrología básica.
3. Sistema Integrado de Gestión - Norma ISO/IEC 17025 y técnicas de auditoria.
4. Sistema Integrado de Gestión.
5. Inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Química y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Mecánica y afines; Otras Ingenierías; Administración.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	05
No. de Cargos:	Dos (2)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA FÍSICA	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Atender las actividades para el cumplimiento de las funciones de la Subdirección de Metrología Física apuntando al cumplimiento de la misión y al logro de los objetivos institucionales de acuerdo con las políticas de la entidad, acuerdos internacionales, estándares de calidad y las normas vigentes.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recopilar información y material técnico y bibliográfico para la difusión de la metrología siguiendo los lineamientos técnicos establecidos para tal fin. 2. Apoyar en la implementación, custodia y conservación patrones de medición en metrología física de acuerdo con los lineamientos internacionales establecidos 3. Realizar actividades las operativas de apoyo en comparaciones nacionales e internacionales en la magnitud bajo su responsabilidad de acuerdo a los términos, condiciones y procedimientos definidos al respecto. 4. Recopilar información y material técnico para la elaboración de procedimientos técnicos y de gestión de calidad del laboratorio de la magnitud asignada, de conformidad con los requisitos establecidos en el sistema integrado de gestión y las normas aplicadas. 5. Atender la componente preparatoria y experimental de los servicios tecnológicos que ofrece el instituto de acuerdo con las políticas, manuales, procedimientos, instrucciones y la programación definida. 6. Mantener y organizar la documentación del Sistema Integrado de gestión y participar en los procesos de auditorías internas, de acuerdo con las políticas y normas establecidas. 7. Atender las actividades operativas relacionadas con los Grupo de Trabajo de del Sistema Interamericano de Metrología del SIM de la magnitud bajo su responsabilidad. 8. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema integrado de gestión de calidad en el Instituto Nacional de Metrología. 9. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

<ol style="list-style-type: none"> 1. Métodos de medición, Metrología y estimación de la Incertidumbre. 2. Manejo y operación de equipos patrones y auxiliares. 3. Sistema Integrado de Gestión - Normas ISO/IEC 17025. 4. Física, Matemáticas y Estadística. 5. Inglés. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMÚNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Educación, Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Química y afines, Ingeniería Mecánica y afines; Ingeniería Industrial y afines; Educación; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Educación, Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Química y afines, Ingeniería Mecánica y afines; Ingeniería Industrial y afines; Educación; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>N/A</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	05
No. de Cargos:	Dos (2)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Realizar las actividades necesarias al cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos, de acuerdo con las normas y parámetros vigentes.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos de la Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos, para que se atiendan a los requerimientos institucionales y siguiendo los estándares existentes. 2. Realizar la gestión administrativa necesaria para la prestación de servicios metrológicos y venta de bienes, observando las normas, derechos, deberes de los mismos y dando prioridad al usuario discapacitado, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos. 3. Apoyar en las actividades de trámite de solicitudes de servicios metrológicos y venta de bienes, para su direccionamiento y seguimiento, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 4. Brindar orientación a los usuarios de los servicios metrológicos y venta de bienes acerca de los procedimientos y trámites correspondientes para el acceso a dichos servicios, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos. 5. Consultar con las subdirecciones prestadoras de los servicios metrológicos y ventas de bienes la capacidad técnica disponible para atender las solicitudes de acuerdo a los procedimientos establecidos por la entidad. 6. Realizar la revisión previa a las cotizaciones y programaciones de los servicios metrológicos y venta de bienes, para garantizar su ajuste a los términos establecidos por la entidad, dando cumplimiento a los procedimientos definidos al respecto. 7. Apoyar las actividades de seguimiento a la ejecución de los servicios metrológicos y venta de bienes ofertados, de acuerdo a los procedimientos establecidos. 8. Apoyar en las actividades de revisión de las conciliaciones de servicios y venta de bienes proyectadas por el Grupo de Gestión Financiera de acuerdo a los procedimientos establecidos. 9. Apoyar en la actualización del aplicativo diseñado para el manejo y control de los servicios metrológicos establecidos por el Instituto, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

10. Elaborar y presentar periódicamente informes de los servicios prestados, de acuerdo a los lineamientos previstos para tal fin por el Instituto.
11. Apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con la Red Colombiana de Metrología, de acuerdo con los objetivos y estándares de calidad establecidos.
12. Resguardar, controlar y actualizar la información que conforme a la ley tenga el carácter de reserva o confidencial.
13. Proyectar los conceptos técnicos para la gestión de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias PQRSD que se remitan a la Subdirección.
14. Realizar las actividades requeridas para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, tales como elaboración y revisión de documentos, realización de informes de gestión, reportes de actividades de mejoramiento, participación en los procesos de auditorías internas, entre otros de acuerdo con las políticas y normas establecidas.
15. Atender las auditorias y tomar las medidas necesarias para realizar las correcciones pertinentes y brindar apoyo en la elaboración y actualización de los documentos del sistema de calidad de acuerdo con las disposiciones establecidas para tal fin.
16. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Métodos de medición y Metrología.
2. Sistema Integrado de Gestión - Norma ISO/IEC 17025.
3. Matemáticas y Estadística.
4. Inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Química y afines, Ingeniería Eléctrica y afines, Química y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines, Ingeniería Mecánica y afines, Ingeniería Biomédica y afines, Física, Administración, Economía, Matemáticas, Estadística y afines.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.

Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

<p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	
<p>VIII ALTERNATIVAS</p>	
<p>ESTUDIO</p>	<p>EXPERIENCIA</p>
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Química y afines, Ingeniería Eléctrica y afines, Química y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines, Ingeniería Mecánica y afines, Ingeniería Biomédica y afines, Física, Administración, Economía, Matemáticas, Estadística y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>N/A</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	03
No. de Cargos:	Cuatro (4)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SECRETARÍA GENERAL	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Ejecutar las acciones necesarias en TIC's concernientes al soporte de los sistemas de información, de redes de voz y datos existentes en ambiente de producción garantizando altos criterios de disponibilidad, oportunidad y efectividad, contribuyendo al cumplimiento de la misión de la entidad.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos, para que se atiendan los requerimientos institucionales y siguiendo los estándares existentes. 2. Brindar soporte técnico a los usuarios y a los activos de tecnología informática y sistemas implementados en el Instituto Nacional de Metrología INM, con base en los protocolos aplicables. 3. Ejecutar y hacer seguimiento a las actividades de mantenimiento y soporte de los sistemas de información institucionales, según necesidades y lineamientos del Instituto. 4. Contribuir profesionalmente a la elaboración de manuales, instructivos y documentación de aplicaciones que se tienen en lo referente a procesos de TIC. 5. Realizar la transferencia de conocimiento al personal del INM sobre el uso de los sistemas de información y/o de las herramientas informáticas que se desarrollen o adquieran en la entidad una vez estén puestas en producción, para fomentar el mejor uso de los sistemas internos. 6. Desarrollar actividades relacionadas con tecnologías de información y redes de comunicaciones, enmarcadas en el ámbito de la Estrategia de Gobierno en Línea y encaminadas a proporcionar a la ciudadanía más y mejores servicios. 7. Brindar apoyo en las actividades requeridas para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, tales como elaboración y revisión de documentos, realización de informes de gestión, reportes de actividades de mejoramiento, participación en los procesos de auditorías internas, entre otros de acuerdo con las políticas y normas establecidas. 8. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema integrado de gestión de calidad en el Instituto Nacional de Metrología. 9. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

<ol style="list-style-type: none"> 1. Ofimática avanzada. 2. Manejos de Bases de Datos. 3. Soporte de sistemas de Información. 4. Tecnologías de la Información y Comunicaciones. 5. Sistemas operativos. 6. Inglés. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Otras Ingenierías.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Seis (06) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Otras Ingenierías.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>N/A</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	03
No. de Cargos:	Cuatro (4)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA FÍSICA	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Ejecutar las actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Subdirección de Metrología Física teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección en conformidad con los estándares de calidad y normas vigentes.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar actividades las operativas de apoyo en comparaciones nacionales e internacionales en la magnitud bajo su responsabilidad de acuerdo a los términos, condiciones y procedimientos definidos al respecto. 2. Realizar las actividades operativas de apoyo para el aseguramiento de la trazabilidad de patrones de medición en metrología física de acuerdo con los lineamientos establecidos. 3. Recopilar información para la elaboración de material técnico y de gestión de calidad del laboratorio de la magnitud asignada, de conformidad con los requisitos establecidos en el sistema integrado de gestión y las normas aplicadas. 4. Atender la componente experimental de los servicios tecnológicos que ofrece el instituto de acuerdo con las políticas, manuales, procedimientos, instrucciones y la programación definida. 5. Realizar la verificación del estado general y de funcionamiento de los instrumentos de medición que llegan para calibración con el fin de determinar su aceptación o rechazo, de acuerdo a las instrucciones del Sistema Integrado de Gestión. 6. Mantener y organizar la documentación del Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo con las políticas y normativas establecidas y apoyar en los procesos de auditoría interna que recibe el laboratorio. 7. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo 	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Métodos de medición y Metrología. 2. Manejo y operación de equipos patrones y auxiliares. 3. Sistema Integrado de Gestión - Norma ISO/IEC 17025. 4. Matemáticas y Estadísticas. 5. Inglés. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Educación, Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Química y afines, Ingeniería Mecánica y afines; Ingeniería Industrial y afines; Educación; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Seis (06) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Educación, Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Química y afines, Ingeniería Mecánica y afines; Ingeniería Industrial y afines; Educación; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>N/A</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	03
No. de Cargos:	Cuatro (4)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA QUÍMICA Y BIOMEDICINA	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Ejecutar actividades relacionadas con la preparación y certificación de materiales de referencia; proyectos de Investigación Desarrollo e Innovación I+D+i y prestación de servicios de calibración en metrología química, bajo los lineamientos establecidos por la Subdirección.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos, para atender los requerimientos institucionales, de acuerdo con las normas vigentes. 2. Ejecutar las actividades de estandarización de métodos y procedimientos de medición para la producción de materiales de referencia y la calibración de espectrofotómetros; bajo los lineamientos técnicos establecidos. 3. Desarrollar las actividades que permitan la prestación de los servicios en la Subdirección, de acuerdo a los lineamientos establecidos. 4. Efectuar las actividades que se requieran dentro del marco de proyectos de Investigación, Desarrollo e Innovación en metrología química y biomedicina. 5. Brindar soporte en la conservación de los patrones nacionales y materiales de referencia que se encuentran bajo la custodia de la Subdirección, de acuerdo a los lineamientos establecidos. 6. Implementar, mantener y mejorar el Sistema de Gestión de Calidad en los laboratorios de metrología química y biomedicina, en pro de la mejora continua del mismo, tanto a nivel técnico como administrativo. 7. Ejecutar las actividades que se requieran para la participación en ensayos interlaboratorios, ensayos de aptitud y evaluación de la competencia técnica en el campo de la metrología química. 8. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema integrado de gestión de calidad en el Instituto Nacional de Metrología. 9. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Validación de métodos químicos. 2. Calibración de equipos. 3. Incertidumbre de medición. 4. Técnicas analíticas de medición. 5. Sistema Integrado de Gestión – NTC/ISO-IEC 17025. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Química y afines, Ingeniería Química y afines; Ingeniería electrónica, Telecomunicaciones y afines; Biología, Microbiología y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley</p>	<p>Seis (06) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Química y afines, Ingeniería Química y afines; Ingeniería electrónica, Telecomunicaciones y afines; Biología, Microbiología y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>N/A</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	01
No. de Cargos:	Dos (2)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SECRETARIA GENERAL	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Contribuir al cumplimiento de las funciones propias de la dependencia, realizando la recolección y registro de información, trámites, gestión documental y presentación de informes pertinentes a los planes estratégicos y operativos, de acuerdo con las políticas institucionales y las necesidades del área de desempeño.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar en el SIIF las órdenes de pago presupuestales y no presupuestales de las obligaciones contraídas por el Instituto Nacional de Metrología INM, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Ministerio de Hacienda. 2. Elaborar los comprobantes contables, de acuerdo con los lineamientos del SIIF Nación 2, que se requieran en Tesorería. 3. Elaborar las conciliaciones bancarias mensuales de las cuentas vigentes a nombre del Instituto, conforme a lo establecido en el Plan General de Contabilidad Pública – PGCP. 4. Registrar la modificación y consulta de la causación y recaudo de los egresos e ingresos, de acuerdo con los lineamientos del SIIF Nación 2. 5. Desarrollar las actividades propias de la gestión documental, necesarias para el manejo adecuado de los documentos de la Dependencia, en concordancia con los procedimientos y normas legales vigentes. 6. Elaborar e interpretar cuadros, informes, estadísticas y datos, que permitan la presentación de los resultados y propuestas de mecanismos orientados a la ejecución de los diversos planes, programas y proyectos del área de desempeño. 7. Proyectar los certificados de retención en la fuente de pagos a terceros, los certificados de ingreso y retenciones de los funcionarios y exfuncionarios del Instituto. 8. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema integrado de gestión de calidad en el Instituto Nacional de Metrología. 9. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistema Integrado de Información Financiera Nacional – SIIF. 3. Gestión Documental. 4. Legislación tributaria vigente y del sector público. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

5. Sistema Integrado de Gestión.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**COMUNES**

- Aprendizaje continuo.
- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Compromiso con la organización.
- Trabajo en equipo.
- Adaptación al cambio.

POR NIVEL JERARQUICO

- Aporte técnico – profesional.
- Comunicación efectiva.
- Gestión de procedimientos.
- Instrumentación de decisiones.

Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:

- Dirección y Desarrollo de Personal.
- Toma de decisiones.

Competencias específicas Resolución No. 629 de 2018:

- Manejo de la información y de los recursos.
- Uso de tecnologías de la información y la comunicación.
- Confiabilidad técnica.
- Capacidad de análisis.

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**ESTUDIO**

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Derecho y afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Administrativa y afines.

Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

EXPERIENCIA

N/A

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	01
No. de Cargos:	Dos (2)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA FÍSICA	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Aplicar los procedimientos para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Subdirección de Metrología Física teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección en conformidad con los estándares de calidad y normas vigentes.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar informes o actas de actividades desarrolladas en el ejercicio de comparaciones nacionales en la magnitud bajo su responsabilidad de acuerdo a los términos, condiciones y procedimientos definidos al respecto. 2. Realizar informes seguimiento a las actividades de aseguramiento metrológico de patrones de medición en metrología física de acuerdo con los lineamientos establecidos. 3. Recopilar información para la elaboración la documentación de gestión de calidad del laboratorio de la magnitud asignada, de conformidad con los requisitos establecidos en el sistema integrado de gestión y las normas aplicadas. 4. Apoyar en la realización de la componente experimental y de informes de los servicios de calibración y capacitación que ofrece el instituto de acuerdo con las políticas, manuales, procedimientos, instrucciones y la programación definida. 5. Apoyar en realizar la verificación del estado general y de funcionamiento de los instrumentos de medición que llegan para calibración con el fin de determinar su aceptación o rechazo, de acuerdo a las instrucciones del SIG. 6. Organizar la documentación del Sistema Integrado de gestión, de acuerdo con las políticas y normativas establecidas y apoyar en los procesos de auditoría interna que recibe el laboratorio. 7. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema integrado de gestión de calidad en el Instituto Nacional de Metrología. 8. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Metrología Básica. 2. Manejo y operación de equipos. 3. Sistema Integrado de Gestión - NTC/ISO-IEC 17025. 4. Estadística. 5. Inglés. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico – profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones.
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Educación, Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Química y afines, Ingeniería Mecánica y afines; Ingeniería Industrial y afines; Educación; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines.</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	N/A

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

NIVEL TÉCNICO:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Operativo
Código:	3132
Grado:	13
No. de Cargos:	Cinco (5)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA FÍSICA	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Apoyar a los profesionales de los laboratorios con actividades de metalmecánica y taller para el desarrollo de la Subdirección de Metrología Física acorde a los lineamientos establecidos.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar y fabricar elementos metalmecánicos de acuerdo con las instrucciones impartidas y los parámetros de calidad, para el cumplimiento de la misión institucional. 2. Atender el alistamiento de equipos y materiales que se operan en el área de manufactura, de acuerdo con las instrucciones impartidas y los parámetros de calidad, para el cumplimiento de la misión institucional. 3. Brindar asistencia técnica, administrativa y operativa, para el desarrollo de las funciones de la dependencia de acuerdo con los procedimientos establecidos. 4. Tramitar y/o realizar el mantenimiento de equipos y materiales de medición que se operan en el área de manufactura teniendo en cuenta las instrucciones y procedimientos definidos para el efecto, para el reconocimiento de la dependencia. 5. Organizar los implementos, herramientas y equipos de medición que se encuentren en laboratorio garantizando mejor funcionamiento de las actividades operativas del laboratorio. 6. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema integrado de gestión de calidad en el Instituto Nacional de Metrología. 7. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Metrología Básica. 2. Manejo y operación de equipos patrones y auxiliares del área. 3. Manejo y operación de máquinas y herramientas. 4. Sistema Integrado de Gestión. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad Técnica. • Disciplina. • Responsabilidad.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título de formación técnica profesional en disciplinas académicas del núcleo del conocimiento en: Ingeniería Civil y afines; Ingeniería Química y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Mecánica y afines; Otras Ingenierías; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines; Derecho y afines; Administración; Economía.</p>	<p>Nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral.</p>
VIII. ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Civil y afines; Ingeniería Química y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Mecánica y afines; Otras Ingenierías; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines; Derecho y afines; Administración; Economía.</p>	<p>Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I IDENTIFICACION	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Operativo
Código:	3132
Grado:	13
No. de Cargos:	Cinco (5)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA QUÍMICA Y BIOMEDICINA	
III PROPOSITO PRINCIPAL	
Apoyar las actividades de producción y certificación de materiales de referencia de acuerdo a las directrices de los profesionales de la Subdirección de Metrología Química y Biomedicina.	
IV DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar activamente en la implementación de patrones nacionales de metrología química y biomedicina, su preparación, certificación y aseguramiento de la trazabilidad. 2. Realizar conjuntamente con el profesional actividades de producción, certificación y control de inventarios de materiales de referencia, reactivos e insumos. 3. Realizar servicios de calibración, y asistencia técnica en metrología química y biomedicina. 4. Colaborar en el desarrollo de proyectos de investigación desarrollo e innovación en metrología química y biomedicina. 5. Apoyar la ejecución de planes de mantenimiento y calibración. 6. Participar en la elaboración y organización del sistema de gestión de la calidad de los laboratorios de metrología química y biomedicina. 7. Realizar bajo la dirección del profesional, la estandarización de métodos y procedimientos de medición y calibración. 8. Preparar informes periódicos de acuerdo con los requerimientos de la dependencia para su control y seguimiento. 9. Brindar apoyo al profesional en la realización de programas de intercomparación de patrones de medición y materiales de referencia, dando cumplimiento a los términos, condiciones y procedimientos definidos al respecto, para el mejoramiento de los servicios. 10. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema integrado de gestión de calidad en el Instituto Nacional de Metrología. 11. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	
V CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Métodos de medición. 2. Manejo y operación de equipos analíticos. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

3. Herramientas matemáticas, estadísticas y de muestreo. 4. Técnicas e instrumentación en química analítica. 5. Buenas prácticas de laboratorio. 6. Sistema Integrado de Gestión - Normas ISO 17025 y 17043, guías ISO 30, 31, 33, 34, 35, VIM, GUM.	
VI - COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad Técnica. • Disciplina. • Responsabilidad.
VII - REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título de formación técnica profesional en disciplinas académicas del núcleo del conocimiento en: Química y afines, Ingeniería Química y afines; Ingeniería electrónica, Telecomunicaciones y afines; Biología, Microbiología y afines.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral.
VIII - ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Química y afines, Ingeniería Química y afines; Ingeniería electrónica, Telecomunicaciones y afines; Biología, Microbiología y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Operativo
Código:	3132
Grado:	13
No. de Cargos:	Cinco (5)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN INNOVACIÓN Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Brindar apoyo técnico en actividades de la Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos, con el propósito de cumplir las metas propuestas, de acuerdo con los procedimientos y necesidades del área de desempeño.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la implementación de planes, programas y proyectos de la Subdirección, para que se atiendan los requerimientos institucionales de acuerdo con las normas vigentes. 2. Brindar a los usuarios orientación técnica, administrativa y operativa, frente a los servicios metrológicos y venta de bienes de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 3. Identificar el cumplimiento de los requisitos técnicos y administrativos que permitan determinar si hay capacidad técnica disponible para atender las solicitudes de servicios de calibración y comercialización de materiales de referencia. 4. Realizar el trámite operativo de las cotizaciones, pagos y programación de los servicios de calibración, comercialización de materiales de referencia y expedición de certificados, dando cumplimiento a los términos y procedimientos definidos al respecto. 5. Realizar la revisión visual de los instrumentos que llegan a los laboratorios y de los materiales de referencia que se comercializan, para registrarlos de acuerdo con los procedimientos implementados. 6. Atender a los usuarios, dando orientación e información sobre los asuntos y trámites propios de la entidad, observando las normas, derechos, deberes de los mismos y dando prioridad al usuario discapacitado. 7. Apoyar en la actualización del aplicativo diseñado para el manejo y control de los servicios metrológicos establecidos por el Instituto, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad. 8. Realizar las actividades pertinentes que conlleven a mantener la custodia y preservación de los equipos y bienes de propiedad del cliente durante su almacenamiento transitorio, de acuerdo a los procedimientos establecidos. 9. Colaborar en la preparación y presentar informes periódicos para el control de la dependencia y de las áreas técnicas, de acuerdo con los parámetros establecidos. 10. Mantener actualizado el archivo de documentación de la oficina de recepción y entrega de equipos, de acuerdo a los procedimientos establecidos. 11. Apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con la Red Colombiana de Metrología, de acuerdo con los objetivos y estándares de calidad establecidos. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

12. Proyectar los conceptos técnicos para la gestión de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias PQRSD que se remitan a la Subdirección.
13. Realizar las actividades requeridas para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, tales como elaboración y revisión de documentos, realización de informes de gestión, reportes de actividades de mejoramiento, participación en los procesos de auditorías internas, entre otros de acuerdo con las políticas y normas establecidas.
14. Atender las auditorías y tomar las medidas necesarias para realizar las correcciones pertinentes y brindar apoyo en la elaboración y actualización de los documentos del sistema de calidad de acuerdo con las disposiciones establecidas para tal fin.
15. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimiento básicos en manejo office.
2. Conocimientos técnicos en electrónica.
3. Metrología Básica.
4. Sistema Integrado de Gestión.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

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

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título de formación técnica profesional en disciplinas académicas del núcleo del conocimiento en: Ingeniería Civil y afines; Ingeniería Química y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Mecánica y afines; Otras Ingenierías; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines; Administración; Economía.</p>	<p>Nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral.</p>

VIII. ALTERNATIVAS

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

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Civil y afines; Ingeniería Química y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Mecánica y afines; Otras Ingenierías; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines; Administración; Economía.

Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	3124
Grado:	09
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SECRETARIA GENERAL	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Realizar labores de apoyo, trámite y registro de información respecto de la documentación del área de trabajo con el fin de contribuir a la eficiencia y eficacia de los procesos y procedimientos de la dependencia.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar y llevar a cabo las actividades de soporte técnico y administrativo necesarias para el cumplimiento de las funciones, planes, programas y actividades de la dependencia, de conformidad con las instrucciones que imparta el jefe inmediato. 2. Organizar, mantener actualizado, custodiar y llevar el inventario del archivo de gestión y realizar la transferencia documental al archivo central del Instituto de acuerdo con la reglamentación que para el efecto se establezca. 3. Elaborar cuadros, informes, estadísticas y demás datos concernientes que se derivan de los resultados de la evaluación y seguimiento sobre la implementación de políticas, planes, planes y proyectos a cargo de la dependencia, de conformidad con las instrucciones recibidas. 4. Digitar los documentos o comunicaciones de la dependencia, informes, actas de reunión, de acuerdo con las instrucciones recibidas. 5. Comunicar telefónicamente al jefe inmediato con los demás funcionarios del INM y las demás entidades públicas o privadas a nivel nacional o internacional que sean requeridas para la atención de asuntos propios de la entidad. 6. Registrar en la agenda las reuniones y compromisos del jefe inmediato, recordándole oportunamente las actividades adquiridas. 7. Atender a los usuarios, dando la orientación e información sobre los asuntos y trámites propios de la dependencia, suministrando la información requerida o dirigiéndolos hacia la fuente de dicha información. 8. Manejar el sistema de radicación de documentos del INM, radicar la correspondencia preparada y allegada a la dependencia para su trámite de acuerdo con el sistema y procedimientos establecidos. 9. Empezar acciones para que siempre se encuentre actualizada la información de la dependencia publicada en la intranet y la página web, realizando validaciones que certifiquen la consistencia de los contenidos. 10. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema de gestión de calidad en el Instituto Nacional de Metrología. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

11. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Redacción y Ortografía. 2. Manejo de herramientas ofimáticas. 3. Gestión Documental. 4. Sistema Integrado de Gestión. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad Técnica. • Disciplina. • Responsabilidad.
Competencias específicas Resolución No. 629 de 2018:	
<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la información y de los recursos. • Uso de tecnologías de la información y la comunicación. • Confiabilidad técnica. • Capacidad de análisis. 	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Aprobación de dos (02) años de educación superior en disciplinas académicas del núcleo del conocimiento en: Bibliotecología, Otros de Ciencias sociales y Humanas; Derecho y afines; Psicología; Sociología, Trabajo Social y afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Industrial y afines. Otras ingenierías.	Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.
VIII. ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título de Bachiller	Treinta (30) meses de experiencia laboral

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	3124
Grado:	07
No. de Cargos:	6
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SECRETARIA GENERAL	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Brindar apoyo técnico a los procesos administrativos que sean de responsabilidad de la Secretaría General.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la elaboración y el seguimiento del Plan anual de compras y adquisiciones. 2. Apoyar en la realización de la programación de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura del Instituto de acuerdo a los requerimientos y dando cumplimiento a los parámetros establecidos. 3. Apoyar la gestión para realización del mantenimiento preventivo de las instalaciones del Instituto. 4. Apoyar la ejecución de las actividades necesarias para la apertura, ejecución, legalización y reembolso de los recursos de caja menor. 5. Realizar las actividades necesarias para el mantenimiento y organización de los bienes de la entidad, así como las instalaciones y demás aspectos logísticos y de organización que se requieran para el desarrollo de las actividades de servicios administrativos. 6. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema integrado de gestión de calidad en el Instituto Nacional de Metrología. 7. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Contratación Pública. 2. Herramientas para procesamiento de textos, bases de datos, hojas de cálculo y presentaciones. 3. Sistema Integrado de Gestión. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad Técnica. • Disciplina. • Responsabilidad.

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

• Adaptación al cambio.	
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Aprobación de dos (02) años de educación superior en disciplinas académicas del núcleo del conocimiento en: Derecho y afines; Psicología; Sociología, Trabajo Social y afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Industrial y afines.	N/A
VIII. ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título de Bachiller	Veinticuatro (24) meses de experiencia laboral

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	3124
Grado:	07
No. de Cargos:	6
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SECRETARIA GENERAL	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Realizar las actividades de atención y respuesta a las necesidades de los usuarios, en cuanto a atención, protección, y orientación frente a la gestión del Instituto, de conformidad con la normatividad vigente, procesos y procedimientos establecidos.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la implementación y optimización de los procedimientos internos que soporten la entrega de los trámites y servicios al ciudadano. 2. Prestar la atención integral a los ciudadanos mediante los canales establecidos para tal fin por la entidad. 3. Apoyar el seguimiento al estado de las peticiones, quejas, reclamos, denuncias, solicitudes y consultas presentadas por los usuarios de la entidad, y presentar los respectivos reportes. 4. Apoyar las actividades de análisis de necesidades, nivel de satisfacción y características de los usuarios de trámites y servicios de la entidad, de acuerdo con lineamientos derivados de la estrategia de Gobierno en Línea. 5. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del Sistema Integrado de Gestión en el Instituto Nacional de Metrología. 6. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estrategias de trabajo con comunidades y actores sociales e Institucionales. 2. Atención al ciudadano. 3. Manejo de herramientas Ofimáticas. 4. Sistema Integrado de Gestión. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad Técnica. • Disciplina. • Responsabilidad.

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

<ul style="list-style-type: none"> Adaptación al cambio. 	
Competencias específicas Resolución No. 629 de 2018:	
<ul style="list-style-type: none"> Manejo de la información y de los recursos. Uso de tecnologías de la información y la comunicación. Confiabilidad técnica. Capacidad de análisis. 	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Aprobación de dos (02) años de educación superior en disciplinas académicas del núcleo del conocimiento en: Bibliotecología, Otros de Ciencias sociales y Humanas; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación social, Periodismo y afines; Derecho y afines; Psicología; Sociología, Trabajo Social y afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Industrial y afines. Otras ingenierías.	N/A
VII. ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título de Bachiller	Veinticuatro (24) meses de experiencia laboral

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	3124
Grado:	07
No. de Cargos:	Seis (6)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SECRETARÍA GENERAL	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
<p>Brindar soporte técnico en los procesos referentes al ingreso, desarrollo y retiro del talento humano y las novedades que surgen en la vida laboral, a fin de mantener servidores públicos competentes, con una adecuada calidad de vida laboral y que permitan alcanzar los objetivos institucionales, generar continuidad en los procesos de la entidad y cumplir con los requisitos legales establecidos.</p>	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la administración en el Sistema de Información de Gestión del Empleo Público SIGEP, actualizarlo según las novedades y necesidades que se presenten. 2. Apoyar las actividades orientadas a la vinculación de los nuevos funcionarios del Instituto, con el fin de dar cumplimiento a los requisitos de Ley. 3. Realizar la actualización y custodia de las historias laborales de los empleados del Instituto, de acuerdo a los procedimientos establecidos para tal fin. 4. Apoyar las actividades de Bienestar, Capacitación e Inducción, que se traduzcan en motivación y calidez humana para los servidores, conducente a un efectivo cumplimiento de sus funciones, de la misión institucional y aumentando los niveles de satisfacción en las prestaciones de los servicios a sus usuarios. 5. Apoyar las actividades orientadas a la implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, a fin de prevenir, reducir y controlar, los riesgos ocupacionales, la accidentalidad laboral y las enfermedades profesionales. 6. Desarrollar las actividades propias de la gestión documental, necesarias para el manejo adecuado de los documentos de la Dependencia, en concordancia con los procedimientos y normas legales vigentes. 7. Llevar a cabo las actividades de soporte técnico y administrativo necesarias para el cumplimiento de las funciones, planes, programas y actividades de la dependencia, de conformidad con las instrucciones que imparta el superior Inmediato. 8. Adelantar los trámites y asuntos propios del área de desempeño, para contribuir en la atención, solución y respuesta oportuna a los requerimientos que se le asignen. 9. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema integrado de gestión de calidad en el Instituto Nacional de Metrología. 10. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Normas sobre Administración de Personal. 2. Técnicas de redacción y ortografía. 3. Gestión Documental. 4. Sistema de Información de Gestión del Empleo Público-SIGEP. 5. Sistema Integrado de Gestión.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad Técnica. • Disciplina. • Responsabilidad.
Competencias específicas Resolución No. 629 de 2018: <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la información y de los recursos. • Uso de tecnologías de la información y la comunicación. • Confiabilidad técnica. • Capacidad de análisis. 	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Aprobación de dos (02) años de educación superior en disciplinas académicas del núcleo del conocimiento en: Bibliotecología, Otros de Ciencias sociales y Humanas; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación social, Periodismo y afines; Derecho y afines; Psicología; Sociología, Trabajo Social y afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Industrial y afines. Otras ingenierías.	N/A
VIII. ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título de Bachiller	Veinticuatro (24) meses de experiencia laboral.

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	3124
Grado:	07
No. de Cargos:	6
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SECRETARIA GENERAL	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Realizar labores de apoyo, trámite y registro de información respecto de la documentación del área de trabajo con el fin de contribuir a la eficiencia y eficacia de los procesos y procedimientos de la dependencia.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar y llevar a cabo las actividades de soporte técnico y administrativo necesarias para el cumplimiento de las funciones, planes, programas y actividades de la dependencia, de conformidad con las instrucciones que imparta el jefe inmediato. 2. Realizar las labores relacionadas con la gestión documental de la dependencia conforme las disposiciones y orientaciones de la entidad sobre la materia. 3. Elaborar oficios, actas, documentos, cuadros en hojas de cálculo, presentaciones y el manejo de aplicativos de Internet, de conformidad con las instrucciones con las instrucciones que le sean impartidas. 4. Realizar las actividades propias de la disposición y organización de materiales, equipos, instalaciones y demás aspectos logísticos y de organización, requeridas para las realizaciones de reuniones o talleres organizadas por el área. 5. Empezar acciones para que siempre se encuentre actualizada la información de la dependencia publicada en la intranet y la página web, realizando validaciones que certifiquen la consistencia de los contenidos. 6. Atender a los usuarios, dando la orientación e información sobre los asuntos y trámites propios de la dependencia, suministrando la información requerida o dirigiéndolos hacia la fuente de dicha información. 7. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema integrado de gestión de calidad en el Instituto Nacional de Metrología. 8. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política de Colombia. 2. Organización y estructura del Estado. 3. Herramientas para procesamiento de textos, bases de datos, hojas de cálculo y presentaciones. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad Técnica. • Disciplina. • Responsabilidad.
<p align="center">Competencias específicas Resolución No. 629 de 2018:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la información y de los recursos. • Uso de tecnologías de la información y la comunicación. • Confiabilidad técnica. • Capacidad de análisis. 	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Aprobación de dos (02) años de educación superior en disciplinas académicas del núcleo del conocimiento en: Derecho y afines; Psicología; Sociología, Trabajo Social y afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Industrial y afines.	N/A
VIII. ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título de Bachiller	Veinticuatro (24) meses de experiencia laboral

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	3124
Grado:	07
No. de Cargos:	Seis (6)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA FÍSICA	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Apoyar a los profesionales del laboratorio en el desarrollo de las actividades propuestas por la Subdirección de Metrología Física acorde a los lineamientos establecidos.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en actividades de la Subdirección de Metrología Física, con el propósito de cumplir las metas propuestas en la mejora continua y aporte de ideas para nuevos procesos. 2. Apoyar en el cumplimiento de los procesos establecidos en el laboratorio cumpliendo con los objetivos y metas propuestas acorde al plan de acción. 3. Apoyar en las actividades de mantenimiento de equipos y patrones que se encuentren en el laboratorio, cumpliendo con los procedimientos establecidos. 4. Apoyar en servicios de calibración del laboratorio, acorde a los procedimientos establecidos en el laboratorio. 5. Apoyar y aportar en las actividades del sistema de gestión del laboratorio, contribuyendo al mejoramiento continuo cumplimiento de las normas de lineamientos internos e internacionales. 6. Contribuir en las posibles soluciones, de problemas que se originen dentro del laboratorio, bien sea dentro de un procedimiento o actividades que se desarrollen. 7. Participar en actividades que se desarrollen en el laboratorio tales como comparaciones interlaboratorio y comparaciones internacionales. 8. Realizar informes o actas de actividades desarrolladas en el laboratorio dependiendo el caso que se presente. 9. Organizar los implementos, herramientas y equipos de medición que se encuentren en laboratorio garantizando mejor funcionamiento de las actividades operativas del laboratorio 10. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema integrado de gestión de calidad en el Instituto Nacional de Metrología. 11. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Matemáticas y Estadística básica. 2. Metrología Básica. 3. Manejo de equipos de medición y herramientas. 4. Mantenimiento de equipos. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

5. Sistema Integrado de Gestión.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad Técnica. • Disciplina. • Responsabilidad.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Aprobación de dos (02) años de educación superior en disciplinas académicas del núcleo del conocimiento en: Educación, Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Ingeniería Química y afines, Ingeniería Mecánica y afines; Ingeniería Industrial y afines; Educación; Física; Matemáticas, Estadística y afines; Química y afines.	N/A
VIII. ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Diploma de bachiller	Veinticuatro (24) meses de experiencia laboral.

576-2018

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	3124
Grado:	07
No. de Cargos:	Seis (6)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA QUÍMICA Y BIOMEDICINA	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Colaborar en las actividades de revisión, registro, control de la información y alistamiento necesarios para el desarrollo de las funciones de la Subdirección de acuerdo con los procedimientos establecidos.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener actualizados los inventarios de equipos, consumibles y reactivos del área respectiva de acuerdo con los procedimientos establecidos. 2. Apoyar la elaboración y revisión de los documentos del sistema de gestión de calidad de acuerdo con las directrices y lineamientos establecidos. 3. Colaborar en las actividades de alistamiento para la producción de materiales de referencia de acuerdo con el cronograma y plan de producción establecidos. 4. Elaborar, modificar y actualizar los instructivos de los equipos e instrumentos del área asignada de acuerdo con la programación establecida. 5. Apoyar las actividades de validación e implementación de métodos de medición, de acuerdo a la programación establecida. 6. Colaborar con el seguimiento de los contratos desarrollados por la Subdirección de acuerdo con las normas vigentes. 7. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema integrado de gestión de calidad en el Instituto Nacional de Metrología. 8. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo de herramientas informáticas. 2. Manejo y operación de equipos analíticos. 3. Manejo de herramientas matemáticas y estadísticas. 4. Buenas prácticas de laboratorio. 5. Sistema Integrado de Gestión. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad Técnica. • Disciplina. • Responsabilidad.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Aprobación de dos (02) años de educación superior en disciplinas académicas del núcleo del conocimiento en Química y afines, Ingeniería Química y afines; Ingeniería electrónica, Telecomunicaciones y afines; Biología, Microbiología y afines.</p>	<p>N/A</p>
VIII. ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Diploma de bachiller</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia laboral.</p>

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

NIVEL ASISTENCIAL:

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Secretario Ejecutivo
Código:	4210
Grado:	15
No. de Cargos:	Tres (3)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA FÍSICA SUBDIRECCION DE METROLOGIA QUIMICA Y BIOMEDICINA SUBDIRECCION DE INNOVACION Y SERVICIOS TECNOLOGICOS	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
<p>Realizar labores administrativas y asistenciales en el área de trabajo, orientada al cumplimiento de los procesos y procedimientos en administración documental y de archivo, elaboración de comunicados internos, telefónica y personal de la dependencia; de acuerdo a los requerimientos, instrucciones, normas y procedimientos establecidos para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.</p>	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Clasificar y mantener actualizados los documentos, registros y archivos de la dependencia de acuerdo con los lineamientos institucionales. 2. Manejar el sistema de radicación de documentos del INM, radicar la correspondencia preparada y allegada a la dependencia para su trámite de acuerdo con el sistema y procedimientos establecidos. 3. Digitar los documentos o comunicaciones de la dependencia, informes, actas de reunión, de acuerdo con las instrucciones recibidas. 4. Comunicar telefónicamente al jefe inmediato con los demás funcionarios del INM y las demás entidades públicas o privadas a nivel nacional o internacional que sean requeridas para la atención de asuntos propios de la entidad. 5. Registrar en la agenda las reuniones y compromisos del jefe inmediato, recordándole oportunamente las actividades adquiridas. 6. Atender a los usuarios, dando la orientación e información sobre los asuntos y trámites propios de la dependencia, suministrando la información requerida o dirigiéndolos hacia la fuente de dicha información. 7. Apoyar en el trámite de formatos, realización de informes y remisión de soportes cuando sean requeridos. 8. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema integrado de gestión de calidad en el Instituto Nacional de Metrología. 9. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
1. Herramientas ofimáticas. 2. Gestión Documental. 3. Sistema Integrado de Gestión.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la información. • Relaciones interpersonales. • Colaboración.
Competencias específicas Resolución No. 629 de 2018: <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la información y de los recursos. • Uso de tecnologías de la información y la comunicación. • Confiabilidad técnica. • Capacidad de análisis. 	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller	No requiere
VIII. ALTERNATIVAS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria.	Doce (12) meses de experiencia laboral.

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Secretario
Código:	4178
Grado:	08
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SECRETARÍA GENERAL	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Desempeñar las funciones relacionadas con la administración documental, comunicación institucional escrita, telefónica y personal de la dependencia de acuerdo a los requerimientos, instrucciones, normas y procedimientos establecidos para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Clasificar y mantener actualizados los documentos, registros y archivos de la dependencia de acuerdo con los lineamientos institucionales. 2. Manejar el sistema de radicación de documentos del INM, radicar la correspondencia preparada y allegada a la dependencia para su trámite de acuerdo con el sistema y procedimientos establecidos. 3. Digitar los documentos o comunicaciones de la dependencia, informes, actas de reunión, de acuerdo con las instrucciones recibidas. 4. Comunicar telefónicamente al jefe inmediato con los demás funcionarios del INM y las demás entidades públicas o privadas a nivel nacional o internacional que sean requeridas para la atención de asuntos propios de la entidad. 5. Registrar en la agenda las reuniones y compromisos del jefe inmediato, recordándole oportunamente las actividades adquiridas. 6. Atender a los usuarios, dando la orientación e información sobre los asuntos y trámites propios de la dependencia, suministrando la información requerida o dirigiéndolos hacia la fuente de dicha información. 7. Apoyar en el trámite de formatos, realización de informes y remisión de soportes cuando sean requeridos. 8. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema integrado de gestión de calidad en el Instituto Nacional de Metrología. 9. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Herramientas ofimáticas. 2. Gestión Documental. 3. Sistema Integrado de Gestión. 	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la información. • Relaciones interpersonales. • Colaboración.
<p align="center">Competencias específicas Resolución No. 629 de 2018:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la información y de los recursos. • Uso de tecnologías de la información y la comunicación. • Confiabilidad técnica. • Capacidad de análisis. 	
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Aprobación de dos (02) años de educación básica secundaria.	Seis (06) meses de experiencia laboral.

Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Auxiliar Administrativo
Código:	4044
Grado:	12
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SECRETARIA GENERAL	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Realizar las tareas de apoyo administrativo que se requieran para el desarrollo de las funciones del Instituto de acuerdo a los procedimientos señalados.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la recepción, revisión, clasificación, radicación, distribución, envío, entrega y control de documentos del Instituto, de acuerdo con los procedimientos establecidos y las normas de gestión documental vigente. 2. Organizar los archivos de Gestión de acuerdo con las tablas de retención documental y normatividad vigente. 3. Tramitar ante otras dependencias del Instituto, los documentos que le sean confiados, de conformidad con las instrucciones impartidas por el superior inmediato y los procedimientos establecidos. 4. Informar al superior inmediato, en forma oportuna, sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos o documentos encomendados. 5. Efectuar el envío de la correspondencia a través de las oficinas de correo y su distribución interna o externa en forma personal, respondiendo por los documentos que le sean confiados 6. Fotocopiar y escanear los documentos y correspondencia requerida de conformidad con las normas y procedimientos establecidos. 7. Colaborar a las áreas en la consecución de informaciones y documentos de conformidad con las instrucciones que le imparta el jefe inmediato. 8. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema integrado de gestión de calidad en el Instituto Nacional de Metrología. 9. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión Documental. 2. Atención al usuario. 3. Sistema Integrado de Gestión. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

ARTICULO SEGUNDO. El Coordinador del Grupo de Gestión del Talento Humano entregará a cada funcionario copia de las funciones y competencias determinadas en el presente manual para el respectivo empleo en el momento de la posesión, cuando sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de funciones o cuando mediante la adopción o modificación del manual se afecten las establecidas para los empleos. Los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de las mismas.

ARTICULO TERCERO. Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, los grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las leyes o en sus reglamentos, no podrán ser compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando las mismas leyes así lo establezcan.

ARTICULO CUARTO. El Director mediante acto administrativo adoptará las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el manual específico de funciones y de competencias laborales y podrá establecer las equivalencias entre estudios y experiencia, en los casos en que se considere necesario.

ARTICULO SEXTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las Resoluciones No.300, 336 de 2017 y Resoluciones No. 223 y 344 de 2018 y todas las demás que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a los **10 8 NOV 2018**

EI DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA


EDWIN ARVEY CRISTANCHO PINILLA

Proyectó: Martha Ximena Martínez 

Revisó: Rodolfo Manuel Gómez. / José Álvaro Bermúdez A.


Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la información. • Relaciones interpersonales. • Colaboración.
<p style="text-align: center;">Competencias específicas Resolución No. 629 de 2018:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la información y de los recursos. • Uso de tecnologías de la información y la comunicación. • Confiabilidad técnica. • Capacidad de análisis. 	
VII REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Aprobación de cuatro (04) años de educación básica secundaria.	Seis (06) meses de experiencia laboral.



Instituto Nacional de Metrología
de Colombia

**ESTUDIO DE MODIFICACIÓN Y ADOPCIÓN DEL MANUAL ESPECÍFICO DE
FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA
PLANTA DE PERSONAL DE INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA – INM 2018.**

GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

BOGOTÁ D.C., 2018-11-07

Instituto Nacional de Metrología de Colombia - INM
Avenida Carrera 50 No.26- 55 Int. 2 CAN Bogotá D.C., Colombia
Conmutador: (57- 1) 2542222 Fax 2542238 Website: www.inm.gov.co
E-mail: contacto@inm.gov.co Twitter [@inmcolombia](https://twitter.com/inmcolombia)

MARCO INTRODUCTORIO

El Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales es un instrumento de administración de personal a través del cual se establecen las funciones y las competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de una entidad y los requerimientos exigidos para el ejercicio de los mismos. Se constituye, entonces, en el soporte técnico que justifica y da sentido a la existencia de los cargos en una entidad u organismo.

El manual específico de funciones y de competencias laborales, se orienta al logro de los siguientes propósitos:

- Instrumentar la marcha de procesos administrativos tales como: selección de personal, inducción de nuevos funcionarios, capacitación y entrenamiento en los puestos de trabajo y evaluación del desempeño.
- Generar en los miembros de la organización el compromiso con el desempeño eficiente de los empleos, entregándoles la información básica sobre los mismos.
- Proporcionar información de soporte para la planeación e implementación de medidas de mejoramiento y modernización administrativas, estudio de cargas de trabajo.
- Facilitar el establecimiento de parámetros de eficiencia y criterios de autocontrol.

De acuerdo con lo señalado, le corresponde a las unidades de personal de las entidades públicas, o las que hagan sus veces, adelantar los estudios (relacionados con las necesidades del servicio) que concluyan con la adopción, modificación o adición de los manuales de funciones y requisitos, por parte del jefe del organismo o entidad respectiva.

JUSTIFICACIÓN

El Decreto 815 del 8 de mayo de 2018, modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos, particularmente el párrafo segundo del artículo 2.2.4.8. del citado decreto, estableciendo para el efecto que las entidades y organismos del orden nacional, dentro de los seis (6) meses siguientes a la vigencia del decreto, deberán adecuar sus manuales específicos de funciones y de competencias a lo dispuesto en el mismo.

Teniendo en cuenta lo anterior disposición legal, se ajustan todos los perfiles según el nivel jerárquico de la forma que sigue:



Nivel Directivo:

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

Nivel Asesor:

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo.• Orientación a resultados.• Orientación al usuario y al ciudadano.• Compromiso con la organización.• Trabajo en equipo.• Adaptación al cambio.	<ul style="list-style-type: none">• Confiabilidad técnica.• Creatividad e innovación.• Iniciativa.• Construcción de relaciones.• Conocimiento del entorno.

Nivel Profesional:

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo.• Orientación a resultados.• Orientación al usuario y al ciudadano.• Compromiso con la organización.• Trabajo en equipo.• Adaptación al cambio.	<ul style="list-style-type: none">• Aporte técnico – profesional.• Comunicación efectiva.• Gestión de procedimientos.• Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dirección y Desarrollo de Personal.• Toma de decisiones.



Nivel Técnico:

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

Nivel Asistencial:

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo.• Orientación a resultados.• Orientación al usuario y al ciudadano.• Compromiso con la organización.• Trabajo en equipo.• Adaptación al cambio.	<ul style="list-style-type: none">• Manejo de la información.• Relaciones interpersonales.• Colaboración.

De igual manera mediante Resolución No. 0629 del 19 de julio de 2018 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se determinan las competencias específicas para los empleos con funciones de archivística, en su artículo 5° se establece que las entidades y organismos del orden nacional y territorial, dentro de los seis (6) meses siguientes a la vigencia de la citada resolución, deberán adecuar los manuales específicos de funciones y de competencias.

Teniendo en cuenta lo anterior, es necesario incluir las siguientes competencias en los perfiles que se relacionan a continuación:

- Manejo de la información y de los recursos.
- Uso de tecnologías de la información y la comunicación.
- Confiabilidad técnica.
- Capacidad de análisis.

- Dirección General:

Secretario Bilingüe 4182-26



- *Secretaría General:*

Profesional Especializado 2028-15
Profesional Universitario 2044-09
Profesional Universitario 2044-01
Técnico Administrativo 3124-09
Técnico Administrativo 3124-07 (3)
Secretario 4178-08
Auxiliar Administrativo 4044-12

- *Subdirección de Metrología Física:*



Secretario Ejecutivo 4210-15

- *Subdirección de Metrología Química y Biomedicina:*

Secretario Ejecutivo 4210-15

- *Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos:*

Secretario Ejecutivo 4210-15

Proyectó: Martha Ximena Martínez 
Revisó: Rodolfo Manuel Gómez/ José Alvaro Bermúdez. 



THE UNIVERSITY OF CHICAGO

PHYSICS DEPARTMENT

PHYSICS 551
LECTURE 10
STATISTICAL MECHANICS
AND THERMODYNAMICS

LECTURE 10

STATISTICAL MECHANICS

AND THERMODYNAMICS

LECTURE 10

STATISTICAL MECHANICS

AND THERMODYNAMICS

10

PHYSICS DEPARTMENT

PHYSICS 551
LECTURE 10
STATISTICAL MECHANICS
AND THERMODYNAMICS