AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

ESTUDIO PARA ENCARGO

Estudio de Verificación de Cumplimiento de Requisitos (Definitivo)

Resolución 20244030016225 del 11 de diciembre de 2024

DETALLE DEL CARGO VACANTE

Empleo	Cargo	Tipo de Vacante	ABM	Dependencia	Grupo
CA064	Experto, Código G3, Grado 07	Vacancia definitiva	$17.287.709	Vicepresidencia Jurídica	VJ - GIT Defensa Judicial

PROPOSITO PRINCIPAL

Ejercer la defensa judicial de la Agencia, proponiendo y disponiendo de todos los medios a su alcance, para proteger los intereses y el patrimonio de la Entidad y formular las políticas de prevención del daño antijurídico, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y de la normatividad vigente.

FUNCIONES

1. Ejercer la representación de la Agencia en los procesos judiciales, policivos y administrativos en los que sea parte por activa o por pasiva, así como en los trámites prejudiciales y extrajudiciales, adelantando las gestiones que la ley permita en defensa de los intereses de la entidad, salvo en los procesos de expropiación judicial o administrativa, procesos ejecutivos, administrativos, acciones de tutela y acciones policivas, relacionados con la adquisición de los inmuebles que se requieran para los proyectos de infraestructura de transporte a cargo de la Entidad.
2. Hacer seguimiento a los procesos judiciales, policivos y administrativos en los cuales sea parte la Entidad por activa o por pasiva, así como controlar y verificar los trámites prejudiciales, extrajudiciales en los que sea convocado y/o demandado la Entidad, salvo en los procesos de expropiación judicial o administrativa, procesos ejecutivos, administrativos, acciones de tutela y acciones policivas relacionados con la adquisición de los inmuebles que se requieran para los proyectos de infraestructura de transporte a cargo de la Entidad.
3. Asumir la representación legal para efectos judiciales y extrajudiciales de la Agencia en las diferentes audiencias, con el fin de defender los intereses de la Entidad, salvo en los procesos de expropiación judicial o administrativa, procesos ejecutivos, administrativos, acciones de tutela y acciones policivas relacionados con la adquisición de los inmuebles que se requieran para los proyectos de infraestructura de transporte a cargo de la Entidad.
4. Elaborar los informes que sobre la actividad litigiosa de la Entidad soliciten los órganos de control del Estado y demás Entidades competentes, en los términos que la normatividad exija, así como consolidar los demás informes que le sean solicitados.
5. Participar en la gestión de cobro persuasivo, coactivo y ejecutivo de la Entidad, de acuerdo con las normas vigentes.
6. Compilar, analizar y socializar las providencias judiciales en los procesos en los cuales sea parte activa o pasiva la Entidad y las novedades legislativas, así como actualizar el Normograma.
7. Analizar y estudiar las normas aplicables, para la proyección de los actos administrativos inherentes a la defensa judicial de la Entidad.
8. Analizar y revisar las respuestas proyectadas a los requerimientos provenientes de los despachos judiciales y los centros de conciliación, verificando su claridad y coherencia jurídica, salvo en los procesos de expropiación judicial o administrativa, procesos ejecutivos, administrativos, acciones de tutela y acciones policivas relacionados con la adquisición de los inmuebles que se requieran para los proyectos de infraestructura de transporte a cargo de la Entidad.
9. Actualizar las bases de datos de los procesos judiciales, policivos y administrativos, así como los tramites prejudiciales y extrajudiciales que cursan en contra la Agencia, y de los que entabla la Entidad, de acuerdo con las directrices institucionales, salvo en los procesos de expropiación judicial o administrativa, procesos ejecutivos, administrativos, acciones de tutela y acciones policivas relacionados con la adquisición de los inmuebles que se requieran para los proyectos de infraestructura de transporte a cargo de la Entidad.
10. Asistir y participar en las reuniones, consejos, juntas o comités en representación de la Entidad, cuando le sea requerido.
11. Emitir los conceptos que le sean solicitados por la Presidencia y demás dependencias de la Agencia, de acuerdo con las normas vigentes.
12. Absolver las consultas jurídicas y proyectar las respuestas a los derechos de petición y demás solicitudes que le sean asignadas, según los plazos establecidos en las normas vigentes.
13. Asesorar cuando le sea solicitado, en aspectos relacionados con la adopción, ejecución y control de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia.
14. Responder por la organización, conservación, inventario y manejo de los documentos físicos y digitales a su cargo, durante su ingreso, permanencia y retiro, teniendo en cuenta las normas que en materia de gestión documental establezca la Agencia y el Archivo General de la Nación.
15. Atender y aplicar las normas y procedimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
16. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores para el cumplimiento de la misión de la Entidad, de acuerdo con la naturaleza, propósito principal y área de desempeño del cargo.

REQUISITOS MÍNIMOS

Estudio	Experiencia	Nucleos Básicos del Conocimiento	Competencias Comportamentales
Título profesional, Título de posgrado en la modalidad de especialización	Cincuenta y siete (57) meses de experiencia profesional relacionada	Derecho y Afines	**Comunes** Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio **Del nivel jerárquico** Confiabilidad técnica, Creatividad e innovación, Iniciativa, Construcción de relaciones, Conocimiento del entorno
Alternativa			

DETALLE SERVIDORES DE CARRERA

No.	CC	NOMBRE	Cargo de Carrera	Perfil	Aptitudes y Habilidades	Sin sanción disciplinaria	EDL Anual	CUMPLIMIENTO	Manifiesta Interes	EDL	Form.	Exp.	D/G	Puntaje Criterios de desempate
1	52533738		G3-06	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE						
2	52242572		G3-06	NO CUMPLE				NO CUMPLE						
3	11440067		G3-06	NO CUMPLE				NO CUMPLE						
4	1032410761		G3-06	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE						
5	1014204918		G3-06	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE						
6	53141122		G3-06	NO CUMPLE				NO CUMPLE						
7	79746728		G3-06	NO CUMPLE				NO CUMPLE						
8	52188606		G3-06	NO CUMPLE				NO CUMPLE						
9	52187560		G3-06	NO CUMPLE				NO CUMPLE						
10	52285064		G3-06	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE						
11	64696912		G3-06	NO CUMPLE				NO CUMPLE						
12	75080035		G3-06	NO CUMPLE				NO CUMPLE						
13	52183060		G3-06	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	SI	10	40	20	0	70
14	79414342		G3-06	NO CUMPLE				NO CUMPLE						
15	79434059		G3-06	NO CUMPLE				NO CUMPLE						
16	1032366765		G3-06	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	SI	10	30	10	0	50
17	94392842		G3-06	NO CUMPLE				NO CUMPLE						
18	7332375		G3-06	NO CUMPLE				NO CUMPLE						
19	79963021		G3-06	NO CUMPLE				NO CUMPLE						
20	11245469		G3-06	NO CUMPLE				NO CUMPLE						
21	12238739		G3-06	NO CUMPLE				NO CUMPLE						
22	45561088		G3-06	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE						
23	79502451		G3-06	NO CUMPLE				NO CUMPLE						
24	51994587		G3-06	NO CUMPLE				NO CUMPLE						
25	80168963		G3-06	NO CUMPLE				NO CUMPLE						
26														

Elaboró	Revisó	Fecha Corte	Observaciones
Hernán Darío Vargas Molina Experto, Código G3, Grado 06 GIT Talento Humano	CHIQUILLO ORTIZ LINA CECILIA Lina Cecilia Chiquillo Ortíz Coordinadora del GIT de Talento Humano Gerente de Proyectos o Funcional, Código G2, Grado 09	18-oct-2026	Estudio para 3 vacantes definitivas del mismo empleo. Toda vez que hubo dos (2) manifestaciones de interés se hara nuevo estudio con servidores del grado inmediatamente siguiente para proveer la vacante faltante.

AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

ESTUDIO PARA ENCARGO

Cronograma

Resolución 20244030016225 del 11 de diciembre de 2024

DETALLE DEL CARGO VACANTE

Empleo	*Cargo*	*Tipo de Vacante*	*Dependencia*	*Grupo*
CA064	Experto, Código G3, Grado 07	Vacancia definitiva	Vicepresidencia Jurídica	VJ - GIT Defensa Judicial

PROPOSITO PRINCIPAL

Ejercer la defensa judicial de la Agencia, proponiendo y disponiendo de todos los medios a su alcance, para proteger los intereses y el patrimonio de la Entidad y formular las políticas de prevención del daño antijurídico, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y de la normatividad vigente.

Actividad	Fecha
Publicación estudio de verificación de cumplimiento de requisitos (Preliminar)	21-10-2026
Manifestaciones de interes por el encargo	Desde las 00:00 del 22-10-2026 hasta las 23:59 del 28-10-2026
Solicitudes de revisión del estudio de verificación de cumplimiento de requisitos	Desde las 00:00 del 22-10-2026 hasta las 23:59 del 28-10-2026
Respuesta a solicitudes de revisión	Desde las 00:00 del 29-10-2026 hasta las 23:59 del 05-11-2026
Publicación del estudio de verificación de requisitos definitivo	10-11-2026
Nombramiento en encargo y publicación de acto administrativo *	13-11-2026

Nota: los plazos establecidos para las etapas de manifestación de interés, solicitudes de revisión y reclamaciones frente al acto administrativo son preclusivos.

* Si existe servidor de carrera con derecho preferencial de encargo