



Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales

Resolución No 1987 del 6 de diciembre de 2021

“Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Infraestructura”

MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del Empleo:	VICEPRESIDENTE DE AGENCIA
Código:	E2
Grado:	05
Número de cargos:	6
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe Inmediato:	Presidente de Agencia

II. ÁREA FUNCIONAL:

Vicepresidencia Ejecutiva.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir y orientar la evaluación y control de proyectos de infraestructura de transporte, que le sean asignados por el Presidente de la Agencia con la recomendación del Consejo Directivo, de acuerdo con el Plan Maestro de Transporte, el Plan Nacional de Desarrollo del Gobierno Nacional y la normatividad vigente, proponer e implementar los planes relacionados con la gestión del área con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir y orientar la evaluación y control de proyectos de infraestructura de transporte que le sean asignados por el Presidente de la Agencia con la recomendación del Consejo Directivo y coordinar las acciones que desarrollen las Vicepresidencias misionales relacionadas con la formulación de los planes, programas y proyectos, de acuerdo con el Plan Maestro de Transporte, el Plan Nacional de Desarrollo el Gobierno Nacional y la normatividad vigente.
2. Ejercer la representación legal de la Agencia Nacional de Infraestructura en los contratos que le sean asignados por el Presidente de la Agencia con la recomendación del Consejo Directivo.
3. Dirigir la elaboración de los pliegos de condiciones y apoyar el proceso de contratación de las interventorías de los contratos de concesión u otras formas de Asociación Público Privada –APP de acuerdo con las normas vigentes y lineamientos del Presidente de la Agencia
4. Gestionar ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación, las necesidades de recursos de los proyectos que le hayan sido asignados, en coordinación con las demás vicepresidencias de la Agencia y el Ministerio de Transporte, y bajo la directriz del Presidente.
5. Coordinar, supervisar, evaluar y controlar el cumplimiento y desarrollo de los contratos de concesión u otras formas de asociación público privada, así como de los contratos de interventoría a cargo de la Agencia Nacional de Infraestructura, que le sean asignados por el Presidente de la Agencia, con la recomendación del Consejo Directivo.
6. Dirigir el proceso de entrega y recibo de las áreas e infraestructura, de acuerdo con lo estipulado en los contratos de concesión u otras formas de asociación pública privada, que le sean asignados por el Presidente

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión controlada reposa en los archivos de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera – GIT de Talento Humano.

- de la Agencia, en coordinación con las demás Vicepresidencias de la Agencia, las entidades del sector y los concesionarios.
7. Evaluar y controlar la gestión financiera de los contratos de concesión u otras formas de Asociación Público Privada a cargo de la Agencia Nacional de Infraestructura, que le sean asignados por el Presidente de la Agencia con la recomendación del Consejo Directivo.
 8. Verificar y controlar el pago de los aportes y las garantías por ingresos mínimos, así como hacer seguimiento a los ingresos reales, de acuerdo con lo estipulado en los contratos de concesión y demás formas de asociación público privada que le sean asignados por el Presidente de la Agencia.
 9. Liderar los comités operativos que se creen para el impulso y seguimiento a la debida ejecución de los proyectos que le asigne el Presidente de la Agencia con la recomendación del Consejo Directivo.
 10. Proponer, adoptar e implementar las medidas que se requieran para la gestión de los proyectos de concesión y demás formas de asociación público privada que le sean asignados por el Presidente, para su fluida y eficaz ejecución, y proponer, adoptar e implementar metodologías y estrategias de carácter preventivo para garantizar la efectividad en la supervisión, seguimiento, administración y control; ejecución y liquidación de las concesiones y demás asociaciones público privadas a su cargo, e impartir las autorizaciones que correspondan, ordenar pagos, y suscribir en general todos los documentos que requiera el seguimiento a la gestión contractual.
 11. Estudiar y evaluar las controversias contractuales que se puedan presentar en el desarrollo de la ejecución de los contratos de concesión y de otras formas de asociación público privada a su cargo, proponiendo y adoptando fórmulas dirigidas a superar los inconvenientes que obstruyan el avance o ejecución del contrato, prevenir la eventual parálisis de las obras y suspensión del servicio público al que se encuentra destinada la infraestructura, salvaguardando el interés de la Entidad y garantizando en todo caso que no se cause detrimento al patrimonio público.
 12. Adoptar las decisiones relacionadas con las modificaciones a los contratos de concesión y demás formas de asociación público privada que le sean asignados por el Presidente de la Agencia, y suscribir los contratos modificatorios, compromisos, otrosí, transacciones o conciliaciones que documenten los acuerdos, en nombre y representación de la Agencia Nacional de Infraestructura, con base en los análisis de viabilidad técnica y financiera realizados bajo su dirección y coordinación que garanticen la plena observancia del marco legal aplicable y la preservación del patrimonio público.
 13. Aprobar, administrar, controlar y hacer seguimiento a la constitución y vencimiento de garantías relacionadas con los contratos de concesión y demás formas de asociación público privada que le sean asignados por el Presidente de la Agencia, de acuerdo con lo estipulado en las cláusulas contractuales.
 14. Coordinar el desarrollo y evaluación de los proyectos especiales o de carácter transversal que le sean asignados por el Presidente de la Agencia.
 15. Asistir y participar en las reuniones, consejos, juntas o comités en representación de la Entidad cuando ello le sea requerido por el Presidente de la Agencia de acuerdo con el ámbito de su competencia.
 16. Atender, aplicar y coadyuvar en la implementación de las normas y procedimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
 17. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el Presidente de la Agencia para el cumplimiento de la misión de la entidad, de acuerdo con la naturaleza, propósito principal y área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión controlada reposa en los archivos de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera – GIT de Talento Humano.



Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales

Resolución No 1987 del 6 de diciembre de 2021

“Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Infraestructura”

1. Plan Nacional de Desarrollo.
2. Políticas públicas en materia de contratación pública.
3. Ejecución, control y evaluación de contratos de concesión u otras formas de asociación pública privada.
4. Infraestructura de transporte, normatividad relacionada con contratos de concesión y asociación pública privada, normatividad técnica y legal del modo carretero y férreo.
5. Uso de tecnologías de la información y la comunicación.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	FUNCIONALES
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento Sistémico Resolución de conflictos	Comunicación Efectiva Manejo eficaz y eficiente de recursos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica (profesión) del núcleo básico de conocimiento en: Ingeniería Civil y Afines, Administración, Derecho y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Economía y título de postgrado en la modalidad de maestría o especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada si se ostenta el título de postgrado en la modalidad de maestría. Ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional relacionada si se ostenta el título de postgrado en la modalidad de especialización.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión controlada reposa en los archivos de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera – GIT de Talento Humano.



Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales

Resolución No 1987 del 6 de diciembre de 2021

“Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Infraestructura”

MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del Empleo:	VICEPRESIDENTE DE AGENCIA
Código:	E2
Grado:	05
Número de cargos:	6
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe Inmediato:	Presidente de Agencia

II. ÁREA FUNCIONAL:

Vicepresidencia de Gestión Contractual.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir y orientar la evaluación y control de la ejecución de los proyectos de infraestructura de transporte, de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Maestro de Transporte y la normatividad vigente, proponer e implementar los planes relacionados con la gestión del área, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir y orientar la evaluación y control de la ejecución de los proyectos de infraestructura de transporte y los contratos de interventoría de la Agencia Nacional de Infraestructura, de acuerdo con lo estipulado en los contratos de concesión y demás formas de Asociación Público Privada.
2. Dirigir el proceso de entrega y recibo de infraestructura de transporte, de acuerdo con lo estipulado en los contratos de concesión y demás formas de asociación pública privada, en coordinación con las entidades del sector y los concesionarios.
3. Dirigir la elaboración de los pliegos de condiciones y apoyar el proceso de contratación de las interventorías de los contratos de concesión u otras formas de Asociación Público Privada –APP de acuerdo con las normas vigentes y lineamientos del Presidente de la Agencia.
4. Verificar el pago de los aportes y las garantías por ingresos mínimos, así como de los ingresos reales, de acuerdo con lo estipulado en los contratos de concesión y demás formas de asociación público privada.
5. Verificar y exigir el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la distribución de riesgos, de acuerdo con lo estipulado en los contratos de concesión y demás formas de asociación público privada, en coordinación con la Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno.
6. Dirigir y orientar los estudios relacionados con las modificaciones pertinentes a los contratos de concesión y demás formas de asociación público privada de la Entidad, de acuerdo con los análisis de viabilidad realizados por las áreas competentes, según las normas y directrices sobre la materia, para ser propuestas al Presidente de la Agencia.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión controlada reposa en los archivos de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera – GIT de Talento Humano.



Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales

Resolución No 1987 del 6 de diciembre de 2021

“Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Infraestructura”

7. Adelantar las solicitudes y acompañar los procesos para la imposición de multas y demás sanciones, por incumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con las normas vigentes y lo estipulado en los contratos de concesión y demás formas de asociación público privada.
8. Definir los criterios técnicos, para otorgar los permisos y autorizaciones relacionados con el uso o intervención de las áreas e infraestructura concesionada asignada a la Agencia, de acuerdo con lo estipulado en los contratos de concesión y demás formas de asociación público privada, así como concederlos.
9. Dirigir y orientar el control y verificación del cumplimiento de los aspectos técnicos, legales y financieros de los contratos de concesión y demás formas de asociación público privada, así como los de interventoría y consultoría inherentes a los mismos.
10. Aprobar y administrar la constitución y vencimiento de garantías relacionadas con los contratos de concesión y demás formas de asociación público privada, de acuerdo con lo estipulado en las cláusulas contractuales.
11. Definir las metodologías requeridas para la gestión contractual de la infraestructura concesionada y demás formas de asociación pública privada, de acuerdo con las directrices del sector transporte.
12. Evaluar, controlar y hacer seguimiento a la ejecución de los planes, programas y proyectos en materia de gestión contractual de la infraestructura concesionada y demás formas de asociación público privada, orientado hacia el mejoramiento continuo de la Entidad.
13. Participar en las sesiones del Consejo Asesor de Gestión Contractual y ejercer su secretaría técnica, aplicando las recomendaciones hechas en materia de infraestructura concesionada y demás formas de asociación público privada.
14. Atender, aplicar y coadyuvar en la implementación de las normas y procedimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
15. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el Presidente de la Agencia para el cumplimiento de la misión de la Entidad, de acuerdo con la naturaleza, propósito principal y área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Infraestructura de transporte, normatividad relacionada con contratos de concesión y asociación pública privada.
2. Políticas públicas y conocimientos en presupuesto y contratación pública.
3. Modelos financieros y finanzas estructuradas.
4. Herramientas de planeación, formulación y evaluación de proyectos, formulación e interpretación de indicadores, gestión de riesgos.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
6. Manejo de aplicativos y herramientas ofimáticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	FUNCIONALES
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento Sistémico	Comunicación efectiva Creatividad e innovación Negociación

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión controlada reposa en los archivos de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera – GIT de Talento Humano.



Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales

Resolución No 1987 del 6 de diciembre de 2021

“Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Infraestructura”

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica (profesión) del núcleo básico de conocimiento en: Ingeniería Civil y Afines, Administración, Derecho y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Economía y título de postgrado en la modalidad de maestría o especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada si se ostenta el título de postgrado en la modalidad de maestría. Ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional relacionada si se ostenta el título de postgrado en la modalidad de especialización.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión controlada reposa en los archivos de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera – GIT de Talento Humano.



Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales

Resolución No 1987 del 6 de diciembre de 2021

“Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Infraestructura”

JUSTIFICACIÓN TÉCNICA ADICION N°8 AL MANUAL DE FUNCIONES DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA ADOPTADO MEDIANTE RESOLUCIÓN 1069 DE 2019

Teniendo en cuenta que, la ANI en virtud de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 815 de 2018 y demás normas aplicables a la materia, se encuentra obligada a adoptar, adicionar, modificar y/o actualizar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales – MEFCL.

Que, en la Resolución No. 1069 del 15 de julio de 2019, *“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Infraestructura y se dictan otras disposiciones”*, se encuentran establecidos en el Nivel Directivo los cargos denominados Vicepresidente de Agencia en el área funcional Vicepresidencia Ejecutiva y Vicepresidencia de Gestión Contractual.

De conformidad con lo anterior, los perfiles de los Vicepresidentes Ejecutivo y de Gestión Contractual Código E2 Grado 05 de la Entidad, les corresponde dirigir y orientar la evaluación y el control de proyectos de infraestructura de transporte, de acuerdo con el Plan Maestro de Transporte y el Plan Nacional de Desarrollo del Gobierno Nacional en el marco de la normatividad vigente.

Que mediante Resolución 1227 del 22 de julio de 2021, se adicionaron los numerales 9° y 15 a los artículos 18 y 19 respectivamente a la Resolución 295 de 2020, *“Por medio de la cual se unifican los actos administrativos que establecen los Grupos Internos de Trabajo en las diferentes dependencias de la de la estructura orgánica de la Agencia Nacional de Infraestructura”* relacionados con la elaboración de las minutas de los contratos de interventoría de los contratos de concesión de infraestructura de transporte y demás formas de Asociación Público-Privada, que se encuentren en ejecución.

En este sentido, para el desarrollo de estas labores se requiere la dirección y seguimiento de la Vicepresidencia de Gestión Contractual y la Vicepresidencia Ejecutiva.

Analizado el contexto, se hace necesario ajustar y especificar para los empleos de Vicepresidente Ejecutivo y Vicepresidente de Gestión Contractual Código E2 Grado 05 de la Entidad, la función de dirigir la elaboración de los pliegos de condiciones y

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión controlada reposa en los archivos de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera – GIT de Talento Humano.



Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales

Resolución No 1987 del 6 de diciembre de 2021

“Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Infraestructura”

apoyar el proceso de contratación de las interventorías de los contratos de concesión u otras formas de Asociación Público Privada –APP de acuerdo con las normas vigentes y lineamientos del Presidente de la Agencia en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Agencia Nacional de Infraestructura.

Por tal razón y de conformidad con lo dispuesto en la normatividad que regula la materia la cual permite adicionar, actualizar y/o modificar el MEFCL, y atendiendo la dinámica de gestión, las necesidades de las diferentes áreas de la Agencia Nacional de Infraestructura, se considera necesario adicionar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad, en cuanto a modificar una función específica para los empleos de Vicepresidente de Agencia, en las áreas funcionales de Vicepresidencia Ejecutiva y Vicepresidencia de Gestión Contractual Código E2 Grado 05 de la Entidad.