



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
CA111	Experto, Código G3, Grado 05	Vacancia temporal	\$12,784,946	Vicepresidencia de Gestión Corporativa	VGCOR - GIT Administrativo y Financiero - Presupuesto

PROPOSITO PRINCIPAL

Analizar y registrar la información relacionada con la gestión presupuestal, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

FUNCIONES

- Participar en el levantamiento de información y en la consolidación del anteproyecto de presupuesto de funcionamiento en cada vigencia fiscal, de acuerdo con los requerimientos de la Entidad y las normas vigentes en la materia.
- Realizar el seguimiento y análisis de la ejecución del presupuesto de la Entidad, teniendo en cuenta las normas legales vigente y los procedimientos internos.
- Realizar las actividades necesarias para llevar a cabo los cierres mensuales y anuales del presupuesto, así como la apertura de este, de acuerdo con las normas legales vigentes y los procedimientos internos.
- Verificar las justificaciones presentadas por los ordenadores del gasto, para la constitución de las reservas presupuestales.
- Verificar las solicitudes, revisar y elaborar los certificados de disponibilidad, registros presupuestales, solicitudes de vigencias futuras y compromisos de vigencias futuras, así como las modificaciones de operaciones requeridas en estos documentos, conforme a las solicitudes de las dependencias y de acuerdo con las normas legales vigentes y los procedimientos internos.
- Analizar y elaborar los estudios, informes e indicadores, relacionados con el desarrollo de la gestión presupuestal, que le sean asignados, de acuerdo con los plazos y procedimientos establecidos.
- Asistir y participar en las reuniones, consejos, juntas o comités en representación de la Entidad, cuando le sea requerido.
- 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.
- 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 establece la Agencia y el Archivo General de la Nación.
- Atender y aplicar las normas y procedimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- 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	Núcleos Básicos del Conocimiento	Competencias Comportamentales
Título profesional, Título de posgrado en la modalidad de especialización	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada	Administración Contaduría Pública Economía	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
<i>Alternativa</i>			

DETALLE SERVIDORES DE CARRERA

No.	CC	NOMBRE	Cargo de Carrera	Perfil	Aptitudes y Habilidades	Sin sanción disciplinaria	EDL Anual	CUMPLIMIENTO	Manifiesta Interés	EDL	Form.	Exp.	D/G	Puntaje Criterios de desempeño
1	1047444045		G3-03	NO CUMPLE				NO CUMPLE						
2	1110468744		G3-03	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NO					
3	1101686660		T1-13	NO CUMPLE				NO CUMPLE						
4	1032419164		T1-13	NO CUMPLE				NO CUMPLE						
5	1096950772		T1-13	NO CUMPLE				NO CUMPLE						
6	80012062		T1-13	NO CUMPLE				NO CUMPLE						
7	46682228		T1-13	NO CUMPLE				NO CUMPLE						
8	52778941		T1-09	NO CUMPLE				NO CUMPLE						
9	53932284		T1-09	NO CUMPLE				NO CUMPLE						
10	1056410686		T1-07	NO CUMPLE				NO CUMPLE						
11	36309498		T1-07	NO CUMPLE				NO CUMPLE						
12	79980618		T1-07	NO CUMPLE				NO CUMPLE						
13	1049618736		T1-07	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	SI	10	0	20	10	40
14	33365701		T1-07	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	SI	10	20	30	0	60
15	1136881595		T1-07	NO CUMPLE				NO CUMPLE						
16	1030610526		T1-07	NO CUMPLE				NO CUMPLE						
17	1010164359		T1-07	NO CUMPLE				NO CUMPLE						
18	22736572		T1-07	NO CUMPLE				NO CUMPLE						
19	1081393268		T1-07	NO CUMPLE				NO CUMPLE						
20	1018469567		T1-07	NO CUMPLE				NO CUMPLE						
21														

Elaboró	Revisó	Fecha Corte	Observaciones
 Héctor Darío Vargas Molina Experto, Código G3, Grado 06 GIT Talento Humano	 Sandra Patricia Pachón Bernal Coordinadora del GIT de Talento Humano Gerente de Proyectos o Funcional, Código G2, Grado 09	4-mar-2026	

AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

ESTUDIO PARA ENCARGO

Cronograma

Resolución 20244030016225 del 11 de diciembre de 2024

DETALLE DEL CARGO VACANTE

<i>Empleo</i>	<i>Cargo</i>	<i>Tipo de Vacante</i>	<i>Dependencia</i>	<i>Grupo</i>
CA111	Experto, Código G3, Grado 05	Vacancia temporal	Vicepresidencia de Gestión Corporativa	VGCOR - GIT Administrativo y Financiero - Presupuesto

PROPOSITO PRINCIPAL

Analizar y registrar la información relacionada con la gestión presupuestal, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Actividad	Fecha
Publicación estudio de verificación de cumplimiento de requisitos (Preliminar)	13-03-2026
Manifestaciones de interes por el encargo	Desde las 00:00 del 16-03-2026 hasta las 23:59 del 20-03-2026
Solicitudes de revisión del estudio de verificación de cumplimiento de requisitos	Desde las 00:00 del 16-03-2026 hasta las 23:59 del 20-03-2026
Respuesta a solicitudes de revisión	Desde las 00:00 del 24-03-2026 hasta las 23:59 del 30-03-2026
Publicación del estudio de verificación de requisitos definitivo	06-04-2026
Nombramiento en encargo y publicación de acto administrativo *	10-04-2026

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