AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

ESTUDIO PARA ENCARGO

Estudio de Verificación de Cumplimiento de Requisitos (Preliminar)

Resolución 20244030016225 del 11 de diciembre de 2024

DETALLE DEL CARGO VACANTE

Empleo	Cargo	Tipo de Vacante	Dependencia	Grupo
CA155	Analista, Código T2, Grado 06	Vacancia definitiva	Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno	VPRE - GIT Social

PROPOSITO PRINCIPAL

Hacer seguimiento a la gestión social de los proyectos de infraestructura de transporte, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

FUNCIONES

1. Apoyar en la ejecución y seguimiento de los proyectos que le sean asignados, de acuerdo con el Plan Estratégico de la Entidad y las directrices del jefe de la dependencia y del responsable del proceso Sistema Estratégico de Planeación y Gestion.
2. Apoyar la implementación de las metodologías, para la gestión social de los proyectos de infraestructura de transporte, de acuerdo con las directrices institucionales y la normatividad vigente y establecer mecanismos de control y seguimiento a las obligaciones del componente social ante las interventorías y concesiones.
3. Monitorear los componentes sociales de los estudios de prefactibilidad y factibilidad de los proyectos de infraestructura de transporte que le sean asignados, de acuerdo con las normas legales, las políticas del Gobierno Nacional, las directrices del sector transporte y los lineamientos del Presidente de la Agencia.
4. Hacer seguimiento al cumplimiento de los instrumentos de gestión social establecidos contractualmente.
5. Coordinar las acciones requeridas, con los concesionarios y las interventorias, en los aspectos relacionados con la gestión social de los proyectos de infraestructura de transporte, de acuerdo con las prioridades establecidas por la Agencia.
6. Verificar y hacer seguimiento al avance de la gestión social para identificar las dificultades, establecer las prioridades, responsables y acciones a seguir, a fin de que se adopten las medidas preventivas y correctivas necesarias para el cumplimiento de los compromisos establecidos con los concesionarios y las interventorías.
7. Hacer seguimiento y revisar los estudios sociales de prefactibilidad y factibilidad de la estructuración de los proyectos de asociación público-privada y establecer su impacto en materia social acorde con las metodologías establecidas, así como el cumplimiento de los requerimientos normativos aplicables.
8. Preparar la documentación técnica para el trámite de sanciones por incumplimiento de los concesionarios o interventorías de sus obligaciones en materia de gestión ambiental y social.
9. Apoyar la ejecución del Plan de Socialización de los proyectos de infraestructura de transporte y hacer acompañamiento a las reuniones de presentación del proyecto y socialización con comunidades y entes gubernamentales.
10. Adelantar acciones de diálogo y relacionamiento con las comunidades y veedurías para viabilizar los proyectos de la Entidad y verificar el cumplimiento de la gestión social.
11. Hacer seguimiento y actualización de los trámites sociales correspondientes a: Consultas previas, Certificacion de comunidades Etnicas por parte de Ministerio del Interior, trámites arqueológicos del ICANH – Instituto Colombiano de Antropología e Historia y demás requeridos para viabilizar los proyectos de infraestructura de transporte a cargo de la ANI; así como coordinar y acompañar el desarrollo de los procesos de consultas previas y el fomento a la constitucion de veedurías, de acuerdo con las normas vigentes.
12. Asistir y participar en las reuniones, consejos, juntas o comités en representación de la Entidad, cuando le sea requerido.
13. Elaborar conceptos técnicos relacionados en materia social y proyectar las respuestas a los derechos de petición y demás solicitudes que le sean asignadas, según los plazos establecidos en las normas vigentes.
14. Representar a la entidad ante las comunidades, entes de control y organizaciones comunitarias para la atención de peticiones quejas reclamos y/o solicitudes, a nivel local, regional y nacional, con acompañamiento de las concesiones e interventorías, de manera escrita, verbal o en reuniones previamente coordinadas por la gerencia social.
15. 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.
16. Atender y aplicar las normas y procedimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
17. 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	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada	Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Antropología, Artes Liberales, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Comunicación Social, Periodismo 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** Aporte técnico profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos e Instrumentación de decisiones

DETALLE SERVIDORES DE CARRERA

No.	CC	NOMBRE	Cargo de Carrera	Perfil	Haptitudes y Habilidades	Sin sanción disciplinaria	EDL Anual	CUMPLIMIENTO	Manifiesta Interes	Desempate
1	51615198		O1-12	NO CUMPLE				NO CUMPLE		
2	35472061		O1-12	NO CUMPLE				NO CUMPLE		
3	1118571437		O1-10	NO CUMPLE				NO CUMPLE		
4	80794779		O1-10	NO CUMPLE				NO CUMPLE		
5	53073340		O1-10	NO CUMPLE				NO CUMPLE		
6	79771370		O1-09	NO CUMPLE				NO CUMPLE		
7	79989566		O1-09	NO CUMPLE				NO CUMPLE		
8	1023947720		O1-09	NO CUMPLE				NO CUMPLE		
9	1071165238		O1-09	NO CUMPLE				NO CUMPLE		
10	1030563033		O1-05	NO CUMPLE				NO CUMPLE		
11	80578749		O1-05	NO CUMPLE				NO CUMPLE		
12	80241340		O1-05	NO CUMPLE				NO CUMPLE		
13	7331680		O1-05	NO CUMPLE				NO CUMPLE		
14	52883182		O1-04	NO CUMPLE				NO CUMPLE		
15	1070988962		O1-04	NO CUMPLE				NO CUMPLE		
16	52488962		O1-04	NO CUMPLE				NO CUMPLE		
17										

Elaboró	Revisó	Fecha Corte	Observaciones
Hernan Dario 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	**24-feb-2025**	

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*
CA155	Analista, Código T2, Grado 06	Vacancia definitiva	Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno	VPRE - GIT Social

PROPOSITO PRINCIPAL

Hacer seguimiento a la gestión social de los proyectos de infraestructura de transporte, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Actividad	Fecha
Publicación estudio de verificación de cumplimiento de requisitos (Preliminar)	28-02-2025
Manifestaciones de interes por el encargo	Desde las 00:00 del 03-03-2025 hasta las 23:59 del 07-03-2025
Solicitudes de revisión del estudio de verificación de cumplimiento de requisitos	Desde las 00:00 del 03-03-2025 hasta las 23:59 del 07-03-2025
Respuesta a solicitudes de revisión	Desde las 00:00 del 10-03-2025 hasta las 23:59 del 14-03-2025
Publicación del estudio de verificación de requisitos definitivo	17-03-2025
Nombramiento en encargo y publicación de acto administrativo *	18-03-2025
Reclamaciones frente al acto administrativo de nombramiento **	Desde las 00:00 del 19-03-2025 hasta las 23:59 del 02-04-2025
Posesión ***	03-04-2025 al 16-04-2025

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
** Si efectivamente se efectúa el nombramiento
*** Si no se presentan reclamaciones frente al acto administrativo.