



Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales

Resolución No. 20254030005135 del 23 de abril de 2025

Por la cual se adiciona, modifica y 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:	ASESOR
Denominación del Empleo:	GESTOR
Código:	T1
Grado:	13
Número de cargos:	7
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL:	
Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno – Valorización e Instrumentos Financieros	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Elaborar los estudios y documentos requeridos para el desarrollo de las actividades que hacen parte de las etapas de originación e implementación de la Contribución Nacional de Valorización, verificando los requisitos técnicos y financieros establecidos por la dependencia.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Revisar técnicamente los estudios y documentos soporte necesarios para el desarrollo de las actividades que hacen parte de las etapas de originación e implementación de la Contribución Nacional de Valorización. 2. Apoyar técnicamente a la dependencia en la elaboración de los actos administrativos, así como de sus anexos técnicos para las etapas de originación e implementación de la Contribución Nacional de Valorización, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 3. Apoyar la elaboración de las respuestas a los requerimientos de entes de control, PQRSD y demás comunicaciones relacionadas con la Contribución Nacional de Valorización. 4. Elaborar los insumos técnicos que se requieran en el marco de los procesos judiciales y extrajudiciales y demás actuaciones administrativas relacionadas en el marco la Contribución Nacional de Valorización. 5. Apoyar la adopción, ejecución y control de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia. 6. Realizar el apoyo técnico a la supervisión y/o seguimiento de los contratos y convenios en el marco de los proyectos de la Contribución Nacional de Valorización, cuando le sea requerido. 7. Responder por la organización, conservación y manejo de los documentos físicos y digitales a su cargo, relacionados con la gestión de la Contribución Nacional de Valorización e instrumentos financieros, teniendo en cuenta las normas que en materia de gestión documental establezca la Agencia y el Archivo General de la Nación, en coordinación con el Grupo Interno de Trabajo Administrativo y Financiero. 8. Elaborar los informes que le sean solicitados relacionados con las acciones para el recaudo efectivo de la Contribución Nacional de Valorización y la implementación de instrumentos de financiación para proyectos de infraestructura. 9. Atender y aplicar las normas y procedimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 10. 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.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	



Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales

Resolución No. 20254030005135 del 23 de abril de 2025

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

1. Infraestructura de transporte, normatividad técnica sobre proyectos bajo el esquema de asociación público privada e iniciativa privada.
2. Instrumentos de financiación para proyectos de infraestructura y la Contribución Nacional de Valorización
3. Modelos financieros, finanzas corporativas y estructuradas, banca de inversión y mercados de capital, riesgos.
4. Gestión documental.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
6. Manejo de aplicativos y herramientas ofimáticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos e Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica (profesión) del núcleo básico de conocimiento en: Administración; Arquitectura y Afines; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Industrial y título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.



Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales

Resolución No. 20254030005135 del 23 de abril de 2025

Por la cual se adiciona, modifica y 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 Planeación, Riesgos y Entorno

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir y orientar los procesos relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión institucional; las tecnologías de la información y las telecomunicaciones de la Agencia; la evaluación y control de la gestión social, predial, jurídico predial, de riesgos y ambiental de los proyectos de infraestructura; así como el desarrollo de estrategias para el diseño e implementación de instrumentos de financiación para proyectos de infraestructura y la Contribución Nacional de Valorización, de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo del Gobierno Nacional, las directrices de los organismos rectores y los lineamientos del Presidente de la Agencia.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Orientar la formulación, ejecución, seguimiento, evaluación y proyección de los ajustes requeridos al plan estratégico y de acción de la Agencia, de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo y las políticas y directrices del Sector Transporte.
2. Dirigir la programación, consolidación, seguimiento y actualización del plan operativo anual de inversiones, en coordinación con las dependencias de la Entidad.
3. Establecer los lineamientos para la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Agencia y coordinar el seguimiento a la ejecución presupuestal.
4. Dirigir, orientar y hacer seguimiento a la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Institucional, en coordinación con las dependencias de la Entidad.
5. Orientar el desarrollo de estrategias para el diseño e implementación de instrumentos de financiación para proyectos de infraestructura y la Contribución Nacional de Valorización.
6. Dirigir el banco de proyectos de la Agencia, en concordancia con las directrices del Ministerio de Transporte, el Departamento Nacional de Planeación y la Presidencia de la Entidad.
7. Establecer lineamientos, para la adecuada implementación de la política de transparencia y sus mecanismos asociados, con el fin de contribuir al fortalecimiento institucional.
8. Definir los lineamientos para la formulación, actualización e implementación de la política de gestión del conocimiento de la Agencia, en coordinación con las demás Vicepresidencias.
9. Establecer lineamientos para efectuar la evaluación de impacto de los proyectos a cargo de la Agencia.



Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales

Resolución No. 20254030005135 del 23 de abril de 2025

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

10. Definir lineamientos para la adecuada implementación de las metodologías, relacionadas con la gestión integral de los riesgos corporativos de procesos institucionales, de lucha contra la corrupción y los asociados a los proyectos de infraestructura de transporte y dirigir la gestión de riesgos de la Agencia.
11. Apoyar y promover la interacción entre las diferentes dependencias con las entidades del Gobierno Nacional, para el desarrollo de los proyectos de infraestructura de transporte.
12. Establecer lineamientos para la definición de requerimientos de adquisición predial, manejo ambiental, social de los proyectos de infraestructura de transporte y demás formas de asociación público privadas, durante su estructuración y contratación.
13. Dirigir y hacer seguimiento a la gestión social, predial, jurídico predial y ambiental de los proyectos de infraestructura de transporte, en coordinación con las demás áreas de la Entidad, así como orientar la definición de metodologías y estrategias inherentes a dicho proceso.
14. Establecer lineamientos para el seguimiento y el ejercicio de la representación y defensa judicial de la Agencia, en los procesos de expropiación judicial o administrativa, procesos ejecutivos, administrativos, acciones de tutela y policivas, relativos a la adquisición de inmuebles para los proyectos de infraestructura de transporte a cargo de la Entidad.
15. Definir lineamientos y hacer seguimiento al diseño, implementación y administración de la estrategia tecnológica, los sistemas de información y la plataforma tecnológica, los recursos tecnológicos y el soporte técnico requerido por la Entidad de acuerdo con los requerimientos establecidos y las directrices del Presidente de la Agencia.
16. 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. Políticas públicas, norma técnica de calidad para el sector público, Modelo Estándar de Control Interno.
2. Gestión financiera, programación y ejecución presupuestal, presupuesto público, contribución de valorización.
3. Formulación y evaluación de proyectos, procesos y procedimientos, direccionamiento estratégico, formulación e interpretación de indicadores, gestión de riesgos.
4. Instrumentos de financiación para proyectos de infraestructura y la Contribución Nacional de Valorización
5. Tecnologías de la información y las comunicaciones.
6. Gestión social, ambiental, predial y jurídico predial de proyectos de infraestructura de transporte.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
8. 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 Resolución de conflictos	Capacidad de análisis Comunicación efectiva Integridad Institucional Planificación y Programación Manejo eficaz y eficiente de los recursos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica (profesión) del núcleo básico de conocimiento en: Administración; Arquitectura y Afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Contaduría Pública; Derecho y Afines;	Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada si se ostenta el título de postgrado en la modalidad de maestría.

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



Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales

Resolución No. 20254030005135 del 23 de abril de 2025

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

Economía; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Sociología, Trabajo Social y Afines y título de postgrado en la modalidad de maestría o especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional relacionada si se ostenta el título de postgrado en la modalidad de especialización.



Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales

Resolución No. 20254030005135 del 23 de abril de 2025

Por la cual se adiciona, modifica y 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:	ASESOR
Denominación del Empleo:	GERENTE DE PROYECTOS O FUNCIONAL
Código:	G2
Grado:	09
Número de cargos:	29
Dependencia:	Despacho del Presidente de la Agencia
Cargo del Jefe Inmediato:	Presidente de Agencia
II. ÁREA FUNCIONAL:	
Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno – Valorización e Instrumentos Financieros	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Coordinar el desarrollo y ejecución de estrategias, planes, programas, proyectos y demás iniciativas relacionadas con el diseño e implementación de instrumentos de financiación para proyectos de infraestructura y la Contribución Nacional de Valorización, de conformidad con la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Coordinar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas, proyectos, estrategias y demás asuntos relacionados con los instrumentos financieros en el marco de proyectos de infraestructura y la Contribución Nacional de Valorización, de conformidad con la normatividad vigente. 2. Gestionar la realización de las actividades del sujeto activo de la Contribución Nacional de Valorización, asignadas a la Agencia, en concordancia con las normas vigentes sobre la materia. 3. Efectuar la articulación interna e interinstitucional para el desarrollo e implementación de instrumentos de financiación en el marco de proyectos de infraestructura y la Contribución Nacional de Valorización, en cumplimiento de las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la Agencia. 4. Revisar que los estudios y documentos soporte reúnan los requisitos técnicos y jurídicos para surtir las actividades de la valorización, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 5. Gestionar la elaboración de los estudios y documentos soporte, necesarios para el desarrollo de las actividades que hacen parte de las etapas de originación e implementación de la Contribución Nacional de Valorización, revisando la coherencia de los requisitos técnicos y jurídicos. 6. Expedir los actos administrativos necesarios en las etapas de originación e implementación de la Contribución Nacional de Valorización, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Agencia. 7. Realizar el control, orientación y suscripción de las respuestas a los requerimientos de entes de control, PQRS y demás comunicaciones relacionadas con los instrumentos financieros en el marco de proyectos de infraestructura y la Contribución Nacional de Valorización. 8. Orientar la revisión y entrega de los insumos de respuesta que se requieran en el marco de los procesos judiciales, extrajudiciales, actuaciones administrativas y demás trámites que se desarrollen en defensa de la entidad, cuando su contenido se relacione con la Contribución Nacional de Valorización u otras fuentes de financiación para proyectos de infraestructura.	



Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales

Resolución No. 20254030005135 del 23 de abril de 2025

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

9. Coordinar la identificación, análisis, evaluación y establecimiento de esquemas alternativos de financiación y de optimización económica para proyectos de infraestructura en sus diferentes fases, en el marco de las normas vigentes y los procedimientos establecidos.
10. Estar al tanto de la gestión de cobro persuasivo y coactivo de la Entidad por concepto de la Contribución Nacional de Valorización, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la agencia.
11. Gestionar el diagnóstico, formulación, ejecución, seguimiento y control a las estrategias y acciones para el recaudo efectivo, la recuperación y depuración de la cartera de la Contribución Nacional de Valorización, garantizando el control y registro de la información financiera y contable, en coordinación con la Vicepresidencia de Gestión Corporativa.
12. Realizar el control y seguimiento al manejo de los documentos físicos y digitales relacionados con la gestión de la Contribución Nacional de Valorización e instrumentos financieros, teniendo en cuenta las normas que en materia de gestión documental establezca la Agencia y el Archivo General de la Nación.
13. Orientar el desarrollo de herramientas tecnológicas y sistemas de información que permita la originación e implementación de la Contribución Nacional de Valorización y participación de la ciudadanía y partes interesadas, en seguimiento de los procedimientos que sobre Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones establezca la Agencia.
14. Atender y aplicar las normas y procedimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
15. 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.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Infraestructura de transporte, normatividad técnica sobre proyectos bajo el esquema de asociación público privada e iniciativa privada.
2. Instrumentos de financiación para proyectos de infraestructura y de la Contribución Nacional de Valorización.
3. Modelos financieros, finanzas corporativas y estructuradas, banca de inversión y mercados de capital, riesgos.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
5. Manejo de aplicativos y herramientas ofimáticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiable Técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica (profesión) del núcleo básico de conocimiento en: Administración; Arquitectura y Afines; Contaduría Pública; Derecho y Afines; Economía; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Industrial y Afines y título de postgrado en la modalidad de maestría o especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada si se ostenta el título de postgrado en la modalidad de maestría. Sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada si se ostenta el título de postgrado en la modalidad de especialización.



Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales

Resolución No. 20254030005135 del 23 de abril de 2025

Por la cual se adiciona, modifica y 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:	ASESOR
Denominación del Empleo:	EXPERTO
Código:	G3
Grado:	08
Número de cargos:	15
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL:	
Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno – Valorización e Instrumentos Financieros	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos relacionados con los instrumentos financieros en el marco de proyectos de infraestructura y la Contribución Nacional de Valorización, de acuerdo con las directrices del jefe de la dependencia y los procedimientos establecidos.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Elaborar los estudios y documentos requeridos para el desarrollo de las actividades que hacen parte de las etapas de originación e implementación de la Contribución Nacional de Valorización, verificando los requisitos técnicos y financieros establecidos por la dependencia. 2. Establecer estrategias para el control y seguimiento al cobro de la Contribución Nacional de Valorización de los proyectos asignados a la dependencia, de acuerdo con el Plan Estratégico de la Entidad y las directrices del jefe inmediato. 3. Orientar las actividades de monitoreo, seguimiento y control al recaudo efectivo de la cartera de la Contribución Nacional de Valorización, garantizando el registro de la información financiera y contable para cada proyecto de infraestructura, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Agencia. 4. Asesorar a la dependencia en la elaboración y expedición de actos administrativos, así como de sus anexos técnicos para las etapas de originación e implementación de la Contribución Nacional de Valorización, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 5. Emitir concepto técnico para las respuestas a los requerimientos de entes de control, PQRS, procesos judiciales y extrajudiciales y demás actuaciones administrativas relacionadas con los instrumentos financieros en el marco de proyectos de infraestructura y la Contribución Nacional de Valorización. 6. 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. 7. 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. 8. Atender y aplicar las normas y procedimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 9. 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.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	



Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales

Resolución No. 20254030005135 del 23 de abril de 2025

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

1. Infraestructura de transporte, normatividad técnica sobre proyectos bajo el esquema de Asociación Público Privada e iniciativa privada.
2. Instrumentos de financiación para proyectos de infraestructura y la Contribución Nacional de Valorización
3. Modelos financieros, finanzas corporativas y estructuradas, banca de inversión y mercados de capital, riesgos.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
5. Manejo de aplicativos y herramientas ofimáticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad Técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica (profesión) del núcleo básico de conocimiento en: Administración; Arquitectura y Afines; Contaduría Pública; Derecho y Afines; Economía; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Industrial y Afines y título de postgrado en la modalidad de maestría o especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada si se ostenta el título de postgrado en la modalidad de maestría. Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada si se ostenta el título de postgrado en la modalidad de especialización.



Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales

Resolución No. 20254030005135 del 23 de abril de 2025

Por la cual se adiciona, modifica y 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:	ASESOR
Denominación del Empleo:	EXPERTO
Código:	G3
Grado:	07
Número de cargos:	61
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL:

Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno – Valorización e Instrumentos Financieros

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar la implementación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos relacionados con los instrumentos financieros en el marco de proyectos de infraestructura y la Contribución Nacional de Valorización, de acuerdo con las directrices del jefe de la dependencia y los procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar los estudios y documentos requeridos para el desarrollo de las actividades que hacen parte de las etapas de originación e implementación de la Contribución Nacional de Valorización, verificando los requisitos técnicos y jurídicos establecidos por la dependencia.
2. Estructurar propuestas de esquemas alternativos de financiación y de optimización económica para proyectos de infraestructura en sus diferentes fases, en el marco de las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la dependencia.
3. Orientar el control y seguimiento al cobro de la Contribución Nacional de Valorización de los proyectos asignados a la dependencia, de acuerdo con el Plan Estratégico de la Entidad y las directrices del jefe inmediato.
4. Efectuar el monitoreo a la ejecución, seguimiento y control a las estrategias y acciones para el recaudo efectivo de la cartera de la Contribución Nacional de Valorización, garantizando el registro de la información financiera y contable para cada proyecto de infraestructura, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Agencia.
5. Asesorar a la dependencia en la expedición de actos administrativos para las etapas de originación e implementación de la Contribución Nacional de Valorización, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
6. Asistir a reuniones o mesas de trabajo que se lleven a cabo para otorgar el soporte técnico y financiero necesario para la implementación del cobro de la Contribución Nacional de Valorización y los instrumentos financieros que se propongan.
7. Emitir concepto sobre las respuestas a los requerimientos de entes de control, PQRSD, procesos judiciales y extrajudiciales y demás actuaciones administrativas relacionadas con los instrumentos financieros en el marco de proyectos de infraestructura y la Contribución Nacional de Valorización.
8. 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.
9. 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.
10. Atender y aplicar las normas y procedimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.



Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales

Resolución No. 20254030005135 del 23 de abril de 2025

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

11. 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.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Infraestructura de transporte, normatividad técnica sobre proyectos bajo el esquema de asociación público privada e iniciativa privada.
2. Instrumentos de financiación para proyectos de infraestructura y la Contribución Nacional de Valorización
3. Modelos financieros, finanzas corporativas y estructuradas, banca de inversión y mercados de capital, riesgos.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
5. Manejo de aplicativos y herramientas ofimáticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad Técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica (profesión) del núcleo básico de conocimiento en: Administración; Arquitectura y Afines; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Industrial y Afines y título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Cincuenta y siete (57) meses de experiencia profesional relacionada.



Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales

Resolución No. 20254030005135 del 23 de abril de 2025

Por la cual se adiciona, modifica y 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:	ASESOR
Denominación del Empleo:	GESTOR
Código:	T1
Grado:	09
Número de cargos:	9
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL:	
Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno – Valorización e Instrumentos Financieros	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejecutar acciones para el recaudo efectivo de la Contribución Nacional de Valorización, garantizando el control y registro de la información financiera y contable en cumplimiento de los procedimientos establecidos y las instrucciones impartidas por el jefe de la dependencia.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Efectuar el seguimiento y control a las acciones para el recaudo efectivo de la cartera de la Contribución Nacional de Valorización, garantizando el registro de la información financiera y contable para cada proyecto de infraestructura, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Agencia. 2. Implementar instrumentos y esquemas alternativos de financiación y de optimización económica para proyectos de infraestructura en sus diferentes fases, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 3. Realizar control y seguimiento al cobro de la Contribución Nacional de Valorización de los proyectos designados a la dependencia, de acuerdo con las directrices del jefe inmediato. 4. Participar en la elaboración de estudios y documentos soporte para el desarrollo de las actividades que hacen parte de las etapas de originación e implementación de la Contribución Nacional de Valorización, acorde con las normas vigentes y los planes, programas y proyectos de la Agencia. 5. Proyectar actos administrativos para las etapas de originación e implementación de la Contribución Nacional de Valorización, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 6. Elaborar las respuestas a los requerimientos de entes de control, PQRSD, relacionadas con los instrumentos financieros en el marco de proyectos de infraestructura y la Contribución Nacional de Valorización. 7. Responder por la organización, conservación y manejo de los documentos físicos y digitales a su cargo, relacionados con la gestión de la Contribución Nacional de Valorización e instrumentos financieros, teniendo en cuenta las normas que en materia de gestión documental establezca la Agencia y el Archivo General de la Nación, en coordinación con el Grupo Interno de Trabajo Administrativo y Financiero. 8. Elaborar los informes que le sean solicitados relacionados con las acciones para el recaudo efectivo de la Contribución Nacional de Valorización y la implementación de instrumentos de financiación para proyectos de infraestructura. 9. Atender y aplicar las normas y procedimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 10. 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.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	



Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales

Resolución No. 20254030005135 del 23 de abril de 2025

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

1. Infraestructura de transporte, normatividad técnica sobre proyectos bajo el esquema de asociación público privada e iniciativa privada.
2. Instrumentos de financiación para proyectos de infraestructura y la Contribución Nacional de Valorización
3. Modelos financieros, finanzas corporativas y estructuradas, banca de inversión y mercados de capital, riesgos.
4. Gestión documental.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
6. Manejo de aplicativos y herramientas ofimáticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos e Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica (profesión) del núcleo básico de conocimiento en: Administración; Arquitectura y Afines; Contaduría Pública, Derecho y Afines; Economía; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Industrial y Afines y título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada.



Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales

Resolución No. 20254030005135 del 23 de abril de 2025

Por la cual se adiciona, modifica y 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:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	ANALISTA
Código:	T2
Grado:	05
Número de cargos:	2
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL:	
Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno – Valorización e Instrumentos Financieros	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar seguimiento al cobro persuasivo y coactivo de la Entidad por concepto de la Contribución Nacional de Valorización, de acuerdo con las normas vigentes y las directrices del jefe inmediato.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Hacer seguimiento a las acciones para el recaudo efectivo de la cartera de la Contribución Nacional de Valorización, garantizando el registro de la información financiera y contable para cada proyecto de infraestructura, de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato. 2. Realizar control y seguimiento al cobro de la Contribución Nacional de Valorización de los proyectos de asignados a la dependencia, de acuerdo con las directrices del jefe inmediato. 3. Participar en la elaboración de estudios y documentos soporte para el desarrollo de las actividades que hacen parte de las etapas de originación e implementación de la Contribución Nacional de Valorización, acorde con las normas vigentes y los planes, programas y proyectos de la Agencia. 4. Proyectar actos administrativos para las etapas de originación e implementación de la Contribución Nacional de Valorización, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 5. Elaborar las respuestas a los requerimientos de entes de control, PQRS, relacionadas con los instrumentos financieros en el marco de proyectos de infraestructura y la Contribución Nacional de Valorización. 6. Responder por el manejo de los documentos físicos y digitales a su cargo, relacionados con la gestión de la Contribución Nacional de Valorización e instrumentos financieros, teniendo en cuenta las normas que en materia de gestión documental establezca la Agencia y el Archivo General de la Nación, en coordinación con el Grupo Interno de Trabajo Administrativo y Financiero. 7. Elaborar los informes que le sean solicitados relacionados con las acciones para el recaudo efectivo de la Contribución Nacional de Valorización y la implementación de instrumentos de financiación para proyectos de infraestructura. 8. Atender y aplicar las normas y procedimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 9. 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.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Infraestructura de transporte, normatividad técnica sobre proyectos bajo el esquema de asociación público privada e iniciativa privada. 2. Instrumentos de financiación para proyectos de infraestructura y la Contribución Nacional de Valorización	



Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales

Resolución No. 20254030005135 del 23 de abril de 2025

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

3. Modelos financieros, finanzas corporativas y estructuradas, banca de inversión y mercados de capital, riesgos.
4. Gestión Documental
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
6. Manejo de aplicativos y herramientas ofimáticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos e Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica (profesión) del núcleo básico de conocimiento en: Administración; Contaduría Pública; Derecho y Afines y Economía.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.



Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales

Resolución No. 20254030005135 del 23 de abril de 2025

Por la cual se adiciona, modifica y 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:	ASESOR
Denominación del Empleo:	EXPERTO
Código:	G3
Grado:	07
Número de cargos:	61
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL:

Oficina de Control Interno

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar la formulación, implementación, ejecución y seguimiento a las estrategias y actividades conducentes al adecuado desarrollo de los roles de la Oficina de Control Interno dentro del marco normativo aplicable para la efectividad de la gestión institucional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Efectuar el diseño e implementación de instrumentos para la planeación, organización y evaluación del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la normatividad vigente y las directrices del Gobierno Nacional.
2. Elaborar propuestas para el desarrollo de instrumentos y estrategias orientadas a fomentar una cultura de autocontrol y de calidad, efectuando su ejecución y seguimiento, que contribuyan al mejoramiento continuo en la gestión institucional.
3. Realizar la formulación, seguimiento y medición del Plan Anual de Auditoría de la Oficina de Control Interno, basado en riesgos, acorde con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP y directrices internas
4. Ejecutar acciones de planeación, desarrollo, seguimiento y supervisión de actividades del Plan Anual de Auditoría, verificando el cumplimiento de las leyes, políticas, normas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Agencia, bajo parámetros de objetividad, oportunidad eficiencia, pertinencia y calidad, realizando las recomendaciones correspondientes.
5. Asesorar a las diferentes dependencias de la entidad, en la identificación y gestión de los riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos a partir de las recomendaciones de las evaluaciones independientes que realiza la Oficina de Control Interno, y en la formulación de acciones y planes de mejoramiento producto de las auditorías realizadas por los organismos de control, la Oficina de Control Interno y demás entidades interesadas, realizando el seguimiento efectivo a su implementación y efectividad.
6. Proyectar respuestas a peticiones, consultas y requerimientos formulados a nivel interno, ciudadanos o por los entes externos, y servir de enlace con estos últimos, generando las alertas preventivas correspondientes.
7. Contribuir en el desarrollo, mantenimiento y mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Institucional, a partir de las auditorías internas que se adelantan en la Oficina de Control Interno.
8. Brindar asesoría especializada a la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y en las reuniones y sesiones de comités en las que sea delegado por la jefatura de la Oficina de Control Interno.



Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales

Resolución No. 20254030005135 del 23 de abril de 2025

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

9. Apoyar a la jefatura en el desarrollo y mejora del proceso de evaluación y control institucional, a través del diseño y la implementación de metodologías e instrumentos para su aplicación y seguimiento en la gestión de la oficina.
10. Elaborar documentos técnicos, conceptos e informes relacionados con la gestión de la Oficina de Control Interno, de acuerdo con las directrices internas.
11. 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.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estructura, Organización y Funcionamiento del Estado Colombiano.
2. Infraestructura de transporte, normatividad relacionada con contratos de concesión y asociación pública privada.
3. Sistema de Control Interno, concepto de auditoría, evidencias, normas y técnicas de auditoría análisis documental, inspección, conciliación, herramientas de análisis.
4. Articulación de políticas, dimensiones, sistemas, herramientas, guías e instrumentos componentes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
5. Concepto de riesgo, tipos de riesgo, opciones de tratamiento, planes de manejo, gestión del riesgo y mapas de riesgo.
6. Herramientas de planeación, formulación y evaluación de proyectos, construcción e interpretación de indicadores.
7. Informática: 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	Confiabilidad Técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno	Atención de Requerimientos Capacidad de Análisis Resolución y Mitigación de Problemas Transparencia Vinculación Interpersonal Comunicación asertiva

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica (profesión) del núcleo básico de conocimiento en: Administración; Economía; Contaduría Pública; Derecho y Afines; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería Industrial y Afines; y título de postgrado en la modalidad de maestría o especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo	Cincuenta y siete (57) meses de experiencia profesional relacionada



ESTUDIO TÉCNICO PARA LA MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y ADICIÓN DEL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA ADOPTADO MEDIANTE RESOLUCIÓN 1069 DE 2019

En este documento se presenta la justificación técnica para la modificación, actualización y/o adición de siete (7) fichas del Manual de Funciones y competencias laborales para el cumplimiento del Artículo sexto de la Resolución No. 20244030016115 del 10 de diciembre de 2024: *“Por medio de la cual se crea el Grupo Interno de Trabajo de Valorización e Instrumentos Financieros en la Vicepresidencia de Planeación Riesgos y Entorno y se suprime el Grupo Interno de Trabajo Financiero 2 de la Agencia Nacional de Infraestructura”* y una (1) ficha que se pretende reubicar en la Oficina de Control Interno de la Agencia.

1. *Modificación y creación de fichas para el nuevo GIT de Valorización e Instrumentos Financieros*

Para dar cumplimiento a lo establecido por la Resolución 20244030016115 del 10 de diciembre de 2024 se hace necesario modificar los folios 281 a 283 y en consecuencia adicionar los folios 535 a 544, tal y como se propone a continuación.

Páginas 281 a 283

Se modifica el perfil contenido en los folios 281 a 283 con el fin de incluir la facultad a nivel directivo al Vicepresidente de Planeación Riesgos y Entorno de dirigir y hacer seguimiento a la realización de las actividades del sujeto activo de la Contribución Nacional de Valorización, asignadas a la Agencia, en concordancia con lo establecido en el numeral 5 del artículo 4 del Decreto 4165 de 2011, numeral 33 del artículo 5 Decreto 746 de 2022 y las demás normas vigentes sobre la materia.

Adicionalmente, se incluyen los siguientes núcleos básicos de conocimiento – NBC, relacionados con los procesos que pertenecen a esta dependencia: Ingeniería de Sistemas; Telemática y afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Sociología, Trabajo Social y Afines.



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 Planeación, Riesgos y Entorno.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir y orientar los procesos relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión institucional; las tecnologías de la información y las telecomunicaciones de la Agencia; la evaluación y control de la gestión social, predial, jurídico predial, de riesgos y ambiental de los proyectos de infraestructura; así como el desarrollo de estrategias para el diseño e implementación de instrumentos de financiación para proyectos de infraestructura y la Contribución Nacional de Valorización, de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo del Gobierno Nacional, las directrices de los organismos rectores y los lineamientos del Presidente de la Agencia.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Orientar la formulación, ejecución, seguimiento, evaluación y proyección de los ajustes requeridos al plan estratégico y de acción de la Agencia, de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo y las políticas y directrices del Sector Transporte.
2. Dirigir la programación, consolidación, seguimiento y actualización del plan operativo anual de inversiones, en coordinación con las dependencias de la Entidad.
3. Establecer los lineamientos para la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Agencia y coordinar el seguimiento a la ejecución presupuestal.
4. Dirigir, orientar y hacer seguimiento a la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Institucional, en coordinación con las dependencias de la Entidad.
5. Orientar el desarrollo de estrategias para el diseño e implementación de instrumentos de financiación para proyectos de infraestructura y la Contribución Nacional de Valorización.
6. Dirigir el banco de proyectos de la Agencia, en concordancia con las directrices del Ministerio de Transporte, el Departamento Nacional de Planeación y la Presidencia de la Entidad.
7. Establecer lineamientos, para la adecuada implementación de la política de transparencia y sus mecanismos asociados, con el fin de contribuir al fortalecimiento institucional.
8. Definir los lineamientos para la formulación, actualización e implementación de la política de gestión del conocimiento de la Agencia, en coordinación con las demás Vicepresidencias.
9. Establecer lineamientos para efectuar la evaluación de impacto de los proyectos a cargo de la Agencia.
10. Definir lineamientos para la adecuada implementación de las metodologías, relacionadas con la gestión integral de los riesgos corporativos de procesos institucionales, de lucha contra la corrupción y los asociados a los proyectos de infraestructura de transporte y dirigir la gestión de riesgos de la Agencia.
11. Apoyar y promover la interacción entre las diferentes dependencias con las entidades del Gobierno Nacional, para el desarrollo de los proyectos de infraestructura de transporte.

12. Establecer lineamientos para la definición de requerimientos de adquisición predial, manejo ambiental, social de los proyectos de infraestructura de transporte y demás formas de asociación público privadas, durante su estructuración y contratación.
13. Dirigir y hacer seguimiento a la gestión social, predial, jurídico predial y ambiental de los proyectos de infraestructura de transporte, en coordinación con las demás áreas de la Entidad, así como orientar la definición de metodologías y estrategias inherentes a dicho proceso.
14. Establecer lineamientos para el seguimiento y el ejercicio de la representación y defensa judicial de la Agencia, en los procesos de expropiación judicial o administrativa, procesos ejecutivos, administrativos, acciones de tutela y policivas, relativos a la adquisición de inmuebles para los proyectos de infraestructura de transporte a cargo de la Entidad.
15. Definir lineamientos y hacer seguimiento al diseño, implementación y administración de la estrategia tecnológica, los sistemas de información y la plataforma tecnológica, los recursos tecnológicos y el soporte técnico requerido por la Entidad de acuerdo con los requerimientos establecidos y las directrices del Presidente de la Agencia.
16. 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. Políticas públicas, norma técnica de calidad para el sector público, Modelo Estándar de Control Interno.
2. Gestión financiera, programación y ejecución presupuestal, presupuesto público, contribución de valorización.
3. Formulación y evaluación de proyectos, procesos y procedimientos, direccionamiento estratégico, formulación e interpretación de indicadores, gestión de riesgos.
4. Instrumentos de financiación para proyectos de infraestructura y la Contribución Nacional de Valorización
5. Tecnologías de la información y las comunicaciones.
6. Gestión social, ambiental, predial y jurídico predial de proyectos de infraestructura de transporte.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
8. 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 Resolución de conflictos	Capacidad de análisis Comunicación efectiva Integridad Institucional Planificación y Programación Manejo eficaz y eficiente de los recursos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica (profesión) del núcleo básico de conocimiento en: Administración; Arquitectura y Afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Contaduría Pública; Derecho y Afines; Economía; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería ambiental, sanitaria y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Sociología, Trabajo Social y Afines 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.



Se genera una ficha adicional a partir de la establecida en las páginas 139 a 141 que actualmente se asigna a dos cargos de libre nombramiento y remoción de la planta de personal (con funciones de evaluación y control de aspectos financieros de proyectos de infraestructura) y de acuerdo con la necesidad se crea una ficha en las páginas 535 y 536, la cual establece las funciones para este empleo relacionadas con la originación e implementación de la contribución nacional de valorización, conforme a la Resolución 20244030016115 de 2024.



MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	ASESOR
Denominación del Empleo:	GERENTE DE PROYECTOS O FUNCIONAL
Código:	G2
Grado:	09
Número de cargos:	29
Dependencia:	Despacho del Presidente de la Agencia
Cargo del Jefe Inmediato:	Presidente de Agencia
II. ÁREA FUNCIONAL:	
Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno – Valorización e Instrumentos Financieros	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Coordinar el desarrollo y ejecución de estrategias, planes, programas, proyectos y demás iniciativas relacionadas con el diseño e implementación de instrumentos de financiación para proyectos de infraestructura y la Contribución Nacional de Valorización, de conformidad con la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Coordinar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas, proyectos, estrategias y demás asuntos relacionados con los instrumentos financieros en el marco de proyectos de infraestructura y la Contribución Nacional de Valorización, de conformidad con la normatividad vigente. 2. Gestionar la realización de las actividades del sujeto activo de la Contribución Nacional de Valorización, asignadas a la Agencia, en concordancia con las normas vigentes sobre la materia. 3. Efectuar la articulación interna e interinstitucional para el desarrollo e implementación de instrumentos de financiación en el marco de proyectos de infraestructura y la Contribución Nacional de Valorización, en cumplimiento de las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la Agencia. 4. Revisar que los estudios y documentos soporte reúnan los requisitos técnicos y jurídicos para surtir las actividades de la valorización, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 5. Gestionar la elaboración de los estudios y documentos soporte, necesarios para el desarrollo de las actividades que hacen parte de las etapas de originación e implementación de la Contribución Nacional de Valorización, revisando la coherencia de los requisitos técnicos y jurídicos. 6. Expedir los actos administrativos necesarios en las etapas de originación e implementación de la Contribución Nacional de Valorización, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Agencia. 7. Realizar el control, orientación y suscripción de las respuestas a los requerimientos de entes de control, PQRS y demás comunicaciones relacionadas con los instrumentos financieros en el marco de proyectos de infraestructura y la Contribución Nacional de Valorización. 8. Orientar la revisión y entrega de los insumos de respuesta que se requieran en el marco de los procesos judiciales, extrajudiciales, actuaciones administrativas y demás trámites que se desarrollen en defensa de la entidad, cuando su contenido se relacione con la Contribución Nacional de Valorización u otras fuentes de financiación para proyectos de infraestructura. 9. Coordinar la identificación, análisis, evaluación y establecimiento de esquemas alternativos de financiación y de optimización económica para proyectos de infraestructura en sus diferentes fases, en el marco de las normas vigentes y los procedimientos establecidos.	



10. Estar al tanto de la gestión de cobro persuasivo y coactivo de la Entidad por concepto de la Contribución Nacional de Valorización, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la agencia.
11. Gestionar el diagnóstico, formulación, ejecución, seguimiento y control a las estrategias y acciones para el recaudo efectivo, la recuperación y depuración de la cartera de la Contribución Nacional de Valorización, garantizando el control y registro de la información financiera y contable, en coordinación con la Vicepresidencia de Gestión Corporativa.
12. Realizar el control y seguimiento al manejo de los documentos físicos y digitales relacionados con la gestión de la Contribución Nacional de Valorización e instrumentos financieros, teniendo en cuenta las normas que en materia de gestión documental establezca la Agencia y el Archivo General de la Nación.
13. Orientar el desarrollo de herramientas tecnológicas y sistemas de información que permita la originación e implementación de la Contribución Nacional de Valorización y participación de la ciudadanía y partes interesadas, en seguimiento de los procedimientos que sobre Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones establezca la Agencia.
14. Atender y aplicar las normas y procedimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
15. 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.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Infraestructura de transporte, normatividad técnica sobre proyectos bajo el esquema de asociación público privada e iniciativa privada.
2. Instrumentos de financiación para proyectos de infraestructura y de la Contribución Nacional de Valorización.
3. Modelos financieros, finanzas corporativas y estructuradas, banca de inversión y mercados de capital, riesgos.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
5. Manejo de aplicativos y herramientas ofimáticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad Técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica (profesión) del núcleo básico de conocimiento en: Administración; Arquitectura y Afines; Contaduría Pública; Derecho y Afines; Economía; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Industrial y Afines y título de postgrado en la modalidad de maestría o especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada si se ostenta el título de postgrado en la modalidad de maestría. Sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada si se ostenta el título de postgrado en la modalidad de especialización.

Páginas 537 a 538

Se crea nueva ficha correspondiente a un cargo de carrera administrativa denominado Experto, Código G3, Grado 08, para la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de los planes, programas, proyectos relacionados con los instrumentos financieros en el marco de proyectos de infraestructura y la Contribución Nacional de Valorización.



MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	ASESOR
Denominación del Empleo:	EXPERTO
Código:	G3
Grado:	08
Número de cargos:	15
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL:	
Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno – Valorización e Instrumentos Financieros	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos relacionados con los instrumentos financieros en el marco de proyectos de infraestructura y la Contribución Nacional de Valorización, de acuerdo con las directrices del jefe de la dependencia y los procedimientos establecidos.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Elaborar los estudios y documentos requeridos para el desarrollo de las actividades que hacen parte de las etapas de originación e implementación de la Contribución Nacional de Valorización, verificando los requisitos técnicos y financieros establecidos por la dependencia. 2. Establecer estrategias para el control y seguimiento al cobro de la Contribución Nacional de Valorización de los proyectos asignados a la dependencia, de acuerdo con el Plan Estratégico de la Entidad y las directrices del jefe inmediato. 3. Orientar las actividades de monitoreo, seguimiento y control al recaudo efectivo de la cartera de la Contribución Nacional de Valorización, garantizando el registro de la información financiera y contable para cada proyecto de infraestructura, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Agencia. 4. Asesorar a la dependencia en la elaboración y expedición de actos administrativos, así como de sus anexos técnicos para las etapas de originación e implementación de la Contribución Nacional de Valorización, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 5. Emitir concepto técnico para las respuestas a los requerimientos de entes de control, PQRS, procesos judiciales y extrajudiciales y demás actuaciones administrativas relacionadas con los instrumentos financieros en el marco de proyectos de infraestructura y la Contribución Nacional de Valorización. 6. 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. 7. 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. 8. Atender y aplicar las normas y procedimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 9. 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.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	

1. Infraestructura de transporte, normatividad técnica sobre proyectos bajo el esquema de Asociación Público Privada e iniciativa privada. 2. Instrumentos de financiación para proyectos de infraestructura y la Contribución Nacional de Valorización 3. Modelos financieros, finanzas corporativas y estructuradas, banca de inversión y mercados de capital, riesgos. 4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 5. Manejo de aplicativos y herramientas ofimáticas.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad Técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica (profesión) del núcleo básico de conocimiento en: Administración; Arquitectura y Afines; Contaduría Pública; Derecho y Afines, Economía; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Industrial y Afines y título de postgrado en la modalidad de maestría o especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada si se ostenta el título de postgrado en la modalidad de maestría. Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada si se ostenta el título de postgrado en la modalidad de especialización.

Páginas 539 a 540

Se crea nueva ficha correspondiente a un cargo de Experto, Código G3, Grado 07 para la implementación, seguimiento y evaluación de los planes, programas, proyectos relacionados con los instrumentos financieros en el marco de proyectos de infraestructura y la Contribución Nacional de Valorización.



MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	ASESOR
Denominación del Empleo:	EXPERTO
Código:	G3
Grado:	07
Número de cargos:	61
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL:	
Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno – Valorización e Instrumentos Financieros	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar la implementación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos relacionados con los instrumentos financieros en el marco de proyectos de infraestructura y la Contribución Nacional de Valorización, de acuerdo con las directrices del jefe de la dependencia y los procedimientos establecidos.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Elaborar los estudios y documentos requeridos para el desarrollo de las actividades que hacen parte de las etapas de originación e implementación de la Contribución Nacional de Valorización, verificando los requisitos técnicos y jurídicos establecidos por la dependencia. 2. Estructurar propuestas de esquemas alternativos de financiación y de optimización económica para proyectos de infraestructura en sus diferentes fases, en el marco de las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la dependencia. 3. Orientar el control y seguimiento al cobro de la Contribución Nacional de Valorización de los proyectos asignados a la dependencia, de acuerdo con el Plan Estratégico de la Entidad y las directrices del jefe inmediato. 4. Efectuar el monitoreo a la ejecución, seguimiento y control a las estrategias y acciones para el recaudo efectivo de la cartera de la Contribución Nacional de Valorización, garantizando el registro de la información financiera y contable para cada proyecto de infraestructura, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Agencia 5. Asesorar a la dependencia en la expedición de actos administrativos para las etapas de originación e implementación de la Contribución Nacional de Valorización, de acuerdo con los procedimientos establecidos 6. Asistir a reuniones o mesas de trabajo que se lleven a cabo para otorgar el soporte técnico y financiero necesario para la implementación del cobro de la Contribución Nacional de Valorización y los instrumentos financieros que se propongan. 7. Emitir concepto sobre las respuestas a los requerimientos de entes de control, PQRS, procesos judiciales y extrajudiciales y demás actuaciones administrativas relacionadas con los instrumentos financieros en el marco de proyectos de infraestructura y la Contribución Nacional de Valorización. 8. 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. 9. 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. 10. Atender y aplicar las normas y procedimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 11. 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.	



V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Infraestructura de transporte, normatividad técnica sobre proyectos bajo el esquema de asociación público privada e iniciativa privada. 2. Instrumentos de financiación para proyectos de infraestructura y la Contribución Nacional de Valorización 3. Modelos financieros, finanzas corporativas y estructuradas, banca de inversión y mercados de capital, riesgos. 4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 5. Manejo de aplicativos y herramientas ofimáticas.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad Técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica (profesión) del núcleo básico de conocimiento en: Administración; Arquitectura y Afines; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Industrial y Afines y título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Cincuenta y siete (57) meses de experiencia profesional relacionada.

Páginas 179 a 180

Se modifica la ficha contenida en estos folios para el cargo de Gestor, T1, Grado 13 con el fin de establecer funciones relacionadas con la Elaboración de estudios y documentos requeridos para el desarrollo de las actividades que hacen parte de las etapas de originación e implementación de la Contribución Nacional de Valorización



MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	ASESOR
Denominación del Empleo:	GESTOR
Código:	T1
Grado:	13
Número de cargos:	7
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL:	
Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno – Valorización e Instrumentos Financieros	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Elaborar los estudios y documentos requeridos para el desarrollo de las actividades que hacen parte de las etapas de originación e implementación de la Contribución Nacional de Valorización, verificando los requisitos técnicos y financieros establecidos por la dependencia.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Revisar técnicamente los estudios y documentos soporte necesarios para el desarrollo de las actividades que hacen parte de las etapas de originación e implementación de la Contribución Nacional de Valorización. 2. Apoyar técnicamente a la dependencia en la elaboración de los actos administrativos, así como de sus anexos técnicos para las etapas de originación e implementación de la Contribución Nacional de Valorización, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 3. Apoyar la elaboración de las respuestas a los requerimientos de entes de control, PQRSD y demás comunicaciones relacionadas con la Contribución Nacional de Valorización. 4. Elaborar los insumos técnicos que se requieran en el marco de los procesos judiciales y extrajudiciales y demás actuaciones administrativas relacionadas en el marco la Contribución Nacional de Valorización. 5. Apoyar la adopción, ejecución y control de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia. 6. Realizar el apoyo técnico a la supervisión y/o seguimiento de los contratos y convenios en el marco de los proyectos de la Contribución Nacional de Valorización, cuando le sea requerido. 7. Responder por la organización, conservación y manejo de los documentos físicos y digitales a su cargo, relacionados con la gestión de la Contribución Nacional de Valorización e instrumentos financieros, teniendo en cuenta las normas que en materia de gestión documental establezca la Agencia y el Archivo General de la Nación, en coordinación con el Grupo Interno de Trabajo Administrativo y Financiero. 8. Elaborar los informes que le sean solicitados relacionados con las acciones para el recaudo efectivo de la Contribución Nacional de Valorización y la implementación de instrumentos de financiación para proyectos de infraestructura. 9. Atender y aplicar las normas y procedimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 10. 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.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Infraestructura de transporte, normatividad técnica sobre proyectos bajo el esquema de asociación público privada e iniciativa privada. 2. Instrumentos de financiación para proyectos de infraestructura y la Contribución Nacional de Valorización	



3. Modelos financieros, finanzas corporativas y estructuradas, banca de inversión y mercados de capital, riesgos.
4. Gestión documental.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
6. Manejo de aplicativos y herramientas ofimáticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos e Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica (profesión) del núcleo básico de conocimiento en: Administración; Arquitectura y Afines; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Industrial y título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.

Páginas 541-542

Se crea nueva ficha correspondiente a un cargo de Gestor, Código T1, Grado 09 para ejecutar acciones para el recaudo efectivo de la Contribución Nacional de Valorización.



MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	ASESOR
Denominación del Empleo:	GESTOR
Código:	T1
Grado:	09
Número de cargos:	9
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL:	
Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno – Valorización e Instrumentos Financieros	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejecutar acciones para el recaudo efectivo de la Contribución Nacional de Valorización, garantizando el control y registro de la información financiera y contable en cumplimiento de los procedimientos establecidos y las instrucciones impartidas por el jefe de la dependencia.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Efectuar el seguimiento y control a las acciones para el recaudo efectivo de la cartera de la Contribución Nacional de Valorización, garantizando el registro de la información financiera y contable para cada proyecto de infraestructura, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Agencia. 2. Implementar instrumentos y esquemas alternativos de financiación y de optimización económica para proyectos de infraestructura en sus diferentes fases, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 3. Realizar control y seguimiento al cobro de la Contribución Nacional de Valorización de los proyectos designados a la dependencia, de acuerdo con las directrices del jefe inmediato. 4. Participar en la elaboración de estudios y documentos soporte para el desarrollo de las actividades que hacen parte de las etapas de originación e implementación de la Contribución Nacional de Valorización, acorde con las normas vigentes y los planes, programas y proyectos de la Agencia. 5. Proyectar actos administrativos para las etapas de originación e implementación de la Contribución Nacional de Valorización, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 6. Elaborar las respuestas a los requerimientos de entes de control, PQRS, relacionadas con los instrumentos financieros en el marco de proyectos de infraestructura y la Contribución Nacional de Valorización. 7. Responder por la organización, conservación y manejo de los documentos físicos y digitales a su cargo, relacionados con la gestión de la Contribución Nacional de Valorización e instrumentos financieros, teniendo en cuenta las normas que en materia de gestión documental establezca la Agencia y el Archivo General de la Nación, en coordinación con el Grupo Interno de Trabajo Administrativo y Financiero. 8. Elaborar los informes que le sean solicitados relacionados con las acciones para el recaudo efectivo de la Contribución Nacional de Valorización y la implementación de instrumentos de financiación para proyectos de infraestructura. 9. Atender y aplicar las normas y procedimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 10. 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.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	



1. Infraestructura de transporte, normatividad técnica sobre proyectos bajo el esquema de asociación público privada e iniciativa privada. 2. Instrumentos de financiación para proyectos de infraestructura y la Contribución Nacional de Valorización 3. Modelos financieros, finanzas corporativas y estructuradas, banca de inversión y mercados de capital, riesgos. 4. Gestión documental. 5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 6. Manejo de aplicativos y herramientas ofimáticas.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos e Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica (profesión) del núcleo básico de conocimiento en: Administración; Arquitectura y Afines; Contaduría Pública, Derecho y Afines; Economía; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Industrial y Afines y título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada.

Páginas 543 a 544

Se crea nueva ficha a partir de los folios 195 a 196 que actualmente está asignada a dos cargos de carrera administrativa de la Planta de Personal. La nueva ficha corresponde a un cargo de **Analista, Código T2, Grado 05** para realizar seguimiento al cobro persuasivo, coactivo de la Entidad por concepto de la Contribución Nacional de Valorización.



MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	ANALISTA
Código:	T2
Grado:	05
Número de cargos:	2
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL:	
Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno – Valorización e Instrumentos Financieros	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar seguimiento al cobro persuasivo y coactivo de la Entidad por concepto de la Contribución Nacional de Valorización, de acuerdo con las normas vigentes y las directrices del jefe inmediato.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Hacer seguimiento a las acciones para el recaudo efectivo de la cartera de la Contribución Nacional de Valorización, garantizando el registro de la información financiera y contable para cada proyecto de infraestructura, de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato. 2. Realizar control y seguimiento al cobro de la Contribución Nacional de Valorización de los proyectos de asignados a la dependencia, de acuerdo con las directrices del jefe inmediato. 3. Participar en la elaboración de estudios y documentos soporte para el desarrollo de las actividades que hacen parte de las etapas de originación e implementación de la Contribución Nacional de Valorización, acorde con las normas vigentes y los planes, programas y proyectos de la Agencia. 4. Proyectar actos administrativos para las etapas de originación e implementación de la Contribución Nacional de Valorización, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 5. Elaborar las respuestas a los requerimientos de entes de control, PQRS, relacionadas con los instrumentos financieros en el marco de proyectos de infraestructura y la Contribución Nacional de Valorización. 6. Responder por el manejo de los documentos físicos y digitales a su cargo, relacionados con la gestión de la Contribución Nacional de Valorización e instrumentos financieros, teniendo en cuenta las normas que en materia de gestión documental establezca la Agencia y el Archivo General de la Nación, en coordinación con el Grupo Interno de Trabajo Administrativo y Financiero. 7. Elaborar los informes que le sean solicitados relacionados con las acciones para el recaudo efectivo de la Contribución Nacional de Valorización y la implementación de instrumentos de financiación para proyectos de infraestructura. 8. Atender y aplicar las normas y procedimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 9. 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.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Infraestructura de transporte, normatividad técnica sobre proyectos bajo el esquema de asociación público privada e iniciativa privada. 2. Instrumentos de financiación para proyectos de infraestructura y la Contribución Nacional de Valorización 3. Modelos financieros, finanzas corporativas y estructuradas, banca de inversión y mercados de capital, riesgos. 4. Gestión Documental	

5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	
6. Manejo de aplicativos y herramientas ofimáticas.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos e Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica (profesión) del núcleo básico de conocimiento en: Administración; Contaduría Pública; Derecho y Afines y Economía.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.

Traslado o reubicación de los empleos

La creación de fichas a partir de manuales ya existentes implica el cambio de funciones para servidores que ostentan derechos de carrera administrativa que deberán ser trasladados o reubicados de una dependencia a otra.

Al respecto de lo anterior, es posible la modificación y el traslado o permuta con base en el artículo 2.2.5.4.2 del Decreto 1083 de 2015:

“Artículo 2.2.5.4.2 Traslado o permuta. Hay traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría, y para el cual se exijan requisitos mínimos similares.

También hay traslado cuando la administración hace permutas entre empleados que desempeñen cargos con funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño.

Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro, con el lleno de los requisitos previstos en el presente decreto.

Cuando se trate de traslados o permutas entre organismos, los jefes de cada entidad deberán autorizarlos mediante acto administrativo.

Los reglamentos de las carreras especiales, en lo referente a los traslados y permutas, se ajustarán a lo dispuesto en este decreto.

El traslado o permuta procede entre organismos del orden nacional y territorial.”

Así mismo, la reubicación está definida en los siguientes términos:

ARTÍCULO 2.2.5.4.6 Reubicación. La reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo.



La reubicación de un empleo debe responder a necesidades del servicio y se efectuará mediante acto administrativo proferido por el jefe del organismo nominador, o por quien este haya delegado, el cual deberá ser comunicado al empleado que lo desempeña.

La reubicación del empleo podrá dar lugar al pago de gastos de desplazamiento y ubicación cuando haya cambio de sede en los mismos términos señalados para el traslado

En desarrollo de este artículo el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, basado en pronunciamiento del Consejo de Estado, señala en Concepto 114201 de 2023 lo siguiente:

“De conformidad con la norma y jurisprudencias en cita, se establece que para efectuar permutas de empleados públicos, ya sea dentro de la misma entidad o de una institución a otra (Interinstitucionales), se deben cumplir las siguientes condiciones:

- 1. Que los dos empleos tengan funciones y requisitos similares entre sí.*
- 2. Que la permuta no implique condiciones menos favorables para los empleados; entre ellas, que la remuneración sea igual; así mismo se conservan los derechos de carrera y de antigüedad en el servicio.*
- 3. Ambos cargos deben tener la misma naturaleza.*
- 4. Que las necesidades del servicio lo permitan.*
- 5. Cuando se trate de traslados o permutas entre organismos, la providencia deberá ser autorizada por los jefes de las entidades en donde se produce.”*

Teniendo en cuenta este concepto se compara la ficha del cargo inicial y la ficha nueva para los empleos que se trasladarán al grupo de Valorización e Instrumentos Financieros:

Condición	Ficha Inicial	Ficha nueva
Cargo	Experto, Código G3, Grado 08	Experto, Código G3, Grado 08
Paginas	161-163	537-538
Funciones similares (propósito de los empleos)	Evaluar y controlar los aspectos financieros en la ejecución de los proyectos de infraestructura de transporte, de acuerdo con lo establecido en los contratos de concesión y demás formas de asociación público privada y la normatividad vigente, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	Realizar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de los planes, programas, proyectos relacionados con los instrumentos financieros en el marco de proyectos de infraestructura y la Contribución Nacional de Valorización, de acuerdo con las directrices del jefe de la dependencia y los procedimientos establecidos.
Remuneración	\$ 16.153.767	\$ 16.153.767
Requisitos	Título profesional en disciplina académica (profesión) del núcleo básico de conocimiento en: Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Administración, Contaduría Pública, Economía y título de postgrado en la modalidad de maestría o especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Título profesional en disciplina académica (profesión) del núcleo básico de conocimiento en: Administración; Arquitectura y Afines; Contaduría Pública; Derecho y Afines; Economía; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Industrial y Afines y título de postgrado en la modalidad de maestría o especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Condición	Ficha Inicial	Ficha nueva
-----------	---------------	-------------



Cargo	Experto, Código G3, Grado 07	Experto, Código G3, Grado 07
Paginas	175-176	539-540
Funciones similares (propósito de los empleos)	Evaluar y controlar los aspectos financieros en la ejecución de los proyectos de infraestructura de transporte, de acuerdo con lo establecido en los contratos de concesión y demás formas de asociación público privada y la normatividad vigente, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales	Realizar la implementación, seguimiento y evaluación de los planes, programas, proyectos relacionados con los instrumentos financieros en el marco de proyectos de infraestructura y la Contribución Nacional de Valorización, de acuerdo con las directrices del jefe de la dependencia y los procedimientos establecidos.
Remuneración	\$ 15.099.754	\$ 15.099.754
Requisitos	Título profesional en disciplina académica (profesión) del núcleo básico de conocimiento en: Ingeniería Industrial y Afines, Administración, Contaduría Pública, Economía y título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo	Título profesional en disciplina académica (profesión) del núcleo básico de conocimiento en: Administración; Arquitectura y Afines; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Industrial y Afines y título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Condición	Ficha Inicial	Ficha modificada
Cargo	Gestor, Código T1, Grado 13	Gestor, Código T1, Grado 13
Paginas	179 a 180	179 a 180
Funciones similares (propósito de los empleos)	Ejecutar las actividades relacionadas con el control de la ejecución de los proyectos de infraestructura de transporte del modo carretero, de acuerdo con las directrices del sector transporte y la normatividad vigente, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	Elaborar los estudios y documentos requeridos para el desarrollo de las actividades que hacen parte de las etapas de originación e implementación de la Contribución Nacional de Valorización, verificando los requisitos técnicos y financieros establecidos por la dependencia.
Remuneración	\$(8.639.898)	\$(8.639.898)
Requisitos	Título profesional, Título de posgrado en la modalidad de especialización en los núcleos básicos del conocimiento en: Arquitectura y Afines Ingeniería Civil y Afines	Título profesional en disciplina académica (profesión) del núcleo básico de conocimiento en: Administración; Arquitectura y Afines; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Industrial y título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Condición	Ficha Inicial	Ficha nueva
Cargo	Gestor, Código T1, Grado 09	Gestor, Código T1, Grado 09
Paginas	185 a 186	541 a 542
Funciones similares (propósito de los empleos)	Efectuar las actividades relacionadas con el control de los aspectos financieros en la ejecución de los proyectos de infraestructura de transporte, de acuerdo con lo establecido en los contratos de concesión y demás formas de asociación público privada y la normatividad vigente, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	Ejecutar acciones para el recaudo efectivo de la Contribución Nacional de Valorización, garantizando el control y registro de la información financiera y contable en cumplimiento de los procedimientos establecidos y las instrucciones impartidas por el jefe de la dependencia.
Remuneración	\$ 6.109.678	\$ 6.109.678
Requisitos	Título profesional en disciplina académica (profesión) del núcleo básico de conocimiento en: Ingeniería Industrial y Afines, Administración, Economía, Contaduría Pública y título de postgrado en la modalidad	Título profesional en disciplina académica (profesión) del núcleo básico de conocimiento en: Administración; Arquitectura y Afines; Contaduría Pública, Derecho y Afines; Economía; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Industrial y Afines y título de



	de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
--	---	---

Condición	Ficha Inicial	Ficha nueva
Cargo	Analista, Código T2, Grado 05	Analista, Código T2, Grado 05
Paginas	195 a 196	543 a 544
Funciones similares (propósito de los empleos)	Efectuar las actividades relacionadas con el control de los aspectos financieros en la ejecución de los proyectos de infraestructura de transporte, de acuerdo con lo establecido en los contratos de concesión y demás formas de asociación público privada y la normatividad vigente, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	Realizar seguimiento al cobro persuasivo y coactivo de la Entidad por concepto de la Contribución Nacional de Valorización, de acuerdo con las normas vigentes y las directrices del jefe inmediato.
Remuneración	\$ 4.177.509	\$ 4.177.509
Requisitos	Título profesional en disciplina académica (profesión) del núcleo básico de conocimiento en: Ingeniería Industrial y Afines, Administración, Contaduría Pública, Economía.	Título profesional en disciplina académica (profesión) del núcleo básico de conocimiento en: Administración; Contaduría Pública; Derecho y Afines y Economía.
Observación	Aunque se presentó el análisis, este cargo no requiere del traslado de servidores ya que actualmente se encuentra sin proveer y no cuenta con titular con derechos de carrera sobre el mismo.	

Se enfatiza entonces que las fichas nuevas para los cargos del GIT de Valorización e Instrumentos financieros no modifican la naturaleza de los empleos que hoy están ocupados por servidores con derechos de carrera por cuanto se mantiene la denominación, código y grado, así como su remuneración. Adicionalmente los propósitos de los empleos y los requisitos para su desempeño son similares o complementarios, con lo cual se cumplen los preceptos normativos y jurisprudenciales.

2. REDISTRIBUCIÓN DE UN EMPLEO EXPERTO, CÓDIGO G3, GRADO 07 (Carrera Administrativa)

En la Resolución 366 de 2020: “Por medio de la cual se distribuyen los cargos y se ubica a los funcionarios de la planta de personal de la Agencia Nacional de Infraestructura”, se estableció que la Oficina de Control Interno estaría conformada únicamente por el cargo denominado Jefe de Oficina, Código G1, Grado 07, sin distribuir en esta dependencia empleos de carrera administrativa.

Las funciones asignadas en el artículo 13 del Decreto 4165 de 2012, modificado por el Artículo 7 del Decreto 746 de 2022, a la Oficina de Control Interno son las siguientes:

“Artículo 13. Oficina de Control Interno. Las funciones de la Oficina de Control Interno son las siguientes:

1. Asesorar y apoyar al Presidente de la Agencia en el diseño, implementación y evaluación del Sistema de Control Interno, y verificar su operatividad.



2. Desarrollar instrumentos y adelantar estrategias orientadas a fomentar una cultura de autocontrol y de calidad que contribuya al mejoramiento continuo en la prestación de los servicios de competencia de la Agencia.
3. Diseñar los planes, métodos, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación del Sistema de Control Interno de la Agencia.
4. Aplicar el control de gestión e interpretar sus resultados con el objetivo de presentar recomendaciones al Presidente de la Agencia haciendo énfasis en los indicadores de gestión diseñados y reportados periódicamente por la dependencia competente.
5. Verificar el cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Agencia, recomendar los ajustes pertinentes y efectuar el seguimiento a su implementación.
6. Asesorar a las dependencias en la identificación y prevención de los riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos.
7. Asesorar, acompañar y apoyar a los servidores de la Agencia en el desarrollo y mejoramiento del Sistema de Control Interno y mantener informado al Presidente sobre la marcha del Sistema.
8. Presentar informes de actividades al Presidente de la Agencia y al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.
9. Preparar y consolidar el Informe de Rendición de Cuenta Fiscal que debe presentarse anualmente a la Contraloría General de la República al comienzo de cada vigencia.
10. Coordinar y consolidar las respuestas a los requerimientos presentados por los organismos de control respecto a la gestión de la Agencia.
11. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión Institucional, supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones.
12. Desarrollar programas de Auditoría de conformidad con la naturaleza objeto de evaluación, formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes.
13. Cumplir las políticas institucionales establecidas en el marco de buenas prácticas de gobierno corporativo y seguir los compromisos y lineamientos en ellas definidos.
14. Revelar potenciales o reales conflictos de interés, para su adecuada gestión por parte de la Agencia.
15. Las demás que le sean asignadas de conformidad con lo establecido en la ley los reglamentos”.

Es claro que la carga funcional asignada a la Oficina de Control Interno no puede ser cumplida por un solo servidor de la planta de personal, además esta situación contraría el Parágrafo 2 del Artículo 11 de la Ley 87 de 1993, que señala:

“Parágrafo 2º. El auditor interno, o quien haga sus veces, contará con el personal multidisciplinario que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con la naturaleza de las funciones del mismo. La selección de dicho personal no implicará necesariamente aumento en la planta de cargos existente.”

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se verificó la planta de personal de la entidad y se constató que actualmente existe una vacante definitiva del empleo denominado Experto, Código G3, Grado 07 cargo adscrito al despacho de la Vicepresidencia de Gestión Corporativa.

El empleo en vacancia definitiva, no cuenta con lista de elegibles vigente para su provisión (vencida en agosto de 2024), ya que el mismo fue ofertado en el Proceso de Selección 1420 de 2020, con OPEC 143974, sin embargo se presentó renuncia del elegible en primera posición.



Por lo anterior, es posible la reubicación del cargo en otra dependencia; toda vez que no existe servidor que ostente derechos de carrera sobre el mismo, en consecuencia, el empleo pasaría de la Vicepresidencia de Gestión Corporativa a la Oficina de Control Interno.,

A continuación, la ficha del Manual Propuesta

Páginas 545-546



MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	ASESOR
Denominación del Empleo:	EXPERTO
Código:	G3
Grado:	07
Número de cargos:	61
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL:	
Oficina de Control Interno	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar la formulación, implementación, ejecución y seguimiento a las estrategias y actividades conducentes al adecuado desarrollo de los roles de la Oficina de Control Interno dentro del marco normativo aplicable para la efectividad de la gestión institucional.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Efectuar el diseño e implementación de instrumentos para la planeación, organización y evaluación del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la normatividad vigente y las directrices del Gobierno Nacional. 2. Elaborar propuestas para el desarrollo de instrumentos y estrategias orientadas a fomentar una cultura de autocontrol y de calidad, efectuando su ejecución y seguimiento, que contribuyan al mejoramiento continuo en la gestión institucional. 3. Realizar la formulación, seguimiento y medición del Plan Anual de Auditoría de la Oficina de Control Interno, basado en riesgos, acorde con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP y directrices internas 4. Ejecutar acciones de planeación, desarrollo, seguimiento y supervisión de actividades del Plan Anual de Auditoría, verificando el cumplimiento de las leyes, políticas, normas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Agencia, bajo parámetros de objetividad, oportunidad eficiencia, pertinencia y calidad, realizando las recomendaciones correspondientes. 5. Asesorar a las diferentes dependencias de la entidad, en la identificación y gestión de los riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos a partir de las recomendaciones de las evaluaciones independientes que realiza la Oficina de Control Interno, y en la formulación de acciones y planes de mejoramiento producto de las auditorías realizadas por los organismos de control, la Oficina de Control Interno y demás entidades interesadas, realizando el seguimiento efectivo a su implementación y efectividad. 6. Proyectar respuestas a peticiones, consultas y requerimientos formulados a nivel interno, ciudadanos o por los entes externos, y servir de enlace con estos últimos, generando las alertas preventivas correspondientes. 7. Contribuir en el desarrollo, mantenimiento y mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Institucional, a partir de las auditorías internas que se adelantan en la Oficina de Control Interno. 8. Brindar asesoría especializada a la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y en las reuniones y sesiones de comités en las que sea delegado por la jefatura de la Oficina de Control Interno. 9. Apoyar a la jefatura en el desarrollo y mejora del proceso de evaluación y control institucional, a través del diseño y la implementación de metodologías e instrumentos para su aplicación y seguimiento en la gestión de la oficina.	

10.	Elaborar documentos técnicos, conceptos e informes relacionados con la gestión de la Oficina de Control Interno, de acuerdo con las directrices internas.							
11.	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.							
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES								
1.	Estructura, Organización y Funcionamiento del Estado Colombiano.							
2.	Infraestructura de transporte, normatividad relacionada con contratos de concesión y asociación pública privada.							
3.	Sistema de Control Interno, concepto de auditoría, evidencias, normas y técnicas de auditoría análisis documental, inspección, conciliación, herramientas de análisis.							
4.	Articulación de políticas, dimensiones, sistemas, herramientas, guías e instrumentos componentes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.							
5.	Concepto de riesgo, tipos de riesgo, opciones de tratamiento, planes de manejo, gestión del riesgo y mapas de riesgo.							
6.	Herramientas de planeación, formulación y evaluación de proyectos, construcción e interpretación de indicadores.							
7.	Informática: Manejo de aplicativos y herramientas ofimáticas.							
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES								
<table><tr><td>COMUNES</td><td>POR NIVEL JERÁRQUICO</td><td>FUNCIONALES</td></tr><tr><td>Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio</td><td>Confiabilidad Técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno</td><td>Atención de Requerimientos Capacidad de Análisis Resolución y Mitigación de Problemas Transparencia Vinculación Interpersonal Comunicación asertiva</td></tr></table>			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	Confiabilidad Técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno	Atención de Requerimientos Capacidad de Análisis Resolución y Mitigación de Problemas Transparencia Vinculación Interpersonal Comunicación asertiva
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	Confiabilidad Técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno	Atención de Requerimientos Capacidad de Análisis Resolución y Mitigación de Problemas Transparencia Vinculación Interpersonal Comunicación asertiva						
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA								
<table><tr><td>FORMACIÓN ACADÉMICA</td><td>EXPERIENCIA</td></tr><tr><td>Título profesional en disciplina académica (profesión) del núcleo básico de conocimiento en: Administración; Economía; Contaduría Pública; Derecho y Afines; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería Industrial y Afines; y título de postgrado en la modalidad de maestría o especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo</td><td>Cincuenta y siete (57) meses de experiencia profesional relacionada</td></tr></table>			FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	Título profesional en disciplina académica (profesión) del núcleo básico de conocimiento en: Administración; Economía; Contaduría Pública; Derecho y Afines; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería Industrial y Afines; y título de postgrado en la modalidad de maestría o especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo	Cincuenta y siete (57) meses de experiencia profesional relacionada		
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA							
Título profesional en disciplina académica (profesión) del núcleo básico de conocimiento en: Administración; Economía; Contaduría Pública; Derecho y Afines; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería Industrial y Afines; y título de postgrado en la modalidad de maestría o especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo	Cincuenta y siete (57) meses de experiencia profesional relacionada							



HERNÁN DARÍO VARGAS MOLINA
 Experto, Código G3, Grado 06
 Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano
 Vicepresidencia de Gestión Corporativa