



MINISTERIO DE TRANSPORTE

AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

RESOLUCIÓN No. 20221000007275



Fecha: 03-06-2022

“Por medio de la cual se delegan unas funciones en los Vicepresidentes y en unos Funcionarios del Nivel Asesor de la Agencia Nacional de Infraestructura y se dictan o tras disposiciones”

EL PRESIDENTE (E) DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

En uso de sus facultades legales y en especial las consagradas en los artículos 211 de la Constitución Política, 9 de la Ley 489 de 1998, 12 de la Ley 80 de 1993 y, el numeral 1 de artículo 11 del Decreto 4165 de 2011, modificado por el artículo 5 del Decreto 746 de 2022 y

Que el artículo 211 de la Constitución Política establece: *“La ley señalará las funciones que el presidente de la República podrá delegar en los ministros, directores de departamentos administrativos, representantes legales de entidades descentralizadas, superintendentes, gobernadores, alcaldes y agencias del Estado que la misma ley determine. Igualmente, fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar en sus subalternos o en otras autoridades”*.

Que los artículos 9 y 10 de la Ley 489 de 1998 *“Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”* señala:

“ARTICULO 9o. DELEGACION. *Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.*

Sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente ley.

ARTICULO 10.- *Requisitos de la delegación. En el acto de la delegación, que siempre será escrito, se determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren. (...)*





Que mediante el Decreto Ley 4165 del 3 de noviembre de 2011, se transformó el Instituto Nacional de Concesiones -INCO- en la Agencia Nacional de Infraestructura, Agencia Estatal de Naturaleza Especial del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, financiera y técnica, adscrita al Ministerio de Transporte.

Que de conformidad con el artículo 3 del Decreto 4165 de 2011, la Agencia Nacional de Infraestructura tiene por objeto:

“planear, coordinar, estructurar, contratar, ejecutar, administrar y evaluar proyectos de concesiones y otras formas de Asociación Público Privada (APP), para el diseño, construcción, mantenimiento, operación, administración y/o explotación de la infraestructura pública de transporte en todos sus modos y de los servicios conexos o relacionados y el desarrollo de proyectos de asociación público privada para otro tipo de infraestructura pública cuando así lo determine expresamente el Gobierno Nacional respecto de infraestructuras semejantes a las enunciadas en este artículo, dentro del respeto a las normas que regulan la distribución de funciones y competencias y su asignación”.

Que el Decreto 1745 del 13 de agosto de 2013, modificó la estructura de la Agencia Nacional de Infraestructura, creando la Vicepresidencia Ejecutiva.

Que mediante el Decreto 2191 del 28 de diciembre de 2016, se modificó el artículo 2 del Decreto 1745 de 2013 respecto de las funciones de la Vicepresidencia Ejecutiva de la Agencia Nacional de Infraestructura para atribuirle la función de evaluar y controlar la gestión financiera de los Contratos de Concesión u otras formas de Asociación Público-Privada a cargo de la entidad, que por su complejidad le sean asignados.

Que la Resolución 1069 del 15 de julio de 2019, adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Infraestructura, adicionado y modificado por las Resoluciones 294, 530, 682, 1022, 1373 de 2020 y 654, 829, 1987 de 2021.

Que en las “Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022” “Pacto Por Colombia Pacto por la Equidad” en el Capítulo referente al Pacto por el Transporte y la Logística para la Competitividad y la Integración Regional, se planteó el objetivo de construir una institucionalidad moderna para el sector, con una nueva estructura y gobernanza para responder a las demandas y necesidades del sector privado de manera ágil. Además de modernizar, simplificar y hacer más eficiente su marco institucional para alcanzar mayores niveles de eficacia, especialización y articulación entre las entidades nacionales y territoriales, a partir de la estrategia de adopción de modelos de gobierno corporativo orientados a la eficiencia y transparencia en la toma de decisiones.

Que mediante Decreto 746 del 13 de mayo de 2022 “*Por el cual se modifica la estructura de la Agencia Nacional de Infraestructura y se determinan las funciones de sus dependencias*”, se modificó la estructura orgánica de la Agencia Nacional de Infraestructura con el fin de incluir las mejores prácticas del Gobierno Corporativo, y con ello, fortalecer al interior de la entidad los principios de transparencia, igualdad, responsabilidad social, equidad de género e inclusión, así como la debida gestión de los riesgos, la toma de decisiones por parte del Consejo Directivo y la Alta Dirección y la creación y funcionamiento de los órganos de coordinación y asesoría.

Que los numerales 1 y 5 del artículo 11 del Decreto 4165 de 2011, modificado por el artículo 5 del Decreto 746 de 2022 asignan al Presidente de la Agencia Nacional de Infraestructura las funciones de “1. *Garantizar el cumplimiento de los objetivos y estrategias de la Agencia. (...) 5. Dirigir, orientar, coordinar, vigilar y supervisar el desarrollo de las funciones a cargo de la Agencia*”.

Que en desarrollo de las funciones citadas anteriormente y por razones de necesidades del servicio se hace necesario delegar algunas de las funciones asignadas al Presidente en los Vicepresidentes y funcionarios del nivel Asesor de la Agencia Nacional de Infraestructura. Del mismo modo, se considera necesario establecer mecanismos para ejercer el correspondiente control administrativo sobre el ejercicio de las funciones delegadas en los términos de la Constitución Política y la Ley 489 de 1988.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Delegar en el cargo de Vicepresidente de Agencia Código E2 Grado 05 de la Vicepresidencia Ejecutiva las siguientes funciones:



Documento firmado digitalmente



1. Garantizar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos internos necesarios para el funcionamiento y prestación de los servicios de la Agencia a cargo de la Vicepresidencia Ejecutiva.
2. Brindar apoyo en la estructuración de proyectos en los aspectos de su competencia cuando sea requerido por la Vicepresidencia de Estructuraciones.
3. Ordenar los gastos, expedir los actos y celebrar los convenios y contratos con personas naturales o jurídicas, así como con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, necesarios para el cumplimiento del objeto y funciones a cargo de la Vicepresidencia Ejecutiva, independiente de la fuente de pago. Esta delegación comprende la realización de los estudios previos, la solicitud de disponibilidad de recursos, la designación del supervisor del contrato, las acciones necesarias para su terminación y liquidación y, la declaratoria de la ocurrencia de riesgos contractuales previo concepto del Grupo Interno de Trabajo de Riesgos
4. La expedición de los actos administrativos definitivos y de trámite que deban emitirse en desarrollo de la gestión de los contratos a su cargo, con el apoyo de los Grupos Internos de Trabajo transversales de la Agencia y de la Vicepresidencia.
5. Suscribir las prórrogas y adiciones de los contratos de concesión y otras formas de Asociación Público-Privada de iniciativa pública e iniciativa privada a cargo de la Vicepresidencia Ejecutiva.
6. El otorgamiento de los permisos y la suscripción de contratos relativos a permisos para la construcción de accesos, instalaciones de tuberías, redes de servicios públicos, canalizaciones, obras destinadas a seguridad vial y traslado de postes en la infraestructura concesionada, así como las actuaciones necesarias en materia de permisos y autorizaciones sobre la infraestructura concesionada. Esta facultad incluye la suscripción de modificaciones, aclaraciones, adiciones, cesiones o prórrogas de los actos y contratos derivados de esta delegación, la adopción de correctivos, la realización de actividades de dirección, control y vigilancia de dichos actos y contratos, así como los demás actos inherentes a la actividad delegada.
7. En relación con los procesos de contratación de las interventorías de los contratos de concesión u otras formas de Asociación Público-Privada — APP que le sean asignados, tendrá las siguientes funciones:
 - i. Elaborar el estudio previo correspondiente y remitirlo a la Vicepresidencia Jurídica para la elaboración de los proyectos de pliegos de condiciones y pliegos de condiciones definitivos. El Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica realizará la revisión de los aspectos jurídicos del proceso de selección contenidos en el estudio previo y podrá requerir a la Vicepresidencia Ejecutiva los ajustes que considere pertinentes. El Grupo Interno de Trabajo de Asesoría Estructuración de la Vicepresidencia Jurídica apoyará a la Vicepresidencia Ejecutiva en la elaboración de la minuta del respectivo contrato cuando se trate de contratos de interventoría de nuevos proyectos y, el Grupo Interno de Trabajo o Equipo de Asesoría de Gestión Contractual de la Vicepresidencia Jurídica que corresponda cuando se trate de interventorías de los contratos que se encuentran en ejecución y a su cargo.
La expedición de los documentos señalados en este literal estará a cargo del Vicepresidente Ejecutivo.
 - ii. Suscribir los documentos relacionados con los avisos de convocatoria, las adendas, y comunicados o avisos informativos que se requieran, autorizando su contenido en los aspectos técnicos y financieros, previa elaboración por parte del del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica.
 - iii. Brindar apoyo en la elaboración y aprobar las respuestas a las observaciones presentadas en relación con los documentos de los procesos de contratación en sus aspectos técnicos y financieros; con el apoyo del Grupo Interno de Trabajo de Asesoría Estructuración de la Vicepresidencia Jurídica en las respuestas a las observaciones relacionadas con la minuta del contrato, cuando se trate de contratos de interventoría de nuevos proyectos y, el Grupo Interno de Trabajo o Equipo de Asesoría de Gestión Contractual de la Vicepresidencia Jurídica que corresponda cuando se trate de interventorías de los contratos que se encuentran en ejecución y a su cargo y, con el apoyo de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica en los demás aspectos del pliego de condiciones y el proceso de selección.
 - iv. Adoptar todas las decisiones y expedir los actos administrativos que estén orientados a adelantar y culminar los procesos de selección, con la asesoría de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica en lo que concierne a los aspectos jurídicos de dichos procedimientos.
 - v. Suscribir los contratos con ocasión de los procesos de selección.
8. Autorizar las comisiones de servicio al interior del país de los funcionarios cuyas áreas de desempeño correspondan a su Vicepresidencia.
9. Suscribir las actas de terminación y liquidación de los contratos de concesión, u otras formas de Asociación Público Privada o Interventoría a su cargo; la Vicepresidencia Jurídica a través del Grupo



Interno de Trabajo de Asesoría de Gestión Contractual que corresponda realizará la revisión de los aspectos jurídicos de este tipo de actos.

10. Emitir conceptos, elaborar o revisar, según corresponda proyectos de normativa y atender los requerimientos, peticiones, quejas o reclamos que sean formuladas por otras entidades, ciudadanos y Entes de Control en las materias que correspondan a las funciones asignadas por la ley y el reglamento a la Vicepresidencia Ejecutiva.
11. Elaborar los insumos necesarios para que el Presidente proponga al Ministerio de Transporte o a las entidades competentes, modificación a las tarifas de peajes y tasas a cobrar por el uso de las áreas e infraestructura de transporte que haga parte de proyectos a cargo de la Agencia, de acuerdo con las políticas del Ministerio de Transporte.
12. Elaborar los insumos necesarios para que el Presidente solicite al Ministerio de Transporte modificaciones a los conceptos previos vinculantes para la instalación de las casetas de peaje y otros puntos de cobro de acuerdo con las normas vigentes y las políticas del Ministerio para los proyectos a cargo de la Agencia.

ARTÍCULO SEGUNDO: Delegar en el cargo de Vicepresidente de Agencia Código E2 Grado 05 de la Vicepresidencia de Estructuración las siguientes funciones:

1. Aprobar la estructuración técnica y financiera de los proyectos a cargo de la Agencia.
2. Expedir y adelantar todos los actos requeridos para la aprobación de la estructuración de los proyectos a cargo de la Agencia.
3. Garantizar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos internos necesarios para el funcionamiento y prestación de los servicios de la Agencia a cargo de la Vicepresidencia de Estructuración.
4. Ordenar los gastos, expedir los actos y celebrar los convenios y contratos con personas naturales o jurídicas, así como con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, necesarios para el cumplimiento del objeto y funciones a cargo de la Vicepresidencia de Estructuración, independiente de la fuente de pago. Esta delegación comprende la realización de los estudios previos, la solicitud de disponibilidad de recursos, la designación del supervisor del contrato y, las acciones necesarias para su ejecución, terminación y liquidación.
5. Suscribir las prórrogas y adiciones de los contratos a cargo de la Vicepresidencia de Estructuración.
6. En relación con los procesos de selección para la contratación de proyectos de concesión y otras formas de Asociación Público-Privada, tendrá las siguientes facultades:
 - i. Promover el inicio de los sistemas de precalificación, solicitando a la Vicepresidencia Jurídica a través del Grupo Interno de Trabajo de Contratación la publicación en el SECOP y en la página web de la entidad del documento de invitación a precalificar y sus correspondientes anexos, previamente aprobados por dicha Vicepresidencia en sus aspectos técnicos y financieros; los aspectos jurídicos serán de competencia de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Asesoría Estructuración de la Vicepresidencia Jurídica.
 - ii. Preparar y aprobar las respuestas a las observaciones presentadas en relación con los documentos de los procesos de contratación en sus aspectos técnicos y financieros; los aspectos jurídicos de las respuestas a las observaciones serán de competencia de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo Asesoría de Estructuración de la Vicepresidencia Jurídica.
 - iii. Solicitar a la Vicepresidencia Jurídica – Grupo Interno de Trabajo de Contratación la elaboración de los avisos modificatorios o informativos, indicando expresamente las modificaciones de orden técnico y financiero a incorporar. La preparación de los avisos modificatorios con dicho insumo, así como los aspectos a modificar de orden jurídico serán de competencia de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Asesoría Estructuración de la Vicepresidencia Jurídica. La expedición de los avisos citados en este literal está a cargo del Vicepresidente de Estructuración.
 - iv. Dar respuesta a las observaciones realizadas durante el proceso de selección, en los aspectos técnicos y financieros. Los aspectos jurídicos de estos documentos serán de competencia la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Asesoría Estructuración de la Vicepresidencia Jurídica.
 - v. Adoptar todas las decisiones y expedir los actos administrativos que estén orientados a adelantar y culminar los procesos de selección, con el apoyo en los aspectos jurídicos de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Asesoría Estructuración de la Vicepresidencia Jurídica en lo concerniente a los pliegos de condiciones y sus modificaciones.
 - vi. Adoptar todas las decisiones y expedir los actos administrativos relacionados con la evaluación y adjudicación del proceso con la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica.



Documento firmado digitalmente



- vii. Solicitar a la Vicepresidencia Jurídica – Grupo Interno de Trabajo de Contratación la elaboración de los avisos de convocatoria y proyectos de pliegos de condiciones, los cuales serán determinados y aprobados por la Vicepresidencia de Estructuración en todos sus aspectos técnicos y financieros. Los aspectos jurídicos del proyecto de pliego de condiciones serán de competencia de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Asesoría Estructuración de la Vicepresidencia Jurídica. La expedición de los avisos señalados en este literal estará a cargo del Vicepresidente de Estructuración.
 - viii. Solicitar a la Vicepresidencia Jurídica - Grupo Interno de Trabajo de Contratación la elaboración de los actos administrativos de apertura de los procesos de selección y de pliegos de condiciones definitivos, para efectos de lo cual la Vicepresidencia de Estructuración será quien autorice y determine su contenido en los aspectos técnicos y financieros. Los aspectos jurídicos de los pliegos de condiciones definitivos serán de competencia de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Asesoría Estructuración de la Vicepresidencia Jurídica. La expedición de los actos administrativos señalados en este literal estará a cargo del Vicepresidente de Estructuración.
 - ix. Solicitar a la Vicepresidencia Jurídica - Grupo Interno de Trabajo de Contratación la elaboración de las adendas y comunicados a que haya lugar con ocasión del trámite de los procesos de selección, para efectos de lo cual la Vicepresidencia de Estructuración determinará y autorizará su contenido en los aspectos técnicos y financieros. Los aspectos jurídicos serán de competencia de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Asesoría Estructuración de la Vicepresidencia Jurídica. La expedición de los documentos señalados en este literal estará a cargo de la Vicepresidencia de Estructuración.
1. Suscribir las concesiones portuarias, previa autorización del Consejo Directivo, de conformidad con el artículo 2.2.3.3.1.1 del Decreto 1079 de 2015, así como expedir y adelantar todos los actos requeridos para llevar a cabo los procesos de contratación y firmar los contratos que resulten de los mismos, con el apoyo de la Vicepresidencia Jurídica y la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Contratación.
 2. Aprobar los proyectos de concesión y otras formas de Asociación Público – Privada de iniciativa privada en etapa de prefactibilidad o factibilidad previo conocimiento del Presidente de la Agencia y del Consejo Directivo, así como expedir y adelantar todos los actos requeridos para ello.
 3. Aprobar la apertura del proceso de contratación de los proyectos de concesión y otras formas de Asociación Público-Privada de iniciativa pública previo conocimiento del Consejo Directivo, así como expedir y adelantar todos los actos requeridos para ello así como expedir y adelantar todos los actos requeridos para llevar a cabo los procesos de contratación y firmar los contratos que resulten de los mismos, con el apoyo de la Vicepresidencia Ejecutiva y la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Contratación..
 4. Suscribir la adjudicación de los proyectos de concesión y otras formas de Asociación Público-Privada de iniciativa pública e iniciativa privada, así como expedir y adelantar todos los actos requeridos para llevar a cabo los procesos de contratación y firmar los contratos que resulten de los mismos, con el apoyo de la Vicepresidencia Jurídica y la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Contratación.
 5. Elaborar los insumos necesarios para que el Presidente de la Agencia proponga al Ministerio de Transporte o a las entidades competentes, las tarifas de peajes y tasas a cobrar por el uso de las áreas e infraestructura de transporte que haga parte de proyectos a cargo de la Agencia, de acuerdo con las políticas del Ministerio de Transporte.
 6. Elaborar los insumos necesarios para que el Presidente de la Agencia proponga al Ministerio de Transporte concepto vinculante previo para la instalación de las casetas de peaje y otros puntos de cobro de acuerdo con las normas vigentes y las políticas del Ministerio para los proyectos a cargo de la Agencia.
 7. Emitir conceptos, elaborar o revisar, según corresponda proyectos de normativa y atender los requerimientos, peticiones, quejas o reclamos que sean formuladas por otras entidades, ciudadanos y Entes de Control en las materias que correspondan a las funciones asignadas por la ley y el reglamento a la Vicepresidencia de Estructuración.
 8. Emitir la certificación de debida diligencia en riesgos de estructuración, según las normas y manuales aplicables.
 9. Autorizar las comisiones de servicio al interior del país de los funcionarios cuyas áreas de desempeño correspondan a su Vicepresidencia.

ARTÍCULO TERCERO. Delegar en el cargo de Vicepresidente de Agencia Código E2 Grado 05 de la Vicepresidencia de Gestión Contractual las siguientes funciones:

1. Garantizar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos internos necesarios para el funcionamiento y prestación de los servicios de la Agencia a cargo de la Vicepresidencia de Gestión Contractual.



Documento firmado digitalmente



2. Brindar apoyo en la estructuración de proyectos en los aspectos de su competencia cuando sea requerido por la Vicepresidencia de Estructuraciones
3. Ordenar los gastos, expedir los actos y celebrar los convenios y contratos con personas naturales o jurídicas, así como con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, necesarios para el cumplimiento del objeto y funciones a cargo de la Vicepresidencia de Gestión Contractual, independiente de la fuente de pago. Esta delegación comprende la realización de los estudios previos, la solicitud de disponibilidad de recursos, la designación del supervisor del contrato, las acciones necesarias para su terminación y liquidación y, la declaratoria de la ocurrencia de riesgos contractuales previo concepto del Grupo Interno de Trabajo de Riesgos.
4. La expedición de los actos administrativos definitivos y de trámite que deban emitirse en desarrollo de la gestión de los contratos a su cargo, con el apoyo de los Grupos Internos de Trabajo transversales de la Agencia y de la Vicepresidencia.
5. Suscribir las prórrogas y adiciones de los contratos de concesión y otras formas de Asociación Público-Privada de iniciativa pública e iniciativa privada a cargo de la Vicepresidencia de Gestión Contractual.
6. Coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento y desarrollo de los contratos de Obra de los corredores férreos que le sea asignados, en todas las etapas del contrato, de acuerdo con las normas vigentes y los lineamientos del Presidente de la Agencia.
7. En relación con los procesos de contratación de interventorías para contratos de concesión u otras formas de Asociación Público-Privada — APP y demás contratos de proyectos a su cargo, tendrá las siguientes funciones:
 - i. Elaborar el estudio previo correspondiente y remitirlo a la Vicepresidencia Jurídica – Grupo Interno de Trabajo de Contratación para la elaboración de los proyectos de pliegos de condiciones y pliegos de condiciones definitivos. El Grupo interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica realizará la revisión de los aspectos jurídicos del proceso de selección contenidos en el estudio previo y podrá requerir a la Vicepresidencia de Gestión Contractual los ajustes que considere pertinentes. El Grupo Interno de Trabajo de Asesoría Estructuración de la Vicepresidencia Jurídica apoyará en el ámbito de sus competencias a la Vicepresidencia de Gestión Contractual en la elaboración de la minuta del respectivo contrato cuando se trate de contratos de interventoría de nuevos proyectos y, el Grupo Interno de Trabajo o Equipo de Asesoría de Gestión Contractual de la Vicepresidencia Jurídica que corresponda cuando se trate de interventorías de los contratos que se encuentran en ejecución y a su cargo
La expedición de los documentos señalados en este literal estará a cargo del Vicepresidente de Gestión Contractual.
 - ii. Suscribir los documentos relacionados con los avisos de convocatoria, las adendas, y comunicados o avisos informativos que se requieran, autorizando su contenido en los aspectos técnicos y financieros, previa elaboración por parte del del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia jurídica.
 - iii. Brindar apoyo en la elaboración y aprobar las respuestas a las observaciones presentadas en relación con los documentos de los procesos de contratación en sus aspectos técnicos y financieros; con el apoyo del Grupo Interno de Trabajo de Estructuración de la Vicepresidencia Jurídica en las respuestas a las observaciones relacionadas con la minuta del contrato cuando se trate de contratos de interventoría de nuevos proyectos y, el Grupo Interno de Trabajo o Equipo de Asesoría de Gestión Contractual de la Vicepresidencia Jurídica que corresponda cuando se trate de interventorías de los contratos que se encuentran en ejecución y a su cargo, y con el apoyo de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica en los demás aspectos del pliego de condiciones y el proceso de selección.
 - iv. Adoptar todas las decisiones y expedir los actos administrativos que estén orientados a adelantar y culminar los procesos de selección, con la asesoría de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica en lo que concierne a los aspectos jurídicos de dichos procedimientos.
 - v. Suscribir los contratos con ocasión de los procesos de selección.
8. Emitir conceptos, elaborar o revisar, según corresponda los proyectos de normativa y atender los requerimientos, peticiones, quejas o reclamos que sean formuladas por otras entidades, ciudadanos y Entes de Control en las materias que correspondan a las funciones asignadas por la ley y el reglamento a la Vicepresidencia de Gestión Contractual.
9. Autorizar las comisiones de servicio al interior del país de los funcionarios cuyas áreas de desempeño correspondan a su Vicepresidencia.
10. Suscribir las actas de terminación y liquidación de los contratos de concesión, u otras formas de Asociación Público Privada o Interventoría a su cargo; la Vicepresidencia Jurídica a través del Grupo Interno de Trabajo o Equipo de Asesoría de Gestión Contractual que corresponda realizará la revisión de los aspectos jurídicos de este tipo de actos.



ARTÍCULO CUARTO. Delegar en el cargo de Vicepresidente de Agencia Código E2 Grado 05 de la Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno las siguientes funciones:

1. Garantizar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos internos necesarios para el funcionamiento y prestación de los servicios de la Agencia a cargo de la Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno.
2. Brindar apoyo en la estructuración de proyectos en los aspectos de su competencia cuando sea requerido por la Vicepresidencia de Estructuraciones
3. Garantizar el cumplimiento de las políticas, lineamientos institucionales, normas y procedimientos internos necesarios para el funcionamiento y prestación de los servicios de la Agencia, entre ellos, la política de transparencia, sostenibilidad ambiental, gestión social y las políticas de gestión y administración de los riesgos.
4. Garantizar la adecuada gestión de los riesgos inherentes a la gestión institucional y a la gestión de proyectos de concesión y de Asociación Público-Privada.
5. Proponer la asignación y cobro de la contribución de valorización en los proyectos que lo requieran, de conformidad con la ley y las normas reglamentarias sobre la materia.
6. Designar los apoderados para la representación y defensa judicial de la Agencia en los procesos de expropiación judicial o administrativa, procesos ejecutivos, administrativos, acciones de tutela y acciones policivas relacionadas con la adquisición de los inmuebles que se requieran para los proyectos de infraestructura de transporte a cargo de la Entidad.
7. Ordenar los gastos, expedir los actos y celebrar los convenios y contratos con personas naturales o jurídicas, así como con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, necesarios para el cumplimiento del objeto y funciones de la Agencia, exclusivamente en las materias relacionadas con las funciones asignadas a la Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno, independiente de la fuente de pago. Esta delegación comprende la realización de los estudios previos, la solicitud de disponibilidad de recursos, la designación del supervisor del contrato, aprobación de las garantías durante la etapa de ejecución, las acciones necesarias para su ejecución, terminación y liquidación y, la declaratoria de la ocurrencia de riesgos contractuales previo concepto del Grupo Interno de Trabajo de Riesgos.
8. Suscribir las prórrogas y adiciones de los contratos a cargo de la Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno.
9. Emitir conceptos, elaborar o revisar, según corresponda proyectos de normativa y atender los requerimientos, peticiones, quejas o reclamos que sean formuladas por otras entidades, ciudadanos y Entes de Control, en las materias que correspondan a las funciones asignadas por la ley y el reglamento a la Vicepresidencia de Planeación Riesgos y Entorno.
10. La elaboración y presentación de la solicitud de intervención en las actuaciones administrativas que cursan ante las autoridades ambientales, referentes a los proyectos de concesión a cargo de la Agencia.
11. Las siguientes funciones específicas, relacionadas con la gestión predial a cargo de la Agencia Nacional de Infraestructura:
 - i. La suscripción de las ofertas formales de compra para dar inicio al proceso de adquisición predial, así como las adiciones y modificaciones a las que haya lugar.
 - ii. La suscripción de las promesas de compraventa y otrosíes cuando haya lugar.
 - iii. La suscripción de los acuerdos de reconocimiento de factores socioeconómicos, previa revisión del Grupo Interno de Trabajo Social y Ambiental de la Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno.
 - iv. Otorgar visto bueno en los trámites de ordenación del gasto y emisión de las órdenes de pago que se deriven de los procesos de adquisición predial en virtud de los contratos de compraventa y/o escrituras públicas de compraventa que se celebren, cuando a ello haya lugar, así como aquellos que se den para el impulso de las etapas de expropiación judicial o administrativa y aquellos que se requieran para el cumplimiento de los autos, sentencias, órdenes judiciales y demás a que haya lugar, que hagan efectiva la adquisición predial que se necesite para el impulso de los proyectos, a cargo de la Agencia Nacional de Infraestructura, de conformidad con las competencias otorgadas al interior de la entidad.
 - v. La suscripción de las escrituras públicas de compraventa y aclaratorias, siempre que las condiciones de dichos contratos se sujeten a lo establecido en las ofertas de compra respectivas y a los parámetros legales que rigen la materia.
 - vi. La suscripción de la resolución por medio de la cual se ordena la expropiación judicial y administrativa, la imposición de servidumbres, cuando vencido el término legal no se haya llegado a un acuerdo de enajenación voluntaria, así como las resoluciones mediante las cuales se resuelven los recursos de reposición interpuestos contra los actos administrativos de la Entidad en desarrollo del agotamiento del procedimiento administrativo, para acudir a los procesos de



- expropiación judicial y/o administrativo previo visto bueno del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Predial de la Vicepresidencia de Planeación Riesgos y Entorno.
- vii. La suscripción de las escrituras públicas mediante las cuales se transfieren a la Entidad inmuebles en cumplimiento de las obligaciones contractuales derivadas de la ejecución de los diferentes proyectos concesionados y de asociación público-privada y todas aquellas relativas a la adquisición predial resultantes de los diferentes procesos de enajenación voluntaria.
 - viii. La suscripción de todos los documentos necesarios para transferir la titularidad en desarrollo de las diferentes actividades de la gestión predial a cargo de la Agencia Nacional de Infraestructura.
12. Suscripción de resoluciones de utilidad pública de interés social de los proyectos en etapa de estructuración y en ejecución.
 13. Expedición de la resolución para el saneamiento automático de que trata la Ley 1682 de 2013 y demás normas que la adicionen y modifiquen
 14. La suscripción de documentos de Cesión de licencias ambientales o cualquier otro permiso ambiental en los que la ANI obre como cedente o Cesionario.
 15. Autorizar las comisiones de servicio al interior del país de los funcionarios cuyas áreas de desempeño correspondan a su Vicepresidencia.
 16. Presentar al Consejo Directivo el anteproyecto de presupuesto, las modificaciones al presupuesto aprobado y los planes de inversión de la Entidad, con arreglo a las disposiciones legales que regulan la materia, en conjunto con la Vicepresidencia de Gestión Corporativa.

ARTÍCULO QUINTO. Delegar en el cargo de Vicepresidente de Agencia Código E2 Grado 05 de la Vicepresidencia Jurídica las siguientes funciones:

1. Garantizar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos internos necesarios para el funcionamiento y prestación de los servicios de la Agencia a cargo de la Vicepresidencia Jurídica.
2. Aprobar la estructuración legal de los proyectos a cargo de la Agencia.
3. Ordenar los gastos, expedir los actos y celebrar los convenios y contratos con personas naturales o jurídicas, así como con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, necesarios para el cumplimiento del objeto y funciones a cargo de la Vicepresidencia Jurídica, independiente de la fuente de pago. Esta delegación comprende la realización de los estudios previos, la solicitud de disponibilidad de recursos, la designación del supervisor del contrato y las acciones necesarias para su ejecución, terminación y liquidación.
4. Suscribir las prórrogas y adiciones de los contratos y convenios a cargo de la Vicepresidencia Jurídica.
5. Emitir conceptos, elaborar o revisar, según corresponda los proyectos de normativa y atender los requerimientos, peticiones, quejas o reclamos que sean formuladas por otras entidades, ciudadanos y Entes de Control en las materias que correspondan a las funciones asignadas por la ley y el reglamento a la Vicepresidencia Jurídica.
6. Suscribir todos los actos necesarios para el manejo administrativo del mecanismo de amigable composición, incluyendo la designación, ratificación y remoción de amigables componedores, la suspensión y/o prórroga del término de duración del mecanismo, las autorizaciones de pago de honorarios y en general toda actuación relacionada con la administración de este mecanismo de solución alternativa de controversias.
7. Adelantar y decidir la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios en contra de los servidores públicos y exservidores de la Agencia, de conformidad con el Código General Disciplinario.
8. Autorizar las comisiones de servicio al interior del país de los funcionarios cuyas áreas de desempeño correspondan a su Vicepresidencia.

ARTÍCULO SEXTO. Delegar en el cargo de Vicepresidente de Agencia Código E2 Grado 05 y en funcionarios del Nivel Asesor con funciones de coordinación de la Vicepresidencia Jurídica las siguientes funciones:

1. En el Vicepresidente Jurídico y en el Gerente de Proyecto o Funcional **Código G2 Grado 09** con funciones de Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Procedimientos Administrativos Sancionatorios Contractuales, adelantar y decidir los procesos administrativos sancionatorios contractuales, declarar el incumplimiento, imponer las multas y demás sanciones establecidas en los contratos y en la ley, en caso de incumplimiento de las obligaciones pactadas, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así como la facultad de resolver los recursos que contra ellas se impongan conforme la Ley 1437 de 2011.
2. En el Vicepresidente Jurídico y en el Gerente de Proyecto Funcional **Código G2 Grado 09** con funciones de Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Defensa Judicial, ejercer la representación de la Agencia y designar apoderados que representen a la Agencia en asuntos administrativos, judiciales y



extrajudiciales, para todos los asuntos que requieran la defensa de los intereses de la Entidad, excepto en los asuntos que corresponden a la Vicepresidencia de Planeación Riesgos y Entorno, según lo descrito en el Numeral quinto (5) del Artículo Cuarto (4) del presente acto.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Delegar en el cargo de Vicepresidente de Agencia Código E2 Grado 05 de la Vicepresidencia de Gestión Corporativa las siguientes funciones:

1. Garantizar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos internos necesarios para el funcionamiento y prestación de los servicios de la Agencia a cargo de la Vicepresidencia de Gestión Corporativa.
2. Ordenar los gastos, expedir los actos y celebrar los convenios y contratos con personas naturales o jurídicas, así como con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, necesarios para el cumplimiento del objeto y funciones a cargo de la Vicepresidencia de Gestión Corporativa. Esta delegación comprende la realización de los estudios previos, la solicitud de disponibilidad de recursos, la designación del supervisor del contrato y, las acciones necesarias para su ejecución, terminación y liquidación.
3. Suscribir las prórrogas y adiciones de los contratos a cargo de la Vicepresidencia de Gestión Corporativa.
4. Dirigir y llevar a cabo las actividades administrativas, financieras y presupuestales, y establecer las normas y procedimientos internos necesarios para el funcionamiento y prestación de los servicios relacionados con la Gestión Corporativa de la Agencia.
5. Presentar al Consejo Directivo el anteproyecto de presupuesto, las modificaciones al presupuesto aprobado y los planes de inversión de la Entidad, con arreglo a las disposiciones legales que regulan la materia, en conjunto con la Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno.
6. Presentar para aprobación del Consejo Directivo los estados financieros de la Entidad.
7. Establecer mecanismos que aseguren la integridad y confiabilidad de los sistemas contables y de información interna.
8. Dirigir la administración del talento humano de la Agencia.
9. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo.
10. Conocer en primera instancia los procesos disciplinarios en los términos de Ley.
11. Autorizar dar de baja los bienes que por su desgaste, daño, avería, deterioro, alteración, inutilidad y pésimas condiciones, se hayan clasificado como bienes deteriorados, que no se requieren para el normal funcionamiento por inservibles o por no ser de utilidad para la Agencia Nacional de Infraestructura, así como adelantar los tramites de acuerdo con el procedimiento interno de la Entidad.
12. Enajenar los bienes muebles de propiedad y para el funcionamiento de la Entidad dados de baja, y adelantar los trámites para el ofrecimiento a cualquier título, de conformidad con el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, o cualquier otra norma que lo modifique.
13. Realizar todos los trámites que se requieran ante las autoridades de tránsito en relación con los vehículos oficiales de la Entidad, incluyendo la firma de los respectivos documentos.
14. Ordenar el gasto de las obligaciones derivadas de la nómina, de prestaciones sociales, horas extras del trabajo en domingos y festivos y los recargos nocturnos y demás conceptos relativos a los servicios personales prestados por el personal de planta de la entidad, así como de las obligaciones con los pensionados de la Agencia, cualquiera que sea su origen.
15. Autorizar y reconocer el descanso compensatorio, las licencias ordinarias, los permisos remunerados hasta por tres (3) días, los permisos para adelantar estudios en horarios de trabajo dentro del límite legal establecido, conceder, interrumpir y reanudar y autorizar la compensación en dinero y la prescripción de las vacaciones a los funcionarios de la Entidad. Para estos casos deberá contarse previamente con el concepto favorable del superior jerárquico y adoptar las medidas administrativas que correspondan.
16. Suscribir las solicitudes de afiliación del personal a cargo de la Agencia en las administradoras de pensiones, administradoras de riesgos profesionales, empresas Promotoras de Salud, Cajas de Compensación Familiar y Fondo Nacional del Ahorro.
17. Conceder las licencias remuneradas por enfermedad, maternidad y paternidad de los servidores públicos de la Entidad.
18. Dar posesión a los servidores públicos que se vinculen a la Entidad.
19. Definir y gestionar las situaciones administrativas de los servidores públicos de la Agencia Nacional de Infraestructura.
20. Otorgar visto bueno a las comisiones al exterior.
21. Reconocer y ordenar el gasto de la tarifa anual de control fiscal.
22. Reconocer y ordenar el gasto de los servicios públicos para el funcionamiento de la Entidad.
23. Constituir y ordenar el gasto de las Cajas Menores.
24. Ante la eventual inasistencia a laborar por parte de un servidor público, aplicar el procedimiento establecido en el Decreto 1083 de 2015.



Documento firmado digitalmente



25. Reconocer y ordenar el gasto de los aportes de ley a RTVC y televisión regional.
26. La suscripción de las tarjetas de firma de las fiduciarias como segunda firma autorizada.
27. La suscripción de los actos administrativos de carácter particular que confieren la modalidad de teletrabajo.
28. La suscripción de los formularios y declaraciones tributarias del Orden Nacional y Distrital incluyendo sus correcciones.
29. Conocer y decidir la etapa de instrucción de los procesos disciplinarios en contra de los servidores públicos y exservidores de la Agencia, de conformidad con el Código General Disciplinario.
30. La ordenación del gasto cuya necesidad surja de la Oficina de Comunicaciones, la Oficina de Control Interno y el Despacho de la Presidencia de la Agencia, que comprende la suscripción de todo tipo de contratos con independencia del rubro al que correspondan los recursos.
31. La suscripción de las certificaciones de inexistencia de servidores de carrera administrativa que cumplan con los requisitos para ser encargados transitoriamente.
32. La facultad de realizar los encargos a los que se refieren los artículos 58 del decreto 1950 de 1973 y 24 de la Ley 909 de 2004.
33. Expedir los actos administrativos de aceptación de renunciaciones y de designación de funciones del personal de la Agencia Nacional de Infraestructura.
34. Autorizar las comisiones de servicio al interior del país de los funcionarios cuyas áreas de desempeño correspondan a su Vicepresidencia. Tratándose de las comisiones de servicio de los Vicepresidentes de la Agencia y del personal cuya área de desempeño corresponda a la Presidencia de la Entidad, delegase en el Vicepresidente de Gestión Corporativa las funciones de autorizar dichas comisiones de servicio y emitir el concepto previo favorable requerido para ese mismo efecto. Para los casos previstos en este artículo delegase en el Vicepresidente de Gestión Corporativa la ordenación del gasto y la autorización de pagos correspondientes a las comisiones de servicio de la Agencia Nacional de Infraestructura.
35. Emitir conceptos, elaborar o revisar, según corresponda proyectos de normativa y atender los requerimientos, peticiones, quejas o reclamos que sean formuladas por otras entidades, ciudadanos y Entes de Control en las materias que correspondan a las funciones asignadas por la ley y el reglamento a la Vicepresidencia de Gestión Corporativa.

ARTÍCULO OCTAVO: Delegar en el cargo de Jefe de Oficina de Agencia Código G1 Grado 07 de la Oficina de Control Interno la siguiente función:

1. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento al Sistema de Control Interno de la Agencia, de acuerdo con la normativa vigente.

ARTÍCULO NOVENO: Los servidores públicos desarrollarán la delegación objeto de esta Resolución bajo las condiciones y requisitos contemplados en la normatividad vigente, y llevará a cabo todas las actividades y decisiones que sean necesarias para cumplir con las funciones aquí previstas.

ARTÍCULO DÉCIMO: Los servidores públicos que desarrollen las funciones objeto de delegación en esta Resolución deberán informar periódicamente sobre el desarrollo de las mismas.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Derogar las Resoluciones 312 de 2012, 319 de 2012, 647 de 2013, 655 de 2013, 1113 de 2015, 1341 de 2015, 532 de 2016, 534 de 2016, 955 de 2016, 1866 de 2016, 1560 de 2017, 1614 de 2017, 1675 de 2017, 1708 de 2017, 273 de 2018, 342 de 2018, y 044 de 2020 de la Agencia Nacional de Infraestructura.

Los actos administrativos de delegaciones previos a la expedición de esta Resolución continuarán vigentes siempre y cuando no se contrapongan a lo aquí establecido.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: El presente acto administrativo regirá a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE / NOTIFIQUESE / PUBLÍQUESE (ELEGIR SEGÚN CORRESPONDA) Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 03-06-2022

CARLOS ALBERTO GARCIA MONTES
Presidente (E)

Proyectó:

VoBo: DIANA CECILIA CARDONA RESTREPO (VICE), EDUARDO DURAN MONTOYA Coord GIT, ELIZABETH GOMEZ SANCHEZ (VICE), Ernesto Ort?z D?az, LUZ ELENA RUIZ CASTRO (VICE E), RAFAEL ANTONIO DIAZ GRANADOS AMARIS (VICE E), RICARDO PEREZ LATORRE Coord GIT, LUIS GERMAN VIZCAINO SABOGAL, LADY DIANA PABON RINCON, GERSAIN ALBERTO OSTOS GIRALDO, JUAN FRANCISCO ARBOLEDA OSORIO (VICE), CARLOS ALBERTO GARCIA MONTES (VICE), DANIELA LUQUE MEDINA

Documento firmado digitalmente

