

Proceso\_13836318900220190006200

Leidy Andrea Acosta Ruiz <lacosta@ani.gov.co>

Lun 18/03/2024 04:43 PM

Para:Juzgado 01 Civil Circuito - Bolívar - Turbaco <j01cctoturbaco@cendoj.ramajudicial.gov.co>

📎 1 archivos adjuntos (2 MB)

RAD.13836318900220190006200 RECURSO DE REPOSICION.pdf;

No suele recibir correos electrónicos de lacosta@ani.gov.co. [Por qué esto es importante](#)

**Doctor**

**ALFONSO MEZA DE LA OSSA**

**Juez Primero Civil del Circuito de Turbaco – Bolívar**

**Correo electrónico: [j01cctoturbaco@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:j01cctoturbaco@cendoj.ramajudicial.gov.co)**

**E.S.D.**

<b>REFERENCIA:</b>	<b>PROCESO DE EXPROPIACIÓN</b>
<b>DEMANDANTE</b>	<b>AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA - ANI</b>
<b>DEMANDADO</b>	<b>COPROPIETARIOS DE LA URBANIZACION CONJUNTO RESIDENCIA MALIBÚ Y AHORRAMAS CORPORACION DE AHORRO Y VIVIENDA HOY BANCO AV VILLAS</b>
<b>RADICADO</b>	<b>13836318900220190006200</b>
<b>ASUNTO:</b>	<b>RECURSO DE REPOSICIÓN CONTRA MANDAMIENTO DE PAGO</b>

**RAFAEL ANTONIO DÍAZ-GRANADOS AMARÍS**, mayor de edad, domiciliado en Bogotá, identificado con la cédula de Ciudadanía No. 7.140.852 de Santa Marta (Magdalena), obrando en calidad de Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Asesoría Jurídica Predial Código G3 Grado 08 de la **AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA - ANI**, Agencia Nacional de Naturaleza Especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, financiera y técnica, adscrita al Ministerio de Transporte; nombrado mediante Resolución No. 484 de fecha 01 de abril de 2019, debidamente posesionado mediante Acta de Posesión No. 017 de fecha 01 de abril de 2019, obrando en ejercicio de las funciones que me han sido asignadas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de Planta de Personal de la Agencia Nacional de Infraestructura - ANI adoptado mediante Resolución No. 1069 del 15 de julio de 2019; encontrándome dentro del término, me permito interponer **RECURSO DE REPOSICIÓN** contra el **MANDAMIENTO DE PAGO** librado por su despacho en fecha doce (12) de marzo de 2024 (notificado por estado el 13 de marzo de 2024).

Cordialmente,

**Leidy Andrea Acosta Ruiz**

Gestor T1 09

G.I.T. Asesoría Jurídica Predial

Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno

PBX: 571 - 484 8860 Ext:

Calle 24 A Nro. 59 - 42 Edificio T3 Torre 4 Piso 2

Bogotá D.C. – Colombia - [www.ani.gov.co](http://www.ani.gov.co)



\*Resolución 0666 del 24 de abril de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social Principales medidas de bioseguridad:

- Lávese las manos frecuentemente.
- Use el tapabocas cubriendo nariz y boca.
- Practique el distanciamiento físico.

- Lo invitamos a descargar y reportar diariamente su condición de salud en la Aplicación CoronApp-Colombia o en Alissta si está afiliado a la ARL POSITIVA.

La información contenida en este correo electrónico es propiedad de la Agencia Nacional de Infraestructura.: es confidencial y para uso exclusivo de el (los) destinatario(s) / En la Agencia Nacional de Infraestructura respetamos y garantizamos que los datos personales suministrados por usted, a través de nuestros canales de comunicación, estén protegidos y no se divulgarán sin su consentimiento. Cumplimos con nuestra política de Confidencialidad y Protección de Datos. Si quiere conocerla lo invitamos a consultarla [aquí](#). Si ha recibido este mensaje por error, por favor notifíquesele inmediatamente al remitente: no copie, imprima, distribuya ni difunda su contenido. Las opiniones, conclusiones e informaciones que no estén relacionadas directamente con el negocio de la Agencia Nacional de Infraestructura. deben entenderse como personales y no están avaladas por la compañía.



Documento firmado digitalmente



Para contestar cite:  
Radicado ANI No.: **20246060014849**  
\*20246060014849\*  
Fecha: **18-03-2024**

Doctor  
**ALFONSO MEZA DE LA OSSA**  
Juez Primero Civil del Circuito de Turbaco – Bolívar  
Correo electrónico: [j01cctoturbaco@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:j01cctoturbaco@cendoj.ramajudicial.gov.co)  
E.S.D.

REFERENCIA:	PROCESO DE EXPROPIACIÓN
DEMANDANTE	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA - ANI
DEMANDADO	COPROPIETARIOS DE LA URBANIZACION CONJUNTO RESIDENCIA MALIBÚ Y AHORRAMAS CORPORACION DE AHORRO Y VIVIENDA HOY BANCO AV VILLAS
RADICADO	13836318900220190006200
ASUNTO:	RECURSO DE REPOSICIÓN CONTRA MANDAMIENTO DE PAGO

**RAFAEL ANTONIO DÍAZ-GRANADOS AMARÍS**, mayor de edad, domiciliado en Bogotá, identificado con la cédula de Ciudadanía No. 7.140.852 de Santa Marta (Magdalena), obrando en calidad de Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Asesoría Jurídica Predial Código G3 Grado 08 de la **AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA - ANI**, Agencia Nacional de Naturaleza Especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, financiera y técnica, adscrita al Ministerio de Transporte; nombrado mediante Resolución No. 484 de fecha 01 de abril de 2019, debidamente posesionado mediante Acta de Posesión No. 017 de fecha 01 de abril de 2019, obrando en ejercicio de las funciones que me han sido asignadas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de Planta de Personal de la Agencia Nacional de Infraestructura - ANI adoptado mediante Resolución No. 1069 del 15 de julio de 2019; encontrandome dentro del término, me permito interponer **RECURSO DE REPOSICIÓN** contra el **MANDAMIENTO DE PAGO** librado por su despacho en fecha doce (12) de marzo de 2024 (notificado por estado el 13 de marzo de 2024), conforme a los siguientes argumentos:

### PROCEDENCIA DEL RECURSO



Para contestar cite:

Radicado ANI No.: **20246060014849**

\*20246060014849\*

Fecha: **18-03-2024**

Para iniciar, debemos acudir a lo señalado en el artículo 438 de la Ley 1564 de 2014, Código General del Proceso, *“El mandamiento ejecutivo no es apelable; el auto que lo niegue total o parcialmente y el que por vía de reposición lo revoque, lo será en el suspensivo. Los recursos de reposición contra el mandamiento ejecutivo se tramitarán y resolverán conjuntamente cuando haya sido notificado a todos los ejecutados”*.

En este orden, frente al espacio temporal que se tiene para proponer el recurso de reposición de conformidad con el artículo 318 del C.G.P., en razón a que el Auto del 12 de marzo de 2024, fue expedido fuera de audiencia, para interponerse el recurso por escrito, se cuenta con un término de tres (3) días siguientes al de la notificación del auto.

Para el caso particular, mediante Auto del doce (12) de marzo de 2024, notificado mediante estado electrónico del 13 de marzo de 2024, razón por la cual nos encontramos dentro del término procesal para radicar el respectivo recurso de reposición en contra del mandamiento de pago.

Por su parte, el **ARTÍCULO 438. RECURSOS CONTRA EL MANDAMIENTO EJECUTIVO**. Deja expresado lo siguiente: *“El mandamiento ejecutivo no es apelable; el auto que lo niegue total o parcialmente y el que por vía de reposición lo revoque, lo será en el suspensivo. Los recursos de reposición contra el mandamiento ejecutivo se tramitarán y resolverán conjuntamente cuando haya sido notificado a todos los ejecutados.”*

### **FUNDAMENTOS DEL RECURSO DE REPOSICION**

Para sustentar el recurso de reposición en contra del Auto del doce (12) de marzo de 2024, notificado mediante estado electrónico del 13 de marzo de 2024 por el Juzgado Primero Civil del Circuito de Turbaco, a través del cual libró mandamiento de pago en contra de la **AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA**, me permito presentar a título de excepciones los siguientes argumentos:

#### **1. FALTA DE REQUISITOS FORMALES TITULO**

Se hace pertinente establecer a este Despacho en primera medida que lo resuelto mediante el auto objeto del presente recurso es improcedente, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 422 del Código General del Proceso que señala:



Documento firmado digitalmente



Para contestar cite:

Radicado ANI No.: **20246060014849**

\*20246060014849\*

Fecha: **18-03-2024**

*“**ARTÍCULO 422. TÍTULO EJECUTIVO.** Pueden demandarse ejecutivamente las obligaciones expresas, claras y exigibles que consten en documentos que provengan del deudor o de su causante, y constituyan plena prueba contra él, o las que emanen de una sentencia de condena proferida por juez o tribunal de cualquier jurisdicción, o de otra providencia judicial, o de las providencias que en procesos de policía aprueben liquidación de costas o señalen honorarios de auxiliares de la justicia, y los demás documentos que señale la ley. La confesión hecha en el curso de un proceso no constituye título ejecutivo, pero sí la que conste en el interrogatorio previsto en el artículo 184.”  
(Negrilla y subrayado fuera de texto original)*

En el panorama que nos encontramos, el despacho que conoce del proceso ejecutivo le corresponde, primero, verificar si existe título ejecutivo y si está debidamente integrado. En esa línea examinar si el título contiene una obligación **CLARA, EXPRESA Y EXIGIBLE** a cargo de una entidad pública y si la obligación consiste en pagar una suma de dinero, como el caso que nos ocupa es exigible para el momento de la solicitud de ejecución.

En ese contexto, debe primar la revisión no solo los requisitos formales sino los requisitos sustanciales. En línea con ello, de la lectura del auto recurrido, se puede evidenciar, que su despacho no revisó el título en su conjunto para verificar que cumpla los requisitos legales, sino que se circunscribió como si fuera un título ejecutivo simple.

Este argumento debe ser objeto de revisión en sede de reposición, por parte del despacho, por cuanto a esa providencia por estricta sujeción de lo dispuesto bajo el manto del Art. 454 del C.P.C.

Tal como se dejó decantado en el numeral anterior, al momento de dictar el mandamiento de pago, debe primar la revisión no sólo los requisitos formales, sino los requisitos sustanciales, por cuanto la viabilidad del proceso ejecutivo depende de la existencia de una obligación clara, expresa y exigible a cargo de la entidad demandada y a favor de la demandante, esto por cuanto el deber del juez, no finaliza con la ejecutoria de las providencias objeto de ejecución, porque ese pronunciamiento es susceptible de revisarse para enmendar el eventual yerro, proveniente del examen inadecuado que dió lugar a proferir el título que es objeto de ejecución, con el fin de confirmar si se cumplen los requisitos de procedibilidad del título ejecutivo, para librar mandamiento de pago.

## **2. INEPTA DEMANDA POR CARECER DE EXIGIBILIDAD EL TITULO ESGRIMIDO PARA EL RECAUDO EJECUTIVO.**



Documento firmado digitalmente



Para contestar cite:

Radicado ANI No.: **20246060014849**

\*20246060014849\*

Fecha: **18-03-2024**

Señor Juez, el título enervado para ejecutar a mi poderdante, NO ES EXIGIBLE, por cuanto teniendo como hito para la ejecución la fecha de ejecutoria de la sentencia, es necesario traer a colisión lo dispuesto en el art. 307 del C.G.P. que a su tenor señala: “*Cuando la Nación o una entidad territorial sea condenada al pago de una suma de dinero, podrá ser ejecutada pasados diez (10) meses desde la ejecutoria de la respectiva providencia o de la que resuelva sobre su complementación o aclaración*”.

En ese contexto, la condena consistente en el pago de la suma de dinero a favor de la demandada, aún no se encuentra vencida, por lo que no cumple el requisito de ser **EXIGIBLE**, por cuanto no han transcurrido los diez (10) meses arriba mencionados. Por tal motivo el despacho al hacer el estudio de los requisitos del título debió darle aplicación a tal previsión, tomando como base el tiempo transcurrido y el hecho de que la llamada a cumplir la orden emanada de su despacho es una autoridad pública, y en consecuencia debió negar el mandamiento de pago deprecado.

### PETICION

Atendiendo a los argumentos precedentes, solicito al Juzgado primero Civil del Circuito de Turbaco como PETICIÓN que SE REVOQUE EN SU INTEGRIDAD el Auto del 12 de marzo de 2024 (Notificado por estado el 13 de marzo de 2024) por medio libró mandamiento de pago en contra de la AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA, así como el archivo de la actuación, previa terminación del proceso.

### NOTIFICACIONES

En atención a lo dispuesto en el párrafo 2 del artículo 3 de la Ley 2213 de 2022, me permito comunicar al despacho y a las partes que el canal electrónico de notificaciones es el correo electrónico: [rdiazgranados@ani.gov.co](mailto:rdiazgranados@ani.gov.co)

Del Honorable Juez,

**RAFAEL ANTONIO DÍAZ- GRANADOS AMARÍS**

Coordinador GIT Asesoría Jurídico Predial

Agencia Nacional de Infraestructura - ANI

---

**Agencia Nacional de Infraestructura**

Dirección: Calle 24A # 59 - 42, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 484 88 60

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 410151



Documento firmado digitalmente



**Para contestar cite:**  
Radicado ANI No.: **20246060014849**  
\*20246060014849\*  
Fecha: **18-03-2024**

**Agencia Nacional de Infraestructura**

Dirección: Calle 24A # 59 - 42, Bogotá D.C., Colombia  
Conmutador: (+57) 601 484 88 60  
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 410151

RAFAEL ANTONIO DIAZ GRANADOS AMARIS  
2024.03.18 16:35:33

Firmado Digitalmente

CN=RAFAEL ANTONIO DIAZ GRANADOS AMARIS  
C=CO  
O=AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
E=rdiazgranados@ani.gov.co

Llave Pública  
RSA/2048 Bits  
Agencia Nacional de  
Infraestructura



LIBERTAD Y ORDEN

**MINISTERIO DE TRANSPORTE**  
**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA**

**RESOLUCIÓN No. ( 4 8 4 )**

Por medio de la cual se hace un nombramiento ordinario en la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Infraestructura

**EL PRESIDENTE DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA**

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el numeral 26 del artículo 11 del Decreto 4165 del 3 de noviembre de 2011.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Nombrar con carácter ordinario a **RAFAEL ANTONIO DIAZ-GRANADOS AMARIS**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 7.140.852, en el cargo de **EXPERTO** Código G3, Grado 08, del Despacho del Presidente de la Agencia Nacional de Infraestructura.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá D.C. a los

01 ABR 2019

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**LOUIS KLEYN LÓPEZ**  
Presidente

Revisó: Elizabeth Gómez Sánchez  
Clemencia Rojas Arias / Coordinadora GT Talento Humano  
Proyectó: Diego Ramirez

 <b>ANI</b> Agencia Nacional de Infraestructura	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		<b>Código:</b> GETH-F-016
	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>Versión:</b> 003
	<b>FORMATO</b>	ACTA DE POSESIÓN	<b>Fecha:</b> 11/06/2015

**ACTA N° 017**

En la ciudad de Bogotá, D.C., se presentó en el Despacho de la **VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA**, en uso de las facultades dadas en el numeral 26 del artículo 11 del Decreto 4165 del 3 de noviembre de 2011, **RAFAEL ANTONIO DIAZ GRANADOS AMARIS**, identificado con la cédula de ciudadanía número **7.140.852**, con el fin de tomar posesión del cargo de **EXPERTO Código G3 Grado 08**, para el cual se nombró mediante Resolución número 484 de 2019, previo a lo cual juró respetar, cumplir y hacer cumplir la constitución y las leyes y desempeñar las funciones que le competen.

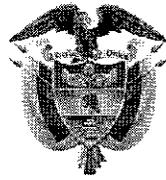
Este documento se suscribe a los 01 ABR 2019



**FIRMA DEL POSESIONADO**



**FIRMA DE QUIEN POSESIONA**

**REPÚBLICA DE COLOMBIA****MINISTERIO DE TRANSPORTE  
AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA****RESOLUCIÓN No. 1069 DE 2019****( 15 JUL 2019 )**

*“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Infraestructura y se dictan otras disposiciones”*

**EL VICEPRESIDENTE DE GESTIÓN CONTRACTUAL ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DEL EMPLEO DE PRESIDENTE**

En uso de sus atribuciones legales y especialmente las que le confieren los numerales 21 y 26 del artículo 11 del Decreto 4165 de 2011 y el artículo 2.2.2.9.8 del Decreto 1083 de 2015  
y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante el Decreto Ley 4165 del 3 de noviembre de 2011, se denominó la Agencia Nacional de Infraestructura y se le dio la naturaleza jurídica de Agencia Nacional 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 mediante el Decreto 508 del 9 de marzo de 2012, modificado por los Decretos 1428 de 2012 y 417 de 2016, se estableció el sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración de los empleos públicos de las Agencias Estatales de Naturaleza Especial.

Que mediante el Decreto 665 del 29 de marzo de 2012, modificado por los Decretos 1746 y 2468 de 2013, se adoptó la planta de personal de la Agencia Nacional de Infraestructura.

Que el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, contempló las funciones y requisitos generales para los diferentes empleos públicos de las Agencias Estatales de Naturaleza Especial.

*[Handwritten signature]*

*“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Infraestructura y se dictan otras disposiciones”*

Que el inciso primero del artículo 2.2.2.9.8 del Decreto 1083 de 2015 prevé que *“...las Agencias expedirán el manual específico describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio”* y el inciso segundo ibídem, señala que *“...la adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del Presidente o Director General de Agencia...”*.

Que la Resolución No. 1096 del 25 de junio de 2018, adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Infraestructura, adicionado por las Resoluciones Nos. 2034 de 2018, 566 y 829 de 2019.

Que mediante las Resoluciones 0629 y 0667 de 2018, expedidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se determinaron unas competencias específicas y se adoptó el catálogo de competencias funcionales para las áreas y procesos transversales de las entidades públicas, respectivamente.

Que la Agencia Nacional de Infraestructura, se encuentra actualmente en la etapa de planeación de los concursos de méritos, para la provisión de los empleos vacantes de carrera administrativa y uno de los insumos necesarios para definir la Oferta Pública de Empleos – OPEC es la actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias.

Que según lo establecido en el artículo 1º. del Decreto 051 de 2018, que adiciona el párrafo 3º. del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, las entidades deberán publicar, por el término señalado en su reglamentación, las modificaciones o actualizaciones al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, previo a la expedición del acto administrativo; en cumplimiento a lo dispuesto, por los días comprendidos entre el 25 de junio y 4 de julio de 2019, se publicó en la página web de la Entidad el proyecto del manual, sobre el cual los interesados presentaron observaciones las cuales fueron analizadas técnicamente para ajustar lo pertinente.

Que, en consecuencia, se hace necesario adoptar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Agencia, tal como lo establece el Decreto 1083 de 2015.

En mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO.** Adoptar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la planta de personal de Agencia Nacional de Infraestructura fijada por el Decreto 665 de 29 de marzo de 2012 y modificada por los Decretos 1746 y 2468 de 2013, cuyas funciones deberán ser cumplidas por los funcionarios con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos le señalan a la Agencia Nacional de Infraestructura, contenido en 488 páginas, los cuales harán parte integral del presente acto administrativo.

*“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Infraestructura y se dictan otras disposiciones”*

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Para el cumplimiento de los requisitos de estudio y experiencia exigidos en la presente modificación y actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, se tendrán en cuenta las equivalencias contenidas en el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 y/o las normas que lo aclaren, modifiquen o sustituyan, según corresponda.

**ARTÍCULO TERCERO:** El Presidente de la Agencia Nacional de Infraestructura mediante acto administrativo adoptará las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

**ARTÍCULO CUARTO.** Establecer que el Coordinador del Grupo Interno de Talento Humano de la Entidad, deberá entregar copia de las funciones y competencias determinadas en el manual que forma parte integral del presente acto administrativo. Los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO QUINTO.** El presente acto administrativo, regirá a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial, las Resoluciones números 1096 y 2034 de 2018 y 566 y 829 de 2019.

**ARTÍCULO SEXTO:** El presente acto administrativo regirá a partir de la fecha de su publicación.

Dada en Bogotá D.C. 15 JUL 2019

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



**LUIS EDUARDO GUTIÉRREZ DÍAZ**

Vicepresidente de Gestión Contractual Encargado de las Funciones del Empleo de Presidente

Aprobó: Elizabeth Gómez Sánchez / Vicepresidente Administrativa y Financiera  
Revisó: Clemencia Rojas Arias/ Coordinadora GIT Talento Humano  
          Lorena Velásquez / Contratista Talento Humano  
          Marcela Candro Amaya / Talento Humano  
Proyectó: Camilo Sarmiento Garzón - Contratista / GIT Talento Humano



## Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales

Resolución No. 1069 del 15 de julio de 2019

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Infraestructura y se dictan otras disposiciones”

### MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

<b>Nivel:</b>	<b>ASESOR</b>
<b>Denominación del Empleo:</b>	EXPERTO
<b>Código:</b>	G3
<b>Grado:</b>	08
<b>Número de cargos:</b>	14
<b>Dependencia:</b>	Despacho del Presidente de la Agencia
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Presidente de Agencia

#### II. ÁREA FUNCIONAL:

Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno - **PROCESO:** Gestión Contractual y Seguimiento de Proyectos de Infraestructura de Transporte – Asesoría Jurídica Predial.

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Coordinar, evaluar y hacer seguimiento a la gestión jurídico predial de los proyectos de infraestructura de transporte, con el fin de contribuir a los objetivos y metas institucionales.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar la elaboración y el seguimiento del plan de acción anual del área jurídico predial, alineado al Plan Estratégico de la Agencia, de acuerdo con las directrices del Presidente de la Agencia y el Vicepresidente de Planeación, Riesgos y Entorno.
2. Formular, implementar y hacer seguimiento a las políticas, proyectos, planes y metodologías relacionados con la gestión jurídico predial, de acuerdo con las directrices del Gobierno Nacional, del Sector Transporte y los lineamientos del Presidente de la Agencia y el Vicepresidente de Planeación, Riesgos y Entorno.
3. Analizar y verificar los componentes jurídico-prediales de los estudios de prefactibilidad y factibilidad de los proyectos de infraestructura de transporte, de acuerdo con las políticas del Gobierno Nacional, las directrices del Sector Transporte y los lineamientos del Presidente de la Agencia y Vicepresidente de Planeación, Riesgos y Entorno.
4. Hacer seguimiento al desarrollo de la gestión jurídico-predial de los contratos de concesión y otras formas de asociación público-privada, adelantada por la Entidad directa o indirectamente.
5. Evaluar jurídicamente el avance de la gestión predial, para identificar las dificultades, establecer las prioridades, estrategias y preparar políticas de prevención del daño antijurídico, responsables y acciones a seguir, a fin de que se adopten las medidas preventivas y correctivas necesarias para el cumplimiento de los compromisos establecidos contractual y legalmente con los concesionarios, asociaciones e interventorías y transferencias de predios, ante la autoridad competente.
6. Gestionar los procedimientos jurídicos necesarios, para interponer recursos relacionados con la adjudicación de predios baldíos y/o transferencias de predios ante la autoridad competente.
7. Aprobar jurídicamente los documentos relacionados con las resoluciones de declaratoria de utilidad pública e imposición de servidumbres, para los proyectos de infraestructura de transporte.

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

8. Revisar jurídicamente, aprobar y/o expedir los documentos necesarios, para adelantar el proceso de gestión y adquisición predial.
9. Evaluar y revisar jurídicamente las ofertas formales de compra, para dar inicio al proceso de adquisición predial y sus adiciones y modificaciones, las resoluciones para dar inicio a los trámites de expropiación administrativa y judicial, y los actos administrativos de saneamiento automático e imposición de servidumbres.
10. Revisar jurídicamente las promesas de compraventa y las escrituras públicas, para la adquisición de los predios que requiera la Entidad, en los proyectos de infraestructura de transporte y demás documentos que hacen parte del proceso de adquisición predial o que deban ser suscritos por la Entidad para lograr la titularidad de los predios requeridos para la ejecución de los proyectos de infraestructura de transporte.
11. Ejercer la representación y defensa judicial de la Agencia, en los procesos de expropiación judicial o administrativa, procesos ejecutivos, administrativos, acciones de tutela y policivos relativos a la adquisición de inmuebles para los proyectos de infraestructura de transporte a cargo de la Entidad o de los concesionarios, así como otorgar poderes a los abogados de la Entidad para llevar la representación de la Agencia en estos asuntos.
12. Hacer seguimiento a los procesos de expropiación judicial o administrativa, procesos ejecutivos, administrativos, acciones de tutela y policivos, relativos a la adquisición de inmuebles, para los proyectos de infraestructura de transporte a cargo de la Entidad o de los concesionarios.
13. Emitir respuestas a las consultas, derechos de petición y demás solicitudes, relacionadas con la gestión jurídica predial para los proyectos de infraestructura de transporte, de acuerdo con los términos establecidos y las normas vigentes.
14. Custodiar los expedientes y documentación inherente a los procesos de expropiación judicial y/o administrativa, ejecutivos, policivos y administrativos, en los que sea parte activa o pasiva, y responder por su conservación, acorde con las directrices y medios físicos de la Entidad.
15. Efectuar control y revisar la actualización de las bases de datos de los procesos de expropiación judicial y/o administrativa, ejecutivos, policivos y administrativos, relativos a la adquisición de inmuebles para proyectos a cargo de la Entidad o de los concesionarios, según corresponda, de acuerdo con las directrices de la Entidad.
16. Dar lineamiento para la elaboración de la documentación jurídico predial con las cuales se adelantan las actuaciones administrativas sancionatorias por incumplimiento de los concesionarios o de las interventorías, a sus obligaciones contractuales en materia de gestión predial.
17. Emitir y presentar los informes y generar las estadísticas relacionadas con los aspectos jurídicos de la gestión predial, que le sean solicitados.
18. Desarrollar las actividades necesarias, para el cumplimiento de los planes de mejoramiento de la Entidad.
19. Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas o comités en representación de la Entidad, cuando lo sea requerido.
20. 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.
21. 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.
22. Atender y aplicar las normas y procedimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
23. 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 y área de desempeño del cargo.

#### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Normatividad referente a la adquisición predial para proyectos de utilidad pública.

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

2. Estudios de títulos, procedimientos de enajenación voluntaria, derecho procesal administrativo y defensa judicial.
3. Normatividad relacionada con los contratos de concesión y los proyectos de asociación público-privada.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
5. 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	Capacidad de análisis Comunicación efectiva Integridad Institucional Planificación y Programación Negociación Planeación Resolución de conflictos Trabajo en equipo y colaboración Visión estratégica

**VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica (profesión) del núcleo básico de conocimiento en: Derecho 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.