

## **DECRETO 1961 DE 2023**

**(Noviembre 15)**

**“Por el cual se crea el Instituto Nacional de Vías Regionales. Se determina su estructura, funciones y se dictan otras disposiciones. “**

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,**

**En uso de las facultades extraordinarias conferidas en el artículo 368 de la Ley 2294 de 2023, y**

### **CONSIDERANDO**

Que el numeral 10 del artículo 150 de la [Constitución Política](#) de Colombia establece que le corresponde al Congreso de la República revestir, hasta por seis meses, al Presidente de la República de precisas facultades extraordinarias, para expedir normas con fuerza de ley cuando la necesidad lo exija o la conveniencia pública lo aconseje.

Que el artículo 368 de la Ley 2294 del 19 de mayo de 2023, “ Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022- 2026 “Colombia potencia mundial de la vida”, dispuso que:

*“ARTÍCULO 368. FOMENTO A LA CONSTRUCCIÓN, MEJORAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE CAMINOS VECINALES. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 10 del artículo 150 de la [Constitución Política](#), revístese al Presidente de la República de precisas facultades extraordinarias por el término de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de entrada en vigencia de la presente ley, para que, expida normas con fuerza de ley para crear una entidad pública adscrita al Ministerio de Transporte, cuyo objetivo principal sea el fomento de la construcción , mejoramiento y conservación de caminos vecinales o de carácter regional, en el territorio nacional, en cooperación con los Departamentos , Municipios o con otras*

*entidades oficiales, semioficiales y privadas .*

*La entidad que se cree en virtud de las facultades extraordinarias aquí concedidas asumirá las funciones que cualquier otra entidad del orden nacional se encuentre ejecutando en esta misma materia.*

*Así mismo, el Presidente de la Republica definirá la naturaleza jurídica, el régimen jurídico aplicable, y la forma en que se recibirán los recursos que conformarán esta entidad, incluyendo aquellos derivados de la asunción de las funciones ejecutadas por otras entidades. “*

Que uno de los principales objetivos del Gobierno Nacional es la priorización de la intervención de la red regional de carreteras, con el fin de fortalecer vínculos urbanoÂ regionales y la integración de territorios, tal como se evidencia en las disposiciones señaladas en la Ley 2294 de 2023 y en el desarrollo del Programa Caminos Comunitarios para la Paz Total.

Que el Instituto Nacional de Vías – INVIAS, cuya estructura administrativa se encuentra contenida en el Decreto 1292 de 2021, tiene como objeto la ejecución de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos de la infraestructura no concesionada de la Red Vial Nacional de carreteras primarias y terciarias, férrea, fluvial, marítima y sus infraestructuras conexas o relacionadas, de acuerdo con los lineamientos dados por el Ministerio de Transporte.

Que la misión del INVIAS contiene un amplio universo de ejecución funcional y en consecuencia, en virtud del principio de especialización se hace necesario sustraer de su objeto institucional, una porción concreta de ellas, referida a las vías terciarias y aquellas regionales que deban intervenir en aras de garantizar la transitabilidad, con el propósito de fomentar la construcción, mejoramiento y conservación de caminos vecinales o de carácter regional, en el territorio Nacional.

Que en el presente Decreto con fuerza de Ley se desarrollan las facultades conferidas en el artículo 368 de la Ley 2294 de 2023 para crear el Instituto Nacional de Vías Regionales – INVIR, determinar su naturaleza jurídica, estructura y funciones.

Que se requiere que el Instituto Nacional de Vías Regionales – INVIR, de conformidad con el principio de libertad de configuración del legislador y de acuerdo a las facultades concedidas, cuente con un proceso de contratación directa con comunidades rurales, cabildos, organizaciones populares, unidades de economía popular, organismos de acción comunal, social o comunitaria u otras formas de organización social, grupos y/o comunidades étnicas. Comunidades en todas sus diversidades, mujeres y víctimas, para el desarrollo de proyectos e infraestructura vial.

Que en mérito de lo expuesto,

## **DECRETA:**

### **CREACIÓN, NATURALEZA Y OBJETO**

**ARTÍCULO 1. Creación.** Créase el Instituto Nacional de Vías Regionales – INVIR, como un Establecimiento Público del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica. patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, adscrita al Ministerio de Transporte , el cual tendrá un régimen contractual sometido al Estatuto General de Contratación salvo las excepciones que se establecen en el artículo 35 del presente decreto.

**ARTÍCULO 2. Objeto.** El Instituto Nacional de Vías Regionales – INVIR, tendrá como objetivo el fomento de la construcción, mejoramiento y conservación de vías regionales, en el territorio Nacional, en cooperación con los Departamentos. Municipios o con otras entidades oficiales, semioficiales y privadas.

Para tal efecto, el INVIR ejecutará las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos de la infraestructura de carácter regional, así como la Red Vial Nacional de carreteras terciarias y sus infraestructuras conexas o relacionadas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Transporte.

**ARTÍCULO 3. Domicilio.** La Dirección General del Instituto Nacional de Vías Regionales – INVIR, tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá, D.C. y contará con direcciones territoriales, las cuales se ubicarán de conformidad con lo que defina el Gobierno Nacional.

**ARTÍCULO 4. Patrimonio.** El patrimonio del Instituto estará constituido por:

- 4.1. Las partidas que se le asignen en el presupuesto nacional.
- 4.2. Los recursos provenientes de crédito interno y externo.
- 4.3. Las donaciones que reciba para sí.
- 4.4. Los recursos de cooperación nacional o internacional.
- 4.5. Los demás recursos que obtenga o se le asignen a cualquier título.

**PARÁGRAFO.** Para la constitución del Patrimonio del Instituto se deberán seguir las disposiciones previstas en el régimen de transición del presente Decreto.

**ARTÍCULO 5. Funciones del Instituto Nacional de Vías Regionales – INVIR.** El Instituto Nacional de Vías Regionales – INVIR, tendrá las siguientes funciones:

- 5.1. Ejecutar las políticas, lineamientos, estrategias, planes y proyectos de la infraestructura vial terciaria a cargo del Instituto, definidos por el Ministerio de Transporte.
- 5.2. Dirigir la elaboración, en conjunto con el Ministerio de Transporte, de los planes,

programas y proyectos tendientes a la construcción, mejoramiento, rehabilitación, conservación y mantenimiento que requiera la infraestructura de su competencia.

5.3. Ejecutar los programas y proyectos especiales que le establezca el Gobierno Nacional relacionados con la infraestructura vial terciaria a cargo del Instituto.

5.4. Fomentar con los entes territoriales y con las comunidades la construcción, mejoramiento y conservación de vías carácter regional en territorio Nacional.

5.5. Ejecutar procesos de coordinación para articular acciones y actividades del Instituto con las entidades sectoriales e intersectoriales, territoriales y con otras entidades y autoridades públicas, comunitarias o privadas, de acuerdo con las políticas y directrices fijadas por el Ministerio de Transporte.

5.6. Coordinar con el Ministerio de Transporte la ejecución de los planes y programas de su competencia.

5.7. Coordinar las actividades de diálogo y acompañamiento a las Juntas de Acción Comunal, Asociaciones Público Populares, pueblos y comunidades indígenas, afrodescendientes, raizales, palenqueras y Rrom y demás asociaciones, así como a departamentos, municipios y demás entidades oficiales, semioficiales y privadas, para la ejecución de los planes y programas de su competencia, sin perjuicio de las funciones establecidas en cabeza del Ministerio del Interior.

5.8. Ejecutar los planes, programas y proyectos relacionados con el desarrollo de la infraestructura a su cargo.

5.9. Implementar sistemas de información que permitan la articulación e interoperabilidad de la información.

5.10. Requerir de las entidades territoriales el aporte de información con el propósito de contar con un sistema de información integral de las vías de su competencia.

5.11. Promover procesos de capacitación con las entidades territoriales, las Juntas de Acción Comunal, Asociaciones Público Populares, comunidades rurales y étnicas y demás asociaciones para la gestión de los asuntos de su competencia.

5.12. Adelantar, estudios y análisis, así como proponer proyectos para aportar lineamientos técnicos al Sector.

5.13. Asesorar y prestar apoyo técnico en la ejecución de proyectos a las entidades territoriales o a sus organismos descentralizados encargados de la construcción, mantenimiento y atención de la infraestructura a cargo de éstas, cuando así lo requieran.

5.14. Realizar operaciones financieras que permitan anticipar recursos futuros u otros esquemas, tendientes a la obtención de nuevas fuentes de financiación para el cumplimiento del objeto del Instituto.

5.15. Celebrar negocios, contratos y convenios que se requieran para el cumplimiento de su objetivo.

5.16. Cumplir con las acciones que correspondan, con relación a las obras por impuestos, regalías y cooperación, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos del Ministerio de Transporte.

5.17. Supervisar la ejecución de las obras, proyectos y programas especiales a cargo del Instituto.

5.18. Controlar y evaluar la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el desarrollo de la infraestructura a su cargo.

5.19. Coordinar con la Instituto Nacional de Vías -INVÍAS- la entrega, mediante acto administrativo de la infraestructura de transporte y bienes conexos de su competencia, e igualmente el recibo de ésta.

5.20. Las demás funciones que le señale las normas y que por su naturaleza le correspondan.

**ARTÍCULO 6. Órganos superiores de dirección y administración.** La Dirección del Instituto Nacional de Vías Regionales – INVIR estará a cargo del Consejo Directivo y un Director.

**ARTÍCULO 7. Estructura.** El Instituto Nacional de Vías Regionales-INVIR, tendrá la siguiente estructura:

7.1 Consejo Directivo

7.2. Despacho del Director General

7.2.1. Oficina de Planeación

7.2.2. Oficina de Tecnología y Sistemas de Información

7.2.3. Dirección Jurídica

7.2.4. Oficina de Comunicaciones y Relacionamiento con Grupos de Valor

7.2.5. Oficina de Control Interno

7.2.6. Oficina de Control Interno Disciplinario

7.2.7. Oficina de Inspección de Cumplimiento

7.3. Subdirección General

7.3.1. Dirección de Planificación y Estructuración

7.3.1.1. Subdirección de Sostenibilidad y Riesgos

7.3.1.2. Subdirección de Planificación de Proyectos

7.3.1.3. Subdirección de Estructuración de Proyectos

7.3.2. Dirección de Contratación de Infraestructura

7.3.2.1. Subdirección de Proceso Precontractual

7.3.2.2. Subdirección de Proceso Contractual

7.3.3. Dirección de Ejecución de Infraestructura

7.3.3.1. Subdirección Operativa

7.3.3.2. Subdirección de Seguimiento y Control de Proyectos

7.4. Direcciones Territoriales

7.5. Secretaría General

7.5.1. Subdirección de Talento Humano

7.5.2. Subdirección Financiera

7.5.3. Subdirección Administrativa

**ARTÍCULO 8°. Conformación del Consejo Directivo.** El Consejo Directivo del Instituto Nacional de Vías Regionales – INVIR, estará integrado por los siguientes miembros:

8.1. Ministro de Transporte o su delegado, quien lo presidirá.

8.2. El Director de la Autoridad Nacional del Licencias Ambientales-ANLA o su delegado.

8.3. El Director del Departamento de Ingenieros Militares-IM o su delegado.

8.4. Un Delegado del Presidente de la República, con experiencia en estructuración o gestión de proyectos de obra pública.

8.5. Un representante de los Gremios del sector de infraestructura.

**PARÁGRAFO 1.** Actuarán como invitados permanentes, con voz, pero sin voto, el Ministro del Interior o su delegado, el Director de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte- UPIT, o su delegado, el Director del Instituto Nacional de Vías INVÍAS o su delegado y el Director General del Instituto Nacional de Vías Regionales – INVIR.

**PARÁGRAFO 2.** A los miembros del Consejo Directivo se les aplicará el régimen de Inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el Decreto Ley 128 de 1976 y en las normas que lo modifiquen, adicionen o complementen.

**PARÁGRAFO 3.** El Secretario General del Instituto Nacional de Vías Regionales – INVIR actuará como Secretario del Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 9. Funciones del Consejo Directivo.** Además de las que establece el artículo 76 de la Ley 489 de 1998, serán funciones del Consejo Directivo del Instituto Nacional de Vías Regionales – INVIR, las siguientes:

9.1. Definir y aprobar la política general del Instituto Nacional de Vías Regionales ¿ INVIR y velar por su cumplimiento.

9.2. Orientar el funcionamiento general de la Entidad y verificar el cumplimiento de los

objetivos, planes y programas definidos, y su conformidad con las políticas del sector transporte.

9.3. Aprobar el Plan Estratégico de largo, mediano y corto plazo del Instituto.

9.4. Definir y adoptar los criterios para la asignación y distribución de recursos del Instituto, de conformidad con las prioridades de la política definidas por el Ministerio de Transporte.

9.5. Aprobar, adoptar y modificar el manual de contratación de la Entidad, en el marco del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y las excepciones contempladas en el presente decreto, respetando los principios orientadores de la función pública, así como las normas que las modifiquen o adicionen

9.6. Aprobar la delegación de funciones que se haga a otros organismos de derecho público con funciones afines o complementarias, de conformidad con lo que establecen los artículos 9 y siguientes de la Ley 489 de 1989.

9.7. Conocer los informes de gestión del Instituto, con el fin de hacer las recomendaciones a que haya lugar.

9.8. Impartir las directrices para la coordinación intra e interinstitucional de las actividades misionales del Instituto.

9.9. Conocer las evaluaciones semestrales de ejecución presentados por el Director General, así como aprobar los estados financieros del Instituto.

9.10. Aprobar el anteproyecto de Presupuesto Anual del Instituto.

9.11. Aprobar las modificaciones a la estructura organizacional y a la planta de personal del Instituto, para su adopción por el Gobierno Nacional.

9.12. Aprobar, adoptar y modificar su propio reglamento y establecer las buenas prácticas de gobierno corporativo y buen gobierno para el Instituto, y los mecanismos para la verificación de su cumplimiento.

9.13. Estudiar y aprobar las modificaciones al presupuesto, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Orgánico del Presupuesto y las demás normas que lo reglamenten.

9.14. Estudiar y aprobar el programa anual mensualizado de caja -PAC.

9.15. Aprobar las operaciones de servicio de la deuda, operaciones de crédito público y las asimiladas o conexas del Instituto, que se requiera para el cumplimiento de su misionalidad.

9.16. Las demás funciones que le señale la ley y su reglamento, de acuerdo con su naturaleza.

**PARÁGRAFO.** El Consejo Directivo podrá delegar en el Director General, las funciones que considere convenientes, conforme los lineamientos y reglas de delegación establecidas en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, o las normas que la modifiquen o adicionen.

**ARTÍCULO 10. Funciones del Director General.** El Director General, además de las funciones que le señala el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, tendrá las siguientes:

10.1. Proponer al Consejo Directivo la política general del Instituto, los planes y programas que conforme a la Ley Orgánica de Planeación y a la Ley Orgánica de Presupuesto deben formularse para su incorporación a los planes sectoriales y a través de estos, al Plan Nacional de Desarrollo.

10.2. Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la ejecución de las funciones y programas del Instituto a través de las distintas dependencias y del personal que labora en las mismas.

10.3. Declarar, de conformidad con las normas vigentes, las emergencias que se presenten

en la infraestructura de transporte a cargo del Instituto.

10.4. Proponer al Consejo Directivo la política de mejoramiento continuo del Instituto, así como los programas orientados a garantizar el desarrollo administrativo.

10.5. Ejercer la representación legal del Instituto en todos los actos y contratos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos y nombrar los apoderados especiales que demande la defensa de los intereses del Instituto.

10.6. Dirigir, orientar y coordinar los informes generales y particulares a presentar al Presidente de la República y al Ministro de Transporte, sobre las actividades desarrolladas, la situación general del Instituto y las medidas adoptadas que puedan afectar el curso de la política del Gobierno.

10.7. Cumplir y hacer cumplir las decisiones y acuerdos del Consejo Directivo.

10.8. Dirigir la elaboración de los planes, programas y proyectos, anteproyecto de presupuesto de funcionamiento, inversión, servicio de la deuda, operaciones de crédito público y las asimiladas o conexas del Instituto, la desagregación del presupuesto y sus propuestas de modificación, y someterlos a la aprobación de Consejo Directivo, así como los estados financieros del Instituto, de conformidad con las normas presupuestales y contables vigentes.

10.9. Dirigir la estructuración de iniciativas para la formulación de programas y proyectos especiales y someterlos a consideración del Consejo Directivo y el Ministerio de Transporte.

10.10. Presentar al Consejo Directivo el anteproyecto de presupuesto, las modificaciones al presupuesto aprobado y los planes de inversión de la Entidad.

10.11. Dirigir, trazar la política, orientar y coordinar las actividades relacionadas con la

implementación de la política de relacionamiento con grupos de valor y dialogo social.

10.12. Dirigir, trazar la política, orientar y coordinar las actividades relacionadas con las comunicaciones internas y externas y el manejo de los medios de comunicación.

10.13. Dirigir y ejercer la actividad contractual y la de la celebración de convenios de cooperación con las Juntas de Acción Comunal, Asociaciones Público Populares y otras formas asociativas y de participación comunitaria, y la de la ordenación del gasto de la Entidad, las cuales podrá delegar de conformidad con la ley.

10.14. Nombrar, dar posesión, remover y promover al personal del Instituto, trazando la política de administración de personal de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia.

10.15. Presentar a consideración del Consejo Directivo los proyectos de reforma a los manuales, estatutos y/o reglamento.

10.16. Presentar a consideración del Consejo Directivo las modificaciones de la estructura y planta de personal que considere pertinentes.

10.17. Emitir los actos administrativos que se requieran en desarrollo de la actividad técnica y administrativa del Instituto, de conformidad con las disposiciones vigentes.

10.18. Disponer la organización del ejercicio del control interno y gestión del Instituto y propender por el mejoramiento institucional.

10.19. Crear y organizar con carácter permanente o transitorio, comités, grupos de trabajo que se requieran dentro la organización, así como definir sus funciones.

10.20. Dirigir la función disciplinaria y adelantar los procesos disciplinarios hasta la segunda instancia de acuerdo con la ley.

10.21. Las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente o que le correspondan en virtud de la Constitución y la ley.

**ARTÍCULO 11. Oficina de Planeación.** La Oficina de Planeación tendrá las siguientes funciones:

11.1. Asesorar al Director General y a las demás dependencias del Instituto en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos orientados al cumplimiento de los objetivos misionales del instituto.

11.2. Elaborar el Plan Estratégico y de Acción, el Plan Operativo Anual y Plurianual de Inversiones, en coordinación con las dependencias del Instituto, y someterlos a aprobación del Director General

11.3. Preparar y presentar ante Director General del Instituto, en coordinación con la Secretaría General, el anteproyecto de presupuesto y la programación presupuestal plurianual de acuerdo con las directrices que imparta el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación y el Director General del Instituto.

11.4. Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal del Instituto, gestionar las modificaciones presupuestales a los proyectos de inversión y adelantar el trámite ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación, de conformidad con el estatuto orgánico del presupuesto y las normas que lo modifiquen y adicionen.

11.5. Hacer seguimiento a la ejecución de los planes, programas y proyectos de inversión y metas de la Entidad.

11.6. Liderar y asesorar la implementación, mantenimiento y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MI PG, de conformidad con las normas legales vigentes.

11.7. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, previsto en el Decreto [1499](#) de 2017 y demás normas que regulan la materia.

11.8. Analizar información y producir estadísticas de la gestión del Instituto.

11.9. Formular, diseñar y actualizar la arquitectura organizacional del Instituto para propiciar el cumplimiento de los objetivos institucionales en coordinación con la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información.

11.10. Establecer las necesidades de información en el marco de sus funciones, encaminadas al diseño de la arquitectura organizacional del Instituto.

11.11. Atender los derechos de petición o consultas en cualquiera de sus modalidades propios de su competencia, en los términos establecidos y conforme a la normatividad vigente.

11.12. Cumplir las políticas institucionales establecidas en el marco de buenas prácticas de gobierno corporativo y seguir los compromisos y lineamientos en ellas definidos.

11.13. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 12. Oficina de Tecnología y Sistemas de Información.** Son funciones de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información, las siguientes:

12.1. Asesorar al Director General y a las demás dependencias en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales de la Entidad.

12.2. Establecer y proponer al Director General, para su aprobación, la estrategia y lineamientos relacionados con las tecnologías de la información y las comunicaciones, acorde con los modelos de gestión de la Entidad.

12.3. Formular y diseñar la arquitectura de tecnología e información conforme a la arquitectura organizacional de la Entidad, para propiciar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

12.4. Alinear los planes y programas de las Tecnologías de la Información con los demás planes estratégicos y operativos de la Entidad, así como con los procesos.

12.5. Ejecutar planes, programas y proyectos tecnológicos para apoyar la generación de valor público optimizando la gestión del Instituto.

12.6. Liderar, impulsar y consolidar en la Entidad, la implementación de la estrategia de Gobierno Digital y acompañar su ejecución.

12.7. Gestionar la información producto de la integración entre tecnologías de la información y las comunicaciones con la misión institucional de la Entidad.

12.8. Promover la interacción con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el propósito de crear los planes y proyectos en materia de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.

12.9. Determinar y establecer novedades y oportunidades para promover en la Entidad nuevas tecnologías, tanto de información como de comunicación que mejoren la eficiencia institucional y apoyen la transformación digital.

12.10. Gestionar y articular con las entidades del Sector transporte y de otros sectores las acciones necesarias para la formulación de planes de tecnologías de la información y las

comunicaciones que promuevan la interoperabilidad.

12.11. Administrar la infraestructura tecnológica y de comunicaciones de la Entidad, para asegurar y garantizar su disponibilidad, correcto funcionamiento y la adecuada utilización y aprovechamiento de los recursos informáticos y tecnológicos, incluyendo la conservación o asesoría para la custodia de los archivos electrónicos y la memoria Institucional de la gestión realizada.

12.12. Administrar los sistemas información, equipos, redes y herramientas tecnológicas y brindar el soporte técnico para su funcionamiento adecuado, coordinando lo pertinente.

12.13. Diseñar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la Entidad.

12.14. Prestar los servicios de apoyo, asistencia y requerimientos tecnológicos en la Entidad, así como proponer la política de uso y aplicación de tecnologías, estrategias y herramientas, para el mejoramiento continuo de los procesos del Instituto.

12.15. Fortalecer el uso de las tecnologías de la información para garantizar la participación de la ciudadanía y brindar acceso equitativo a los diferentes grupos de valor.

12.16. Administrar el portafolio de servicios que presta la oficina y determinar los Acuerdos de Niveles de Servicio-ANS con las demás dependencias, así como con otras entidades públicas o grupos de valor.

12.17. Administrar y soportar técnicamente los portales web de la Entidad, fomentando el cumplimiento de los lineamientos de Gobierno Digital.

12.18. Establecer las necesidades de información en el marco de sus funciones, encaminadas al diseño de la arquitectura tecnológica del Instituto.

12.19. Gestionar, analizar y producir datos en el sistema de información de la Entidad que genere información integra, verás y confiable, y las estadísticas que ésta requiere para cumplir su misionalidad y los asuntos estratégico, administrativos y de seguimiento.

12.20. Implementar y contribuir al mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, el Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Control Interno, en lo correspondiente a la dependencia.

12.21. Atender los derechos de petición o consultas en cualquiera de sus modalidades propios de su competencia, en los términos establecidos y conforme a la normatividad vigente.

12.22. Cumplir las políticas institucionales establecidas en el marco de buenas prácticas de gobierno corporativo y seguir los compromisos y lineamientos en ellas definidos.

12.23. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 13. Dirección Jurídica.** La Dirección Jurídica, tendrá las siguientes funciones:

13.1. Asesorar al Director General y a las demás dependencias del Instituto en los asuntos jurídicos de competencia de ésta.

13.2. Representar judicial y extrajudicialmente a la Entidad en los procesos judiciales y procedimientos administrativos en los cuales el Instituto sea parte o tercero interesado.

13.3. Ejercer vigilancia sobre la actuación de los abogados externos que excepcionalmente contrate la Entidad para defender sus intereses.

13.4. Realizar la interpretación de las normas relacionadas con la misión y la gestión institucional, y definir y unificar los criterios de aplicación de estas.

13.5. Divulgar los criterios de aplicación de normatividad relacionada con la misión y la gestión institucional.

13.6. Estudiar, conceptuar y/o elaborar los proyectos de actos administrativos de la Dirección General y llevar el registro, numeración y archivo de toda la producción normativa del Instituto.

13.7. Atender y resolver las consultas y peticiones de carácter jurídico elevadas ante el Instituto.

13.8. Atender y resolver las consultas de carácter jurídico formuladas por las diferentes dependencias del Instituto.

13.9. Atender y resolver las acciones de tutela, de grupo, cumplimiento y populares y demás acciones constitucionales en las que se haga parte o tenga interés el Instituto.

13.10. Ejercer la facultad del cobro coactivo frente a las tasas o contribuciones, multas y demás obligaciones a favor de la Entidad, ajustándose para ello a la normativa vigente sobre la materia.

13.11. Coordinar y tramitar los recursos, revocatorias directas y en general las actuaciones jurídicas relacionadas con las funciones del Instituto, que no correspondan a otras dependencias.

13.12. Mantener actualizada la información de las normas constitucionales, legales y reglamentarias y la jurisprudencia relacionada con las competencias, misión institucional, objetivos y funciones del Instituto.

13.13. Asesorar jurídicamente en asuntos relacionados con la gestión contractual, de talento humano y los demás que se requieran para el cumplimiento de la gestión administrativa del

Instituto.

13.14. Asesorar jurídicamente la celebración de convenios de asistencia y cooperación técnica y científica con entes nacionales e internacionales, necesarios para el cumplimiento de las funciones del Instituto.

13.15. Conocer, sustanciar y adelantar el procedimiento de juzgamiento según lo establecido en el Código General Disciplinario hasta la decisión de primera instancia.

13.16. Establecer las necesidades de información en el marco de sus funciones, encaminadas al diseño de la arquitectura organizacional del Instituto.

13.17. Gestionar, analizar y producir información dirigida a alimentar los sistemas de información y a la generación estadísticas.

13.18. Implementar y contribuir al mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, el Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Control Interno, en lo correspondiente a la dependencia.

13.19. Cumplir las políticas institucionales establecidas en el marco de buenas prácticas de gobierno corporativo y seguir los compromisos y lineamientos en ellas definidos.

13.20. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

#### **ARTÍCULO 14. Oficina de Comunicaciones y Relacionamento con Grupos de**

**Valor.** Son funciones de la Comunicaciones y Relacionamento con Grupos de Valor, las siguientes:

14.1. Asesorar al Director General en la definición de la estrategia de comunicaciones del Instituto, con el fin de difundir de manera oportuna la información de la Entidad a través del

uso estratégico de canales.

14.2. Asesorar al Director General en el manejo de las relaciones con los medios de comunicación y demás sectores de la opinión pública a nivel nacional e internacional.

14.3. Diseñar y liderar la implementación de la estrategia de comunicaciones del Instituto.

14.4. Identificar y segmentar los grupos de valor de la Entidad, de acuerdo con sus características, necesidades e intereses.

14.5. Diseñar planes, programas, proyectos, modelos, estrategias y lineamientos en materia de comunicación interna y externa.

14.6. Gestionar las comunicaciones externas e internas del Instituto.

14.7. Dar lineamientos y acompañar a las demás dependencias, en la generación de información pública, en lenguaje claro e inclusivo, en el desarrollo de espacios de diálogo social y rendición de cuentas a los grupos de valor.

14.8. Administrar los canales de comunicación, redes sociales y contenidos de la página web de la Entidad, asegurando su disponibilidad, funcionalidad, usabilidad y accesibilidad y gestionar las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias elevadas al Instituto.

14.9. Difundir y socializar la oferta de servicios del Instituto.

14.10. Diseñar piezas comunicativas y material pedagógico encaminadas a la transmisión masiva de la información interna y externa del Instituto.

14.11. Elaborar el mapa de riesgos de imagen institucional y establecer el manual para el manejo de crisis institucional.

14.12. Diseñar e implementar el manual de identidad e imagen del Instituto.

14.13. Estructurar, conjuntamente con las demás dependencias del Instituto, los espacios e informes de rendición de cuentas a la ciudadanía y someterlos a la aprobación del Director General.

14.14. Proponer ajustes a la oferta institucional y al relacionamiento con la ciudadanía, en atención a necesidades, expectativas y propuestas de los grupos de valor

14.15. Actualizar el sistema único de información de trámites y otros procedimientos administrativos de los servicios del Instituto.

14.16. Hacer seguimiento a la implementación en el Instituto de los estándares en materia de servicio al ciudadano.

14.17. Diseñar y adelantar la evaluación de la experiencia de servicio de los grupos de valor al acceder a la oferta institucional.

14.18. Establecer las necesidades de información en el marco de sus funciones, encaminadas al diseño de la arquitectura organizacional del Instituto.

14.19. Gestionar, analizar y producir información dirigida a alimentar los sistemas de información y a la generación de estadísticas.

14.20. Implementar y contribuir al mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, el Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Control Interno, en lo correspondiente a la dependencia.

14.21. Atender los derechos de petición o consultas en cualquiera de sus modalidades en los asuntos propios de su competencia, en los términos establecidos y conforme a la normatividad vigente.

14.22. Cumplir las políticas institucionales establecidas en el marco de buenas prácticas de gobierno corporativo y seguir los compromisos y lineamientos en ellas definidos.

14.23. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 15. Oficina de Control Interno.** La Oficina de Control Interno, tendrá las siguientes funciones:

15.1. Planear y dirigir el seguimiento, verificación y evaluación del Sistema de Control Interno de la Entidad.

15.2. Asesorar al Director General en las relaciones institucionales y funcionales con los organismos de control.

15.3. Asesorar y evaluar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Control Interno de la Entidad y cumplir las responsabilidades correspondientes a la tercera línea de defensa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MI PG, de conformidad con las normas legales vigentes.

15.4. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Entidad y recomendar los ajustes necesarios.

15.5. Verificar que los controles asociados con las actividades de la Entidad, estén adecuadamente definidos, sean apropiados, se mejoren permanentemente y que se cumplan por parte de los responsables de su ejecución.

15.6. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la Entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.

15.7. Verificar y hacer monitoreo al trámite de las quejas, sugerencias, reclamos y denuncias

que los ciudadanos formulen y que se relacionen con el cumplimiento de la misión del Instituto y rendir al Director General un informe semestral.

15.8. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe el Instituto.

15.9. Informar a los directivos acerca del estado del control interno el instituto, dando cuenta las debilidades y de las fallas en su cumplimiento y servir de apoyo para la toma de decisiones.

15.10. Establecer e implementar programas de auditoría de conformidad con la naturaleza objeto de evaluación, informar los hallazgos y proporcionar recomendaciones de forma independiente, así como verificar que se implementen las medidas de mejora a que haya lugar.

15.11. Elaborar y publicar un informe pormenorizado del estado del control interno de la Entidad en la página web, de acuerdo con la Ley [1474](#) de 2011 y en las normas que la modifiquen o adicionen.

15.12. Asesorar y recomendar a las dependencias el Instituto la adopción de acciones de mejoramiento e indicadores que surjan de las recomendaciones de los entes externos de control.

15.13. Asesorar, orientar, recomendar y monitorear la administración del riesgo y realizar recomendaciones con alcance preventivo, fomentando la cultura del autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

15.14. Actuar como interlocutor frente a los organismos de control en desarrollo de las auditorías que los mismos practiquen sobre el Instituto, y en la recepción, coordinación, preparación y entrega de cualquier información al organismo que lo requiera.

15.15. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Institucional, supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones.

15.16. Establecer las necesidades de información en el marco de sus funciones, encaminadas al diseño de la arquitectura organizacional de la Entidad.

15.17. Gestionar, analizar y producir información dirigida a alimentar los sistemas de información y a la generación de estadísticas.

15.18. Atender los derechos de petición o consultas en cualquiera de sus modalidades propios de su competencia, en los términos establecidos y conforme a la normatividad vigente.

15.19. Cumplir las políticas institucionales establecidas en el marco de buenas prácticas de gobierno corporativo y seguir los compromisos y lineamientos en ellas definidos.

15.20. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 16. Oficina de Control Interno Disciplinario.** La Oficina de Control Interno Disciplinario, tendrá las siguientes funciones:

16.1. Conocer, sustanciar y adelantar el procedimiento de instrucción del proceso disciplinario conforme lo dispuesto en el Código General Disciplinario, hasta la decisión de citación a audiencia y formulación de cargos o archivo según el caso.

16.2. Recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias que presenten los ciudadanos, así como de la información que provenga de servidor público o de otro medio que amerite credibilidad, referidos a conductas disciplinarias de los servidores públicos del Instituto.

16.3. Apoyar al Director General en la identificación de las faltas disciplinarias más

recurrentes para recomendar estrategias y políticas de prevención, con el propósito de mitigar la comisión de faltas disciplinarias.

16.4. Presentar al Director General y a los Organismos de Control los informes del área de su competencia.

16.5. Realizar capacitaciones preventivas a los funcionarios del Instituto, con el fin de prevenir vulneración de las normas y la comisión de conductas disciplinables.

16.6. Verificar la ejecución de las sanciones impuestas a los servidores públicos del Instituto.

16.7. Mantener actualizado y sistematizado el consolidado de las actuaciones adelantadas en los procesos disciplinarios.

16.8. Atender las solicitudes que formule a la Entidad y la Procuraduría General de la Nación.

16.9. Mantener actualizada la compilación de normas legales, tanto internas como externas, así como la jurisprudencia en materia disciplinaria y divulgarlas.

16.10. Establecer las necesidades de información en el marco de sus funciones, encaminadas al diseño de la arquitectura organizacional de la Entidad.

16.11. Gestionar, analizar y producir información dirigida a alimentar los sistemas de información y a la generación de estadísticas.

16.12. Implementar y contribuir al mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MI PG, el Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Control Interno, en lo correspondiente a la dependencia.

16.13. Atender los derechos de petición o consultas en cualquiera de sus modalidades propios de su competencia, en los términos establecidos y conforme a la normatividad

vigente.

16.14. Cumplir las políticas institucionales establecidas en el marco de buenas prácticas de gobierno corporativo y seguir los compromisos y lineamientos en ellas definidos.

16.15. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 17°. Oficina de Inspección de Cumplimiento.** La Oficina de Inspección de Cumplimiento tendrá las siguientes funciones:

17.1. Formular y proponer políticas, estrategias e indicadores al Director General para efectos de cumplir los estándares de transparencia.

17.2. Adoptar la metodología y hacer seguimiento al cumplimiento de las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, de conformidad con lo señalado en la normativa vigente.

17.3. Ejecutar, bajo la dirección del Director General del Instituto, las políticas y estrategias e indicadores en materia de transparencia y lucha contra la corrupción dentro de la Entidad.

17.4. Proponer la adopción de instrumentos de coordinación con las veedurías ciudadanas como mecanismos democráticos de representación que le permitan a los ciudadanos y a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública encomendada al Instituto.

17.5. Atender y hacer seguimiento a los asuntos que presenten las veedurías ciudadanas con relación a las funciones y los objetivos encomendados al Instituto.

17.6. Analizar los riesgos de corrupción y hacer seguimiento y verificación al procedimiento de denuncias de hechos asociados a esos riesgos, así como del plan anticorrupción y de

atención al ciudadano.

17.7. Proponer mecanismos y estrategias preventivas para la participación ciudadana, el control social, la rendición de cuentas, el acceso a la información y la transparencia.

17.8. Apoyar y proponer a la Dirección General acciones y lineamientos para mantener actualizado el portal de transparencia del Instituto, atendiendo la normatividad aplicable en materia de transparencia y de acceso a la información.

17.9. Vigilar el cumplimiento irrestricto de la misión de la Entidad atendiendo los preceptos institucionales y legales que le apliquen.

17.10. Informar al Director General, a los Directores Técnicos y a los Directores Territoriales sobre cualquier irregularidad que se detecte en la ejecución de las funciones del Instituto y sus dependencias, y hacer las recomendaciones a las que hubiere lugar.

17.11. Asesorar en la elaboración de la normatividad aplicable, especialmente el Código de Ética, Conducta, Buen Gobierno, Transparencia y Gestión Anticorrupción.

17.12. Proponer la adopción e implementación de canales para la recepción de denuncias por presuntos hechos de corrupción, información sobre irregularidades, reportes, reclamaciones y/o comentarios, adoptando las medidas que sean necesarias para mantener confidencialidad.

17.13. Proponer, administrar y gestionar la aplicación de las medidas de prevención, control, análisis, identificación, monitoreo de riesgos, cumplimiento, investigación y detección de posibles operaciones de Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo.

17.14. Rendir un informe semestral al Presidente de la República, con copia al Consejo Directivo y al Director General sobre el seguimiento a la gestión de la Entidad, el cual tendrá

categoría de información pública reservada.

17.15. Coordinar y verificar la implementación de las estrategias planteadas en la lucha contra la corrupción, bajo las directrices del Director General.

17.16. Impulsar, en coordinación con la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, las demandas de repetición contra las personas condenadas por hechos de corrupción.

17.17. Promover la implementación de buenas prácticas administrativas en el Instituto y realizar recomendaciones que permitan mejorar la calidad de los servicios a cargo del Instituto.

17.18. Establecer las necesidades de información en el marco de sus funciones, encaminadas al diseño de la arquitectura organizacional del Instituto.

17.19. Implementar y contribuir al mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, el Sistema Integrado de Gestión y Sistema de Control Interno, en lo correspondiente a la dependencia.

17.20. Atender los derechos de petición o consultas en cualquiera de sus modalidades, en los asuntos propios de su competencia, en los términos establecidos y conforme a la normatividad vigente.

17.21. Cumplir las políticas institucionales establecidas en el marco de buenas prácticas de gobierno corporativo y seguir los compromisos y lineamientos en ellas definidos.

17.22. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 18. Subdirección General.** La Subdirección General, tendrá las siguientes funciones:

18.1. Proponer al Director General estrategias, metodologías y herramientas para la formulación de lineamientos y directrices, encaminadas al cumplimiento de la misionalidad del Instituto y para la toma de decisiones en los asuntos propios de la Dirección.

18.2. Proponer al Director General el manual de contratación del Instituto, así como sus modificaciones o actualizaciones, las cuales serán aprobadas y adoptadas por el Consejo Directivo.

18.3. Articular con las dependencias del nivel central, las Direcciones Territoriales, las demás entidades sectoriales e intersectoriales y con el sector privado, las acciones encaminadas al cumplimiento de las funciones del Instituto.

18.4. Impartir directrices y dar lineamientos a las dependencias misionales del nivel central y a las Direcciones Territoriales, con el fin de que exista una intervención integral y articulada para el cumplimiento de los planes de acción y las metas.

18.5. Hacer seguimiento a la implementación de los planes de acción para medir, de forma sistemática, la ejecución de las políticas y metas de los asuntos propios de la Subdirección y sus áreas a cargo.

18.6. Hacer seguimiento al acompañamiento que realicen las distintas dependencias misionales del Instituto, relacionadas con la celebración de contratos y convenios de cooperación con las Juntas de Acción Comunal y otras formas asociativas y de participación comunitaria, para la ejecución de obras públicas a cargo del Instituto.

18.7. Generar procesos de interacción entre las Direcciones misionales del Instituto encaminados a la intervención integral y articulada para cumplir sus objetivos.

18.8. Proponer a la Dirección General modelos de gestión conjuntos en las Direcciones territoriales, con el fin de optimizar recursos y prestar servicios a la comunidad en

articulación con otras entidades, públicas o privadas.

18.9. Validar las propuestas de la Dirección de Ejecución de la Infraestructura en materia de las metodologías, indicadores y herramientas que consideren necesarias y pertinentes para medir el impacto de la gestión.

18.10. Apoyar a la Dirección General en la construcción de la estrategia de diálogo social con asociaciones, grupos, comunidades o empresas asociadas a la misionalidad del Instituto.

18.11. Liderar la implementación de la estrategia del diálogo social y la promoción de la participación comunitaria como un eje transversal de las acciones propias de cada dependencia, encaminada a establecer las necesidades y prioridades de las comunidades.

18.12. Implementar y coordinar la estrategia y las acciones dirigidas al acompañamiento a comunidades, las Juntas de Acción Comunal y otras formas asociativas y de participación comunitaria en todo el proceso de la ejecución de las obras públicas contratadas por el Instituto, atendiendo el contexto territorial y cultural donde éste interviene.

18.13. Liderar la implementación de la oferta de servicios institucionales, instrumentos de transparencia y acceso a la información conforme a las características, necesidades e intereses de los grupos de valor de la Entidad.

18.14. Coordinar, con las áreas misionales, el diseño de instrumentos y desarrollo de los espacios de diálogo, resolución de conflictos y participación de los actores sociales involucrados con la misionalidad del Instituto.

18.15. Liderar la formulación de los planes, programas y proyectos encaminados a garantizar la participación de los habitantes de la ruralidad en las decisiones que les afecten, y en el control social a la gestión pública encomendada al Instituto.

18.16. Direccionar la promoción de escenarios para la construcción de alianzas y acuerdos sociales, públicos y privados que impacten positivamente el desarrollo del objeto del Instituto.

18.17. Generar procesos y dinámicas de mediación para la atención de los conflictos sociales que se debatan en el marco de la planeación y ejecución de las obras de infraestructura a cargo del Instituto.

18 18. Generar espacios de participación social para la focalización, concertación, deliberación y apropiación social de temas prioritarios del Instituto.

18.19. Articular la ejecución de las actividades encaminadas a l cumplimiento de la estrategia de relacionamiento con los grupos de valor en el marco del diálogo social, resolución de conflictos, y hacer seguimiento.

18.20. Implementar los mecanismos e instrumentos para fomentar especial atención a la mujer en el marco del diálogo social.

18.21. Promover y fortalecer el acceso de las mujeres en condiciones de igualdad en la inclusión productiva con trabajo decente, priorizando a de bajos recursos.

18.22. Hacer seguimiento al cumplimiento de las acciones encaminadas a fortalecer la unidad entre el hombre y la mujer.

18.23. Coordinar la ejecución y hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos y acuerdos pactados en los escenarios de diálogo social y resolución de conflictos que le competen al Instituto.

18.24. Generar y proponer a la Dirección General los proyectos y programas que considere de relevancia, como especiales y prioritarios, conforme las necesidades que se identifiquen

con las comunidades, los municipios y los departamentos, así como con las demás entidades públicas y privadas.

18.25. Coordinar, de manera permanente, las distintas iniciativas de programas, proyectos y políticas especiales que se fije el Gobierno nacional a través del Ministerio de Transporte

18.26. Impartir las directrices para la implementación de los proyectos o programas de especiales de Gobierno, cumpliendo las directrices y políticas impartidas desde el Ministerio de Transporte.

18.27. Coordinar, con las distintas dependencias de la Entidad, y hacer seguimiento al cumplimiento de los proyectos y programas especiales que le competan al Instituto.

18.28. Apoyar al Director General en la evaluación de la ejecución y el cumplimiento de los programas y proyectos especiales.

18.29. Proponer a la Dirección General los programas y proyectos de cooperación internacional dirigidos al cumplimiento de los objetivos del Instituto, atendiendo los lineamientos impartidos por la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia

18.30. Liderar, coordinar, acompañar y evaluar la ejecución de los programas y proyectos de cooperación internacional.

18.31 Liderar, coordinar, acompañar y evaluar la ejecución de los programas y proyectos de cooperación técnica que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.

18.32. Representar a la Entidad en los consejos, juntas, comités y demás instancias que delegue el Director General, para el cumplimiento de la misión institucional.

18.33. Establecer las necesidades de información en el marco de sus funciones, encaminadas

al diseño de la arquitectura organizacional del Instituto.

18.34. Gestionar, analizar y producir información dirigida a alimentar los sistemas de información y a la generación de estadísticas.

18.35. Implementar y contribuir al mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, el Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Control Interno, en lo correspondiente a la dependencia.

18.36. Atender los derechos de petición o consultas en cualquiera de sus modalidades, en los asuntos propios de su competencia, en los términos establecidos y conforme a la normatividad vigente.

18.37. Cumplir las políticas institucionales establecidas en el marco de buenas prácticas de gobierno corporativo y seguir los compromisos y lineamientos en ellas definidos.

18.38. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 19. Dirección de Planificación y Estructuración.** La Dirección de Planificación y estructuración, tendrá las siguientes funciones:

19.1. Coordinar, controlar y evaluar la gestión de las Subdirecciones adscritas a la Dirección.

19.2. Liderar la planificación y la estructuración de los programas y proyectos de inversión para adelantar las obras públicas a cargo del Instituto.

19.3. Coordinar y dar lineamientos para adelantar los estudios y/o análisis para establecer las necesidades y requerimientos de infraestructura a cargo del Instituto, en concordancia con las políticas de mediano y largo plazo formuladas por el Departamento Nacional de Planeación, el Ministerio de Transporte y la Unidad de Planeación de Infraestructura de

Transporte-UPIT.

19.4. Establecer las necesidades en materia de programas y proyectos de infraestructura y los recursos de inversión necesarios, para proponer al Subdirector General, acorde con las políticas del Ministerio de Transporte.

19.5. Liderar y orientar los procesos de estructuración y evaluación técnica y financiera de los proyectos de infraestructura a cargo del Instituto.

19.6. Coordinar con las demás Direcciones del nivel central y territorial, el desarrollo de los estudios previos y anexos técnicos, para la contratación de las obras públicas a cargo del Instituto.

19.7. Orientar técnicamente a las demás dependencias de la Entidad, relacionadas con las actividades inherentes al desarrollo de la infraestructura.

19.8. Impartir los lineamientos para diseñar los parámetros y/o indicadores técnicos dirigidos a la evaluación de la calidad de las obras para su estructuración y a la regulación de los factores de riesgo.

19.9. Liderar y orientar la formulación, fortalecimiento y actualización de las estrategias del componente sostenibilidad para el desarrollo de la infraestructura a cargo del Instituto

19.10. Establecer lineamientos y plantear iniciativas orientadas a incentivar las acciones tendientes a fortalecer la sostenibilidad de los proyectos y programas a cargo del Instituto.

19.11. Coordinar las acciones encaminadas a generar conocimiento en las comunidades e interacción con éstas para prevenir las emergencias de la infraestructura.

19.12. Liderar el diseño y actualización de los planes de contingencia para enfrentar las emergencias que se presenten en la infraestructura a cargo de la Entidad, y ponerlos a

consideración del Subdirector General.

19.13. Coordinar con las áreas a su cargo las actividades para el cumplimiento de los programas adoptados por el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres.

19.14. Definir los requerimientos de adquisición predial, manejo ambiental y social de los proyectos, con anterioridad al inicio de los procesos de contratación.

19.15. Liderar los procesos de elaboración de metodologías y estrategias de manejo de la gestión predial y ambiental, en cumplimiento de los contratos y convenios que celebre el Instituto.

19.16. Establecer las necesidades de información en el marco de sus funciones, encaminadas al diseño de la arquitectura organizacional de la Entidad.

19.17. Gestionar, analizar y producir información dirigida a alimentar los sistemas de información y a la generación de estadísticas.

19.18. Implementar y contribuir al mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MI el Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Control Interno, en lo correspondiente a la dependencia.

19.19. Atender los derechos de petición o consultas en cualquiera de sus modalidades, en los asuntos propios de su competencia, en los términos establecidos y conforme a la normatividad vigente.

19.20. Cumplir las políticas institucionales establecidas en el marco de buenas prácticas de gobierno corporativo y seguir los compromisos y lineamientos en ellas definidos.

19.21. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza la dependencia.

**ARTÍCULO 20. Subdirección de Sostenibilidad y Riesgo.** La Subdirección de Sostenibilidad y Riesgo, tendrá las siguientes funciones:

20.1. Elaborar y proponer al Director de Planificación y Estructuración los planes, programas y proyectos para el desarrollo de la infraestructura sostenible a cargo de la Entidad, en armonía con las dimensiones técnicas, ambientales, sociales, prediales, económicas y financieras y, en general, de sostenibilidad a cargo del Instituto.

20.2. Verificar que se realicen los trámites necesarios para obtener las licencias ambientales, autorizaciones, concesiones y demás permisos para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales intervenidos en la ejecución de los programas y proyectos de infraestructura a cargo del Instituto.

20.3. Adelantar actividades de diálogo, socialización y acompañamiento a las comunidades de las áreas de influencia en las cuales se proyectan las obras de infraestructura, en coordinación con las demás dependencias que se impactan con éstas.

20.4. Diseñar los lineamientos y requerimientos técnicos relacionados con la gestión social, ambiental, de sostenibilidad y predial para la estructuración de los proyectos.

20.5. Hacer seguimiento al cumplimiento de los componentes social, ambiental, de sostenibilidad y predial, en concordancia con los criterios y estrategias de la política de sostenibilidad.

20.6. Elaborar y/o supervisar los estudios sociales, ambientales, de sostenibilidad y prediales requeridos para la gestión y desarrollo de los proyectos.

20.7. Elaborar los estudios previos y las especificaciones técnicas para la contratación de los estudios y diseños de obras que se definan como necesarios.

20.8. Ejecutar las políticas y los lineamientos relacionados con el conocimiento, la reducción o prevención y manejo de emergencias en la infraestructura a cargo del Instituto.

20.9. Diseñar y mantener actualizados los planes de contingencia para enfrentar las emergencias en la infraestructura a cargo de la Entidad.

20.10. Ejecutar los planes de contingencia preventivos y reactivos para el manejo de emergencias de la infraestructura a cargo del Instituto.

20.11. Ejecutar los programas adoptados por el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres.

20.12. Elaborar y ejecutar los procesos de conocimiento, reducción, prevención y manejo de emergencias en coordinación con las Direcciones Territoriales del Instituto.

20.13. Impartir instrucciones y asistir a las Direcciones Territoriales en los procesos de supervisión, ejecución y seguimiento de los contratos de obra en lo que a esta área compete.

20.14. Elaborar y proponer la adopción de criterios y mejoras en los lineamientos para la administración del riesgo.

20.15. Establecer las necesidades de información en el marco de sus funciones, encaminadas al diseño de la arquitectura organizacional del Instituto.

20.16. Gestionar, analizar y producir información dirigida a alimentar los sistemas de información y a la generación de estadísticas.

20.17. Implementar y contribuir al mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, el Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Control Interno en lo correspondiente a la dependencia.

20.18. Atender los derechos de petición o consultas en cualquiera de sus modalidades, en los asuntos propios de su competencia, en los términos establecidos y conforme a la normatividad vigente.

20.19. Cumplir las políticas institucionales establecidas en el marco de buenas prácticas de gobierno corporativo y seguir los compromisos y lineamientos en ellas definidos.

20.20. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 21. Subdirección de Planificación de Proyectos.** La Subdirección de Planificación de Proyectos tendrá las siguientes funciones:

21.1. Elaborar y proponer al Director de Planificación y Estructuración, los planes, programas y proyectos de inversión para adelantar las obras publicas a cargo de la Entidad.

21.2. Elaborar lineamientos para el adelantamiento de estudios prospectivos y de tendencias en los planes, programas y proyectos de infraestructura a cargo del Instituto.

21.3. Elaborar y aportar insumos técnicos, a partir de los estudios y proyecciones realizadas, a la Subdirección de Estructuración de Proyectos, para la identificación de los proyectos objeto de estructuración.

21.4. Responder por la información del inventario actualizado del estado de la infraestructura, los índices de accidentalidad, costos de insumos y precios unitarios de las obras de construcción, mantenimiento y conservación de las obras que deba ejecutar el Instituto.

21.5. Efectuar la estandarización de la nomenclatura, clasificación y referenciación de la infraestructura vial a cargo del Instituto.

21.6. Adelantar los estudios y/o análisis para establecer las necesidades y requerimientos de infraestructura a cargo del Instituto, en concordancia con las políticas de mediano y largo plazo formuladas por el Departamento Nacional de Planeación, el Ministerio de Transporte y la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte-UPIT.

21.7. Analizar y proponer con base en análisis técnicos, los proyectos del Plan de Infraestructura de la Entidad que sean incluidos en el Plan Nacional de Desarrollo.

21.8. Construir indicadores, con base en sistemas de información geográfica y datos técnicos y estadísticos y establecer las necesidades de información en el marco de sus funciones, encaminadas al diseño de la arquitectura organizacional del Instituto.

21.9. Gestionar, analizar y producir información de infraestructura de transporte y de más aspectos relacionados, dirigida a alimentar los sistemas de información y a la generación de estadísticas.

21.10. Implementar y contribuir al mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MI PG, el Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Control Interno, en lo correspondiente a la dependencia.

21.11. Atender los derechos de petición o consultas en cualquiera de sus modalidades, en los asuntos propios de su competencia, en los términos establecidos y conforme a la normatividad vigente.

21.12. Cumplir las políticas institucionales establecidas en el marco de buenas prácticas de gobierno corporativo y seguir los compromisos y lineamientos en ellas definidos.

21.13. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 22. Subdirección de Estructuración de Proyectos.** La Subdirección Estructuración de Proyectos tendrá las siguientes funciones:

22.1. Identificar y programar con la Subdirección de Planificación de Proyectos los proyectos de competencia de la Entidad que requieren ser estructurados para su posterior ejecución.

22.2. Estructurar los proyectos para la contratación de los estudios y diseños, para la ejecución de obras de infraestructura a cargo del Instituto en los componentes técnicos, jurídicos, ambientales, sociales, prediales y financieros.

22.3. Estructurar los proyectos para la contratación de obras de infraestructura de transporte e interventoría y demás proyectos misionales del Instituto, en los componentes técnicos, jurídicos, ambientales, sociales, prediales y financieros.

22.4. Revisar y evaluar los estudios técnicos, financieros, ambientales y otros componentes que se requieran para la viabilidad de los proyectos de infraestructura de transporte.

22.5. Apoyar en el proceso de la celebración de contratos o convenios con las Juntas de Acción Comunal y con las demás formas de asociación o participación comunitaria.

22.6. Elaborar y proponer metodologías para el análisis y estructuración de proyectos de infraestructura de transporte de competencia del Instituto.

22.7. Hacer seguimiento al cumplimiento de los proyectos estructurados por la Subdirección e informar al Director de Planificación y Estructuración.

22.8. Establecer las necesidades de información en el marco de sus funciones, encaminadas al diseño de la arquitectura organizacional del Instituto.

22.9. Gestionar, analizar y producir información dirigida a alimentar los sistemas de información y a la generación de estadísticas.

22.10. Implementar y contribuir al mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, el Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Control Interno, en lo correspondiente a la dependencia.

22.11. Atender los derechos de petición o consultas en cualquiera de sus modalidades, en los asuntos propios de su competencia, en los términos establecidos y conforme a la normatividad vigente.

22.12. Cumplir las políticas institucionales establecidas en el marco de buenas prácticas de gobierno corporativo y seguir los compromisos y lineamientos en ellas definidos.

22.13. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 23. Dirección de Contratación de Infraestructura.** La Dirección tendrá las siguientes funciones:

23.1 Coordinar, controlar y evaluar la gestión de las Subdirecciones adscritas a la Dirección.

23.2. Coordinar la actividad contractual misional de la Entidad, tanto en la etapa precontractual, como en la contractual y post contractual, de conformidad con las necesidades de infraestructura de la Entidad.

23.3. Coordinar la elaboración y actualización del manual de contratación del Instituto y proponerlo al Subdirector General.

23.4. Velar por el cumplimiento del manual de contratación adoptado por el Consejo Directivo.

23.5. Liderar y hacer seguimiento a la contratación de la obra pública que realice la Entidad

23.6. Hacer cumplir los lineamientos y directrices que en materia contractual emita la rama judicial, órganos de control y otros entes públicos.

23.7. Promover y propiciar la elaboración de documentos tipo en materia de contratación para unificar el proceso de contratación.

23.8. Acompañar al ordenador del gasto en todas las gestiones, audiencias y diligencias contractuales en que deba intervenir.

23.9. Liderar los procesos de designación de supervisores e interventores que se encarguen de velar por el cumplimiento de los contratos y convenios de obra pública que celebre el Instituto.

23.10. Coordinar y acompañar las solicitudes y procesos para la imposición de multas, aplicación de cláusulas excepcionales y demás requerimientos y sanciones de la actividad contractual.

23.11. Liderar las actividades propias de los procesos de contratación de obras de infraestructura.

23.12. Liderar y hacer seguimiento al proceso de constitución de garantías que amparen los distintos riesgos relacionados con los contratos y convenios que realice el Instituto.

23.13. Impartir lineamientos para el correcto y eficaz desarrollo de los procesos administrativos sancionatorios.

23.14. Participar directamente o a través de sus delegados en los Comités de Contratación con voz y voto.

23.15. Establecer las necesidades de información en el marco de sus funciones, encaminadas a la arquitectura organizacional de Instituto.

23.16. Gestionar, analizar y producir información dirigida a alimentar los sistemas de información y a la generación de estadísticas.

23.17. Implementar y contribuir al mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, el Sistema Integrado de Gestión y el Sistema Control Interno, en lo correspondiente a la dependencia.

23.18. Preparar los informes propios del área de su competencia que sean requeridos por la ley o autoridad competente.

23.19. Atender los derechos de petición o consultas en cualquiera de sus modalidades en los asuntos propios de su competencia, en los términos establecidos y conforme a la normatividad vigente.

23.20. Cumplir las políticas institucionales establecidas en el marco de buenas prácticas de gobierno corporativo y seguir los compromisos y lineamientos en ellas definidos.

23.21. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 24. Subdirección de Proceso Precontractual.** Son funciones de la Subdirección de Proceso Precontractual, las siguientes:

24.1. Gestionar y ejecutar el ciclo del proceso precontractual de las necesidades en materia de obras públicas que requiera el instituto de manera integral.

24.2. Elaborar en coordinación con las áreas responsables el plan anual de la contratación de obra pública, acorde con los planes, proyectos y programas del Instituto.

24.3. Adelantar el proceso de contratación hasta la suscripción de los contratos o convenios, bajo la observancia de las disposiciones y reglas que establezca el manual de contratación

del Instituto.

24.4. Elaborar los pliegos de condiciones y gestionar el proceso de contratación.

24.5. Analizar, preparar respuestas y publicar frente a observaciones que surjan en desarrollo de los procesos de contratación.

24.6. Diseñar las minutas, unificar y simplificar el proceso de contratación, conforme las disposiciones que determine el estatuto de contratación adoptado para el Instituto, y ponerlas a consideración de la Dirección de Contratación de Infraestructura.

24.7. Brindar apoyo en materia de comunicación y acompañamiento a la contratación con las Juntas de Acción Comunal y otras formas asociativas y de participación comunitaria.

24.8. Llevar el control de la nación de supervisores y de la contratación de interventores de los contratos que celebre la Entidad, en coordinación y con el apoyo las dependencias respectivas.

24.9. Responder por las publicaciones que deban realizarse en el Portal de la Contratación Pública, página web del Instituto y en los demás medios exigidos por las normas vigentes, relacionados con la contratación

24.10. Establecer las necesidades información en el marco de sus funciones, encaminadas al diseño de la arquitectura organizacional del Instituto.

24.11. Gestionar, analizar y producir información dirigida a alimentar los sistemas de información y a la generación de estadísticas.

24.12. Implementar y contribuir al mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, el Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Control Interno, en lo correspondiente a la dependencia.

24.13. Preparar los informes propios del área de su competencia que sean requeridos por la ley o autoridad competente.

24.14. Atender los derechos de petición o consultas en cualquiera de sus modalidades en los asuntos propios de su competencia, en los términos establecidos y conforme a la normatividad vigente.

24.15. Cumplir las políticas institucionales establecidas en el marco de buenas prácticas de gobierno corporativo y seguir los compromisos y lineamientos en ellas definidos.

24.16. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia

**ARTÍCULO 25. Subdirección de Proceso Contractual.** Son funciones de la Subdirección de Proceso Contractual las siguientes:

25.1. Elaborar estudios y conceptos sobre los diferentes asuntos que surjan durante la ejecución contractual y respecto de los cuales se requiera su análisis y/o acompañamiento.

25.2. Elaborar conjuntamente con la dependencia competente las minutas de modificaciones contractuales, adiciones, prórrogas y demás documentos que surjan en la ejecución contractual y así lo requieran.

25.3. Elaborar en coordinación con las áreas ejecutoras, para poner a consideración de la Dirección de Contratación de Infraestructura, las diferentes metodologías y rutas de acompañamiento, supervisión, seguimiento, administración y control de los contratos y convenios que celebre la Entidad, en especial los que se suscriban con las Juntas de Acción Comunal y con otras formas asociativas de participación comunitaria.

25.4. Apoyar a las dependencias en las diferencias que se presenten en la ejecución de los

contratos, con el fin precaver conflictos, sin perjuicio de las instancias que existen en materia resolución de conflictos y de defensa judicial.

25.5. Organizar, coordinar, supervisar y ejercer la secretaria técnica del Comité Contratación al que participará con voz y sin voto.

25.6. Adelantar los procesos administrativos sancionatorios y de declaratoria de incumplimientos solicitados por las áreas ejecutoras, observando la normativa vigente y los principios de la función pública.

25.7. Elaborar y suscribir los actos administrativos de trámite y definitivos en desarrollo de los procedimientos administrativos sancionatorios contractuales y de declaratoria de siniestro, asegurando su claridad y coherencia jurídica.

25.8. Custodiar los expedientes y documentación inherente a los procesos administrativos sancionatorios.

25.9. Gestionar los procesos para la imposición de multas y demás sanciones establecidas en los contratos y en la ley en caso de incumplimiento de las obligaciones pactadas en los mismos.

25.10. Elaborar y expedir los actos administrativos para la aplicación de las facultades exorbitantes del Instituto.

25.11. Elaborar e implementar lineamientos jurídicos sobre la exigibilidad y suficiencia de las garantías relacionadas con los contratos, y efectuar el proceso para su efectividad

25.12. Elaborar las actas liquidación de los contratos con base en lo establecido en el manual de contratación.

25.13. Establecer las necesidades de información en el marco de sus funciones, encaminadas

al diseño de la arquitectura organizacional Instituto.

25.14. Gestionar, analizar y producir información dirigida a alimentar los sistemas de información y a la generación de estadísticas.

25.15. Implementar y contribuir al mantenimiento y mejora del Modelo Integrado Planeación y Gestión-MIPG, el Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Control Interno, en lo correspondiente a la dependencia.

25.16. Atender los derechos de petición o consultas en cualquiera de sus modalidades en los asuntos propios de su competencia, en los términos establecidos y conforme a la normatividad vigente.

25.17. Cumplir las políticas institucionales establecidas en el marco de buenas prácticas de gobierno corporativo y seguir los compromisos y lineamientos en ellas definidos.

25.18. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 26. Dirección de Ejecución de Infraestructura.** La Dirección de Ejecución de Infraestructura, tendrá las siguientes funciones:

26.1. Liderar, coordinar, controlar y evaluar la gestión de las Subdirecciones adscritas a la Dirección y de su personal, así como la ejecución de los planes, programas, proyectos y obras de la infraestructura a cargo del Instituto.

26.2. Impartir los lineamientos para el cumplimiento de las políticas en materia de ejecución y operación de los programas y proyectos de infraestructura a cargo del Instituto.

26.3. Proponer al Subdirector General las estrategias, metodologías y herramientas para el cumplimiento y toma de decisiones en la ejecución de las obras de infraestructura del

Instituto.

26.4. Liderar los planes de ejecución de los programas, proyectos y obras del Instituto.

26.5. Revisar, validar las propuestas que las subdirecciones a su cargo realicen en materia de las metodologías, indicadores y herramientas que consideren necesarias y pertinentes para medir el impacto de la gestión, y ponerlas a consideración de la Subdirección General.

26.6. Coordinar con las Subdirecciones a su cargo y con las Direcciones Territoriales, las actividades que deben realizar de manera articulada para adelantar y acompañar a los contratistas en la ejecución de las obras , en especial a las Juntas de Acción Comunal y con las otras formas asociativas y de participación comunitaria

26.7. Informar periódicamente a la Subdirección General de la ejecución de las obras con relación a los cronogramas previstos, e informar de las barreras y situaciones que amenazan con el retraso de dichos cronogramas.

26 .8. Liderar la elaboración de insumos para proponerlos a la Dirección de Planificación y Estructuración de Proyectos.

26.9. Establecer las necesidades de información en el marco de sus funciones, encaminadas al diseño de la arquitectura organizacional del Instituto.

26.10. Gestionar, analizar y producir información dirigida a alimentar los sistemas de información y a la generación de estadísticas.

26.11. Implementar y contribuir al mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, el Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Control Interno, en lo correspondiente a la dependencia.

26.12. Preparar los informes propios del área de su competencia que sean requeridos por la

ley o autoridad competente.

26.13. Atender los derechos de petición o consultas en cualquiera de sus modalidades en los asuntos propios de su competencia, en los términos establecidos y conforme a la normatividad vigente.

26.14. Cumplir las políticas institucionales establecidas en el marco de buenas prácticas de gobierno corporativo y seguir los compromisos y lineamientos en ellas definidos.

26.15. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza de la Dirección.

**ARTÍCULO 27. Subdirección Operativa.** La Subdirección Operativa, tendrá las siguientes funciones:

27.1. Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la infraestructura de la red vial a cargo del instituto y evaluar su ejecución.

27.2. Elaborar y proponer las metodologías, indicadores y herramientas que consideren necesarias y pertinentes para medir el impacto de la gestión y presentarlas al Director de Ejecución de la Infraestructura.

27.3. Elaborar insumos para proponerlos al Director de Ejecución de la Infraestructura, con destino a la Dirección de Planificación y Estructuración de Proyectos.

27.4. Gestionar los procesos de construcción, conservación, rehabilitación de la infraestructura de la red vial a cargo del Instituto

27.5. Ejercer la supervisión a los contratos de interventoría de ejecución de obras públicas a cargo del Instituto.

27.6. Ejercer la vigilancia del contrato o convenio de obra pública, realizando las actividades técnicas definidas, que no sean concurrentes con las actividades a cargo del interventor.

27.7. Establecer las necesidades de información en el marco de sus funciones, encaminadas al diseño de la arquitectura organizacional del Instituto.

27.8. Gestionar, analizar y producir información dirigida a alimentar los sistemas de información y a generar estadísticas.

27.9. Implementar y contribuir al mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, el Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Control Interno, en lo correspondiente a la dependencia.

27.10. Preparar los informes propios del área de su competencia que sean requeridos por la ley o autoridad competente.

27.11. Atender los derechos de petición o consultas en cualquiera de sus modalidades en los asuntos propios de su competencia, en los términos establecidos y conforme a la normatividad vigente.

27.12. Cumplir las políticas institucionales establecidas en el marco de buenas prácticas de gobierno corporativo y seguir los compromisos y lineamientos en ellas definidos.

27.13. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 28. Subdirección de Seguimiento y Control de Proyectos.** Tendrá las siguientes funciones:

28.1. Realizar el proceso de supervisión, seguimiento y control a los proyectos de infraestructura vial a cargo del Instituto.

28.2. Ejecutar e implementar las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el seguimiento y control a la infraestructura de la red vial a cargo del Instituto y evaluar la ejecución.

28.3. Asistir a las Direcciones Territoriales en el proceso de supervisión, ejecución y seguimiento de los contratos de obra pública de infraestructura.

28.4. Elaborar y proponer a l Director de Ejecución de Infraestructura la adopción de instrumentos y mecanismos de control y seguimiento de los proyectos.

28.5. Generar las alertas tempranas y las barreras o amenazas que puedan existir en la ejecución de los proyectos, ante el director de Ejecución de Infraestructura, de con el fin de promover las acciones tendientes a conminar y mitigar riesgos en los tiempos de ejecución y/o calidad de las obras a cargo del Instituto.

28.6. Establecer las necesidades de información en el marco de sus funciones, encaminadas al diseño de la arquitectura organizacional del Instituto.

28.7. Gestionar, analizar y producir información dirigida a alimentar los sistemas de información y a la generación de estadísticas.

28.8. Implementar y contribuir al mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, el Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Control Interno, en lo correspondiente a la dependencia.

28.9. Preparar los informes propios del área de su competencia que sean requeridos por la ley o autoridad competente.

28.10. Atender los derechos de petición o consultas en cualquiera de sus modalidades en los asuntos propios de su competencia, en los términos establecidos y conforme a la

normatividad vigente.

28.11. Cumplir las políticas institucionales establecidas en el marco de buenas prácticas de gobierno corporativo y seguir los compromisos y lineamientos en ellas definidos.

28.12. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia

**ARTÍCULO 29. Direcciones Territoriales.** En consonancia con lo establecido en el párrafo del artículo 78 de la Ley 489 de 1998, direcciones territoriales del Instituto Nacional Vías Regionales -INVIR, tendrán las siguientes funciones:

29.1. Presentar periódicamente informes a la Subdirección General, de carácter técnico, legal y financiero de los proyectos de infraestructura que se adelanten en su Jurisdicción Territorial.

29.2. Participar en la formulación de planes, programas y proyectos, con el objeto de garantizar la articulación institucional, teniendo en cuenta la perspectiva del territorio de su jurisdicción.

29.3. Coordinar y ejecutar en su respectiva jurisdicción territorial los planes, programas y proyectos establecidos por el Instituto, de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados por la Dirección General y adelantar el seguimiento y evaluación de estos.

29.4. Promover modelos de gestión conjuntos con otras entidades públicas o privadas, para optimizar recursos de índole financiera, de infraestructura, de talento humano, entre otros, y ponerlos a consideración de la Subdirección General.

29.5. Ejercer la supervisión de la ejecución de los contratos y convenios de la infraestructura a cargo del Instituto, dentro de su jurisdicción.

29.6. Atender las emergencias, en coordinación con la Subdirección de Sostenibilidad y Riesgo.

29.7. Coordinar con los Entes Territoriales, las intervenciones necesarias en la infraestructura dentro de la jurisdicción de la Dirección Territorial, cuando la misma presente afectaciones o restricciones en su operación.

29.8. Adelantar y tramitar el proceso administrativo sancionatorio de los contratos o convenios celebrados por la Dirección Territorial, de acuerdo con los lineamientos de la Subdirección de Proceso Contractual, y acorde con el manual de contratación de la Entidad.

29.9. Conceder y suscribir permisos, previa delegación, de uso de zona de vía, de acuerdo con el procedimiento y requisitos definidos.

29.10. Coordinar con la Policía de Carreteras y demás autoridades competentes, el cumplimiento de las normas sobre uso de las vías, derechos de las zonas de carreteras y protección de la seguridad de los usuarios de estas.

29.11. Requerir información y mantener actualizado el inventario y evaluación del estado de la infraestructura a cargo del Instituto en el territorio de su jurisdicción y la información de siniestralidad.

29.12. Suministrar la información relacionada con las ejecuciones y avances de los planes, programas y proyectos desarrollados en su jurisdicción.

29.13. Ejecutar, conforme a los direccionamientos dados por el nivel central del Instituto, las actividades relacionadas con la administración del talento humano, la gestión administrativa, financiera, legal y contractual.

29.14. Suscribir los instrumentos públicos de los trámites de desenglobe de terrenos y/o

actualización de áreas y linderos, así como adelantar las gestiones administrativas, notariales y de registro correspondientes a los predios del Instituto en su jurisdicción.

29.15. Velar por la protección de los predios del Instituto de su jurisdicción, adelantando las acciones administrativas y/o policivas y/o judiciales pertinentes, dando informe de ellas a la Oficina Jurídica.

29.16 Establecer las necesidades de información en el marco de sus funciones, encaminadas al diseño de la arquitectura organizacional del Instituto.

29.17. Gestionar, analizar y producir información dirigida a alimentar los sistemas de información y a la generación de estadísticas.

29.18. Implementar y contribuir al mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, el Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Control Interno, en lo correspondiente a la dependencia.

29.19. Atender los derechos de petición o consultas en cualquiera de sus modalidades propios de su competencia, en los términos establecidos y conforme a la normatividad vigente.

29.20. Cumplir las políticas institucionales establecidas en el marco de buenas prácticas de gobierno corporativo y seguir los compromisos y lineamientos en definidos.

29.21. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**PARÁGRAFO:** El Gobierno Nacional definirá la distribución y numero de direcciones territoriales. Asimismo, una vez realice el análisis de las cargas de trabajo y defina los aspectos organizacionales correspondientes, definirá la planta de personal y la distribución

de cargos de estas direcciones, de conformidad con lo previsto en los artículos y 38 del Presente Decreto.

**ARTÍCULO 30. Secretaría General.** La Secretaría General, tendrá las siguientes funciones:

30.1. Asistir a la Dirección General en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración del Instituto.

30.2. Liderar la implementación de programas y actividades relacionadas con los asuntos de talento humano, financieros, servicios administrativos, y gestión documental y la consecuente contratación de estos servicios.

30.3. Gestionar los contratos de prestación de servicios para realizar actividades temporales o especializadas que requiere el Instituto.

30.4. Elaborar, en coordinación con la Oficina de Planeación, el Anteproyecto Anual de Presupuesto, de acuerdo con las directrices que imparta el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación y el Director General, velando por su correcta y oportuna presentación.

30.5. Coordinar la elaboración y presentación del Programa Anual de Caja al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con las obligaciones adquiridas.

30.6. Dirigir la programación de los planes de contratación y de adquisición de servicios de la Entidad, de manera articulada con los instrumentos de planeación y presupuesto.

30.7. Dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos financieros y contables, servicios administrativos, gestión documental, correspondencia y notificaciones del Instituto.

30.8. Dirigir la implementación de las políticas y programas de administración de personal,

bienestar social, selección, registro y control, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano y dirigir su gestión.

30.9. Impartir las instrucciones para el seguimiento a la ejecución de los recursos de funcionamiento asignados al Instituto.

30.10. Coordinar con las Direcciones Territoriales las acciones necesarias, de carácter administrativo, para el buen funcionamiento de éstas.

30.11. Dirigir y coordinar los estudios técnicos requeridos para modificar la estructura interna y la planta de personal del Instituto.

30.12. Dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia y distribución de bienes muebles e inmuebles necesarios para el normal funcionamiento del Instituto, velando porque se cumplan las normas vigentes.

30.13. Establecer las necesidades de información en el marco de sus funciones, encaminadas al diseño de la arquitectura organizacional del Instituto.

30.14. Gestionar, analizar y producir información dirigida a alimentar los sistemas de información y a la generación de estadísticas.

30.15 Implementar y contribuir al mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, el Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Control Interno, en lo correspondiente a la dependencia.

30.16. Atender los derechos de petición o consultas en cualquiera de sus modalidades propios de su competencia, en los términos establecidos y conforme a la normatividad vigente.

30.17. Cumplir las políticas institucionales establecidas en el marco de buenas prácticas de

gobierno corporativo y seguir los compromisos y lineamientos en ellas definidos.

30.18. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 31. Subdirección de Talento Humano.** Son funciones de la Subdirección de Talento Humano, las siguientes:

31.1. Proponer a la Secretaría General del Instituto la adopción de políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la gestión del talento humano.

31.2 Formular, administrar, ejecutar y hacer seguimiento a los planes estratégicos y programas para la gestión del talento humano en sus fases de ingreso, permanencia y retiro de los servidores del Instituto, de conformidad con las normas legales vigentes.

31.3. Ejecutar y controlar los procesos de vinculación, registro y control del talento humano del Instituto y todas las situaciones administrativas.

31.4. Formular, administrar, ejecutar y hacer seguimiento al programa de bienestar y planes de capacitación.

31.5. Gestionar y controlar la implementación de la carrera administrativa en el Instituto.

31.6. Gestionar y coordinar los procesos de selección de personal del Instituto, de conformidad con las normas vigentes.

31.7. Liderar y ejecutar la implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

31.8. Ejecutar y controlar la administración del proceso del talento humano, en sus componentes de planeación, gestión y desarrollo.

31.9. Formular, administrar, ejecutar y hacer seguimiento a los programas de formación, capacitación, incentivos, bienestar, salud ocupacional y desarrollo de los servidores públicos del Instituto, de acuerdo con lo previsto en la Ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

31.10. Desarrollar y acompañar a la Secretaría General en la determinación de los elementos conceptuales y técnicos necesarios para la formulación y evaluación de las políticas, planes, programas y estrategias de gestión y proyección del talento humano del Instituto.

31.11. Gestionar y coordinar, en conjunto con la Oficina de Planeación, el procedimiento relacionado con los acuerdos de gestión que suscriban los gerentes públicos del Instituto, de acuerdo con lo previsto en la Ley y los procedimientos internos.

31.12. Custodiar, sistematizar y actualizar las historias laborales de todos los servidores del Instituto.

31.13. Formular, administrar, ejecutar y hacer seguimiento al plan anual vacantes del Instituto con destino al Departamento Administrativo de la Función Pública.

31.14. Ejercer la secretaría técnica del comité de convivencia laboral y de la Comisión de Personal del Instituto con fundamento en las disposiciones legales.

31.15. Promover y propiciar en el Instituto la gestión del conocimiento.

31.16. Establecer las necesidades de información en el marco de sus funciones, encaminadas al diseño de la arquitectura organizacional del Instituto.

31.17. Gestionar, analizar y producir información dirigida a alimentar los sistemas de información y a la generación de estadísticas.

31.18. Implementar y contribuir al mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de

Planeación y Gestión-MIPG, el Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Control Interno, en lo correspondiente a la dependencia.

31.19. Atender los derechos de petición o consultas en cualquiera de sus modalidades, en los asuntos propios de su competencia, en los términos establecidos y conforme a la normatividad vigente.

31.20. Cumplir las políticas institucionales establecidas en el marco de buenas prácticas de gobierno corporativo y seguir los compromisos y lineamientos en ellas definidos.

31.21. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 32. Subdirección Financiera.** Son funciones de la Subdirección Financiera, las siguientes:

32.1. Proponer a la Secretaría General la adopción de políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de recursos financieros del Instituto.

32.2. Gestionar y administrar los recursos económicos y financieros del Instituto.

32.3. Gestionar y coordinar con las diferentes dependencias la ejecución, seguimiento y control del presupuesto, así como verificar y llevar la contabilidad general y de la ejecución presupuestal.

32.4. Formular, administrar, ejecutar y hacer seguimiento de las conciliaciones contables, presupuestales y de pago para garantizar la consistencia y razonabilidad de la información financiera y contable.

32.5. Preparar el balance del Instituto y sus estados financieros para ser estructurados de acuerdo con las normas vigentes de la Contaduría General de la Nación.

32.6. Gestionar y controlar los pagos respecto de las obligaciones a cargo del Instituto y gestionar todos los asuntos inherentes a la tesorería.

32.7. Administrar y controlar el sistema contable y los estados financieros de la Entidad, conforme la normatividad de la Contaduría General de la Nación.

32.8. Participar en elaboración del anteproyecto de presupuesto.

32.9. Formular, administrar, ejecutar y hacer seguimiento al programa de anual caja (PAC), de acuerdo con las normas legales vigentes y las políticas establecidas por Ministerio de Hacienda y Crédito Público y solicitar el PAC mensual.

32.10. Ejecutar y controlar la distribución del presupuesto de funcionamiento, coordinar y controlar la elaboración y trámite de las solicitudes de adición, modificación y traslados presupuestales, de conformidad con el Estatuto Orgánico de Presupuesto y las normas que lo reglamenten.

32.11. Ejecutar y controlar la ejecución del presupuesto, expedir los certificados de disponibilidad presupuestal, los registros presupuestales y efectuar los demás trámites presupuestales que le correspondan para desarrollo de las funciones de la Entidad, de conformidad con el Estatuto Orgánico de Presupuesto y las normas que lo reglamenten

32.12. Gestionar y coordinar el manejo de las cuentas bancarias, cajas menores y demás instrumentos financieros que se creen en el Instituto, así como efectuar las operaciones relacionadas con el manejo de los recursos financieros.

32.13. Preparar los registros en el Sistema Integrado de Información Financiera-SIIF y velar por su correcta aplicación.

32.14. Responder por la presentación oportuna de las declaraciones sobre información

tributaría que solicite la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN.

32.15. Elaborar los informes propios del área que se requieran por la ley o autoridad competente.

32.16. Establecer las necesidades de información en el marco de sus funciones, encaminadas al diseño de la arquitectura organizacional del Instituto.

32.17. Gestionar, analizar y producir información dirigida a alimentar los sistemas de información y a la generación de estadísticas.

32.18. Implementar y contribuir al mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, el Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Control Interno, en lo correspondiente a la dependencia.

32.19. Atender los derechos de petición o consultas en cualquiera de sus modalidades en los asuntos propios de su competencia, en los términos establecidos y conforme a la normatividad vigente.

32.20. Cumplir las políticas institucionales establecidas en el marco de buenas prácticas de gobierno corporativo y seguir los compromisos y lineamientos en ellas definidos.

32.21 Ejercer las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 33. Subdirección Administrativa.** La Subdirección Administrativa, tendrá las siguientes funciones:

33.1. Proponer a la Secretaria General la adopción de políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de recursos físicos.

33.2. Ejecutar y controlar la actividad administrativa de las diferentes dependencias del Instituto en lo concerniente a instalaciones locativas, mantenimiento, obra pública, servicios generales, suministros, transporte y demás, tanto en el nivel central como en las Direcciones Territoriales.

33.3. Gestionar y controlar los inventarios del Instituto.

33.4. Contabilizar los ingresos y egresos de bienes devolutivos y de consumo.

33.5. Administrar y controlar la gestión documental del Instituto.

33.6. Ejecutar y controlar los procedimientos de adquisición, almacenamiento, custodia, mantenimiento y distribución de los bienes necesarios para el buen funcionamiento del Instituto.

33.7. Desarrollar y administrar los servicios y operaciones administrativas de servicios generales, almacén e inventarios del Instituto.

33.8. Ejecutar y controlar las actividades relacionadas con los proveedores y la adquisición de bienes y servicios.

33.9. Promover y propiciar el aseguramiento y protección los bienes patrimoniales del Instituto.

33.10. Gestionar y coordinar la prestación de los servicios de apoyo logístico a las diferentes dependencias del Instituto.

33.11. Formular, administrar, ejecutar y hacer seguimiento al inventario de bienes inmuebles, muebles y vehículos, y mantenerlo actualizado.

33.12. Gestionar y controlar las comisiones de servicio de los servidores públicos y los

desplazamientos de los demás colaboradores del Instituto.

33.13. Establecer las necesidades de información en el marco de sus funciones, encaminadas al diseño de la arquitectura organizacional del Instituto.

33.14. Gestionar, analizar y producir información dirigida a alimentar los sistemas de información y a la generación de estadísticas.

33.15. Implementar y contribuir al mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, el Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Control Interno, en lo correspondiente a la dependencia.

33.16. Atender los derechos de petición o consultas en cualquiera de sus modalidades propios de su competencia, en los términos establecidos y conforme a la normatividad vigente.

33.17. Cumplir las políticas institucionales establecidas en el marco de buenas prácticas de gobierno corporativo y seguir los compromisos y lineamientos en ellas definidos.

33.18. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

## **DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 34. Régimen de los actos.** El régimen jurídico aplicable a los actos del Instituto será el general de actos administrativos del sector público y se denominarán Resoluciones.

**ARTÍCULO 35. Régimen de los contratos.** El régimen contractual aplicable a los contratos misionales del Instituto se desarrollará bajo lo definido en el Estatuto General de Estatuto General de Contratación de la Administración Pública o la norma que lo sustituya, modifique o adicione, y de conformidad con el manual de contratación que el Consejo Directivo adopte

para tal fin.

**PARÁGRAFO 1.** Para la contratación con comunidades rurales, cabildos, organizaciones populares, unidades de economía popular, organismos de acción comunal, social o comunitaria u otras formas de organización social, grupos y/o comunidades étnicas, comunidades en todas sus diversidades, mujeres y víctimas, para el desarrollo de proyectos, e infraestructura vial, las cuales se someterán a la contratación directa, sin importar su cuantía, en los términos y condiciones que determine el Manual de Contratación del Instituto.

**PARÁGRAFO 2.** En el Manual de Contratación se definirán todas las condiciones para la contratación del Instituto que permitan prestar o asegurar el cumplimiento del objeto y las funciones de este, garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales y legales citados en el presente artículo.

## **RÉGIMEN DE TRANSICIÓN**

**ARTÍCULO 36°. Traslado de funciones.** Gobierno Nacional suprimirá del Instituto Nacional de Vías INVÍAS y demás entidades públicas del orden nacional las competencias que asumirá el Instituto Nacional de Vías Regionales – INVIR, de acuerdo con la estructura, funciones, procesos, planes, programas y proyectos previstos en el presente Decreto.

**ARTÍCULO 37°. Transferencia de empleos de la planta de personal.** El Gobierno Nacional procederá al traslado de los empleos del Instituto Nacional de Vías – INVÍAS que actualmente tienen a cargo actividades asociadas a las funciones que se trasladan, para lo cual simultáneamente, creará y adoptará la planta de personal del Instituto Nacional de Vías Regionales – INVIR, sujeto a las disponibilidades presupuestales y respetando el Marco Fiscal de Mediano Plazo y el Marco de Gasto de Mediano Plazo del Sector Transporte, así como las situaciones administrativas de los titulares de dichos empleos, su condición y derechos adquiridos, tales como la carrera administrativa.

**PARÁGRAFO.** El Gobierno Nacional determinará la distribución y número de Direcciones Territoriales de conformidad con las necesidades del Instituto y las cargas de trabajo que se definan.

**ARTÍCULO 38. Distribución de la planta de personal.** Director General del Instituto, mediante resolución, distribuirá los cargos de la planta global que se apruebe y adopte, teniendo en cuenta la estructura, las necesidades el servicio y los planes y programas del Instituto.

**ARTÍCULO 39. Ajustes presupuestales.** En el marco de lo dispuesto por el artículo 86 del Estatuto Orgánico de Presupuesto, el Gobierno Nacional hará los ajustes presupuestales para que el INVIR cuente con las apropiaciones correspondientes para cumplir con sus objetivos, sin aumentar las partidas globales por funcionamiento, inversión y servicio de la deuda aprobadas por el Congreso de la República.

**PARÁGRAFO.** Las apropiaciones afectadas con registro presupuestal a la expedición del decreto que realizará los ajustes presupuestales, se mantendrán en el Instituto Nacional de Vías - INVIAS y/o entidades públicas del orden nacional hasta que se cumplan las obligaciones que originaron el compromiso.

**ARTÍCULO 40. Vigencia.** El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá D.C, a los 15 día del mes de Noviembre del 2023**

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,**

**(FDO.) GUSTAVO PETRO URREGO**

**EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.**

**RICARDO BONILLA GONZÁLEZ**

**EL MINISTRO DE TRANSPORTE,**

**WILLIAM FERNANDO CAMARGO TRIANA**

**EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,**

**CÉSAR AUGUSTO MANRIQUE SOACHA**