

DECRETO 2556 DE 2015

(diciembre 30)

Diario Oficial No. 49.741 de 30 de diciembre de 2015

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Por el cual se modifica la estructura de la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, y se dictan otras disposiciones.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en ejercicio de las facultades constitucionales y legales que le confieren el numeral 16 del artículo [189](#) de la Constitución Política y el artículo [54](#) de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto-ley 4184 de 2011 se creó la Empresa Nacional de Renovación y Desarrollo Urbano Virgilio Barco Vargas, S. A. S., EVB S. A. S., como una sociedad pública del orden nacional, organizada como una sociedad pública por acciones simplificada del orden nacional, regida por el derecho privado, vinculada al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa y financiera.

Que el artículo [245](#) de la Ley 1753 de 2015 transformó la Empresa Nacional de Renovación y Desarrollo Urbano Virgilio Barco Vargas, S. A. S. en la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, fijó su objeto, órganos de dirección y domicilio.

Que como consecuencia del cambio de naturaleza jurídica, se requiere modificar la estructura de la Agencia para fijar las dependencias a través de las cuales se cumplirá el objeto de la entidad,

DECRETA:

CAPÍTULO I.

FUNCIONES Y ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN.

ARTÍCULO 1o. OBJETO. El objeto de la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas será, identificar, promover, gestionar, gerenciar y ejecutar proyectos de renovación y desarrollo urbano, en Bogotá y otras ciudades del país, así como construir y gestionar, mediante asociaciones público privadas o contratación de obras, inmuebles destinados a entidades oficiales del orden nacional y otros usos complementarios que pueda tener el mismo proyecto.



ARTÍCULO 2o. PATRIMONIO Y RECURSOS. El patrimonio de la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, estará constituido por:

1. Los bienes y recursos públicos provenientes del Presupuesto General de la Nación.
2. Los provenientes del desarrollo de su actividad y del giro ordinario de sus negocios.
3. Los bienes que adquiera a cualquier título, gratuito u oneroso, los productos y rendimientos de

ellos.

4. Los bienes que posea al momento de su transformación.



ARTÍCULO 3o. FUNCIONES. Son funciones generales de la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas:

1. Adoptar los planes de acción necesarios para la formulación, estructuración y ejecución de proyectos urbanos, de gestión inmobiliaria y/o de infraestructura social, cualquiera sea el tipo de tratamiento urbanístico que se requiera para el efecto.

2. Definir los criterios y realizar los estudios necesarios para la formulación, estructuración y ejecución de los proyectos urbanos, de gestión inmobiliaria y/o de infraestructura social, en términos de su viabilidad técnica, jurídica y financiera.

3. Formular, estructurar y ejecutar proyectos urbanos, de gestión inmobiliaria y/o de infraestructura social y servicios conexos o complementarios a nivel nacional o territorial, en terrenos de propiedad pública o privada.

4. Comprar, vender, entregar en arrendamiento o en concesión, y en general realizar cualquier negocio jurídico necesario para la formulación, estructuración, ejecución y comercialización de los proyectos a cargo de la Agencia.

5. Diseñar y promover modelos de operación para la formulación, estructuración y ejecución de los proyectos urbanos, de gestión inmobiliaria y/o de infraestructura social, a través de esquemas de asociaciones público privadas, concesiones, convenios, contratos o cualquier otro mecanismo legal habilitado para el efecto.

6. Desarrollar e implementar mecanismos de monitoreo, seguimiento y control a la ejecución de los proyectos urbanos, de gestión inmobiliaria y/o de infraestructura social a cargo de la Agencia.

7. Adelantar la gestión contractual para formular, estructurar y ejecutar los proyectos urbanos, de gestión inmobiliaria y/o de infraestructura social a cargo de la Agencia.

8. Celebrar contratos de fiducia mercantil en los que puedan participar las entidades públicas del orden nacional y territorial, para el desarrollo de los proyectos de la Agencia, de conformidad con lo señalado en el artículo [245](#) de la Ley 1753 de 2015.

9. Administrar directa o indirectamente los bienes inmuebles relacionados con los proyectos a su cargo.

10. Prestar los servicios de asesoría y corretaje inmobiliario a las entidades públicas del orden nacional y territorial que lo requieran.

11. Definir las especificaciones urbanísticas, arquitectónicas, técnicas, administrativas y operativas de los proyectos urbanos, de gestión inmobiliaria y/o de infraestructura social a cargo de la Agencia, bajo criterios de racionalidad económica, sostenibilidad ambiental y eficiencia.

12. Adelantar los procesos de gestión social asociados a la ejecución de los proyectos urbanos, de gestión inmobiliaria y/o de infraestructura social.

13. Adelantar los procesos de expropiación administrativa de conformidad con lo previsto en el

artículo [245](#) de la Ley 1753 de 2015 y la Ley 1742 de 2014 invocando los motivos de utilidad pública establecidos en los literales b), c), g), i), k), l), m) del artículo [58](#) de la Ley 388 de 1997.

14. Emitir concepto previo favorable dentro del proceso de aprobación y registro de proyectos de inversión en el Banco Nacional de Programas y Proyectos de Inversión, cuando se trate de proyectos relacionados con la adquisición de terrenos o la construcción o adquisición de edificaciones para sedes administrativas de los órganos y entidades del orden nacional, de acuerdo a la priorización que efectúe la Agencia.

15. Promover y gestionar convenios de cooperación y asistencia técnica con organismos internacionales para la formulación, estructuración y ejecución de los proyectos urbanos, de gestión inmobiliaria y/o de infraestructura social, atendiendo los lineamientos impartidos por la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia (APC – Colombia).

16. Proponer políticas, planes y programas en materia de desarrollo urbano y gestión inmobiliaria.

17. Las demás que le sean asignadas de conformidad con lo establecido en la ley.



ARTÍCULO 4o. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN. La dirección y administración de la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, estará a cargo del Consejo Directivo y del Director de Agencia.

CAPÍTULO II.

ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS.



ARTÍCULO 5o. ESTRUCTURA. Para el desarrollo de sus funciones la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, tendrá la siguiente estructura:

1. Consejo Directivo
2. Dirección General
3. Subdirección de Estructuración
4. Subdirección de Estudios y Ejecución de Proyectos
5. Subdirección Inmobiliaria
6. Secretaría General.



ARTÍCULO 6o. CONSEJO DIRECTIVO. El Consejo Directivo de la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, estará integrado por los siguientes miembros:

1. El Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República o su delegado, quien la presidirá.
2. El Ministro de Hacienda y Crédito Público.
3. El Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio.

4. El Ministro de Defensa Nacional.
5. El Director del Departamento Nacional de Planeación.
6. Dos (2) representantes del Presidente de la República.

PARÁGRAFO. El Director de la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, asistirá a las sesiones del Consejo Directivo con voz, pero sin voto.

Los Ministros de Hacienda y Crédito Público, Vivienda, Ciudad y Territorio y Defensa Nacional, así como el Director del Departamento Nacional de Planeación, podrán delegar su participación en los viceministros o en el respectivo subdirector.



ARTÍCULO 7o. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO. Son funciones del Consejo Directivo de la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, las siguientes:

1. Orientar el funcionamiento general de la Agencia y verificar el cumplimiento de los objetivos, planes y programas de la entidad y su conformidad con las políticas que defina el Gobierno nacional.
2. Aprobar el Plan Estratégico de largo, mediano y corto plazo de la entidad y los planes operativos.
3. Aprobar los planes de acción para la ejecución de los proyectos urbanos, de gestión inmobiliaria y/o de infraestructura social, que deba adelantar la Agencia en desarrollo de su objeto.
4. Establecer los lineamientos para la planeación, priorización y coordinación interinstitucional de los proyectos urbanos, de gestión inmobiliaria y/o de infraestructura social que deba adelantar la Agencia en desarrollo de su objeto.
5. Solicitar y conocer los informes de gestión de la Agencia, con el fin de hacer las recomendaciones a que haya lugar.
6. Conocer de las evaluaciones de ejecución presentadas por el Director de la Agencia y aprobar sus estados financieros.
7. Adoptar el código de buen gobierno de la Agencia y establecer los mecanismos para la verificación de su cumplimiento.
8. Adoptar a propuesta del Director, la política de mejoramiento continuo de la entidad, así como los programas orientados a garantizar el desarrollo administrativo.
9. Proponer al Gobierno nacional las modificaciones de la estructura, planta de personal y adoptar los estatutos internos de la entidad y cualquier reforma que a ellos se introduzca.
10. Aprobar el anteproyecto de presupuesto anual de la Agencia, estudiar y aprobar las modificaciones al presupuesto de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Orgánico del Presupuesto y normas que lo reglamenten.
11. Aprobar, adoptar y modificar su propio reglamento.
12. Las demás funciones que le señalen la ley y los reglamentos.

ARTÍCULO 8o. DIRECTOR. La administración de la Agencia está a cargo de un Director, el cual tendrá la calidad de empleado público, de libre nombramiento y remoción por parte del Presidente de la República, quien será el representante legal de la entidad.

ARTÍCULO 9o. FUNCIONES DEL DIRECTOR. Son funciones del Director de la Agencia, las siguientes:

1. Dirigir, orientar, coordinar, vigilar y supervisar el desarrollo de las funciones a cargo de la Agencia.
2. Dirigir las actividades administrativas, financieras y presupuestales y establecer las normas y procedimientos internos para el funcionamiento y prestación de los servicios de la Agencia.
3. Dirigir y promover la formulación de los planes, programas y proyectos relacionados con el cumplimiento de las funciones de la Agencia.
4. Ejercer la representación de la Agencia y designar los apoderados que la representen para la defensa de los intereses en asuntos judiciales y extrajudiciales.
5. Proponer, para aprobación del Consejo Directivo, el Plan Estratégico Institucional de la Agencia, que debe contener las políticas internas, prioridades y modelos de gestión para su operación.
6. Definir los criterios, parámetros y requisitos para la formulación, estructuración, financiación y ejecución de los proyectos urbanos, de gestión inmobiliaria y/o de infraestructura social que adelante la Agencia en desarrollo de su objeto.
7. Impartir los lineamientos para adelantar los procesos de gestión social asociados a la ejecución de los proyectos urbanos, de gestión inmobiliaria y/o de infraestructura social a cargo de la Agencia.
8. Diseñar e implementar sistemas de seguimiento, monitoreo y evaluación de los planes, programas y proyectos relacionados con el cumplimiento del objeto de la Agencia.
9. Impartir lineamientos para promover y gestionar convenios de cooperación y asistencia técnica con organismos internacionales para la formulación, estructuración y ejecución de los proyectos urbanos, de gestión inmobiliaria y/o de infraestructura social que adelante la Agencia en desarrollo de su objeto, atendiendo los lineamientos impartidos por la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC - Colombia.
10. Registrar los proyectos de inversión de la Agencia en el Banco Nacional de Programas y Proyectos de Inversión de acuerdo con los parámetros que para el efecto defina el Gobierno nacional.
11. Adoptar la estrategia de comunicación interna y externa de las funciones y resultados de la gestión de la Agencia.
12. Ordenar los gastos, expedir los actos y celebrar los convenios y contratos, de acuerdo con la normativa vigente.

13. Preparar, en coordinación con la Secretaría General el anteproyecto de presupuesto, la programación presupuestal y plurianual de la Agencia, la desagregación anual del presupuesto, y efectuar el seguimiento y evaluación de su ejecución.

14. Promover la participación de las entidades u organismos públicos del nivel nacional y territorial, en la formulación, estructuración y ejecución de los proyectos urbanos, de gestión inmobiliaria y/o de infraestructura social que adelante la Agencia en desarrollo de su objeto.

15. Presentar al Consejo Directivo el anteproyecto de presupuesto, las modificaciones al presupuesto aprobado y los planes de inversión de la entidad, con arreglo a las disposiciones legales que regulan la materia.

16. Presentar para aprobación del Consejo Directivo los estados financieros de la Agencia.

17. Presentar al Consejo Directivo informes consolidados de seguimiento a la formulación, estructuración y ejecución de los planes y proyectos a cargo de la Agencia.

18. Presentar a consideración del Gobierno nacional, las modificaciones a la estructura y planta de personal de la Agencia, que hayan sido aprobadas por el Consejo Directivo.

19. Distribuir entre las diferentes dependencias de la Agencia las funciones y competencias que la ley le otorgue a la entidad, cuando las mismas no estén asignadas expresamente a una de ellas.

20. Crear y organizar con carácter permanente o transitorio comités y grupos internos de trabajo.

21. Dirigir la administración del talento humano de la Agencia, distribuir los empleos de la planta de personal de acuerdo con la organización interna y las necesidades del servicio y ejercer la facultad nominadora, con excepción de lo que corresponda a otra autoridad.

22. Aprobar la estrategia de la Agencia en relación con el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones.

23. Aprobar la estrategia de atención al ciudadano de la Agencia.

24. Dirigir y coordinar la implementación del Sistema de Control Interno de la Agencia y disponer el diseño de los métodos y procedimientos necesarios para garantizar que todas las actividades, así como el ejercicio de las funciones a cargo de los servidores de la Agencia se ciñan a los artículos [209](#) y [269](#) de la Constitución Política, a la Ley [87](#) de 1993 y demás normas legales y reglamentarias que se expidan sobre el particular.

25. Implementar, mantener y mejorar el sistema integrado de gestión institucional.

26. Ejercer la función de control disciplinario en los términos de la ley.

27. Las demás que le sean asignadas de conformidad con lo establecido en la ley.



ARTÍCULO 10. SUBDIRECCIÓN DE ESTRUCTURACIÓN. Son funciones de la Subdirección de Estructuración, las siguientes:

1. Elaborar los planes de acción para la formulación y estructuración de los proyectos urbanos, de gestión inmobiliaria y/o de infraestructura social que adelante la Agencia en desarrollo de su objeto.

2. Identificar y proponer iniciativas de proyectos susceptibles de estructuración, y realizar las evaluaciones socioeconómicas, el análisis costo-beneficio y de elegibilidad, para establecer el potencial de las mismas.
3. Diseñar los modelos de operación para la formulación y estructuración técnica, financiera y jurídica de los proyectos a cargo de la Agencia, a través de esquemas de asociaciones público privadas, concesiones, convenios, contratos o cualquier otro mecanismo legal habilitado para el efecto.
4. Realizar la formulación y estructuración técnica, financiera y jurídica de los proyectos a cargo de la Agencia en sus distintas fases, recomendando el mejor mecanismo y estrategia de financiación.
5. Gestionar la financiación de los proyectos urbanos, de gestión inmobiliaria y/o de infraestructura social que adelante la Agencia en desarrollo de su objeto.
6. Promover y gestionar convenios de cooperación y asistencia técnica con organismos internacionales para la formulación, estructuración y ejecución de los proyectos urbanos, de gestión inmobiliaria y/o de infraestructura social que adelante la Agencia en desarrollo de su objeto, atendiendo los lineamientos impartidos por la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC - Colombia.
7. Evaluar la normatividad urbanística aplicable a los predios ubicados en los proyectos a cargo de la Agencia y proponer alternativas de regulación que permitan optimizar los alcances y los beneficios de los proyectos.
8. Controlar y hacer seguimiento a las variables de presupuesto, cronograma e indicadores de gestión del proceso de estructuración de los proyectos a cargo de la Agencia.
9. Prestar los servicios de evaluación, formulación y estructuración de las iniciativas de proyectos que le sean solicitados por otras entidades.
10. Formular los proyectos de inversión de la Agencia de acuerdo con los parámetros que para el efecto defina el Departamento Nacional de Planeación.
11. Emitir concepto previo y favorable dentro del proceso de aprobación y registro de proyectos de inversión en el Banco Nacional de Programas y Proyectos de Inversión, cuando se trate de proyectos relacionados con la adquisición de terrenos o la construcción o adquisición de edificaciones para sedes administrativas de los órganos y entidades del orden nacional, de acuerdo con la priorización que efectúe la Agencia.
12. Realizar seguimiento a la estructuración de los proyectos urbanos, de gestión inmobiliaria y/o de infraestructura a cargo de la dependencia.
13. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional y la observancia de las recomendaciones en el ámbito de su competencia.
14. Las demás que le sean asignadas de conformidad con lo establecido en la ley.



ARTÍCULO 11. SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS. Son funciones de la Subdirección de Estudios y Ejecución de Proyectos, las siguientes:

1. Elaborar los planes de acción para la ejecución de los proyectos urbanos, de gestión inmobiliaria y/o de infraestructura social que adelante la Agencia en desarrollo de su objeto.
2. Ejecutar los proyectos urbanos, de gestión inmobiliaria y/o de infraestructura social a cargo de la Agencia, de acuerdo al modelo de operación definido en la etapa de estructuración.
3. Identificar, obtener y consolidar la información física y económica de los predios requeridos para la estructuración y ejecución de los proyectos a cargo de la Agencia.
4. Elaborar los estudios técnicos que sirvan de insumo para proponer alternativas de regulación de uso del suelo, así como para la adquisición y/o expropiación de predios.
5. Elaborar los estudios técnicos para la ejecución de los proyectos a cargo de la Agencia.
6. Consolidar y administrar la información gráfica y cartográfica necesaria para la elaboración de los diseños urbanos y arquitectónicos de los proyectos que adelante la Agencia.
7. Suministrar la información disponible para la elaboración de los diseños urbanos y arquitectónicos de los proyectos que adelante la Agencia.
8. Elaborar los presupuestos de obra, cronogramas de actividades y flujos de fondos para la ejecución de los proyectos a cargo de la Agencia.
9. Realizar el seguimiento a la ejecución de los proyectos urbanos, de gestión inmobiliaria y/o de infraestructura a cargo de la dependencia.
10. Adelantar las acciones requeridas para la obtención de licencias y permisos para la ejecución de los proyectos a cargo de la Agencia.
11. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional y la observancia de las recomendaciones en el ámbito de su competencia.
12. Las demás que le sean asignadas de conformidad con lo establecido en la ley.



ARTÍCULO 12. SUBDIRECCIÓN INMOBILIARIA. Son funciones de la Subdirección Inmobiliaria, las siguientes:

1. Elaborar y ejecutar los planes de acción para el desarrollo de los procesos de gestión social e inmobiliaria de los proyectos a cargo de la Agencia.
2. Adelantar los procesos de gestión social con la población asentada en las áreas de intervención de los proyectos, mediante la socialización de los mismos.
3. Coordinar las actividades de reconocimiento y liquidación de las compensaciones económicas derivadas de los procesos de acompañamiento social en los proyectos que adelante la Agencia.
4. Realizar estudios e investigaciones de mercado para establecer las condiciones y necesidades en materia de sedes de gobierno, así como para la definición de los estándares comerciales que servirán de insumo para la elaboración de los modelos financieros de los proyectos que estructure la Agencia.
5. Establecer los parámetros para la estandarización de los procesos de gestión inmobiliaria que adelante la Agencia.

6. Definir y promover el portafolio de servicios de la Agencia.
7. Asesorar a los organismos y entidades públicas del orden nacional y territorial en la identificación de necesidades de plantas físicas o proyectos de infraestructura urbana y social, y prestar servicios de corretaje inmobiliario a las entidades que lo requieran.
8. Adelantar las gestiones necesarias para la adquisición de los inmuebles requeridos para el desarrollo de los proyectos, así como comercializar aquellos que resulten de la ejecución de los mismos de acuerdo con las funciones de la Agencia.
9. Administrar los bienes inmuebles asociados a la ejecución de los proyectos a cargo de la Agencia.
10. Diseñar e implementar los mecanismos que fomenten la participación del sector privado en la comercialización de los proyectos a cargo de la Agencia.
11. Realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos de gestión inmobiliaria a cargo de la dependencia.
12. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional y la observancia de las recomendaciones en el ámbito de su competencia.
13. Las demás que le sean asignadas de conformidad con lo establecido en la ley.



ARTÍCULO 13. FUNCIONES DE LA SECRETARIA GENERAL. Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:

1. Asistir a la Dirección General en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de la Agencia.
2. Coordinar con la Dirección General, la preparación de informes relativos al desarrollo de las políticas, los planes y programas que deba presentar el Director General.
3. Desarrollar las políticas y programas de administración de personal, bienestar social, seguridad industrial, salud ocupacional, selección, vinculación, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano de conformidad con las normas legales vigentes.
4. Dirigir la prestación de los servicios de archivo y gestión documental de la Agencia y la atención de peticiones, quejas y reclamos que presenten los ciudadanos.
5. Dirigir, coordinar y controlar los procesos para garantizar la adecuada y oportuna prestación de los servicios generales necesarios para el normal desempeño de la gestión institucional, de conformidad con las normas legales vigentes.
6. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento de la Agencia, velando porque se cumplan las normas vigentes sobre la materia.
7. Planificar, dirigir y coordinar los procesos relacionados con la administración de bienes y servicios, manejo de recursos y soportes tecnológicos que requiera la Agencia.

8. Dirigir la elaboración y ejecución del plan anual de compras de la Agencia en coordinación con los planes de acción de las dependencias.
9. Coordinar las investigaciones de carácter disciplinario que se adelanten contra los funcionarios de la Agencia y resolverlas en primera instancia en los términos de la Ley [734](#) de 2002 y demás normas complementarias.
10. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Agencia y el Plan Anual Mensualizado de Caja en coordinación con las demás dependencias y realizar el seguimiento y control a su ejecución.
11. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento a la planeación, ejecución y control de la gestión administrativa y financiera de la Agencia.
12. Diseñar los procesos de organización, estandarización de métodos, elaboración de manuales y todas aquellas actividades relacionadas con la racionalización de procesos de la Agencia.
13. Dirigir, implementar y coordinar los asuntos jurídicos, contractuales, de soporte técnico e informático, administrativos, contables y financieros de la Agencia.
14. Adelantar los procesos de selección de contratistas requeridos para el cumplimiento de las funciones de la Agencia y gestionar las acciones necesarias en caso de incumplimiento contractual.
15. Establecer estrategias de prevención de daño antijurídico y participar en la definición de los mapas de riesgos jurídicos de la entidad, bajo los lineamientos y políticas que para el efecto defina el Gobierno nacional.
16. Coordinar la defensa y representar judicial, extrajudicial y administrativamente a la Agencia en los diferentes procesos que se adelanten, mediante poder o delegación y supervisar el trámite de los mismos.
17. Asesorar y apoyar los procesos de adquisición de predios de conformidad con la normativa vigente.
18. Elaborar, estudiar y conceptuar sobre los proyectos de desarrollo normativo necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Agencia.
19. Llevar a cabo las actuaciones encaminadas a lograr el cobro efectivo de las sumas que le adeuden a la Agencia, por todo concepto, desarrollando las labores de cobro persuasivo y adelantando los procesos de cobro por jurisdicción coactiva.
20. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional y la observancia de las recomendaciones en el ámbito de su competencia.
21. Las demás que le sean asignadas de conformidad con lo establecido en la ley.



ARTÍCULO 14. ÓRGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN. La Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas tendrá una Comisión de Personal y un Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, los cuales se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

El Director de la Agencia podrá crear comités o consejos permanentes o transitorios especiales

para el estudio, análisis y asesoría en temas de competencia de la Agencia.

CAPÍTULO III.

DISPOSICIONES GENERALES.



ARTÍCULO 15. CLASIFICACIÓN DE LOS SERVIDORES, RÉGIMEN SALARIAL Y PRESTACIÓN. El sistema de nomenclatura y clasificación, el régimen salarial y prestacional, así como las funciones y requisitos generales de los empleos públicos de la Agencia Nacional Inmobiliaria, corresponderán al régimen previsto para las agencias estatales de naturaleza especial, de conformidad con lo dispuesto en los Decretos números [508](#) y 509 de 2012 o las normas que los modifiquen, sustituyan y lo complementen.

El régimen de carrera y de administración de personal será el establecido en la normativa general que rige el empleo público.



ARTÍCULO 16. PROCESOS JUDICIALES. La Agencia Nacional Inmobiliaria continuará ejerciendo la representación judicial de los procesos en los que sea parte la Empresa Nacional de Desarrollo Urbano Virgilio Barco Vargas S.A.S.



ARTÍCULO 17. PLANTA DE PERSONAL. De conformidad con la estructura prevista por el presente decreto el Gobierno nacional en ejercicio de las facultades señaladas en el artículo [189](#) de la Constitución Política y en la Ley [489](#) de 1998, procederá a adoptar la planta de personal para el debido y correcto funcionamiento de la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas.



ARTÍCULO 18. AJUSTES PRESUPUESTALES. La Ejecución del rezago presupuestal de la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, antes Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano Virgilio Barco Vargas S.A.S. correspondiente a la vigencia 2015, de conformidad con lo previsto en el artículo [2.4.1.3.1](#). del Decreto número 1081 de 2015 continuará rigiéndose hasta el 31 de diciembre de 2016 por las normas aplicables a la Empresa Nacional de Renovación y Desarrollo Urbano Virgilio Barco Vargas, S.A.S., EVB S.A.S. Las vigencias futuras que le fueron aprobadas a 31 de diciembre de 2015 de conformidad con las normas vigentes al momento de su aprobación, se ejecutarán con cargo a su presupuesto para la vigencia 2016.

Los compromisos presupuestales adquiridos por la Agencia a la fecha de expedición del presente decreto, asociados al proceso de adquisición de predios que adelanta en la manzana 6 del proyecto “Ministerios” serán asumidos en su totalidad, tanto desde el punto de vista presupuestal como de tesorería, con cargo a los recursos del patrimonio autónomo constituido para el efecto. La Agencia hará los ajustes presupuestales y contables necesarios.



ARTÍCULO 19. REFERENCIAS NORMATIVAS. A partir de la entrada en vigencia del presente decreto, todas las referencias normativas hechas a la Empresa Nacional de Renovación y Desarrollo Urbano Virgilio Barco Vargas S.A.S., deben entenderse referidas a la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas.



ARTÍCULO 20. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 30 de diciembre de 2015.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

MAURICIO CÁRDENAS SANTAMARÍA.

La Directora del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República,

MARÍA LORENA GUTIÉRREZ BOTERO.

La Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública,

LILIANA CABALLERO DURÁN.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 28 de febrero de 2018

