Conjunto de procedimientos internos propios para la administración de los bienes del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado - FRISCO

METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES FRISCO

Versión No. 21 - 26 de mayo del 2026.

SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES

Contenido

CONTENIDO *0*
CAPÍTULO 1 ..... *7*
1. REGLAS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN *7*
1.1 Sobre Recepción de Bienes del FRISCO 9
1.2 Sobre Recepción y Administración de Dineros y Divisas 10
1.3 Divisas 10
1.4 Definición del Inventario Estratégico 12
1.5 Lineamientos de alineación sobre ética, riesgo y cumplimiento. 13
CAPÍTULO 2 ..... *15*
2. MECANISMO DE ENAJENACIÓN *15*
2.1 Disposiciones generales para la enajenación 15
2.2 Avalúos y valoraciones 15
2.3 Enajenación de Activos y Determinación del Precio Base de Venta 16
2.4 Precio Base de Venta 17
Publicación Precio Base Mínimo de Venta ..... ¡Error! Marcador no definido.
2.5 Pago del precio de enajenación, escrituración y entrega del bien 18
2.6 Enajenación Temprana 19
2.7 Mecanismos para la Enajenación 22
2.7.1 Costo Beneficio para Venta Directa a Entidades Públicas 22
2.8 Enajenaciones Especiales 23
CAPÍTULO 3 ..... *25*
3. CONTRATACIÓN *25*
3.1 Generalidades 25
3.1.1 Parámetros para la aprobación de Garantías 25
3.2 Contratos de Arriendo 26
3.2.1 Procedimiento para arrendamiento de activos 28
3.2.2 Requisitos específicos para activos Muebles 29
3.2.3 Contratos de Arrendamiento de bienes en Depósito Provisional 29
3.2.4 Término del Contrato de Arrendamiento y/o Explotación Económica 30
3.2.5 Periodos de Gracia en contratos de arrendamiento 31
3.2.6 Reparaciones, Obras y Mantenimientos (ROM) sobre bienes inmuebles: 31
(Modificado en Sesión No. 252 del 30 de junio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.). 31
3.2.7 Prórroga de los Contratos de Arrendamiento. 33
3.2.8 Canon de Arrendamiento 33
3.2.9 Aplicación de metodología costo beneficio para la celebración de contratos de arrendamiento. 34
3.2.10 Incremento de Canon 34
3.2.11 Regulación de Canon 35
3.2.12 Periodicidad para el Cobro 35

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

3.2.13 Cobro intereses de mora 35
3.2.14 Aplicación de política de descuentos para inmuebles urbanos 36
3.2.15 Aplicación de política de descuentos para inmuebles rurales 36
3.2.16 Terminación de los Contratos de Arrendamiento 37
3.2.17 Cesión de contratos de arrendamiento para bienes vendidos pertenecientes al FRISCO 38
3.2.18 Reglas especiales para los contratos celebrados por sociedades activas 38
3.2.19 Contratos que requieren validación y aprobación del Comité de Negocios del Nivel Central 39
3.2.20 Contratos de Explotación Económica o Acuerdos sobre activos Sociales. 40
3.2.21 Contratos de arrendamiento para predios con vocación recreacional y turística 40
3.2.22 Contratos de mandato sin representación 41

3.3 Legalización de Ocupantes 41
3.3.1 Lineamientos Específicos 42
3.3.2 Metodología para el Análisis de Costo-Beneficio en la legalización de ocupaciones 43

3.4 Garantías de contrato de arrendamiento 43
3.4.1 Coberturas de las garantías del contrato de arrendamiento 45

3.5 De la Administración de Cartera y Acuerdos de pago 46
3.5.1 Clasificación por Nivel de Riesgo 46
3.5.2 Clasificación de la cartera por cuantía adeudada por depositarios. 47
3.5.3 Envío a Cobro Jurídico de la Cartera En Mora. 47
3.5.4 Gestión de Cobranza 48
3.5.5 Cobro persuasivo 48
3.5.6 Cobro jurídico 48
3.5.7 Acuerdos de pago. 49
3.5.8 Atribuciones. 50
3.5.9 Recaudo de Cartera 51
3.5.10 Protección al Deudor 51
3.5.11 Reporte a las Centrales de Riesgo 52

CAPÍTULO 4 53

4. DESTINACIÓN PROVISIONAL 53

4.1 Procedimiento para destinación provisional de bienes 53
4.1.2 Materialización de la entrega. 55

4.2 Obligaciones de los destinatarios provisionales 56

4.3 Causales de remoción de destinatarios provisionales 57

4.4 Garantías para la entrega de los bienes objeto de destinación provisional 57

4.5 Destinación Definitiva 57
4.5.1 Destinaciones definitivas a entidades públicas 58
4.5.2 Destinaciones Definitivas previstas en Leyes Especiales 58

CAPITULO 5 59

5. DEPÓSITO PROVISIONAL 59

5.1 De la Selección de Depositarios Provisionales y Liquidadores 60
5.1.1 Publicación para observaciones de la ciudadanía 61
5.1.2 Vigencia del registro 62

5.2 Del Registro, Clasificación, Designación y Control de los Depositarios Provisionales y Liquidadores 62
5.2.1 Asignación de Activos a Depositarios Provisionales y Liquidadores 63

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

5.2.2 Excepción de uso del Registro de Depositarios Provisionales y Liquidadores del FRISCO y Convocatorias de carácter Especial. 64
5.2.3 Evaluación, calificación y control 65
5.2.4 Publicidad de la Asignación de activos a Depositarios Provisionales y/o Liquidadores 65
5.2.5 Aceptación y posesión de los Depositarios Provisionales y/o Liquidadores 65
5.2.6 Nombramiento de Liquidadores 65
5.3 De las Garantías 65
5.4 De los Honorarios 67
5.4.1 Honorarios de depositarios provisionales de muebles e inmuebles. 67
5.4.2 Pago Honorarios Depositarios Provisionales Bienes Muebles 68
5.4.3 Pago Honorarios de depositarios Provisionales y/o liquidadores de sociedades y/o establecimientos de comercio 68
5.5 De las Obligaciones de los Depositarios Provisionales, Mandatarios y Liquidadores. 68
5.5.1 Obligaciones Especiales para Depositarios Provisionales respecto de la Administración de Inmuebles 70
5.5.2 Obligaciones para Depositarios provisionales para la administración de sociedades 72
5.5.3 Obligaciones especiales para liquidadores administración de sociedades en liquidación. 72
5.5.4 Obligaciones de los depositarios provisionales de semovientes 72
5.5.5 Obligaciones para Depositarios provisionales para la administración de Bienes Muebles: 73
5.6 De las causales de exclusión de los Depositarios Provisionales y Liquidadores 75
5.6.1 Terminación del Depósito Provisional 76
5.6.2 Rendición de Cuentas 76
5.7 Régimen de Transición 76
CAPÍTULO 6 ..... *78*
6. DESTRUCCIÓN O CHATARRIZACIÓN *78*
CAPÍTULO 7 ..... *79*
7. DONACIONES *79*
7.1 Donaciones entre entidades públicas 79
7.1.1 Obligaciones de la entidad pública beneficiaria de la donación. 80
7.2 Donación de Bienes Muebles fungibles, consumibles o perecederos 80
CAPÍTULO 8 ..... *81*
8. DEVOLUCIONES *81*
CAPITULO 9 ..... *82*
9. OTRAS DISPOSICIONES PARA LA ADMINISTRACION DE LOS ACTIVOS *82*
9.1 Hallazgos para el registro y/o descarga de activos 82
CAPITULO 10 ..... *84*
10. DESALOJOS *84*
11. GLOSARIO *86*
ANEXO 1 ..... *92*
Política para contratos de arrendamiento de predios rurales *92*

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

1. Contratos de arrendamiento para predios con vocación pecuaria 92
2 Contratos de arrendamiento para predios con vocación agrícola 94
3. Contratos de arrendamiento para predios con vocación recreacional y turística 97
4. Conclusión 97
5. Recomendaciones 97
ANEXO 2 ..... *98*
Manual de procedimientos de cartera de los bienes administrados por la sociedad de activos especiales SAE SAS y sus depositarios *98*
1. SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAS NATURALES O JURIDICAS PARA EL COBRO JURIDICO DE LA CARTERA. *98*
2. ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS: *99*

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

La Sociedad de Activos Especiales S.A.S. – SAE, es una sociedad de economía mixta del orden nacional, autorizada por la ley, de naturaleza única y sometida al régimen de derecho privado, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía administrativa, presupuestal y patrimonio propio.

De conformidad con el artículo 90 de la Ley 1708 de 2014, el Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado –FRISCO es una cuenta especial sin personería jurídica administrada por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S –SAE

El artículo 90 de la Ley 1708 de 2014 "Por medio de la cual se expide el Código de Extinción de Dominio" indica que el presidente de la República expedirá, dentro de los doce (12) meses siguientes a la entrada en vigencia de la misma, el reglamento para la administración de los bienes.

El artículo 91 de la Ley 1708 de 2014 Modificado por el art. 22 de la Ley 1849 de 2017 establece las destinaciones específicas de los bienes y recursos a los que se les declare la extinción de dominio, los cuales serán destinados así: en un veinticinco por ciento (25%) a la Rama Judicial, en un veinticinco por ciento (25%) a la Fiscalía General de la Nación, en un diez por ciento (10%) a la Policía Judicial de la Policía Nacional para el fortalecimiento de su función investigativa y el cuarenta por ciento (40%) restante para el Gobierno nacional, quien reglamentará la distribución de este último porcentaje, destinando una parte a infraestructura penitenciaria y carcelaria. (*Modificado en Sesión No. 137 del 26 de julio de 2017 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

El artículo 92 y subsiguientes enuncian los mecanismos bajo los cuales se puede realizar la administración de los bienes del FRISCO.

El 4 de noviembre de 2015 el Gobierno Nacional expidió el Decreto 2136, "Por el cual se reglamenta el Capítulo VIII del Título III del Libro III de la Ley 1708 de 2014".

En el Artículo 2.5.5.1.2, del Decreto 2136 de 2015 define la Metodología de Administración como el "Conjunto de procedimientos internos propios para la administración de los Bienes del FRISCO, los cuales serán desarrollados por el Administrador del FRISCO."

Que uno de los objetivos primordiales de la Sociedad de Activos Especiales SAS – SAE es la transparencia en la administración de los bienes.

La Metodología de Administración fue presentada y aprobada en sus lineamientos generales en sesión de Junta Directiva No. 114 de 30 de marzo de 2016 y el documento que contiene el desarrollo de la Metodología fue aprobado en Sesión 118 de julio 8 de 2016.

De conformidad con lo anteriormente señalado y de acuerdo a lo establecido en la Ley 1708 de enero 14 de 2014 y su Decreto Reglamentario 2136 de noviembre 4 de 2015, la Sociedad de Activos Especiales SAS – SAE, adopta "**La Metodología de Administración de los Bienes del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado –FRISCO**", que estará contenida en los procedimientos que desarrollan los Macroprocesos y Procesos de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S, y en lo previsto en el presente documento.

Que a través de la Ley 1849 del 19 de Julio de 2017, se modifica y adiciona la Ley 1708 de 2014 "Código de Extinción de Dominio" y se dictan otras disposiciones, resultan modificados los artículos 88, 89, 91, 93 y 110 de la Ley 1708 de 2014, con respecto de la Administración de activos en proceso o con extinción de dominio.

De acuerdo con el artículo 22 de la citada Ley El administrador del FRISCO, constituirá una reserva técnica del treinta por ciento (**30%)** con los dineros producto de la enajenación temprana y los recursos que generan los bienes productivos en

proceso de extinción de dominio, destinada a cumplir las órdenes judiciales de devolución de los bienes, tanto de los afectados actualmente como de los que se llegaren a afectar en procesos de extinción de dominio. (*Modificado en Sesión No. 137 del 26 de julio de 2017 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.).*

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

CAPÍTULO 1

1. REGLAS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN

De conformidad con lo definido en el literal f) del **Artículo 2.5.5.1.2.** del Decreto Reglamentario 2136 de 2015, la "***metodología de Administración***" consiste en el Conjunto de procedimientos internos propios para la administración de los Bienes del FRISCO, los cuales serán desarrollados por el Administrador del FRISCO, que según establece el artículo 90 de la Ley 1708 de 2014, es la Sociedad de Activos Especiales, S.A.S. – SAE-SAS.

Los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión adoptado por la Resolución 13 de 2015, que integran la Metodología de administración son los siguientes: *Modificado en la Sesión 167 del 06 de febrero de 2019 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.*

Procedimiento	Código
Procedimiento de recepción de activos en sitio	P-RR1-002
Procedimiento de recepción de activos en bodega	P-RR1-003
Procedimiento de registro de activos	P-RR1-004
Procedimiento de preparación para la recepción de activos	P-RR1-005
Procedimiento de Identificación de bienes inventario DAO	P-RR1-127
Procedimiento Identificación de Hallazgos y Generación de Acciones	P-RR1-145
Procedimiento convocatoria y selección de Depositarios Provisionales (Modificado en Sesión No.248 del 12 de abril de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)	P-RR2-030
Procedimiento de Asignación de activos a Depositarios y Liquidadores	P-RR2-056
Procedimiento para el Diagnóstico y análisis de Bienes Inmuebles	P-DP1-042
Procedimiento Diagnostico y Análisis de Bienes Muebles	P-DP1-043
Protocolo de Desalojo de bienes inmuebles	T-DP2-003
Procedimiento Valorización comercial de sociedades	P-DP2-041
Procedimiento de Estimación de Renta de Bienes Inmuebles	P-DP2-046
Procedimiento de avalúos de bienes inmuebles	P-DP2-047
Procedimiento Desalojo de Bienes Inmuebles	P-DP2-050
Procedimiento Identificación de Bienes Inmuebles a Comercializar	P-DP2-071
Procedimiento Legalización de Contratos de Arrendamiento de Bienes Inmuebles	P-DP2-130
Procedimiento Identificación de Bienes Sociales y Establecimientos de Comercio.	P-DP2-132
Procedimiento para la Enajenación temprana de Bienes	P-DP2-134
Procedimiento Enajenación Temprana de Bienes Muebles	P-DP2-175
Procedimiento Enajenación Temprana de Sociedades	P-DP2-183
Procedimiento de promoción y negociación de bienes inmuebles	P-DT1-017

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Procedimiento	Código
Procedimiento Administración de contratos de arrendamiento de bienes inmuebles	P-DT1-018
Procedimiento Recuperación de cartera de bienes	P-DT1-019
Procedimiento Administración Directa de Bienes Muebles	P-DT1-126
Procedimiento Remoción y/o retiro de Depositarios y/o Destinatarios provisionales	P-DT3-110
Procedimiento Verificación Rendición de cuentas depositarios provisionales removidos.	P-DT3-137
Procedimiento de Destinación Provisional de bienes	P-DT4-101
Procedimiento para el control de destinación y depósito provisional	P-DT4-114
Procedimiento de Chatarrización	P-DF1-037
Procedimiento de Comercialización de bienes muebles	P-DF1-098
Procedimiento Comercialización de semovientes	P-DF1-100
Procedimiento de Comercialización de sustancias químicas	P-DF1-104
Procedimiento Acompañamiento Comercialización de sociedades	P-DF1-113
Procedimiento Comercialización de bienes inmuebles a través de operador comercial.	P-DF1-108
Procedimiento para la Enajenación de bienes en Común y Proindiviso	P-DF1-140
Procedimiento para Dación en pago o cruce de cuentas	P-DF1-142
Procedimiento Venta Directa	P-DF1-143
Procedimiento de Entrega de activos	P-DF2-107
Procedimiento de alistamiento para la devolución de activos	P-DF2-087
Procedimiento Monetización de Divisas y Dolarización	P-DF2-091
Procedimiento donación entre entidades públicas	P-DF2-176
Procedimiento Destrucción de Bienes Muebles	P-DF2-182
Protocolo Ventas CISA - SAE	
Procedimiento de Cobro judicial de cartera	P-GJ1-069

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Estos documentos serán objeto de ajustes, adiciones, eliminaciones y mejoras dentro del principio de mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 13 de 2015 de la Sociedad de Activos Especiales, controlados por el Listado Maestro de Documentos F-DE3-001, sin la necesidad de generar ajustes a la presente resolución.

1.1 Sobre Recepción de Bienes del FRISCO

Además de lo dispuesto en la Sección 1, del Capítulo 2, del Decreto 2136 de 2015, sobre Recepción de Bienes del FRISCO, se cumplirán los siguientes procedimientos del Sistema de Integrado de Gestión de la Sociedad de Activos Especiales, estableciendo los lineamientos para las diligencias en las cuales se entenderán como recibidos aquellos bienes que se hayan materializado efectivamente:

a. Procedimientos de preparación para la recepción de activos P-RR1-005
b. Procedimiento de recepción de activos en sitio P-RR1-002
c. Procedimiento de recepción de activos en bodega P-RR1-003
d. Procedimiento de registro de activos P-RR1-004
e. Para el caso de sociedades, acciones, cuotas partes o derechos de una sociedad o persona jurídica y establecimientos de comercio, se cumplirá el Procedimiento Identificación de Bienes Sociales y de Establecimientos de Comercio P-DP1-132, determinando las acciones necesarias para identificar activos sociales no materializados en la diligencia de Recepción.

La recepción de los activos del FRISCO se realizará con el acompañamiento del depositario, destinatario, mandatario, gerente y/o administrador designado, por la Presidencia. Para verificar la idoneidad de estos profesionales, la Presidencia podrá apoyarse en la base de datos existente o en el análisis de la respectiva hoja de vida.

Luego de la ejecución de dicha diligencia y durante la ejecución de la actividad los depositarios, destinatarios, gerentes, y/o administradores deberán presentar los informes de seguimiento acorde con los términos del contrato firmado, o documento de asignación, los cuales serán objeto de evaluación permanente y continua y en caso de incurrir en incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o generar algún factor de riesgo podrá ser removido. *(Modificado en Sesión No. 289 del 2 de julio de 2025 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

En el evento que por orden judicial le sean asignados a la Sociedad de Activos Especiales bienes cuyo origen no corresponda a medidas cautelares en el marco de un proceso de extinción de dominio, será deber del área competente de su administración al interior de la entidad informar a la autoridad competente que ordena la medida así como a la Fiscalía General de la Nación la ocurrencia del hecho a efectos que los bienes sean formalmente asignados al fondo de bienes de la Fiscalía General de la Nación.

Para los casos en los que el porcentaje afectado de las acciones, partes o derechos de una persona jurídica o la toma de posesión, dentro de los procesos de extinción de dominio, confiera el control de la sociedad al Administrador del FRISCO decretando la medida cautelar en un porcentaje superior al 50% de la participación, de igual manera se realizará la asignación de depositario, mandatario, gerente y/o administrador designado. *(Modificado en Sesión No. 289 del 2 de julio de 2025 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

Para los activos no mencionados anteriormente, Derechos Fiduciarios, Cantidad de Acciones que no confiere el control de la Sociedad o Sociedades y Establecimientos presuntos de papel, la SAE S.A.S. evaluará el mecanismo idóneo para la administración de los mismos. *(Modificado en Sesión No. 289 del 2 de julio de 2025 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Las personas designadas por el Administrador del FRISCO para representarlo en la diligencia deben identificar el bien objeto de la medida cautelar, recopilar la información pertinente y necesaria para la administración de la sociedad, siempre que exista tal información, incluir un registro fotográfico, aprehender los libros de contabilidad de la sociedad, identificando los activos y pasivos, inventarios, así como los libros de accionistas y los libros de actas cuando sea del caso, y obtener la mayor información financiera de la sociedad o del establecimiento de comercio, así como también en la medida de lo posible verificar:

El embargo, con el registro en la cámara de comercio respectiva o en el libro de accionistas, según el caso.

- El secuestro y toma de posesión, con la entrega física de los haberes y documentos de la sociedad, especialmente los libros de contabilidad y estados financieros.

Después de la materialización de la medida se deberá verificar y obtener información de los bienes en el Registro Mercantil, Oficinas de Instrumentos Públicos, Superintendencia de Sociedades, Ministerio de Transporte, DIAN, Secretarías de Hacienda y demás entidades a que haya lugar, así como también hacer visitas de inspección a la sociedad, y todas aquellas diligencias necesarias para garantizar la eficiente, eficaz y efectiva administración de la sociedad. *(Modificado en Sesión No. 194 del 24 de junio de 2020 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

En concordancia, con la extensión de medidas cautelares que trata el artículo 100 de la Ley 1708 y lo determinado en el Decreto Único Reglamentario 1068 del 2015 del Sector Hacienda y Crédito Público, para todas las Sociedades inmersas en Proceso de Extinción de Dominio cuya medida transfiera a la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., la administración de la persona jurídica, se realizara el registro en el sistema de administración de todos los activos de propiedad de la Sociedad. *(Modificado en Sesión No. 289 del 2 de julio de 2025 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

1.2 Sobre Recepción y Administración de Dineros y Divisas

De conformidad con lo establecido en los artículos 91 de la Ley 1708 de 2015, 109 y 152 de la Ley 1753 de 2015 se cumplirán los siguientes procedimientos del Sistema de Integrado de Gestión de la Sociedad de Activos Especiales:

Procedimiento de Registro de Identificación de bienes inventario DAO	P-RR1-127
Procedimiento Monetización de Divisas y Dolarización	P-DF2-091

De conformidad con el artículo 152 del Ley 1753 de 2014 – Plan Nacional de Desarrollo, todas las custodias de oro plata, platino y divisas que se encuentren dentro del proceso de extinción de dominio, se pondrán a disposición de la Sociedad de Activos Especiales según corresponda para su administración en los términos de ley.

La Sociedad de Activos Especiales SAS – SAE constituirá con el Banco de la Republica la custodia de estos activos. Para el caso de divisas su administración se realizará de acuerdo con el convenio que celebre para tal fin el Banco de la Republica o con los intermediarios del mercado cambiario autorizados con miras a su enajenación.

1.3 Divisas

A continuación, se señalan los lineamientos que deberán ser aplicados a fin de llevar a cabo la dolarización, monetización, venta divisas y operaciones en moneda nacional y extranjera sometidas a medida cautelar en procesos de extinción de dominio o una vez declarada la extinción del derecho de dominio:

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

a. A través del Banco de la República sólo se realiza operaciones de dolarización y monetización para divisas dólares de los Estados Unidos de América (USD) y Euros (EUR).
b. Las divisas objeto de monetización y/o dolarización a través del Banco de la República y con profesionales del mercado cambiario, corresponden únicamente a aquellas sobre las que se encuentre en firme sentencia de extinción del derecho de dominio.
c. Cuando las divisas en dólares de los Estados Unidos de América (USD) y en Euros (EUR) se encuentren contaminadas o mutiladas deberán ser enviados y sometidos a la verificación del Banco Central emisor de la divisa y se acogerá la recomendación emitida por dicha Entidad Financiera.
d. SAE SAS podrá acudir a realizar la operación de venta a través de los intermediarios del mercado cambiario en los siguientes eventos:

Cuando se trate de Divisas dólares de los Estados Unidos de América (USD) y Euros (EUR) y que luego del análisis costo-beneficio, sea más alto que realizar la operación con los intermediarios.

- Divisas diferentes a dólares de los Estados Unidos de América (USD) y Euros (EUR).

Si las divisas se encuentran bajo custodia del Banco de la República, la persona autorizada debe solicitar por escrito una cita a dicha Entidad para efectuar la cancelación del comprobante o título de depósito en custodia a fin de proceder al retiro de las divisas objeto de la operación. En dicha comunicación se hará constar los nombres, apellidos, cargos y documentos de identidad de los funcionarios designados para llevar a cabo esta diligencia, así como los datos relacionados con el número y fecha de los comprobantes de depósito en custodia materia de la cancelación, cuyos originales serán presentados con la firma del funcionario competente, en desarrollo de la diligencia de cancelación que sea programada.

En la misma comunicación, cuando sea del caso, se podrá solicitar la constitución de un nuevo comprobante de depósito en custodia a favor del Administrador del FRISCO.

Para el evento de que se tramite la operación de dolarización, monetización o venta sobre divisas que se encuentren ubicadas en diferentes sedes del Banco de la República a nivel nacional, la Gerencia de Bienes Muebles solicitará la remisión de los comprobantes de depósito en custodia con los respectivos bienes para la ciudad de Bogotá a fin de consolidar en un solo proceso la operación mencionada.

Si las divisas se encuentran bajo la custodia directa del administrador del FRISCO, se llevará a cabo la diligencia, dejando constancia de esta a través de acta suscrita por las partes.

En los casos que se realicen las operaciones a través de los intermediarios del mercado cambiario, además de cumplir los requisitos previstos en el procedimiento, han de tenerse en cuenta los siguientes lineamientos:

a. Establecer las mejores condiciones de mercado y de tasa de conversión ofrecidas para el día de la venta por parte de los intermediarios del mercado cambiario. Esta labor se realizará a través de la Gerencia de Muebles, evaluando, entre otros factores los siguientes:
    - Posibilidad o no de efectuar una única venta de divisas a un mismo intermediario, sin tener que fraccionar las operaciones o celebrar varias ventas sucesivas de divisas hasta cubrir el monto total ofertado.
    - Posibilidad o no de vender a un intermediario billetes de escasa circulación, ya sea por su denominación o porque se encuentren deteriorados, manchados o con desperfectos.
    - Exigencia o no de cobros adicionales que se carguen a la operación por parte de los intermediarios del mercado cambiario a los que se les haya ofrecido en venta las divisas correspondientes.
    - Posibilidad o no de efectuar la venta de las divisas con la menor exposición al riesgo de seguridad, vale decir, menos trayectos a recorrer desde el sitio de custodia hasta donde se va a realizar la transacción, contratación del servicio de transporte, entre otros.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

b. Solo se podrá cancelar la custodia una vez celebrada la venta de las divisas al intermediario del mercado cambiario.

1.4 Definición del Inventario Estratégico

Definición:

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 1708 del 2014, modificado por el artículo 210 de la Ley 2294 de 2023- Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2022-2026, la Sociedad de Activos Especiales entenderá como inventario estratégico los bienes muebles e inmuebles y activos, que por oferta de la SAE S.A.S o por solicitud de una entidad pública, se orienten al cumplimiento de las políticas públicas en el marco del Plan Nacional de Desarrollo que estén dirigidas a mejorar las condiciones de vida y a garantizar los derechos de los sujetos de especial protección constitucional. [1]

Condicionante:

PRIORIZACIÓN BIENES RURALES: en sintonía con parámetros del artículo 210 del PND los bienes rurales que pueden considerarse como inventario estratégico son los desistidos por URT, ANT y ARN (en ese orden).

Operatividad:

VALORACIÓN COLEGIADA: la determinación sobre el carácter estratégico de un bien que haga parte del inventario a cargo del Administrador del FRISCO será producto de una valoración colegiada (propuestos previamente por parte del área administradora), con el ánimo de garantizar los principios de neutralidad, imparcialidad y trazabilidad; dicha decisión deberá ser adoptada mediante acto administrativo motivado que servirá de título traslaticio de dominio del bien.

En esa medida podrán tener lugar procedimientos como desalojos o remociones bajo el respeto al debido proceso (bajo análisis de las posibles afectaciones que hará la instancia colegiada y propendiendo por mantener el usufructo hasta donde sea posible).

CONGELAMIENTO DEL ACTIVO PARA OTROS USOS: suspensión del uso del activo para otros efectos mediante anotación en SIGMA, la cual se levantará si en 4 meses no tiene lugar la transferencia de dominio.

SANEAMIENTOS: Las entidades públicas beneficiarias tomarán posesión inmediata de los activos transferidos como cuerpo cierto y asumirán el saneamiento material, físico – catastral, de pasivos y los costos que este acarree, sin la necesidad de entrega física o material por parte de la Sociedad de Activos Especiales SAS

TRANSFERECIA DIRECTA A BENEFICIARIOS: solo para efectos de cumplimiento de política pública.

Ante concurrencia de solicitudes entre art. 208, 209 y 210 o dos entidades en mérito del artículo 210: en el caso de los bienes que se encuentren en destinación provisional, su destinación definitiva se priorizará de acuerdo con los términos

[1] La Corte Constitucional, en lo que respecta a la condición de sujetos de especial protección, la ha definido como la que ostentan aquellas personas que debido a condiciones particulares, a saber, físicas, psicológicas o sociales, merecen un amparo reforzado en aras de lograr una igualdad real y efectiva. Por esto, ha establecido que entre los grupos de especial protección se encuentran los niños, los adolescentes, los ancianos, los disminuidos físicos, síquicos y sensoriales, las mujeres cabeza de familia, las personas desplazadas por la violencia, aquellas que se encuentran en extrema pobreza el campesinado, los integrantes de pueblos y comunidades étnicas, las personas con una orientación sexual diversa, los habitantes de calle, los vendedores ambulantes las personas privadas de la libertad y la población excombatiente entre otras; motivo por el cual considera que la pertenencia a estos grupos poblacionales tiene una incidencia directa en la intensidad de la evaluación del perjuicio, habida cuenta que las condiciones de debilidad manifiesta obligan a un tratamiento preferencial en términos de acceso a los mecanismos judiciales de protección de derechos, a fin de garantizar la igualdad material a través de discriminaciones afirmativas a favor de los grupos mencionado.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

del artículo 209 de la Ley 2294 de 2023. Sin embargo, cuando el impacto social del uso de un bien que se encontraba bajo destinación provisional pueda resultar mayor por vía de inventario estratégico, el cuerpo colegiado tomará una decisión motivada sobre el asunto. A excepción de los bienes rurales del Archipiélago de San Andrés y Providencia.

(*Modificado en Sesión Extraordinaria No. 270 (asincrónico) entre el 8 y 10 de mayo de 2024 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

DISPOSICIÓN ANTICIPADA DE ACTIVOS SOCIALES Y NO SOCIALES CON FINES DE APROVECHAMIENTO PÚBLICO O SOCIAL. La Sociedad de Activos Especiales SAS - SAE, como administradora del FRISCO, transferirá a las Entidades Públicas, a valor social de Transferencia Pública, los activos sociales y no sociales que se encuentran bajo su administración en proceso de extinción, que sean considerados estratégicos, para los propósitos públicos determinados por el Plan Nacional de Desarrollo.

1.5 Lineamientos de alineación sobre ética, riesgo y cumplimiento.

Atendiendo las responsabilidades y obligaciones adquiridas por el Estado Colombiano como parte en la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción, lo previsto en el Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno de la SAE, en el Manual de Gestión del Sistema de Prevención, Gestión y Administración de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y Corrupción – SARLAFT-CO de la SAE y los procedimientos internos que se formulen al respecto; así como acogiendo las 40 recomendaciones emitidas por el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), lo establecido por la Superintendencia de Sociedades en sus Circulares Externas No. 100-000016 del 24 de diciembre de 2020 y No. 100-000004 del 09 de abril de 2021 y por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia por medio de sus Circulares Externas No. 029 de 2014 del 6 de octubre de 2014 y No. 027 de 2020 del 2 de septiembre de 2020; la SAE aplicará sin excepción alguna las actividades de control asociadas a la gestión, prevención, control y mitigación del riesgo de LA/FT/CO, fraude y los asociados a transparencia e integridad, a todos los grupos de interés de la entidad, entre los cuales se encuentran los accionistas, miembros Junta Directiva, directivos, colaboradores, proveedores, depositarios, avaluadores, terceros involucrados directamente con el desarrollo del objeto social de la Sociedad, así como los contratistas, incluyendo clientes, y demás integrantes de otros grupos de interés caracterizados.
Dado lo anterior, le corresponde a la SAE tener un conocimiento apropiado de cada uno de los grupos de interés con los que se relaciona, bien sea en el momento previo a tener una relación comercial o contractual, o periódicamente, con el fin de identificar señales de alerta que la expongan a los riesgos de LA/FT/FPADM/CO, para lo cual se establece lo siguiente:

- Las consultas en listas restrictivas, cautelares y bases de datos asociadas a la prevención de los riesgos de LA/FT/CO deberán ejecutarse de manera previa a la suscripción de cualquier vínculo contractual, legal, comercial y de negocios y de cualquier orden con funcionarios/empleados, contratistas, proveedores, depositarios, avaluadores y demás partes de interés relacionadas con la entidad.

- La SAE no establecerá ninguna relación contractual, legal, jurídica o de negocio con personas naturales o jurídicas que estén incluidas en las siguientes listas:

    - Listas de las Naciones Unidas (ONU, Clinton, OFAC)
    - Lista del Consejo de Seguridad Nacional de Colombia
    - Otras listas, que por su naturaleza generen alto riesgo para LA/FT/CO

- La SAE no aceptará, ni mantendrán vínculos contractuales con personas naturales o jurídicas registradas en listas restrictivas o de alto riesgo para LA/FT/CO, o cuando sus Representantes Legales, miembros de Junta Directiva, socios o accionistas que tengan el 5% o más del capital social, aporte o participación, figuren en las mencionadas

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

listas. En la medida en que sea jurídicamente posible, la entidad deberá adelantar la terminación de los actos jurídicos correspondientes.

- Todo contrato suscrito por la entidad deberá contener cláusulas de cumplimiento de las normas de prevención de los riesgos de lavado de activos y el financiamiento del terrorismo (SARLAFT-CO).

- Se deberá realizar una validación periódica de los grupos de interés de la SAE en listas restrictivas y cautelares, para identificar si con posterioridad a su vinculación, puedan estar registradas en dichas listas.

- Todos los funcionarios/empleados de la entidad deberán comunicar de forma completa y oportuna al área correspondiente, cualquier hecho, conducta inusual o señal de alerta, que pueda estar relacionada con el lavado de activos, financiación del terrorismo, hechos de corrupción, fraude, entre otras actividades ilícitas, independientemente del cargo, rol o funciones que desempeñe.

- La información objeto de las consultas en listas cautelares y restrictivas, así como los resultados de los análisis del proceso de Debida Diligencia son de carácter interno, de uso exclusivo y confidencial de la entidad, por lo tanto, el resultado de las validaciones no puede ser proporcionado mediante ningún medio a personas o entidades externas. En caso de que un órgano de control requiera evidencia de las consultas realizadas, esta solo podrá ser proporcionada con el visto bueno del Gerente de Riesgo, Ética y Cumplimento o quien haga sus veces.

(*Modificado en Sesión No. 248 del 12 de abril de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. El numeral 1.4 se modificó al 1.5 en Sesión Extraordinaria No. 270 (asincrónico) entre el 8 y 10 de mayo de 2024 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

CAPÍTULO 2

2. MECANISMO DE ENAJENACIÓN

2.1 Disposiciones generales para la enajenación

Formas de enajenación: Toda enajenación de los Bienes del FRISCO podrá realizarse mediante las siguientes formas:

a. Por el Administrador del FRISCO, sin intermediarios
b. A través de un convenio interadministrativo celebrado con Entidades Estatales cuyo objeto social les permita la venta de bienes por cuenta de terceros a través de sus propios procedimientos y,
c. A través de promotores mediante el procedimiento que autorice la Junta Directiva del Administrador del FRISCO.

d. Por el depositario provisional, cuando se trate de activos sociales, cuya enajenación haga parte del giro ordinarios de las sociedades, en consonancia con el artículo 101 de la Ley 1708 de 2014 *(lo anterior fue Modificado en Sesión No. 194 del 24 de junio de 2020 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

Teniendo en cuenta el numeral C y de acuerdo con la Sesión No. 124 del 15 de diciembre de 2016 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. se aprobó la venta de semovientes por medio de subasta pública de Ganadería. (*Modificado en Sesión No. 124 del 15 de diciembre de 2016 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

2.2 Avalúos y valoraciones

Para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.5.5.3.1.4. Avalúos y valoraciones, del Decreto 2136 de 2015, se deberá contar con un avalúo comercial elaborado por una persona especializada, de conformidad con las metodologías idóneas dependiendo del tipo de activo, para ello se cumplirá lo dispuesto en los procedimientos que se describen a continuación, así mismo de acuerdo con lo establecido en el:

a. Procedimiento de Avaluó de Bienes Inmuebles P-DP2-047
b. Procedimiento de Valorización Comercial de Sociedades P-DP2-041

La contratación de los avaluadores se deberá regir por los principios de la función pública *(Modificado en Sesión No. 252 del 30 de junio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*. En el caso de bienes inmuebles además deberá verificarse la inscripción en los registros establecidos en la normatividad vigente.

La valoración de agrupación de bienes (ventas masivas), Sociedades, Acciones, Derechos, Cuotas Partes de Interés Social o Establecimientos de Comercio podrá realizarla de manera directa por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. – SAE, o por un tercero contratado para ello siguiendo lo establecido en el Artículo 2.5.5.3.1.4. del Decreto 2136 de 2015. *(Modificado en Sesión No. 194 del 24 de junio de 2020 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

La Dirección de Analítica, Alistamiento y Valoración a través de funcionario idóneo inscrito en el Registro Abierto de Avaluadores (R.A.A.) está facultada para realizar avalúos comerciales de baja complejidad entendidos estos como los realizados a inmuebles urbanos, destinados a uso residencial, ubicados en propiedades horizontales (incluyendo garajes, bodegas y depósitos), en ciudades principales, cuyo valor del avalúo catastral de la vigencia inmediatamente anterior no supere los 500 SMLMV. Los avalúos serán realizados de conformidad con la reglamentación vigente y de acuerdo con el procedimiento aprobado por la SAE S.A.S.
(Modificado en Sesión No.292 del 7 de octubre 2025 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S)

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Para tales fines se establecerá un registro de Bancas de Inversión, quienes de conformidad con el instructivo de selección que para tales fines emita el administrador del FRISCO, serán escogidos para la valoración de Sociedades, Acciones, Derechos, Cuotas Partes de Interés Social o Establecimientos de Comercio, ahora bien dada la naturaleza de algunos activos como, Acciones minoritarias, Establecimientos de Comercio, Derechos Fiduciarios (todos dependiendo de su naturaleza), se podrán adoptar modelos de valoración estándar con el fin de determinar el valor para venta. *(Modificado en Sesión No. 194 del 24 de junio de 2020 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)* De igual manera se procederá en el evento de valoración de bienes muebles, acciones, derechos, cuotas o partes de interés social o establecimientos de comercio, teniendo en cuenta que sólo podrá optarse por hacerlo de manera directa por parte de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. – SAE, cuando la relación costo-beneficio lo justifique, y como consecuencia de ello se fijará el precio mediante resolución debidamente motivada. *(Modificado en Sesión No. 194 del 24 de junio de 2020 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

Los contratos para el avalúo de los bienes deberán estipular de manera expresa la responsabilidad solidaria a cargo del promotor y/o entidad pública con quien se contrate el avalúo, por cualquier tipo de reclamación administrativa, judicial o extrajudicial que se pueda presentar con ocasión del avalúo. También deberá constar en el respectivo contrato las reglas para solicitar la revisión de tales avalúos.

Se exceptúan de los porcentajes de destinación, los predios rurales, los cuales una vez cumplidas las destinaciones previstas en el numeral 1.1.1 del acuerdo final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera, y agotado lo allí ordenado, deberán ser objeto de enajenación temprana de conformidad con el artículo 93 de la ley 1708 de 2014, recursos que en todo caso serán entregados en su totalidad al Gobierno nacional, para ser destinados a los programas de generación de acceso a tierra administrados por el Gobierno nacional.

En cuanto a los predios rurales con sentencia de Extinción de Dominio en Firme y Ejecutoriada a favor del Estado, y dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 2.14.17.1, 2.14.17.2 y 2.14.17.3 del Decreto 1071 del 2015, antes Decreto 698 del 13 de abril de 2013, mediante los cuales se reglamenta la Trasferencia de bienes inmuebles con declaratoria de Extinción del Derecho de Dominio a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas o Agencia Nacional de Tierras, dentro de los 5 primeros días de cada mes, se remite a dicha entidad una base que contiene los predios rurales Extintos con el fin que la ANT indique cuales predios tienen vocación Reparadora, una vez se reciba respuesta de dicha entidad, los inmuebles que no tengan dicha vocación se incluyen en un proceso de comercialización con el fin de generar recursos para la Nación.

Para los casos en que el bien tenga una vocación de inutilidad, se permitirá el certificado técnico expedido por Entidades Públicas especializadas en realizar experticias técnicas y/o conceptos técnicos. También procederá cuando la relación costo-beneficio y/o cuando el estado de deterioro del bien lo amerite, en este caso se aceptará el documento oficial emitido por la Entidad Especializada.

Para los casos de bienes muebles con los que el experto en la valoración no cuente con la inscripción en el Registro de Auto regulación de Avaluadores. Procederá la validación de la experiencia de por lo menos cinco (5) años valorando determinados bienes.

(*Modificado en Sesión No. 248 del 12 de abril de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

2.3 Enajenación de Activos y Determinación del Precio Base de Venta

Para la enajenación de activos, según lo establecido en el artículo 2.5.5.3.1.6. del Decreto 1068 de 2015, se cumplirán los siguientes procedimientos *(Modificado en Sesión No. 257 del 31 de octubre del 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S)*:

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

a. Comercialización de Semovientes P-DF1-100
b. Comercialización de Sustancias Químicas P-DF1-104
c. Comercialización de Bienes Muebles P-DF1-098
d. Enajenación temprana de Bienes P-DP2-134
e. Diagnóstico y análisis de Bienes Muebles P-DP1-043
f. Acompañamiento Comercialización de sociedades P-DF1-113
g. Identificación de Bienes Inmuebles a Comercializar P-DP2-071
h. Comercialización de inmuebles a través de Operador Comercial P-DF1-108
i. Otros que para el caso sean definidos e incorporados en el Sistema Integrado de Gestión – SIG de la entidad. Procedimiento de creación, modificación y eliminación de documentos del SIG P-DE3-001 *(Modificado en Sesión No. 252 del 30 de junio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*.

Para enajenación de activos se establecerán los requisitos del comprador, las disposiciones para publicación de los bienes a enajenar en la página web, y procurando la libre concurrencia de participantes y generando procesos de enajenación transparentes, eficaces y bajo una selección oportuna, con excepción de la venta de activos a entidades públicas, caso en el que no será necesario adelantar el procedimiento de publicación en página web de los activos que sean requeridos *(Modificado en Sesión No. 257 del 31 de octubre del 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S)*.

2.4 Precio Base de Venta

La determinación del precio base de venta (PBV) se basa en las variables definidas en el artículo 2.5.5.3.1.5. del Decreto 2136 de 2015:

	Tipologías de Comercialización	Avalúo Comercial	Ingresos	Gastos y costos	Tiempo de comercialización	Estado y costos de saneamiento (S)
Muebles	Semovientes	X	X	X	X	X
	Sustancias Químicas	X		X	X	X
	Motonaves, medios de transporte, obras de arte	X	X	X	X	X
Inmuebles		X	X	X	X	X
Sociedades		NO APLICA ESTE PROCEDIMIENTO				
Venta masiva		MODELO DE VALORACION SEGÚN POLITICAS COMERCIALES				

Donde las variables a tener en cuenta para la comercialización de bienes Muebles e Inmuebles son:

Avalúo comercial: Corresponde al valor del mercado del bien según sus características. Es decir, el valor comercial dado a un bien por una persona natural o jurídica especializada e inscrita en el Registro Abierto de Avaluadores (R.A.A.), de conformidad con la reglamentación vigente, o calculada según metodología aprobada por la SAE.

- Los bienes objeto de enajenación deberán contar con el avalúo comercial, el cual tendrá una **vigencia de 3 años** y se actualizará anualmente con el reajuste anual adoptado por el Gobierno Nacional. En el evento en que existan circunstancias ajenas al Administrador del FRISCO que impidan el acceso al inmueble, podrá efectuarse el avalúo teniendo en cuenta los **precios de referencia del mercado.**

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Ingresos: Se entiende como ingreso a la productividad generada por el activo a comercializar, generalmente corresponde al valor del canon de arrendamiento, su valorización, peso adquirido en el caso de semovientes etc.

Costos y Gastos: Corresponden a los diferentes pagos en los cuales se incurre por la administración del bien. En caso de bienes muebles corresponde a la depreciación de este, el bodegaje, gastos de administración, costos de manutención, Reparaciones - Obras - Mantenimientos, seguros, servicios públicos y la carga impositiva anual que recae sobre los mismos entre otros.

Tiempo de comercialización: Es el tiempo en que el bien ha estado disponible para su comercialización, ya sea medido a través del tiempo total de publicación en portales de venta, o el tiempo en que ha tenido avalúo comercial vigente. La definición del tiempo de comercialización está a cargo de la Dirección Comercial.

Partiendo de este se determina una tasa a descontar sobre el valor comercial del activo.

Tasa de descuento: Valor fijo aplicado al avalúo comercial de todos los bienes, a través del cual se incentiva al comprador a asumir los riesgos asociados a adquirir bienes de la SAE S.A.S., haciendo estos bienes más atractivos en el mercado. Su aplicación es similar a la del Valor Presente Neto (VPN)

El precio base mínimo de venta se determinará aplicando las fórmulas que se adopten mediante acto administrativo, previa aprobación de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales, S.A.S. – SAE S.A.S.

2.5 Pago del precio de enajenación, escrituración y entrega del bien.

De conformidad con lo previsto en el Artículo 2.5.5.3.1.9 del Decreto 2136 de 2015, se cumplirán los siguientes Procedimientos según las modalidades de venta a desarrollar, formas de pago, plazos y lugar de suscripción de la escritura pública o documento de compraventa y de entrega del bien:

a. Comercialización de Semovientes P-DF1-100.
b. Comercialización de Sustancias P-DF1-104.
c. Comercialización de Bienes Muebles P-DF1-098
d. Enajenación temprana de Bienes P-DP2-134.
e. Acompañamiento Comercialización de sociedades P-DF1-113
f. Comercialización de inmuebles a través de Operador Comercial P-DF1-108
g. Entrega de Activos P-DF2-107

El bien objeto de venta se entregará al comprador en el estado físico, jurídico y administrativo pactado, pero la entrega material no ocurrirá antes de la cancelación del valor total de la venta, a excepción de las enajenaciones a entidades públicas, bien sea por enajenación voluntaria o expropiación judicial o administrativa, a las cuales se les podrá entregar anticipadamente de acuerdo con las condiciones que sean pactadas entre las partes. Esta solicitud de entrega anticipada deberá ser aprobada por el Comité de Negocios de Nivel Central *(Modificado en Sesión No. 257 del 31 de octubre del 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Especiales S.A.S)*. Una vez firmada la promesa de compraventa es causal de la terminación del contrato del arrendamiento, en caso de que lo hubiere (*Modificado en Sesión No. 248 del 12 de abril de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.).*

En todo caso, cuando se realice una entrega anticipada, deberá establecerse en el contrato o sus modificaciones, así como en el acta de entrega, que el pago de todos los pasivos será asumido por el promitente comprador desde la fecha de entrega material del inmueble. No obstante, tratándose de ventas directas realizadas a la Agencia Nacional de Tierras en virtud de lo ordenado en la ley 2294 de 2023, la SAE podrá asumir el pago de los pasivos causados hasta la escrituración,

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

en atención a lo pactado contractualmente entre las partes. (Modificado en Sesión No. 291 del 5 de septiembre de 2025 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.).

Así mismo, la Sociedad de Activos Especiales podrá contribuir en el desarrollo de proyectos inmobiliarios, a través de las siguientes modalidades de participación:

a. La SAE podrá hacer aportes para el desarrollo de proyectos de renovación urbana o desarrollo urbano que tengan componentes de utilidad pública o interés social y para la construcción de vivienda popular, a través de la transferencia de dominio de bienes bajo su administración a un patrimonio autónomo que se constituya para este tipo de proyectos, en alianza con la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, entidades públicas, organizaciones populares de vivienda, organizaciones sociales y entidades sin ánimo de lucro (ESAL) que tengan incluido en su objeto social la promoción y el desarrollo de programas de vivienda de interés social para sus asociados, afiliados o vinculados, de conformidad con las condiciones normadas en el parágrafo 3 del artículo 93 de la Ley 1708 de 2014.

En todo caso, cuando haya un interés de compra por parte de una entidad pública, una organización popular de vivienda, en relación con un inmueble rural, deberá contarse siempre con el desistimiento expreso de la Agencia Nacional de Tierras - ANT.

(Modificado en Sesión No. 257 del 31 de octubre del 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S)

Cada gerencia regional, gerencia de sociedades activas, gerencia de sociedades en liquidación, según corresponda deberá presentar al Comité de Negocios del Nivel Central en el primer comité de cada mes, un informe de preentregas que haya realizado en el mes inmediatamente anterior.

(*Modificado en Sesión No. 213 del 28 de abril de 2021 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

Si dentro de la negociación el comprador asume que el inmueble se encuentra ocupado ilegalmente, este será el responsable de iniciar las acciones extrajudiciales o judiciales tendientes a la recuperación del bien, cuando a ello hubiere lugar, condición que deberá incluirse expresamente en las ofertas de venta. En la negociación solo por solicitud del comprador la Sociedad de Activos Especiales SAS – SAE se podría comprometer a expedir el acto administrativo de desalojo, aclarando que solo hará el acompañamiento sin garantizarle una fecha cierta de entrega, ni que la diligencia de desalojo sea exitosa, condición que también deberá incluirse expresamente en las ofertas de venta.

Con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones de las partes, las Gerencias Regionales, realizarán seguimiento a los casos en que se autorice la entrega anticipada y el mismo deberá ser enviado los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes al Comité de Negocios del Nivel Central, con el fin de verificar el estado en que se encuentra la formalización de las ventas y establecer estrategias tendientes a la escrituración y registro de los inmuebles, en caso de ser necesario.

(*Modificado en Sesión No. 213 del 28 de abril de 2021 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

2.6 Enajenación Temprana

(*Modificado en Sesión No. 296 del 29 de diciembre de 2025 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)* Para adelantar la enajenación temprana de activos, según lo establecido en el artículo 27 del Decreto 207 de 2022 que corrige el yerro de numeración consecutiva contenido en el artículo 52 de la Ley 2197 de 2022 el cual a su vez modificó el artículo 93 de la Ley 1708 de 2014 el administrador del FRISCO, previa aprobación de un Comité conformado por un representante de la Presidencia de la República, un representante del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y un representante del Ministerio de Justicia y del Derecho y la Sociedad de Activos Especiales SAS en su calidad de Secretaría

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Técnica, deberá enajenar, destruir, demoler o chatarrizar tempranamente los bienes con medidas cautelares dentro del proceso de extinción de dominio cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias:

1. Sea necesario u obligatorio dada su naturaleza
2. Representen un peligro para el medio ambiente
3. Amenacen ruina, pérdida o deterioro.
4. Su Administración o custodia ocasionen, de acuerdo con un análisis costo – beneficio, perjuicios o gastos desproporcionados a su valor o administración.
5. Muebles sujetos a registro, de género, fungibles, consumibles, perecederos o los semovientes.
6. Los que sean materia de expropiación por utilidad pública o servidumbre.
7. Aquellos bienes cuya ubicación geográfica o condiciones de seguridad implique la imposibilidad de su administración. Bienes que el FRISCO tenga en administración por cinco (5) años o más, contados a partir de su recibo material o su ingreso al sistema de información de la Sociedad de Activos Especiales (SAE), S.A.S., el administrador del FRISCO podrá aplicar esta causal sin acudir al comité de que trata el primer inciso del presente numeral.
8. La enajenación se realizará mediante subasta pública o sobre cerrado, directamente o a través de terceras personas, observando los principios del Artículo 209 de la Constitución Política.
9. Los dineros producto de la enajenación temprana y de los recursos que generen los bienes productivos en proceso de extinción de dominio, ingresarán al FRISCO y se destinarán bajo los lineamientos del Artículo 91 de la ley 1708 de 2014. Para efectos de la aplicación del presente Artículo el administrador del FRISCO constituirá una reserva técnica del treinta por ciento (30%) con los dineros producto de la enajenación temprana y los recursos que generan los bienes productivos en proceso de extinción de dominio, destinada a cumplir las órdenes judiciales de devolución de los bienes, tanto de los afectados actualmente como de los que se llegaren a afectar en procesos de extinción de dominio.

   En todos los eventos una vez el bien sea enajenado, chatarrizado, demolido o destruido, el administrador del FRISCO deberá informar a la autoridad judicial que conoce del proceso de extinción de dominio. En la chatarrización o destrucción de bienes automotores, motonaves, aeronaves, será procedente la cancelación de la matrícula respectiva, sin los requisitos del pago de obligaciones tributarias de carácter nacional, revisión técnico-mecánica, seguro obligatorio, y sin que el bien llegue por sus propios medios a la desintegradora. Deberá dejarse un archivo fotográfico y fílmico del bien a destruir donde se deje evidencia sobre las razones por las que se ordenó la destrucción o chatarrización.

   En la destrucción de sustancias controladas, las autoridades ambientales serán las responsables de realizar el control preventivo y concomitante, con el fin de preservar el medio ambiente sano, atendiendo al plan de manejo ambiental.

   Se podrá transferir el dominio a título de donación de los bienes perecederos a una entidad pública. En el evento de ordenarse la devolución el administrador del FRISCO efectuará una valoración y se pagará con cargo al FRISCO.

10. Activos de sociedades incursas en proceso de liquidación.

Parágrafo primero: Cuando se trate de bienes inmuebles rurales en proceso de extinción de dominio que no tengan la vocación descrita en el Artículo 91 de la Ley 1708 de 2014, la entidad beneficiaria de dichos inmuebles comunicará tal situación y el administrador del FRISCO quedará habilitado para enajenarlos temporalmente.

Los recursos que se obtengan de la comercialización de estos predios serán entregados en su totalidad al Gobierno nacional, para ser destinados a los programas de generación de acceso a tierra administrados por este.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Parágrafo segundo: El administrador del FRISCO, podrá enajenar tempranamente, las acciones, cuotas partes, cuotas sociales, derechos fiduciarios o derechos de participación societaria en cualquier tipo de sociedad comercial, establecimientos de comercio y/o cualquier persona jurídica, sin acudir al comité de que trata el primer inciso de este numeral. Los dineros producto de la enajenación temprana y de los recursos que generen los activos productivos en proceso de extinción de dominio, ingresarán al FRISCO y se destinarán bajo los lineamientos del Artículo 91 de la ley 1708 de 2014. En este caso, el administrador del FRISCO constituirá una reserva técnica del cincuenta por ciento (50%) con los dineros producto de la enajenación temprana. El Administrador del FRISCO debe proceder a realizar la enajenación de la sociedad o el establecimiento de comercio, bien sea directamente o por intermedio del tercero especializado que realizó la valoración y la estructuración del proceso de venta.

Parágrafo tercero: El administrador del FRISCO podrá transferir el dominio de bienes inmuebles con medidas cautelares dentro de procesos de extinción de dominio, previa aprobación del Comité, a un patrimonio autónomo que constituya la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas de acuerdo con las competencias establecidas en el Artículo 245 de la Ley 1753 de 2015 para desarrollar en cualquier lugar de Colombia, por si sola o en convenio con cualquier autoridad o entidad de orden nacional, departamental , distrital y municipal programas y/o proyectos de renovación urbana o desarrollo urbano que tengan componentes de utilidad pública o interés social, siempre que, la Agencia Nacional Inmobiliaria presente a la SAE la viabilidad del programa y/o proyecto, y esta última lo apruebe. En la misma se deberá incorporar la forma de pago de por lo menos el 30% del valor comercial del bien inmueble. Una vez se autorice la realización del proyecto por parte de la SAE, el bien no será objeto de comercialización.

El 70% restante del valor del bien será cubierto con las utilidades propias del negocio y el desarrollo del programa y/o proyecto en el plazo estipulado por este. Los ingresos que reciba el FRISCO por concepto del pago del 70% señalado anteriormente, se destinará en las formas previstas en el presente Artículo.

En el evento de una orden judicial de devolución del bien, el Administrador del FRISCO restituirá a la(s) persona(s) que indique la decisión judicial el valor del bien con que fue transferido al patrimonio autónomo más los rendimientos financieros generados por los recursos transferidos al FRISCO a la fecha de devolución.

La devolución se hará con cargo a los recursos líquidos producto de la transferencia de dominio que hacen parte de la reserva técnica previo descuento de los gastos y costos en que se haya incurrido durante la administración, del bien hasta el momento de su transferencia al patrimonio autónomo.

En caso de que los recursos de la reserva técnica del FRISCO no sean suficientes para dar cumplimiento a la orden judicial de devolución, el pago de estos se hará con cargo al Presupuesto General de la Nación.

Los costos, gastos y las utilidades producto de cada acuerdo específico, así como las condiciones relacionadas con la gestión integral inmobiliaria y de infraestructura requeridas para los proyectos, serán convenidas con la suscripción de cada acuerdo específico y/o derivado que celebren la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas y la SAE S.A.S., bajo los lineamientos descritos en la Metodología que adopten las partes.

La estructuración de los proyectos estará a cargo de la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas de conformidad con su objeto social y lo establecido en el presente numeral. La transferencia del activo a favor del patrimonio autónomo constituye un aporte al proyecto del Gobierno Nacional - FRISCO, o de cualquier otra autoridad o entidad territorial sin perjuicio de la iniciativa pública, privada o mixta que tenga el proyecto.

Parágrafo cuarto: El Comité del que trata el inciso primero podrá establecer los lineamientos y políticas generales para la aplicación oportuna del Artículo 93 de la Ley 1708 de 2014, en las circunstancias previstas en los numerales 5, 6 y 9 del referido Artículo 93.

Los lineamientos y políticas generales estarán contenidos en un documento acogido y aprobado por el Comité, el cual podrá ser revisado y ajustado periódicamente por este mismo órgano. Se reportará al Comité la información sobre la

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

aplicación oportuna de que trata este parágrafo, en los términos que el Comité defina en los lineamientos y políticas generales de que trata el presente parágrafo.

Parágrafo quinto: La aplicación del procedimiento del que trata el presente numeral, se realizará conforme a la normativa especial que rige para el departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

Siendo la primera instancia de realización de los análisis necesarios el comité técnico de nivel central y así sustentar la enajenación frente al comité mencionado, alineando las condiciones de la enajenación con los principios de igualdad, moralidad, eficacia, económica, celeridad, imparcialidad y publicidad, descritos por la Constitución Política de Colombia en el artículo 209.

Los mecanismos de enajenación serán subasta pública o sobre cerrado, directamente o a través de terceros; para ello se deberán seguir los procedimientos internos dispuestos para tal fin. (*Modificado en Sesión No. 296 del 29 de diciembre de 2025 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

2.7 Mecanismos para la Enajenación

De conformidad con los artículos 2.5.5.3.2.1., 2.5.5.3.2.2., 2.5.5.3.2.3., 2.5.5.3.2.4., 2.5.5.3.2.5., 2.5.5.3.2.6., 2.5.5.3.2.7. del Decreto 2136 de 2015, se enajenarán los bienes del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado –FRISCO a través de los mecanismos de:

Venta en sobre cerrado

a. Subasta pública, presencial o electrónica; y
b. Venta directa a entidades públicas.

Dichos mecanismos serán utilizados para enajenar bienes inmuebles, muebles, sociedades, acciones, derechos, cuotas o partes de interés social o establecimientos de comercio, cumpliendo previamente con el saneamiento jurídico y administrativo que corresponda.

Todos los activos extintos, serán objeto de comercialización prioritariamente, sin perjuicio de la posibilidad de que sea objeto de arrendamiento y/o explotación económica, buscando la generación de ingresos para el auto sostenimiento y de ser posible rentabilidad de estos.

En los eventos que la comercialización de activos se adelante a través de una entidad pública cuyo objeto permita la ejecución de dicho proceso de promoción y venta de activos, los mecanismos de enajenación corresponderán a los que dicha entidad aplique para la venta de sus bienes.

2.7.1 Costo Beneficio para Venta Directa a Entidades Públicas

La Sociedad de Activos Especiales SAE S.A.S. estimará la relación costo beneficio para la venta directa a entidades públicas, comparando dos escenarios:

a. Primer escenario (avalúo comercial): valor presente de los ingresos netos que percibiría la Sociedad de Activos Especiales SAE S.A.S., si se decide vender el bien inmueble por el valor que estipula el avalúo comercial, asumiendo los gastos administrativos que se generen durante el tiempo de absorción.
b. Segundo escenario (oferta comercial para entidades públicas): valor presente de los ingresos netos que percibiría la Sociedad de Activos Especiales SAE S.A.S. si se decide vender el bien inmueble a una entidad pública con un descuento de hasta el 40% del avalúo comercial con el objetivo de

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

minimizar el tiempo de absorción de mercado.

Para lo anterior, se tendrán en cuenta las siguientes variables:

- Avalúo comercial: dictamen aprobado por la Gerencia Técnica que estima el valor comercial del bien inmueble de acuerdo con sus características físicas y jurídicas, con una vigencia determinada.
- Gastos administrativos: hace referencia a la totalidad de los gastos mensuales que debe asumir la Sociedad de Activos Especiales por la tenencia del inmueble, mientras el inmueble esté desocupado. Estos pueden ser: servicios públicos, administración o vigilancia, entre otros.
- Tiempo de absorción: cálculo que representa el tiempo promedio que se demora un bien inmueble en ser vendido, de acuerdo con su tipología.
- Canon de arrendamiento: si el inmueble se encuentra arrendado, esta variable corresponde al precio mensual pactado en el contrato de arriendo que se encuentre vigente al momento de la estimación por el uso del inmueble.

(Modificado en Sesión No. 252 del 30 de junio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.).

2.8 Enajenaciones Especiales

De conformidad con los artículos 2.5.5.3.3.2. y 2.5.5.3.3.5. del Decreto 2136 de 2015, para las enajenaciones especiales de los activos del FRISCO se cumplirán con los siguientes procedimientos:

a. Comercialización de Sustancias Químicas P-DF1-104
b. Dación en pago o cruce de cuentas P-DF1-142
c. Venta directa P-DF1-143
d. Enajenación de bienes en Común y Proindiviso P-DF1-140

Cuando el Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha Contra el Crimen Organizado – FRISCO sea titular del cien por ciento del capital social de una sociedad en liquidación, la comercialización de sus activos se realizará por parte del liquidador siguiendo los lineamientos definidos por la Sociedad de Activos Especiales SAS.

En caso de declararse la extinción de dominio sobre derechos, valores parciales, o que en la misma se reconozca sobre el activo derechos parciales a favor de un tercero de buena fe, la Sociedad de Activos Especiales ofrecerá en primer término a dicho tercero el bien objeto de extinción, indicando el avalúo comercial del bien. En caso de no recibirse respuesta a esta primera solicitud dentro del mes siguiente a la fecha de remisión de la oferta, se procederá a realizar la publicación en un diario de amplia circulación por única vez. Transcurridos 30 días más sin que se reciba respuesta se entenderá que no existe interés en dicha forma de pago, en cuyo caso se procederá a la venta con las diferentes formas de enajenación.

(*Modificado en Sesión No. 248 del 12 de abril de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

Cuando se declare la extinción de dominio de un activo en común y proindiviso, la Sociedad de Activos Especiales en cumplimiento al Código Civil ofrecerá en primera instancia los bienes a los comuneros, en caso de no existir interés por parte de estos se procederá a realizar la venta directa de las cuotas partes de los bienes en extinción de dominio.

En los eventos en los que se solicite la compra de un inmueble dentro de un proceso de expropiación, la Sociedad de Activos Especiales procederá a analizar su procedencia permitiendo el beneficio del interés colectivo.

Para los casos en que la entidad territorial, gubernamental o municipal tenga interés en adquirir un activo del FRISCO, se propenderá por determinar el valor de los pasivos de los activos del FRISCO en su jurisdicción para negociar el cruce de cuentas correspondiente.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

La Sociedad de Activos Especiales dentro del proceso de alistamiento para venta identificará los activos que tienen deudas superiores al avalúo comercial de estos y procederá a negociar la deuda existente con el acreedor titular bien sea persona natural o jurídica de derecho público o privado. Se acudirá a esta instancia una vez agotadas todas las posibilidades de recaudo, de recuperación y productividad del inmueble. (*Modificado en Sesión No. 248 del 12 de abril de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

El administrador del FRISCO podrá agrupar un lote de bienes para su venta masiva siguiendo las formas de enajenación establecidas en la sección uno (1) del presente capitulo, para dicho evento el precio base de venta corresponderá a la fórmula que para tal efecto determine el administrador del FRISCO.

CAPÍTULO 3

3. CONTRATACIÓN

3.1 Generalidades

De conformidad con el artículo 94 de la ley 1708 de 2014 y artículo 2.5.5.4.1. del Decreto 2136 de 2015 el régimen jurídico de los contratos que se celebren con cargo al Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado –FRISCO, será de derecho privado con sujeción a los principios de la función pública, por ello, se orientaran al cumplimiento de los fines del FRISCO, los fines esenciales del Estado Social de Derecho, la efectividad de los derechos fundamentales de las poblaciones en condiciones de vulnerabilidad y la prevalencia del interés general. En consonancia con el artículo 92 de la ley 1708 de 2014 y con el propósito de asegurar el cumplimiento de estos objetivos, la Sociedad de Activos Especiales S.A.S podrá celebrar cualquier acto y/o negocio jurídico (incluso innominado, atípico y a título gratuito) que cumpla con los requisitos mínimos de existencia y validez contenidos en el ordenamiento jurídico colombiano *(Modificado en Sesión No. 252 del 30 de junio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.).*. Lo anterior, en estricto cumplimiento de los fines perseguidos en el artículo 94 de la Ley 1708 de 2014 (o en las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan) particularmente con las poblaciones en condición de vulnerabilidad identificadas en el artículo 2.5.5.4.4. del Decreto 1068 de 2015 y con los sujetos de acceso a tierra y formalización a título gratuito definidos en el artículo 4 del Decreto 902 de 2017. *(Modificado en Sesión No. 252 del 30 de junio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.).*

Con el fin de garantizar los fines esenciales del Estado Social de Derecho y el cumplimiento de los objetivos del FRISCO, que los bienes sean o continúen siendo productivos y generadores de empleo y evitar que su conservación y custodia genere erogaciones para el presupuesto público, en el estudio de oportunidad y conveniencia de los contratos se deberá dejar constancia de la evaluación de este hecho, siguiendo los siguientes procedimientos:

a. Procedimiento de promoción y negociación de bienes inmuebles P-DT1-017
b. Procedimiento de Administración de Contratos de Arrendamiento de Bienes Inmuebles P-DP2-018
c. Procedimiento de Administración Directa de Muebles P-DT1-126

3.1.1 Parámetros para la aprobación de Garantías

De conformidad al artículo 2.5.5.4.2 del Decreto 1068 de 2015, para los contratos de arrendamiento o de explotación económica que se suscriban sobre Bienes del FRISCO, deberán contar con una póliza de seguros que garantice el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.

En los casos donde resulte comprobada la imposibilidad de expedición de pólizas por las compañías aseguradoras, por aspectos como el valor, el estado o ubicación del inmueble o la vigencia contractual pactada, entre otros; es decir, cuando tres (3) compañías de aseguradoras nieguen la constitución de la garantía, el Comité de Negocios Central podrá autorizar amparar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, mediante la constitución de otro mecanismo de respaldo como fianzas, deudores solidarios u otro tipo de garantías.

El monto sobre el que se constituirá la garantía para bienes inmuebles será fijado por la Dirección de Analítica, Alistamiento y Valoración, a partir del valor del estimado de renta y/o avalúo comercial a la fecha de suscripción del contrato en el citado orden de prioridad. Las garantías podrán constituirse por el término de seis meses (6) y deberán ser prorrogadas por el término del contrato de acuerdo con los lineamientos establecidos para la definición de valores asegurados y asegurables (Pólizas y Fianzas).
(Modificado en Sesión No.292 del 7 de octubre 2025 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S)

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Cuando los inmuebles objeto de contratación se encuentren amparados bajo la póliza todo riesgo y daños materiales (TRDM) contratada por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. para todos sus activos, podrá aplicarse dicha garantía para la cobertura de todo riesgo por el término de duración del contrato de arrendamiento o explotación económica.

(Modificado en Sesión No. 257 del 31 de octubre del 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S)

3.2 Contratos de Arriendo

Se podrán arrendar activos cuya destinación sea vivienda, comercio y/o explotación económica. En ningún caso se arrendarán activos para desarrollar actividades cuyo objeto o causa sean ilícitos o que vayan en contra de la moral y de las buenas costumbres.

En los contratos de arrendamiento, celebrados directamente o a través de Depositarios, deberá figurar como parte arrendadora, la Sociedad de Activos Especiales S.A.S, en su calidad de administradora del FRISCO. Respecto de los contratos celebrados con anterioridad, se procederá aclarar contractualmente la condición del arrendador. Esta disposición no aplica para el caso de arrendamiento de activos sociales.

Para el caso de arrendamiento de activos sociales en las que la participación de SAE sea del 100%, o en los que la Sociedad de Activos Especiales tenga la mayoría de participación y los estatutos contemplen unanimidad por la mayoría de los miembros o por que se hayan propuesto y aprobado en la asamblea de los accionistas, se aplicarán en lo pertinente los lineamientos y las exigencias definidas, teniendo en cuenta que, son los depositarios provisionales y liquidadores de las sociedades los encargados de adelantar el proceso de arrendamiento, sin que sea obligatoria la aprobación por parte de la Gerencia Comercial o el Comité de Negocios de la Sociedad de Activos Especiales, ni que los cánones de arrendamiento se consignen en las cuentas del FRISCO.

La Sociedad de Activos Especiales propenderá por el control de los recursos de las sociedades a través de figuras como encargos fiduciarios, patrimonios autónomos o la creación de gobiernos corporativos, previa aprobación de las instancias que cada una de las sociedades defina.

Los contratos de arrendamiento siempre constarán por escrito y deberán suscribirse de conformidad con la minuta de contrato establecida por la Vicepresidencia Jurídica – Gerencia de Contratos de la Sociedad de Activos Especiales, agotando los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión. El contrato Original junto con los documentos soporte permanecerán en custodia del Grupo Interno de Trabajo de Archivo y Correspondencia.

La solicitud se presentará por conducto de la Gerencia Regional para aprobación del Comité de Negocios que por cuantía debe conocerlo. Al finalizar cada Comité se presentará el sentido de la votación (aprobación o negación) de los negocios, información que será registrada y consignada en el formato: Presentación, aprobación y seguimiento a casos del Comité de Negocios Nivel Central (F-DT1-525). Esta información será suficiente para adelantar el trámite de los negocios en curso, sin perjuicio del levantamiento de las actas a que haya lugar. *(Modificado en Sesión No. 252 del 30 de junio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.).*

La Gerencia Comercial, recibirá los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, un reporte de los casos aprobados durante el mes anterior por parte de las Gerencias Regionales, con las condiciones establecidas en cada negocio (arrendamiento y legalizaciones), mediante el formato establecido, con el fin de realizar seguimiento y poder evaluar el impacto de las políticas implementadas y presentará las observaciones y consideraciones a que haya lugar dentro de los diez (10) días calendario.(*Modificado en Sesión No. 248 del 12 de abril de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.).*

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Los contratos de arrendamiento que celebre la Sociedad de Activos Especiales de manera directa deberán ser aprobados previamente en Comité de Negocios, teniendo en cuenta lo siguiente:

- **Comité Regional:**

  Contratos de arrendamiento de inmuebles hasta doscientos (200) SMMLV en el caso de vivienda y cuatrocientos (400) SMLMV en el caso de los contratos comerciales diferentes a los rurales, cuya duración, para ambos casos, sea igual o inferior a diez (10) años.

  Contratos de arrendamiento hasta doscientos (200) SMMLV y seis (6) años para el caso de muebles.

(Modificado en Sesión No. 252 del 30 de junio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.).

- **Comité de Negocios del Nivel Central:**

  Contratos de arrendamiento de inmuebles cuyo valor sea superior a doscientos (200) SMMLV en el caso de vivienda y cuatrocientos (400) SMMLV en el caso de los contratos comerciales diferentes a los rurales, cuya duración, para ambos casos, sea superior diez (10) años.
  Contratos de arrendamiento superiores a doscientos (200) SMMLV y seis (6) años para el caso de muebles.

  (Modificado en Sesión No. 252 del 30 de junio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.).

  Contratos de comodato con entidades públicas o entidades sin ánimo de lucro para el uso de inmuebles que se encuentre bajo administración de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.- SAE S.A.S., con el fin de impulsar programas y actividades de interés público, así como garantizar la propiedad y conservación del bien, en cumplimiento de los fines del Estado.

  (Modificado en Sesión No. 292 del 7 de octubre de 2025 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.).

Respecto a las atribuciones descritas anteriormente, en cuanto a tiempo y valor, el Comité Regional, aprobará contratos de arrendamiento que cumplan con lo establecido en el estimado de renta, como mínimo en límite inferior y/o valor con descuento aprobado por la Junta Directiva. En los demás casos, la aprobación deberá realizarse por parte del Comité de Negocios del Nivel Central *(Modificado en Sesión No. 252 del 30 de junio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*.

(Modificado en Sesión No. 252 del 30 de junio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.).

Los contratos suscritos de acuerdo con el procedimiento *"P-DP2-189 Reconocimiento de Contrato de Arrendamiento de Bienes Inmuebles",* serán aprobados por el Comité de Negocios del Nivel Central.

(*Modificado en Sesión No. 213 del 28 de abril de 2021 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

Los contratos que sean aprobados por el Comité Regional o el Comité de Negocios del Nivel Central serán suscritos por el Gerente Regional, salvo que en el Comité en el que se apruebe, se decida que la suscripción la hará el Presidente de la entidad.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

3.2.1 Procedimiento para arrendamiento de activos

Los interesados deberán presentar sus solicitudes en sobre cerrado las cuales deberán estar acompañadas de los siguientes documentos:

1. Todos los estimados de renta serán aprobados por la Dirección de Analítica, Alistamiento y Valoración considerando condiciones propias del bien como tipo de predio, sector de localización, vocación, condición jurídica, uso, áreas, estrato, vetustez, estado de conservación y normatividad vigente un término no superior a tres (3) días, sin perjuicio de extender el plazo en los casos en los que el volumen de solicitudes exceda la carga de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. para tramitarlos, casos en los cuales se informará al solicitante el tiempo que requerido para la aprobación de los estimados.

   Los estimados de renta serán elaborados de la siguiente manera sin distinción del mecanismo de administración, el tipo de activo y/o la intervención de terceros contratados para tal fin:

   - Para inmuebles urbanos serán elaborados por las Direcciones Territoriales y/o terceros contratados para tal fin.
   -Para inmuebles rurales serán elaborados por la Dirección de Analítica Alistamiento y Valoración, la Dirección para la Democratización de Activos Inmuebles Rurales y/o terceros contratados para tal fin.
   - Cuando el depositario provisional y/o tercero contratado para tal fin elabore los estimados de renta, deberá ajustarse a la metodología suministrada por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. – SAE.

   (Modificado en Sesión No.292 del 7 de octubre 2025 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S)

   De estas instancias aprobatorias se eximen aquellos estimados de renta, que sean desarrollados por la Dirección de Analítica, Alistamiento y Valoración, bajo procesos algorítmicos y/o econométricos, en los medios que para tal fin disponga la Sociedad de Activos Especiales

2. Se efectuará la publicación de los activos disponibles para arriendo en la página web de la Sociedad de Activos Especiales SAS – SAE, del depositario, promotor o mandatario, quienes, además, podrán hacer la promoción de los activos asignados por los medios pertinentes. Tratándose de la celebración de contratos sobre activos solicitados por Entidades Públicas podrá prescindirse de esta publicación.
3. Recibida una propuesta se mantendrá publicado el Activo por un periodo de cinco (5) días hábiles más, plazo en el cual se recibirán propuestas sobre el mismo bien.
4. Las propuestas recibidas serán revisadas por el Depositario Provisional y/o la Dirección Territorial, según sea el caso, para determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos para suscribir un contrato de arrendamiento establecidos en el presente documento.
5. Podrá pedirse, por una única vez, la subsanación, aclaración o ajuste de los documentos y/o requisitos de las propuestas recibidas.
6. El interesado deberá anexar a la solicitud la preaprobación de póliza de seguros o fianza que garantice el pago del canon, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y vigilada por la Superintendencia Financiera en el caso de las compañías aseguradoras y por la Superintendencia de Sociedades en el caso de las compañías Afianzadoras. En el caso de Entidades Públicas será suficiente con el certificado de disponibilidad presupuestal o su equivalente y la certificación de la aprobación de vigencias futuras si a ello hubiere lugar.
7. Con fundamento en los documentos aportados por el interesado, el Depositario provisional y/o la Dirección Territorial realizará el análisis del cliente de acuerdo con los criterios definidos en el procedimiento.
8. En todos los casos, la solicitud será remitida a la Dirección Territorial de SAE, quien verificará el cumplimiento del procedimiento y los requisitos para suscribir el contrato.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

9. La Dirección Territorial presentará ante el Comité de Negocios respectivo de SAE el formato F-DTI-038 con los documentos de soporte de este.
10. Para la suscripción de contratos de arrendamiento, se deberá realizar la consulta para las partes intervinientes (incluyendo deudores y codeudores), en la plataforma contratada por SAE para tal fin.
11. Dentro de los (5) cinco días hábiles siguientes al recibo de la solicitud de arrendamiento SAE SAS, dará respuesta de la aprobación del negocio efectuada por el Comité de Negocios respectivo

    Aprobado el negocio por parte de SAE SAS, el Director Territorial procederá a suscribir el contrato de conformidad con la minuta aprobada por la Entidad, igualmente velará porque no se omitan los requisitos y trámites establecidos o la constitución de las garantías exigidas al arrendatario.

    (Modificado en Sesión No.292 del 7 de octubre 2025 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S)

3.2.2 Requisitos específicos para activos Muebles

1. En primer lugar, deberá verificar los bienes muebles (medios de transporte) publicados en la página web de SAE SAS.
2. Se deberá solicitar a la Sociedad de Activos Especiales, el permiso de inspección y peritaje de los bienes muebles (medios de transporte).
3. Los valores del canon de arrendamiento serán establecidos por SAE SAS, de acuerdo con las condiciones del mercado y el estado físico del mismo y son los publicados en las fichas que se encuentran en la página web de SAE.
4. Una vez realizada la inspección, se deberá remitir junto con el formato de solicitud de arrendamiento para bienes muebles, la propuesta formal en la que se deberá tener en cuenta el estado físico, la inversión para la puesta en funcionamiento del bien y el valor a amortizar del canon de arrendamiento mes a mes y cuánto plazo se debe dar al contrato de arrendamiento. Estos gastos de reparación estarán a cargo del oferente-arrendatario, para lo cual se deberán presentar 3 cotizaciones a la SAE SAS, con el fin de ser aprobadas para la recuperación de los bienes, así como la tabla de amortización con cargo al canon del bien.
5. Se debe diligenciar la Solicitud de arrendamiento por cada bien objeto de arrendamiento, adjuntando los documentos que se solicitan, según corresponda.
6. Adjuntar adicionalmente el certificado de carencia de informes por tráfico de estupefacientes emitido por el Ministerio de Justicia, en el evento que aplique.

3.2.3 Contratos de Arrendamiento de bienes en Depósito Provisional

Para los bienes que se encuentren bajo este mecanismo de administración, el depositario en nombre de SAE podrá suscribir los contratos de arriendo de los activos que se encuentren bajo su administración, aclarando que lo hace como depositario, designado mediante acto administrativo expedido por SAE SAS, en su condición de administrador del FRISCO.

Todos los contratos de arriendo de inmuebles sin importar el monto o duración, suscritos por depositarios deberán ser presentados y aprobados mediante Comité Regional y Central de Negocios mediante las reglas específicas de Comités descritas en el punto 3.2., verificando que se suscriban utilizando la minuta modelo y el arrendatario cumpla con los requisitos y las garantías establecidos en el presente documento. Si el depositario celebrare un contrato de arriendo sin observar las condiciones expuestas, será responsable ante SAE por los perjuicios que cause el arrendatario y también deberá ser responsable por el detrimento patrimonial que cause al Estado por arrendar sin estimado o con un estimado

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

inferior al real y deberá asumir frente al arrendatario los costos derivados de contratos suscritos incluyendo alivios y cruces contra canon por el saneamiento de pasivos y/o reparaciones, obras y mantenimientos que no tuvieran previa autorización de SAE.
(*Modificado en Sesión No. 248 del 12 de abril de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

No se podrá aprobar la cesión de los contratos de arrendamiento sin previa autorización de la Sociedad de Activos Especiales previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos para la celebración de los contratos de arrendamiento.

Para el caso de los bienes muebles no se podrán suscribir contratos de arrendamiento, ni la cesión de los mismos sin previa autorización de la Sociedad de Activos Especiales, conforme con las competencias establecidas a nivel regional o central.

3.2.4 Término del Contrato de Arrendamiento y/o Explotación Económica

En los casos de bienes inmuebles rurales, el plazo del contrato de explotación económica podrá ser determinado con los parámetros establecidos en el documento denominado "Criterios técnicos para arrendamiento de predios rurales" **(Anexo N° 1)** y el análisis de la conveniencia del negocio.

En la sesión 235 del 27 de julio de 2022 de Junta Directiva se aprobó la modificación de la Metodología de Administración de los bienes del FRISCO en lo referente a; "Canon Provisional para Inmuebles Rurales".

Los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles rurales que celebre la Sociedad de Activos Especiales para aquellos predios que sean recientemente incautados y los ocupantes estén interesados en legalizar la ocupación. Se manejará bajo un contrato provisional de arrendamiento con el canon provisional y un plazo no mayor a seis (6) meses, tiempo en el que se realiza el estimado de renta, dichas atribuciones del Canon provisional, no aplicará para valores superiores a $ 20.000.000 millones de pesos o inmuebles con un área mayos a 1.000 hectáreas.

Para la modificación de los contratos una vez se tenga el Estimado de Renta, las instancias de aprobación serán las ya establecidas en este documento.

- **Comité Regional:**
  Aprobará los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles rurales siempre que cumplan con las condiciones sugeridas por el estimado de renta elaborado por el área encargada, en cuanto a su valor. En cuanto a su duración, estará determinado por la siguiente tabla:

VOCACIÓN	MESES	AÑOS
PECUARIO		
• AVÍCOLA / CUNICULTURA	24	2
• PORCÍCOLA / CAPRINOS / OVINOS / CAMUROS	36	3
• BOVINOS /EQUINOS	48	4
CULTIVOS TRANSITORIOS (CICLO CORTO)		
• HORTALIZAS ARVEJA, HABICHUELA, TOMATE, ZANAHORIA, PIMENTÓN, CEBOLLA • TUBÉRCULOS, CEREALES PAPA, YUCA, ARROZ, SOYA, ALGODÓN	60	5
CULTIVOS PERMANENTES CICLO LARGO		
• GUANÁBANA, PLÁTANO, MANGO, MORA, GUAYABA, GRANADILLA, CÍTRICOS, DURAZNO, CEREZA, PERA, MANZANA, CIRUELA, NARANJA, MANDRINA, LIMONES.	120	10
CULTIVOS PERMANENTES CICLO LARGO		
• PALMA D ACEITE, AGUACATE, CAÑA DE AZÚCAR, CACAO, CAUCHO	180	15
• TECA, GUADUA, PINOS	360	30

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

El Comité Regional aprobará como mínimo el valor del límite inferior establecido en dicho estimado de renta, para la duración se deberá tener en cuenta lo establecido en la tabla anterior. En el caso de requerirse una duración superior a la mencionada anteriormente en la tabla o valor inferior al establecido en el estimado de renta, deberá ser aprobado por el Comité de Negocios del Nivel Central.

El Comité Regional, podrá aprobar un valor inferior al definido por el estimado de renta, sólo en los casos que se haya aplicado la fórmula costo beneficio, siempre que el inmueble urbano o rural haya estado publicado, por un mínimo de seis (6) meses. Para el caso de legalización, se podrá aplicar la fórmula de costo beneficio, solo si existe valor de reconocimiento y se encuentran al día en el pago de servicios públicos y administración (si aplica).

Comité de Negocios del Nivel Central:

Aprobará los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles rurales, cuyo valor sea inferior al establecido en el estimado de renta elaborado por el área encargada, excluyendo los casos en los que el Comité Regional haya aprobado la fórmula costo beneficio, después de estar publicado el inmueble por un mínimo de seis (6) meses.

Para el caso de legalización, se podrá aplicar la figura de costo beneficio, solo si existe valor de reconocimiento, y se encuentra al día en servicios públicos y administración (si aplica).

Igualmente, aprobará los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles rurales, cuya duración sea superior al establecido en la tabla anterior, la cual deberá justificarse por parte de la Gerencia Regional, con el valor agregado que tendrá el inmueble en el largo plazo, acompañado del análisis financiero aprobado por la Gerencia Técnica, y en los demás casos en los que el Comité Regional no esté facultado para su aprobación.

(*Modificado en Sesión No. 213 del 28 de abril de 2021 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

Para el caso de los contratos sobre bienes muebles, el término del contrato será mínimo de (tres) 3 años y máximo (cinco) 5 años, dependiendo del estudio del estimado de renta en el cual se analizan el tiempo de inversión para puesta en funcionamiento de estos.

3.2.5 Periodos de Gracia en contratos de arrendamiento

El Comité Regional, aprobará los contratos de arrendamiento que no requieran un tiempo de gracia superior a 60 días por reparaciones, con respecto a las cuantías y tiempos establecidos en el numeral 3.2 del presente documento. En caso de requerirse más tiempo, la aprobación será atribución del Comité de Negocios del Nivel Central.

(*Modificado en Sesión No. 213 del 28 de abril de 2021 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

3.2.6 Reparaciones, Obras y Mantenimientos (ROM) sobre bienes inmuebles:

(Modificado en Sesión No. 292 del 7de octubre de 2025 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.).

En el evento en el que el inmueble requiera la ejecución de Reparaciones, Obras o Mantenimientos, con o sin cruce de cuentas contra canon, se deberá emitir por solicitud expresa de la Dirección Territorial (en respuesta a los diagnósticos de alistamiento o manifestación de arrendatarios o depositarios) un concepto técnico de viabilidad por parte de la Dirección de Analítica, Alistamiento y Valoración o área ROM de la Dirección Territorial (según corresponda), que permita caracterizar y determinar la viabilidad de la ejecución del ROM.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

El concepto técnico de viabilidad consta de: descripción del inmueble, identificación de la intervención, clasificación de la solicitud, aplicación del POT, análisis técnico, registro fotográfico, análisis financiero y demás observaciones que el área encargada considere pertinentes para el caso en particular.

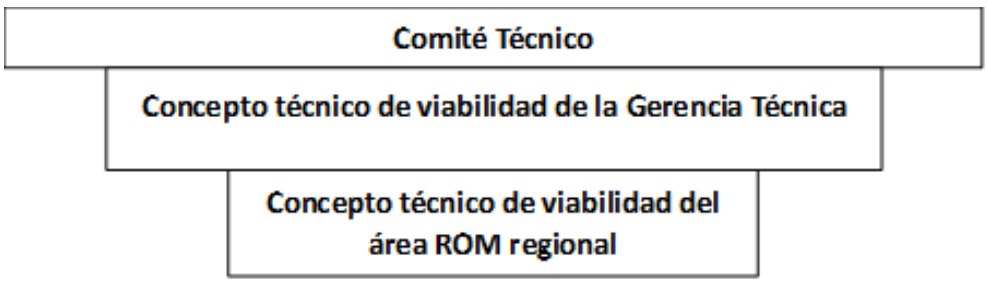
La Dirección de Analítica, Alistamiento y Valoración o el área ROM de la Dirección Territorial será responsable de realizar el concepto técnico de viabilidad, según el siguiente parámetro:

- Dirección de Analítica, Alistamiento y Valoración: obras superiores a 40 SMMLV
- Área ROM de la Dirección Territorial: obras inferiores a 40 SMMLV

Una vez caracterizado el ROM en el concepto técnico de viabilidad, el caso será puesto en consideración del Comité de Negocios Nivel Central siempre y cuando el valor de las obras supere el 50% del valor total del contrato, en caso contrario, la aprobación se realizará en el Comité Territorial en el cual deberá participar el Director de Analítica, Alistamiento y Valoración y/o su delegado con voz y voto frente a estos casos.

Si el arrendatario solicita cruce de cuentas contra canon, se cruzará hasta el 80% del valor total del contrato y el 20% restante se reservará para el pago de la comisión del Depositario, el pago de impuestos, los ingresos del FRISCO o la atención de eventualidades que surjan en la administración del inmueble. El descuento del valor de las obras del canon de arrendamiento se hará siempre y cuando el arrendatario haya suministrado a la Dirección Territorial el soporte de la ejecución de las obras en un tiempo no mayor a 15 días calendario posterior a la finalización del plazo previsto y especificado en el concepto técnico de viabilidad; de no allegar los soportes sólo se reconocerá el 95% del valor total de las obras.

Los casos excepcionales o que no se encuentren contemplados en el procedimiento P-DP2-045 deberán ser escalados a la instancia superior para su revisión, aprobación y posterior envío al comité de negocios correspondiente; asimismo, el comité de negocios encargado de aprobar el negocio podrá solicitar un concepto de mayor prelación, de acuerdo con la siguiente jerarquía:



El área ROM de la Dirección Territorial será la encargada de hacer seguimiento y control a la efectiva ejecución de las obras de acuerdo con lo contemplado en el concepto técnico de viabilidad y el procedimiento P-DP2-045, no obstante, deberá presentar un informe periódico a la Dirección de Analítica, Alistamiento y Valoración de las obras realizadas, quien supervisará su gestión.

El depositario tendrá la facultad de realizar el ROM siempre y cuando sea una urgencia manifiesta, no supere cinco (5) SMMLV y el contrato ROM no se encuentre vigente o el arrendatario no manifieste interés en realizar cruce contra canon.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

En los casos en los que se requiera reparaciones obras y mantenimiento de inmuebles por afectación a terceros, la Dirección Territorial deberá realizar el trámite respectivo a través de las pólizas todo riego material y responsabilidad civil terceros suscritas por SAE S.A.S. que cubren estos imprevistos.

Excepcionalmente, la SAE S.A.S. podrá realizar reparaciones, obras y mantenimiento sobre inmuebles improductivos, 100% extintos para hacerlos mínimamente habitables, una vez realizado un estudio de mercado que identifique su potencial comercialización. Las reparaciones, obras y mantenimiento deberán ser aprobadas por el Comité de Negocios del Nivel Central según metodología aprobada por la SAE S.A.S.

(Apartado modificado en Sesión No. 292 del 7 de octubre de 2025 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.).

3.2.7 Prórroga de los Contratos de Arrendamiento.

Los contratos de arrendamiento podrán ser prorrogados automáticamente al vencimiento de su plazo inicial, siempre y cuando se cumplan con las siguientes condiciones *(Modificado en Sesión No. 252 del 30 de junio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*:

- Que se otorgue una nueva garantía o se prorrogue la existente, de tal manera que ampare el valor y el plazo del contrato renovado.
- Que no exista incumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Que no exista una solicitud expresa de SAE de abstenerse de suscribir una renovación.

Además de lo aquí establecido para la prórroga de los contratos comerciales se aplicará, lo dispuesto por el Código de Comercio, artículos del 518 al 524 y en el caso de los contratos de vivienda urbana, lo contemplado en la ley 820 de 2003. *(Modificado en Sesión No. 252 del 30 de junio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*.

En el caso de los depositarios provisionales, siempre deberá preceder un análisis sobre el cumplimiento de las obligaciones del arrendatario. No obstante, si existiere una solicitud expresa de SAE de abstenerse de suscribir una prórroga el depositario deberá darlo por terminado al momento de su vencimiento.

(*Apartado modificado en Sesión No. 252 del 30 de junio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S)*

3.2.8 Canon de Arrendamiento

El canon de arrendamiento será establecido dentro de los parámetros que la Vicepresidencia de Bienes Muebles e Inmuebles – Gerencia Técnica y/o Gerencias Regionales fijen en los estimados de renta, que para cada activo elabore o apruebe. Este documento tendrá vigencia de tres (3) años contados desde la fecha de elaboración de este, sin perjuicio de ser actualizado por el Índice de Precios al Consumidor (IPC) que le resulte aplicable.

(*Modificado en Sesión No. 238 del 27 de octubre de 2022 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

Lo anterior también se aplicará para el arrendamiento de bienes inmuebles y muebles calificados como activos sociales en donde el porcentaje de participación del FRISCO corresponda al 100%, para los demás casos se acudirá a los mecanismos especializados que la naturaleza del negocio exija.

Los parámetros empleados en la determinación del estimado de renta podrán incluir variables que incentiven la producción de alimentos, el fomento del empleo en la ruralidad y medidas afirmativas en favor de estas poblaciones en condición de

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

vulnerabilidad identificadas en el artículo 2.5.5.4.4. del Decreto 1068 de 2015 y de los sujetos de acceso a tierra y formalización a título gratuito definidos en el artículo 4 del Decreto 902 de 2017, de manera que se asegure la promoción de la igualdad material y efectiva de estas poblaciones, en armonía con el artículo 13 de la Constitución Política.

(*Modificado en Sesión No. 238 del 27 de octubre de 2022 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

Para el caso de los bienes muebles se tendrá en cuenta, cuando se diere el caso de requerir una inversión para la utilización, el plan de amortización presentado por el oferente el cual será validado por la Gerencia Técnica. *(Modificado en Sesión No. 252 del 30 de junio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*.

3.2.9 Aplicación de metodología costo beneficio para la celebración de contratos de arrendamiento.

La Sociedad de Activos estimará la relación costo beneficio para la determinación del canon de arrendamiento, comparando dos escenarios:

a. **Primer escenario (estimado de renta):** valor presente de los ingresos netos que percibiría la Sociedad de Activos Especiales SAE S.A.S. si se decide arrendar el bien inmueble por el valor que estipula el estimado de renta, asumiendo los gastos administrativos que se generen durante el tiempo de absorción de mercado.

b. **Segundo escenario (canon propuesto):** valor presente de los ingresos netos que percibiría la Sociedad de Activos Especiales SAE S.A.S. si decide arrendar el bien inmueble por un valor menor al límite inferior del estimado de renta, con el objetivo de minimizar el tiempo de absorción de mercado.

(Modificado en Sesión No. 252 del 30 de junio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.).

La fórmula descrita en el Instructivo N-DT1-122, pretende, además de lo anterior, mitigar la aplicación de múltiples beneficios y favorecer a los sujetos de especial protección constitucional para mejorar su calidad de vida *(Modificado en Sesión No. 252 del 30 de junio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*.

El análisis costo beneficio para la determinación del canon de arrendamiento se establecerá aplicando las fórmulas que se adopten mediante acto administrativo, previa aprobación de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales, S.A.S. – SAE SAS.

Los eventos antes descritos deberán ser sometidos previamente a la aprobación del Comité Técnico, salvo que los daños que se presenten afecten la habitabilidad o sean obras urgentes e imprescindibles, siempre que dichas reparaciones no superen cinco (5) Salarios Mínimo Mensual Legal Vigente (5 SMMLV). No aplica para bienes muebles *(Modificado en Sesión No. 252 del 30 de junio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*.

3.2.10 Incremento de Canon

Para contratos destinados a vivienda, el porcentaje del incremento anual será establecido por el índice de precios al consumidor (IPC) certificado por el DANE al cierre del año calendario inmediatamente anterior.

Para los contratos comerciales y/o de explotación económica de inmuebles, el porcentaje del incremento anual se realizará como mínimo, así:

1. Por el primer y segundo año de ejecución, IPC más un (1) punto. (Modificado en Sesión No. 252 del 30 de junio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.). .

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

2. Por el tercer año de ejecución, IPC más tres (3) puntos. (Modificado en Sesión No. 252 del 30 de junio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.).
3. A partir del cuarto año de ejecución y de manera sucesiva, IPC más cuatro (4) puntos. (Modificado en Sesión No. 252 del 30 de junio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.).

En los casos en que el incremento propuesto sea menor al referido, se deberá contar con el análisis financiero de parte de la Gerencia Técnica y deberá ser evaluado en el Comité de Negocios del Nivel Central.

Para los demás activos se tendrán en cuenta las condiciones del mercado y del sector económico al que se encuentre vinculado el activo.

3.2.11 Regulación de Canon

Cuando se advierta que, en los contratos de arrendamiento celebrados antes del 30 de septiembre de 2014, el canon pactado se encuentra por debajo de la rentabilidad mínima, se iniciarán las gestiones conducentes a ajustar el canon de arrendamiento teniendo en cuenta los lineamientos establecidos y los medios legales idóneos para ello.

La Vicepresidencia de bienes Muebles e Inmuebles – Gerencia Técnica y la Vicepresidencia de Sociedades, dispondrán lo pertinente para que los depositarios provisionales realicen la revisión de los cánones pactados en los contratos de arrendamiento celebrados con anterioridad al 30 de septiembre de 2014 y se efectúe un análisis costo - beneficio, con el fin de identificar los contratos que deban ser objeto de regulación.

Lo anterior con el fin que las Gerencias Regionales o los Depositarios, adelanten las gestiones comerciales tendientes a regular directamente con el arrendatario el canon de arrendamiento, de no llegar a ningún acuerdo los casos deberán ser remitidos a la Vicepresidencia Jurídica – Asuntos Legales, para que adelanten los procesos judiciales que resulten pertinentes, debidamente documentado.

3.2.12 Periodicidad para el Cobro

Los cánones de arrendamiento deberán ser pagados por el arrendatario de forma anticipada y dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes, mediante factura de cobro. En el caso de depositarios, en tanto se implementa el recaudo directo por parte de la Sociedad de Activos Especiales los cánones de arrendamiento deberán ser trasladados mensualmente con un plazo máximo dentro de los cinco (5) días hábiles al recibo del cupón de pago, expedido por la Sociedad para tal fin. Lo anterior sin perjuicio que las condiciones especiales del negocio exijan pactar un plazo diferente en el contrato.

Con el fin de asegurar la productividad de los inmuebles, la promoción de condiciones de igualdad material en los contratos de arrendamiento suscritos con las poblaciones en condición de vulnerabilidad identificadas en el artículo 2.5.5.4.4. del Decreto 1068 de 2015 y de los sujetos de acceso a tierra y formalización a título gratuito definidos en el artículo 4 del Decreto 902 de 2017 se podrá pactar una periodicidad diferente en el cobro de los cánones de arrendamiento.

(*Modificado en Sesión No. 238 del 27 de octubre de 2022 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

3.2.13 Cobro intereses de mora

Vencido el término estipulado para cancelar el canon de arrendamiento, se causarán intereses por el no pago de la obligación, en los siguientes términos:

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

- Del sexto (6) día al treinta (30) se cobrará el canon de arrendamiento más los intereses moratorios al máximo permitido por la ley. *(Modificado en Sesión No. 252 del 30 de junio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.).*

- A partir del día treinta (30) también se causarán y cobraran los intereses moratorios al máximo permitido por la ley, con la diferencia de que se enviará a cobranzas y se adicionarán a la cuenta los honorarios de cobro. *(Modificado en Sesión No. 252 del 30 de junio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.).*

En todo caso para los contratos donde se encuentre pactada la cláusula penal, estas no podrán hacerse exigibles de manera concomitante al cobro de intereses.

3.2.14 Aplicación de política de descuentos para inmuebles urbanos

La Sociedad de Activos Especiales podrá otorgar descuentos en el precio del canon de arrendamiento de inmuebles urbanos, con destinación a vivienda, teniendo en cuenta criterios que faciliten la debida administración de bienes, previendo el deterioro de activos y las posibles ocupaciones irregulares.

El máximo descuento aplicable será del 50 % sobre el precio del canon de arrendamiento, el cual se deberá establecer conforme los numerales 3.2.8 Canon de Arrendamiento, del presente capitulo. *(Modificado en Sesión No. 252 del 30 de junio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.).*

El porcentaje del descuento se determinará aplicando las fórmulas que se adopten mediante acto administrativo, previa aprobación de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales, S.A.S. – SAE SAS. *(Modificado en Sesión No. 252 del 30 de junio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.).*

3.2.15 Aplicación de política de descuentos para inmuebles rurales

En apoyo a las políticas establecidas en el Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera y en desarrollo del el Artículo 2.5.5.4.4. Contratos de arrendamiento de inmuebles rurales en proceso de extinción de dominio en el marco del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, del Decreto 1068 de 2015, la Sociedad de Activos Especiales podrá otorgar descuentos en el precio del canon de arrendamiento de inmuebles rurales destinados para el desarrollo de proyectos productivos de carácter agropecuario, acuícola, pesquero o forestal. La presente política de descuentos únicamente podrá aplicarse en favor de las poblaciones en condición de vulnerabilidad identificadas en el artículo 2.5.5.4.4. del Decreto 1068 de 2015 y de los sujetos de acceso a tierra y formalización a título gratuito definidos en el artículo 4 del Decreto 902 de 2017, de manera que se asegure la promoción de la igualdad material y efectiva de estas poblaciones, en armonía con el artículo 13 de la Constitución Política.

Para los inmuebles rurales susceptibles de aplicación del presente numeral, se dará un periodo de gracia de hasta doce (12) meses a partir de la firma del contrato y la entrega material del inmueble, con el fin de garantizar las inversiones y adecuaciones para la viabilidad de los proyectos productivos. *(Modificado en Sesión No. 252 del 30 de junio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.).*

A partir del mes trece (13) y durante de vigencia del contrato, el porcentaje de descuento será definido de acuerdo con la transformación agrícola que se dé sobre el inmueble y en todo caso, el máximo porcentaje de descuento será del 60%

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

sobre el valor del canon de arrendamiento, el cual se deberá establecer conforme los numerales 3.2.6 Canon de Arrendamiento y 3.2.7 Determinación del Canon de Arrendamiento, del presente capitulo.

El porcentaje del descuento se determinará aplicando las fórmulas que se adopten mediante acto administrativo, previa aprobación de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales, S.A.S. – SAE SAS.

(*Se incluye Numeral en Sesión No. 238 del 27 de octubre de 2022 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

3.2.16 Terminación de los Contratos de Arrendamiento

En los contratos destinados a vivienda Urbana en administración directa o que hayan sido suscritos por el depositario provisional, cualquiera de las partes deberá informar con no menos de tres (3) meses de anticipación a la fecha de terminación del contrato su voluntad de no prorrogar el mismo. *(Modificado en Sesión No. 252 del 30 de junio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.).*

Para los contratos comerciales en administración directa o que hayan sido suscritos por el depositario provisional, cualquiera de las partes deberá informar con no menos de seis (6) meses de anticipación a la fecha de terminación del contrato su voluntad de no prorrogar el mismo, so pena que éste no sea renovado en las mismas condiciones y por el mismo término del contrato inicial. *(Modificado en Sesión No. 252 del 30 de junio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.).*

Para los contratos de explotación económica de Muebles, cualquiera de las partes deberá informar con no menos a tres (3) meses de anticipación a la fecha de terminación del contrato su voluntad de no prorrogar el mismo, so pena que éste sea prorrogado. *(Modificado en Sesión No. 252 del 30 de junio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.).*

Para lo no amparado en la situación antes expuesta se regirá la terminación de los contratos comerciales por lo dispuesto en el Código de Comercio, artículos del 518 al 524.

En los Predios Rurales la terminación de los contratos de arrendamiento será conforme con lo establecido en el contrato de arrendamiento y/ o explotación económica.

Si la terminación del contrato se llegase a dar antes de los plazos establecidos, cualquiera de las partes deberá someterse al pago de la cláusula penal, excepto que las causas correspondan acaso fortuito o fuerza mayor.

Adicional a lo anterior también se tienen en cuenta las causales de terminación anticipada de los contratos de arrendamiento suscritos por el FRISCO las contempladas en el artículo 72 de la Ley 1955 de 2019 parágrafo 6;

(…) Artículo 72° MECANISMO PARA FACILITAR LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES. Adiciónese los siguientes parágrafos al artículo 92 de la Ley 1708 de 2014, los cuales quedaran así:
PARÁGRAFO 6°

- *a) Condiciones no acordes al mercado, de acuerdo con los estudios técnicos que para el caso determine el administrador en su Metodología.*
- *b) La destinación definitiva de los Inmuebles de conformidad con lo previsto en esta Ley.*
- *c) Los contratos celebrados que no se acojan a las condiciones establecidas en la metodología de administración del FRISCO (…)*
- *d) Cuando el activo sea requerido para desarrollar proyectos sociales cuyos beneficiarios sean población objeto de enfoque diferencial y de especial protección constitucional. (Modificado en Sesión No. 252 del 30 de junio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.).*

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Toda terminación del contrato de arrendamiento deberá constar mediante acta de recibo del bien y certificado de cuenta cuando este proceda. En ningún caso se dejará de recibir un activo cuando el arrendatario se encuentre en mora.

3.2.17 Cesión de contratos de arrendamiento para bienes vendidos pertenecientes al FRISCO

Cuando SAE directamente o a través de terceros realice la venta de un inmueble con un contrato de arrendamiento vigente, se deberá proceder con la cesión del contrato de arrendamiento a favor del Comprador de acuerdo con las condiciones convenidas en el Contrato de Promesa de Compraventa.

Una vez efectuada la venta de un bien inmueble sobre el cual exista contrato de arrendamiento y se haya convenido la cesión, SAE o el depositario deberá proceder con la notificación de forma inmediata y por escrito al arrendatario de los datos del nuevo propietario del inmueble, así mismo la Gerencia Comercial o Regional deberá actualizar en el aplicativo la fecha de cesión del contrato, la cual deberá coincidir con la fecha de escrituración del inmueble con el fin de suspender el proceso de facturación y de generación de gastos administrativos del inmueble. Sin embargo, en las ventas donde el plazo no sea superior a los 90 días, se efectuará cesión de los contratos de arrendamiento y por consiguiente la entrega anticipada de los inmuebles cuando se haya recibido como mínimo el 50% del valor total de la venta, dejando plasmada en la promesa de compraventa o sus modificaciones las cláusulas de garantía que aplican la preentrega, así como las obligaciones asociadas al pago de todos los gastos que se generen por concepto de pasivos.

(Modificado en Sesión Extraordinaria del 14 de julio de 2021 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)

Para los bienes de las demás tipologías, las cesiones de contratos corresponderán a la fecha de la Transferencia de Dominio

Para el caso de los activos tipo Muebles, la Gerencia Comercial deberá informar a Gerencia Financiera la cesión del contrato con el fin de suspender el proceso de facturación y de generación de gastos administrativos del mueble

Queda entendido que, a partir de la fecha de la cesión del contrato de arrendamiento, la póliza de seguro que lo ampara queda sin efecto alguno y que los cánones de arrendamiento serán del comprador a partir de la Firma de la Escritura de Compraventa o transferencia de dominio.

En el evento que el contrato objeto de cesión se encuentre en mora, se instrumentarán las salvedades pertinentes que permitan la recuperación de los recursos que correspondan al FRISCO.

3.2.18 Reglas especiales para los contratos celebrados por sociedades activas

Todos los contratos que celebren los depositarios provisionales de sociedades y/o establecimientos de comercio, deberán constar por escrito. De igual forma, el procedimiento y reglas que a continuación se fijan, rigen la celebración de cualquier contrato a suscribirse por los depositarios provisionales de sociedades y/o establecimientos de comercio en los que la Sociedad de Activos Especiales cuente con el 100% de la participación, razón por la cual, el desconocimiento de estas constituye un incumplimiento de las obligaciones inherentes a la calidad de depositario provisional.

Contratos que no requieren validación y aprobación:

Los depositarios provisionales o representantes legales podrán celebrar hasta cinco (5) contratos de prestación de servicios cuyo valor mensual no exceda los 8 SMMLV, suma que incluye cualquier cifra que haga parte del negocio jurídico

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

(v.gr. amortizaciones, compensaciones, entre otras). Ninguno de estos contratos podrá ser celebrado por un término mayor a doce
(12) meses. En el evento de haberse celebrado los cinco (5) contratos y/o de no cumplirse el máximo de plazo o valor aquí establecido, el contrato deberá ser aprobado por el Comité Técnico de Sociedades como requisito de suscripción.

En el caso de contratos cuyo valor total no exceda el 5% del Patrimonio (verificado en los últimos estados financieros presentados) y que estén estrictamente ligados a la operación, esto es, al giro ordinario de los negocios de las sociedades y/o establecimientos de comercio, los depositarios provisionales o representantes legales podrán celebrar contratos haciendo uso pleno de las facultades que les son conferidas en virtud de lo consagrado en los estatutos sociales. Sin embargo, todos los contratos que se celebren a través de esta modalidad deberán incluir en su texto, el aparte vigente de los estatutos sociales que autoriza al depositario provisional o representante legal para llevar a cabo su suscripción. En el evento en que dicha estipulación no conste por escrito o estando citada no esté vigente, el depositario provisional incurrirá en el incumplimiento de sus obligaciones y responderá personalmente por sus actos.

La autonomía en este tipo de contrataciones no exime al depositario provisional de justificar administrativa, contable y jurídicamente la contratación, así como de informar dicho análisis y la celebración de contratos a la Gerencia de Sociedades Activas dentro de los informes mensuales de gestión. *(Modificado en Sesión No. 194 del 24 de junio de 2020 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

Contratos que requieren validación y aprobación del Comité Técnico de Sociedades:

Al respecto de contratos que no estén estrictamente ligados con el giro ordinario de los negocios, los depositarios provisionales o representantes legales podrán, siempre y cuando haya decisión previa aprobatoria emitida por el Comité Técnico de Sociedades, celebrar contratos de cualquier naturaleza, cuyo valor mensual supere los 8 SMMLV y no exceda los 12,5 SMMLV, suma que incluye cualquier cifra que haga parte del negocio jurídico (v.gr. amortizaciones, compensaciones, entre otras) y aplica de manera indistinta al tipo de activo social inmiscuido.

En el caso de contratos cuyo valor total supere el 5% y sea inferior al 10% del Patrimonio (verificado en los últimos estados financieros presentados) y estén estrictamente ligados a la operación, esto es, al giro ordinario de los negocios de las sociedades y/o establecimientos de comercio, los depositarios provisionales o representantes legales podrán, siempre y cuando haya decisión previa aprobatoria emitida por el Comité Técnico de Sociedades, celebrarlos haciendo en virtud de dicha autorización. Sin embargo, todos los contratos que se celebren a través de esta modalidad deberán identificar dentro del texto el acta correspondiente a través de la cual se dio aprobación por parte del Comité Técnico de Sociedades. En el evento en que dichas estipulaciones no consten por escrito, el depositario provisional incurrirá en el incumplimiento de sus obligaciones y responderá personalmente por sus actos. *(Modificado en Sesión No. 194 del 24 de junio de 2020 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

3.2.19 Contratos que requieren validación y aprobación del Comité de Negocios del Nivel Central

Al respecto de contratos que no estén estrictamente ligados con el giro ordinario de los negocios, los depositarios provisionales o representantes legales podrán, siempre y cuando haya decisión previa aprobatoria emitida por el Comité de Negocios del Nivel Central de SAE, celebrar contratos de cualquier naturaleza, cuyo valor mensual supere los 12,5 SMMLV, suma que incluye cualquier cifra que haga parte del negocio jurídico (v.gr. amortizaciones, compensaciones, entre otras) y aplica de manera indistinta al tipo de activo social inmiscuido.

En el caso de contratos cuyo valor total supere el 10% del Patrimonio (verificado en los últimos estados financieros presentados) y estén estrictamente ligados a la operación, esto es, al giro ordinario de los negocios de las sociedades y/o establecimientos de comercio, los depositarios provisionales o representantes legales podrán, siempre y cuando haya decisión previa aprobatoria emitida por el Comité de Negocios del Nivel Central de SAE, celebrarlos haciendo en virtud de dicha autorización. Sin embargo, todos los contratos que se celebren a través de esta modalidad deberán identificar dentro

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

del texto el acta correspondiente a través de la cual se dio aprobación por parte del Comité de Negocios del Nivel Central de SAE. En el evento en que dichas estipulaciones no consten por escrito, el depositario provisional incurrirá en el incumplimiento de sus obligaciones y responderá personalmente por sus actos.

El depositario provisional es responsable de presentar con suficiente antelación los casos de contratación sujetos a aprobación.

Las reglas antedichas no aplican a la celebración de contratos laborales, en cuyo caso, las políticas de contratación de la sociedad y las políticas contables, determinarán el proceder del depositario provisional. De igual manera, están exceptuados los contratos celebrados con el revisor fiscal y miembros de junta directiva. *(Modificado en Sesión No. 194 del 24 de junio de 2020 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

3.2.20 Contratos de Explotación Económica o Acuerdos sobre activos Sociales.

De conformidad con La Ley 1558 del 10 de julio de 2012 "Por la cual se modifica la Ley 300 de 1996- Ley General de Turismo, la Ley 1101 de 2006, para aquellos activos sociales, inmersos en las casuales descritas en la normatividad planteada con respecto a la Comisión de pago a FONTUR, se deberá realizar un estudio de mercado que determine el valor de la contraprestación y de esta forma actualizar todos los porcentajes de la administración de los activos llevados por FONTUR, dicho estudio deberá renovarse cada 2 años.

Dada la especialidad de Negocios que se pueden presentar en los activos sociales, y determinar cómo contratos de explotación económica, dichos procesos obedecerán a las instancias aprobatorias ya definidas anteriormente, sustentado con estudios económicos, operacionales y administrativos que para tal termino sean necesarios. *(Modificado en Sesión No. 194 del 24 de junio de 2020 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

3.2.21 Contratos de arrendamiento para predios con vocación recreacional y turística

Para la suscripción de contratos de arrendamiento sobre bienes inmuebles urbanos y rurales con vocación turística, se deberá aplicar el procedimiento dispuesto para ello, el cual se podrá realizar en bienes en administración directa, a través de depositarios u operadores turísticos, así como en plataformas digitales de promoción de inmuebles con esta vocación.

- **El Comité Regional:**

  Aprobará los contratos de arrendamiento para predios con vocación recreacional y turística, que se encuentren acorde con las condiciones descritas en el procedimiento expedido para tal fin; en el cual se determinarán los requisitos mínimos del contrato.

  La aprobación de dichos contratos estará supeditado a un tiempo máximo de dos (2) años y la cuantía será la determinada con respecto a los contratos comerciales, es decir, hasta doscientos (200) SMMLV.

- **El Comité de Negocios del Nivel Central:**

  Aprobará los contratos de arrendamiento cuyo valor sea superior a doscientos (200) SMMLV y cuya duración sea superior a dos (2) años para predios con vocación recreacional y turística, así como los que presenten condiciones diferentes a las establecidas en el procedimiento expedido para tal fin, previa validación de la Gerencia Técnica.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Los documentos que soporten el cumplimiento de las obligaciones descritas anteriormente harán parte integral del contrato, por lo tanto, deberán estar anexos al contrato de arrendamiento en el momento de ingresarlo al sistema de información de la entidad, para su aprobación.

(Modificado en Sesión No. 213 del 28 de abril de 2021 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)

3.2.22 Contratos de mandato sin representación

El comité de Negocios del Nivel Central aprobará los contratos de Mandato sin Representación, sin límite de cuantía y tiempo, previa verificación y certificación que cumpla con las condiciones establecidas en el procedimiento diseñado para ello.

Las Gerencias Regionales deberán verificar y certificar que se cumpla con las condiciones establecidas en el procedimiento diseñado para tal fin.

Se deberá cumplir estrictamente con las garantías mínimas requeridas para la suscripción de los contratos.
(Modificado en Sesión No. 213 del 28 de abril de 2021 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)

3.3 Legalización de Ocupantes

La Sociedad de Activos Especiales podrá legalizar la ocupación irregular en un inmueble bajo su administración mediante la suscripción de un contrato de transacción, a través del cual se reconoce que el ocupante usufructúo el bien sin autorización de la Entidad. Posteriormente, se deberá suscribir un contrato de arrendamiento con el propósito de regularizar su permanencia, con excepción de que el ocupante no manifieste su intención de hacerlo, caso en el cual bastará con la transacción celebrada y se tendrá que entregar de manera inmediata el inmueble.

Lo anterior, teniendo en cuenta que en ningún caso la SAE podrá suscribir ningún tipo de contrato, ni legalizar ocupaciones ejercidas por familiares (parentescos civiles o de afinidad) del infractor y/o procesado, socios, administradores, u otros que hayan detentado tenencia u otro al momento de la extinción de dominio (Modificado en Sesión No. 248 del 12 de abril de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.). En el momento que se evidencie sobre el inmueble una ocupación, se procederá de la siguiente manera:

a) Para todos los casos se tienen tres opciones de ingreso: por diligencia de secuestro, por visita de inspección o por interés del ocupante en legalizar su estado.

b) Los funcionarios de la Gerencia Regional o el Depositario Provisional en el momento de la diligencia de secuestro deben comunicar por escrito al ocupante la invitación a normalizar la continuidad en el bien inmueble objeto de secuestro, proponiendo la legalización de esta a través de un contrato de arrendamiento.

c) Como regla general todos los casos de legalización se deben tener al día los gastos en administración (si aplica) y servicios públicos.

d) En los casos en los que se aporte copia de contrato de arrendamiento con un tercero, bien sea el propio infractor, una inmobiliaria o un intermediario, se informará al arrendatario sobre la medida cautelar impuesta al inmueble por parte de la Fiscalía y que el mismo fue puesto a disposición de la SAE como administrador del FRISCO. Asimismo, se indicará la posibilidad de legalizar la ocupación mediante la suscripción de un nuevo contrato de arrendamiento u honrar el suscrito siempre que las condiciones de canon, duración y clausulado se encuentren dentro de las políticas de arrendamiento de la Sociedad de Activos Especiales.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

e) En los casos en que el ocupante no suministre ningún soporte que justifique su ocupación, la gerencia regional y/o depositario adelantarán la elaboración del estimado de renta correspondiente en un término no superior a un mes desde el conocimiento de la situación de ocupación, pero solo en los casos en que el ocupante manifieste su voluntad de suscribir un nuevo contrato de arrendamiento para regularizar su permanencia. En caso contrario, de conformidad con lo enunciado previamente, no será obligatorio la elaboración del estimado de renta bajo el supuesto de que el ocupante solo quiera celebrar el contrato de transacción y no de arrendamiento.

f) Para la suscripción de un nuevo contrato de arrendamiento será indispensable el pago de la administración (si aplica) y servicios públicos. No obstante, si el ocupante paga lo correspondiente a impuestos y contribuciones esto representará un valor agregado en la negociación.

g) En los casos en que se trate de legalizar ocupaciones sobre inmuebles rurales y los ocupantes integren las poblaciones en condición de vulnerabilidad identificadas en el artículo 2.5.5.4.4. del Decreto 1068 de 2015 o a los sujetos de acceso a tierra y formalización a título gratuito definidos en el artículo 4 del Decreto 902 de 2017, las Gerencias Regionales deberán realizar un proceso de caracterización, mediante el cual se verificarán los siguientes elementos:

- Que los ocupantes considerados de manera individual no tengan un patrimonio superior a 250 salarios mínimos legales mensuales vigentes y no sean poseedores o propietarios de un predio rural.
- Que las actividades que se van a desarrollar en el predio objeto de regularización cumplan con los usos permitidos por el instrumento de planificación territorial y tengan una vocación agraria.
- Que no tengan ninguna relación de afinidad o parentesco con el afectado dentro del proceso de extinción de dominio.
- Adicionalmente, cuando victimas identificadas en el Registro Único de Víctimas, integrantes de los programas de Reincorporación y del Programa Nacional Integral de Sustitución de Cultivos Ilícitos manifiesten su intención de regularizar la ocupación deberán aportar información documental que acredite su pertenencia a estos sectores poblacionales. (Modificado en Sesión No. 238 del 27 de octubre de 2022 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)

h) Para todos los acuerdos que se gestionen por parte de las Gerencias Regionales, la Gerencia Comercial o los Depositarios, se deberá dejar constancia sobre las condiciones de suscripción de estos y a su vez deberán quedar documentados en la carpeta del inmueble, que como mínimo debe contener los documentos exigibles para la suscripción del contrato de transacción (si aplica) y/o de arrendamiento.

i) El Comité Regional, podrá tramitar las legalizaciones de ocupación conforme a sus atribuciones en cuantías y tiempo asociadas al contrato. (Modificado en Sesión No. 213 del 28 de abril de 2021 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)

j) Para la legalización de la ocupación mediante la suscripción de contratos de transacción y de arrendamiento, se deberá realizar la consulta para las partes intervinientes (incluyendo deudores y codeudores) en la plataforma contratada por SAE para tal fin. *(Apartado modificado en Sesión No. 252 del 30 de junio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*.

3.3.1 Lineamientos Específicos

Si durante la diligencia de secuestro o la Visita de identificación del inmueble se evidencia que el ocupante cuenta con un contrato de arrendamiento, la entidad adelantará a una verificación de la capacidad financiera y aplicará la debida diligencia sobre el ocupante. De ser superada la etapa anterior y si el ocupante se muestra renuente a

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

continuar con el contrato de arriendo por el valor que indica el estimado de renta, se podrá evaluar la conveniencia de arrendar el bien inmueble por un valor inferior, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 3.2.9. *(Modificado en Sesión No. 252 del 30 de junio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.).* Lo anterior de acuerdo a:

- Si la puntuación de la evaluación realizada al ocupante del inmueble es mayor a 60 puntos se prosigue con el contrato que el ocupante tenga en su momento, contrato que será suscrito en la Minuta que la entidad tiene destinado para ello y se constituirá la póliza requerida para los contratos de arrendamiento, el contrato se suscribirá sin lugar a modificaciones.
- Si la puntuación de la evolución realizada al ocupante es menor de 60 puntos la entidad realizará una regulación del canon de arrendamiento, y de estar de acuerdo se firmará el contrato realizado en la minuta que la entidad tiene destinada para ello.

Bienes inmuebles con medida cautelar y sin contrato de arrendamiento vigente.

Tratándose de administración directa, las Gerencias Regionales elaborarán y remitirán para aprobación de la Gerencia Técnica los estimados de renta de dichos bienes en un término no mayor a 15 días calendario, y cuando sean administrados a través de depositarios, serán estos últimos quienes adelanten las gestiones de conformidad con los lineamientos establecidos por la SAE.

Las Gerencias Regionales o el Depositario deberán proceder a la legalización teniendo en cuenta para ello lo señalado en la presente sección.

Si el afectado o sus familiares hasta en cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, son los ocupantes de los inmuebles secuestrados, se deben iniciar las acciones de desalojo para la recuperación del inmueble, ello teniendo en cuenta que el código de ética y buen gobierno de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. no permite tramitar la legalización de ocupación del inmueble con el afectado o alguno de sus familiares.

Al momento de efectuar el secuestro de un bien inmueble o de revisar la legalización de una ocupación para efectos de celebrar un contrato de arrendamiento, se deberá establecer un formato que será suscrito por el ocupante y en el que se dejará constancia por el mismo, que no tiene ningún tipo de relación con el afectado hasta en cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

3.3.2 Metodología para el Análisis de Costo-Beneficio en la legalización de ocupaciones

La relación costo-beneficio constituye una razón lógica para evaluar la conveniencia de adelantar la legalización de una ocupación mediante la suscripción de un contrato de arrendamiento con el respectivo cobro de cánones de arrendamiento de diferentes cuantías, frente al costo que implica gestionar un proceso judicial de desalojo o de restitución de inmueble arrendado, hasta su culminación.

(Modificado en Sesión No. 252 del 30 de junio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.).

3.4 Garantías de contrato de arrendamiento

De conformidad con los artículos 2.5.5.2.4 y 2.5.5.4.1 del Decreto 2136 de 2015, se cumplirán los siguientes procedimientos:

- Promoción y negociación de bienes inmuebles P-DT1-017
- Administración Directa de Muebles P-DT1-126

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Los requisitos mínimos de las garantías que se expidan según la naturaleza de cada contrato y del tipo de bien son:

Garantías Contratos de Arrendamiento con Administración Directa y Depositarios	
Tomador	Arrendatario
Asegurado	Sociedad de Activos Especiales
Vigencia	Según tipo de contrato
Monto	Según canon de arrendamiento
Tipo de garantía	Canon de arrendamiento
Identificación de la cosa a asegurar	Incumplimiento con el pago de cánones de arrendamiento, cuotas de administración y servicios públicos.

Con el fin de dar efectividad a la garantía suscrita como respaldo a los contratos de arrendamiento, se cumplirá el Procedimiento para el uso de pólizas o fianzas de los contratos de arrendamiento P-DT1-106, estableciendo como plazo para exigibilidad de las garantías en la emisión de las pólizas y fianzas que respaldan los contratos de arrendamientos por administración directa o a través de depositarios, no podrá ser mayor a treinta (30) días del vencimiento de la obligación. Una vez se genere la mora en el pago de la obligación y cumplido el plazo anteriormente mencionado el administrador tiene como máximo tres (3) días para presentar la reclamación (Siniestro / No pago) con todos los documentos exigidos por la entidad que brinde la garantía y deberá hacer el seguimiento respectivo hasta lograr el recaudo y en el caso de los depositarios hasta la transferencia efectiva de los recursos a SAE.

En todos los contratos de arrendamiento, tanto los celebrados directamente por SAE, como los celebrados a través de los depositarios, la obligación primaria es que los mismos se aprueben cuando se cuente con una Póliza de Seguros que cubra el pago del canon de arrendamiento, las cuotas de administración y los servicios públicos como mínimo. Para el caso de muebles las pólizas de seguros serán de cumplimiento de arrendatario, dependiendo del valor de estudio.

En los casos en que las poblaciones en condición de vulnerabilidad identificadas en el artículo 2.5.5.4.4. del Decreto 1068 de 2015 o los sujetos de acceso a tierra y formalización a título gratuito definidos en el artículo 4 del Decreto 902 de 2017 demuestren la imposibilidad de acceder a una póliza de seguros expedida por una compañía legalmente establecida en el país, la Sociedad de Activos Especiales, de conformidad con el artículo 2.5.5.4.2 del Decreto 1068 de 2015, podrá acudir a otros mecanismos de respaldo como fianzas, deudores solidarios u otro tipo de garantías.

(*Modificado en Sesión No. 238 del 27 de octubre de 2022 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

Para el caso de medios de transporte los arrendatarios deberán constituir las siguientes pólizas según el tipo de medio de transporte:

Tipo de vehículo	Póliza Todo Riesgo Daño Material, con las siguientes coberturas	Póliza de Cumplimiento del contrato.	Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual.	Seguro Obligatorio para Accidentes de Tránsito (SOAT).
VEHICULOS	X	X	X	X
MOTONAVES	Casco barco Responsabilidad civil a terceros incluyendo pasajeros Carga equipaje Accidentes personales de tripulación y gastos médicos de tripulación.	X	X	

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Tipo de vehículo	Póliza Todo Riesgo Daño Material, con las siguientes coberturas	Póliza de Cumplimiento del contrato.	Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual.	Seguro Obligatorio para Accidentes de Tránsito (SOAT).
AERONAVES	Casco todo Riesgo. Casco Guerra y Riesgos Aliados. Responsabilidad Civil Combinada. Accidentes Personales Tripulación. Gastos Médicos de Tripulación.	X	X	

Los valores de los amparos serán determinados por la Sociedad de Activos Especiales según la tipología del activo.

En los casos en que la aseguradora se abstenga de expedir la póliza por condiciones diferentes a la capacidad de pago del arrendatario o del codeudor, se optará como garantía del contrato la Fianza, la cual deberá tener las mismas coberturas de la Póliza de Seguro.

La figura del codeudor sin Pólizas de Seguros o Fianza, solo se podrá utilizar de manera excepcional por falta de cobertura geográfica o imposibilidad de aseguramiento del bien, y siempre que la causa de su no expedición no sea la falta de capacidad de pago del arrendatario o su codeudor. Estos contratos deberán contar con la previa consulta a centrales de riesgo por parte de la Gerencia Comercial y serán aprobados por el Comité de Negocios de Nivel Central.

El Comité Regional aprobará los contratos cuya garantía corresponda a póliza de seguros, con cobertura de 36 cánones de arrendamiento, administración y servicios públicos, en los demás casos los contratos deberán ser aprobados por el Comité de Negocios de Nivel Central.

(*Modificado en Sesión No. 213 del 28 de abril de 2021 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

El plazo para exigibilidad de las garantías en la emisión de las pólizas y fianzas que respaldan los contratos de arrendamientos por administración directa o a través de depositarios no podrá ser mayor a treinta días del vencimiento de la obligación.

3.4.1 Coberturas de las garantías del contrato de arrendamiento

- En principio toda póliza de garantía y/o fianza, deberá cubrir cánones de arrendamiento como mínimo por 36 meses, cuotas de administración y servicios públicos. Se podrán evaluar por parte de esta sociedad casos en los que se ofrezca una garantía a un término menor, según la pertinencia del negocio y la condición de vulnerabilidad de quienes solicitan la suscripción del contrato de arrendamiento
  (*Modificado en Sesión No. 238 del 27 de octubre de 2022 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

- Cuando las garantías correspondan a un Codeudor con finca raíz, este último deberá soportar capacidad de pago y su evaluación estará a cargo de la Gerencia Comercial o Comité Regional quien tendrá como margen de aceptación las calificaciones que las Centrales de Riesgo, a las cuales se tenga acceso, elevando la consulta a la Gerencia Comercial, y así mismo se establecerá el riesgo que SAE aceptará para cada caso. (*Modificado en Sesión No. 157 del 28 de julio de 2018 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

No obstante, lo anterior, el administrador del FRISCO podrá acudir a otros mecanismos de respaldo u otro tipo de garantías para amparar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, de conformidad con lo establecido en el Decreto 2136 de 2015.

Una vez sea aprobado el negocio en el respectivo comité, la Gerencia Comercial o la Gerencia Regional o Depositario según sea el caso solicitará la elaboración y suscripción del contrato según lo establecido en el procedimiento que para el efecto se adopte en el Sistema Integrado de Gestión.

3.5 De la Administración de Cartera y Acuerdos de pago

De conformidad con el artículo 2.5.5.4.3. del Decreto 2136 de 2015, se efectuará la identificación, seguimiento, control y cobranza de la cartera, en busca de obtener la productividad real de los activos administrados, por medio de acuerdos de pago, realizados entre SAE directamente o representado por agentes externos y los deudores, para ello se deberá atender lo dispuesto en los siguientes procedimientos:

- Cobro judicial de cartera P-GJ1-069
- Recuperación de cartera de bienes inmuebles P-DT1-019

Las disposiciones de este capítulo sobre Administración de cartera y acuerdos de pago son de aplicación obligatoria para todas las áreas de la Sociedad de Activos Especiales relacionadas con la productividad de los activos administrados, de igual forma aplica para los terceros que están involucrados en la gestión de cobro de cartera y están dirigidas tanto para la gestión de la cartera identificada por SAE así como aquella que se llegue a identificar producto de la depuración que se adelante con depositarios, liquidadores, proveedores y otros.

3.5.1 Clasificación por Nivel de Riesgo

Para efectos de clasificación de la cartera, se procederá a otorgar la siguiente calificación teniendo en cuenta la edad de mora, según los siguientes parámetros:

Categoría A o "riesgo normal"; Corresponde a las obligaciones crediticias que reflejan atención apropiada, por parte del deudor, es decir que se encuentran al día en el cumplimiento del pago pactado o en una mora de hasta 30 días, del vencimiento de la obligación.

Categoría B o "riesgo aceptable, superior al normal"; Corresponde a las obligaciones crediticias que reflejan atención aceptable, por parte del deudor, es decir, que se encuentran en con una mora superior a 30 días hasta 60 días, del vencimiento de la obligación.

Categoría C o "riesgo apreciable"; Corresponde a las obligaciones crediticias, que reflejan un incumplimiento apreciable, por parte del deudor, es decir, que se encuentran en con una mora superior a 60 días hasta 90 días, del vencimiento de la obligación.

Categoría D o "riesgo significativo"; Corresponde a las obligaciones crediticias, que reflejan un incumplimiento apreciable alto y que la probabilidad de recaudo es dudosa, es decir, que se encuentran en con una mora superior a 90 días hasta 180 días, del vencimiento de la obligación.

Categoría E o "riesgo de incobrabilidad"; Corresponde a las obligaciones crediticias, que reflejan un alto incumplimiento y por lo tanto existe una probabilidad mínima de recaudo, es decir, que se encuentran con una mora superior a 180, del vencimiento de la obligación.

Categorías Riesgo	Días en Mora

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

A	1 a 30 días
B	31 a 60 días
C	61 a 90 días
D	91 a 180 días
E	Mayor a 180 días

(*Modificado en Sesión No. 248 del 12 de abril de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

Para efectuar la anterior clasificación se tendrá en cuenta la obligación más antigua que se encuentra pendiente de pago y aplica tanto para bienes de administración Directa o a través de Depositaritos.

Clasificación de la cartera por cuantía para bienes muebles e inmuebles de administración directa o a través de depositarios. Los saldos que se origen por el incumplimiento, del pago oportuno de las obligaciones se clasificarán por el monto total de la cartera que se refleja a título de las mismas, para esto se definen las siguientes categorías:

Categorías Cuantía	Saldo en Mora de la obligación
1	Menor a 0.7 SMMLV
2	0.8 SMMLV a 1.5 SMMLV
3	1.6 SMMLV a 7.3 SMMLV
4	7.4 SMMLV a 14.5 SMMLV
5	14.6 SMMLV a 72.5 SMMLV
6	Mayor a 72.5 SMMLV

Los depositarios en ejercicio de las responsabilidades adquiridas respecto de la administración de los contratos de arrendamientos suscritos de bienes muebles e inmuebles deberán atender la clasificación de los saldos (Categoría Cuantía) así como los días de cartera (Categoría Riesgo) de las obligaciones de sus arrendatarios para iniciar las acciones respectivas a fin de lograr su recuperación.

3.5.2 Clasificación de la cartera por cuantía adeudada por depositarios.

Los saldos que se origen por el incumplimiento en el recaudo de las obligaciones de sus arrendatarios se clasificarán por el monto total de la cartera que se refleja a título de estas, para esto se definen las siguientes categorías:

Categoría	Saldo en Mora de la obligación
1	Menor a 29 SMMLV
2	30 SMMLV a 72.5 SMMLV
3	72.6 SMMLV a 145 SMMLV
4	146 SMMLV a 725.2 SMMLV
5	Mayor a 725.2 SMMLV

3.5.3 Envío a Cobro Jurídico de la Cartera En Mora.

Se debe iniciar las acciones jurídicas correspondientes a la recuperación de la cartera, cuando una obligación se encuentre en las categorías D y E (Nivel de riesgo), lo cual indica que existe un alto riesgo que no se recupere la cartera por vía persuasiva, de igual forma, se debe estudiar la opción de enviar a cobro jurídico en los casos que el deudor no manifieste intención de pago en las siguientes categorías, teniendo en cuenta la Cuantía de la obligación:

- Bienes inmuebles y muebles: categorías 4 – 5 – 6.
- Depositarios: categorías 3 – 4 – 5 – 6

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Para el caso de la cartera originada en la administración de Sociedades se intentará el cobro persuasivo y rápidamente se enviará al proceso de cobro jurídico en razón a que ya existe una gestión amplia y suficiente en el proceso de liquidación de la sociedad.

3.5.4 Gestión de Cobranza

El proceso de gestión de recuperación de cartera se realizará estableciendo segmentación del total de la cartera, según la edad de mora y la cuantía de las obligaciones en mora, esto con el fin de establecer el mecanismo de gestión a emplear.

3.5.5 Cobro persuasivo

SAE determinará si el cobro persuasivo se realiza directamente o a través del depositario para lo cual proporcionará el recurso humano y tecnológico para adelantar la recuperación de la cartera, o indirectamente es decir a cargo de un tercero debidamente constituido y con la idoneidad suficiente para adelantar la gestión de recuperación de la cartera, siguiendo los lineamientos del **Anexo 2.**

El depositario en ejecución de la actividad de cobro persuasivo deberá garantizar como mínimo las siguientes gestiones mensualmente.

Rango de mora de la cartera	Llamadas telefónicas	No de llamadas	Mensajes de texto celular	Correo electrónico	Cartas
0 a 30 Días.	SI	1	1	1	0
31 a 60 Días.	SI	4	4	4	1
61 a 90 Días.	SI	4	5	5	2
91 a 180 Días.	SI	4	7	7	2
Mayor a 180 Días.	SI	4	10	10	2

Es importante que en la gestión realizada a través de cartas se cuente con el soporte de envío y entrega de la comunicación.

3.5.6 Cobro jurídico

Es la facultad que tiene la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., como administradora del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y lucha contra el Crimen Organizado – FRISCO, para adelantar el cobro de una acreencia mediante documento que presta mérito ejecutivo como letra de cambio, pagaré, cheque o factura, conforme los requisitos establecidos en la Ley[2]. Esta gestión podrá estar a cargo de un tercero idóneo para adelantar la gestión jurídica.
Conforme a los principios que regulan la Administración Pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, los servidores que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna.
En la gestión del cobro jurídico deberán tenerse en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Cumplir con lo dispuesto en el reglamento interno de cartera de la entidad.

[2] Ver Artículo 422 Título Ejecutivo, del Código General del Proceso.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

- Para entablar el proceso de demanda se requiere evaluar si el caso lo amerita, determinando la viabilidad de recuperar la obligación por esta vía.
- Los abogados encargados del cobro jurídico presentarán un informe mensual a la Vicepresidencia Jurídica, detallando las gestiones adelantadas para la recuperación.

Comité de cartera: Será la instancia encargada de establecer los criterios para el recaudo efectivo de la cartera, así como de establecer las políticas y/o lineamientos para su recuperación, depuración y/o castigo. Así mismo, se encargará de aprobar, previa evaluación, los acuerdos de pago que se presenten por parte de los deudores directamente o a través de los depositarios. El comité estará integrado como mínimo por cinco (5) funcionarios, quienes tendrán voz y voto, tres de los cuales desempeñarán los siguientes cargos:

- Gerente de Asuntos Legales o quien haga sus veces
- Gerente Financiera o quien haga sus veces
- Gerente comercial o quien haga sus veces

(*Modificado en Sesión No. 248 del 12 de abril de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

3.5.7 Acuerdos de pago.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 2.5.5.4.3. del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, el administrador del FRISCO está facultado para celebrar acuerdos de pago con los contratistas que se encuentren en mora, en aras de lograr la normalización de los saldos de cartera que se llegaren a generar dentro de sus gestiones de administración. Estos acuerdos de pago se podrán celebrar directamente o a través de centros de conciliación.

Para la celebración de los acuerdos de pago se atenderá los criterios establecidos por el Comité de Cartera y se suministrará un modelo de documento a emplear, en el cual será necesario que el deudor y/o codeudores expresen por medio escrito o telefónico (las llamadas deberán ser grabadas, previo consentimiento del interlocutor y la ubicación del archivo en el que consten deberá ser incorporado en el documento de acuerdo) la intención de pago de la obligación en mora. Esta intención debe contener como mínimo los siguientes aspectos:

- Estar dirigida a Sociedad de Activos Especiales o tercero encargado del cobro.
- Nombre del deudor.
- Documento de identificación del deudor.
- N° Contrato y datos del activo
- Valor total del acuerdo de pago.
- Plan de pagos (fechas, cuotas).
- Datos de contacto del deudor.
- Firma de la comunicación o consentimiento de grabación de la llamada.
- Autorización consulta y reporte ante Centrales de Riesgo.

Para la celebración de acuerdos de pago se deberán exigir garantías idóneas y a satisfacción que permitan garantizar el pago de la obligación bajo los parámetros acordados. Las garantías que se constituyan a favor de la entidad deben otorgarse de conformidad con las disposiciones legales y que cubrir suficientemente tanto el valor de la obligación principal como el de los intereses y sanciones en los casos a que haya lugar.

Los costos que represente el otorgamiento de la garantía para la suscripción de la facilidad de pago deben ser cubiertos por el deudor o el tercero que suscriba el acuerdo en su nombre.

Para la procedencia de la facilidad de pago sin garantías, debe satisfacer los supuestos establecidos en el artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional.

(*Modificado en Sesión No. 248 del 12 de abril de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

3.5.8 Atribuciones.

Cuando se genere un acuerdo de pago con el deudor, se pueden efectuar disminuciones o descuentos a los valores que reporta en mora respecto de los valores correspondientes al Capital, previa autorización del Comité de Cartera, para lo cual se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.5.6.3 del Decreto 1068 de 2015, así:

- Inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada, que impida ejercer o continuar ejerciendo los derechos de cobro.
- Cuando la relación costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente.

En la gestión de cobro y con el fin de lograr un acuerdo de pago, se podrá conceder facilidad en plazo para normalizar la obligación, en los siguientes términos:

(*Modificado en Sesión No. 248 del 12 de abril de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

- **Para los bienes inmuebles**

ATRIBUCIONES APROBACIÓN ACUERDOS DE PAGO			
Valor de la obligación	**Plazo**	**Periodicidad**	**Valor cuota**
Menor a un millón de pesos ($1.000.000)	Hasta tres (03) cuotas	Mensual	Según propuesta y capacidad de pago del deudor
De un millón a cinco millones de pesos ($1.000.000 - $5.000.000)	Hasta seis (06) cuotas	Mensual	Según propuesta y capacidad de pago del deudor
Más de cinco millones de pesos ($5.000.000)	Hasta doce (12) cuotas	Mensual	Según propuesta y capacidad de pago del deudor

(*Modificado en Sesión No. 248 del 12 de abril de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

- **Para los bienes muebles**

ATRIBUCIONES APROBACIÓN ACUERDOS DE PAGO

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Valor de la obligación	Plazo	Periodicidad	Valor cuota
Menor a diez millones de pesos ($10.000.000)	Hasta tres (03) cuotas	Mensual	Según propuesta y capacidad de pago del deudor
De diez millones a cincuenta millones de pesos ($10.000.000 - $50.000.000)	Hasta seis (06) cuotas	Mensual	Según propuesta y capacidad de pago del deudor
Más de cincuenta millones de pesos ($50.000.000)	Hasta doce (12) cuotas	Mensual	Según propuesta y capacidad de pago del deudor

(*Modificado en Sesión No. 248 del 12 de abril de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

Las propuestas que superen el plazo establecido en los anteriores cuadros serán evaluadas en el Comité de Cartera, quien de un análisis costo-beneficio determinará la viabilidad de aceptar la propuesta de pago del deudor.
El incumplimiento en los pagos establecidos en el acuerdo de pago será razón suficiente para iniciar el proceso de cobro jurídico.

En el caso de deudas generadas por los depositarios en razón a que no se han transferidos los recursos a la Sociedad de Activos Especiales, no procederá en ningún caso la posibilidad de hacer un Acuerdo de Pago. Las áreas encargadas de la administración del depositario deberán enviar a Cobro Jurídico inmediatamente los documentos que acrediten dicho incumplimiento para el inicio de las acciones judiciales a que haya lugar.
Los depositarios solo podrán hacer Acuerdo de Pago con sus deudores y/o codeudores de manera escrita teniendo en cuenta los rangos y plazos establecidos anteriormente. En caso de que el deudor manifieste su voluntad de cumplir con la obligación superando lo dispuesto en la tabla No. 1 y No. 2, el depositario deberá manifestarlo a la entidad, para que a través del Comité de Cartera se viabilice la propuesta, en aras de garantizar una gestión ágil, eficaz, eficiente y oportuna de la cartera.

Una vez realizado el Acuerdo de pago, el documento deberá remitirlo a la entidad a más tardar en su próximo informe de gestión. Para las obligaciones generadas en tipologías diferentes a las anteriormente mencionadas como Sociedades y Proveedores, entre otras, la Gerencia Comercial presentará las propuestas específicas al Comité de Cartera para su aprobación.
(*Modificado en Sesión No. 248 del 12 de abril de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

3.5.9 Recaudo de Cartera

El recaudo generado por gestión de cartera deberá cumplir con las instrucciones que al respecto informe la Gerencia Financiera. Los depositarios tienen la obligación de transferir los recursos únicamente a las cuentas autorizadas por la Gerencia Financiera. En ninguna circunstancia se autoriza a algún funcionario de la Sociedad de Activos Especiales, personal en misión (Outsourcing) o a la Entidad que preste los servicios en gestión de recuperación de cartera para recibir dinero directamente o en alguna cuenta no autorizada por SAE.
(*Modificado en Sesión No. 248 del 12 de abril de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

3.5.10 Protección al Deudor

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

1. La entidad deberá asegurarse que las personas responsables de hacer la gestión de cobro den un buen trato al deudor.
2. Los funcionarios o terceros facultados para realizar la gestión de cobranza deberán identificarse debidamente ante el deudor.
3. Los funcionarios o terceros facultados para realizar la gestión de cobranza deberán brindar información cierta, suficiente, actualizada y de fácil comprensión respecto de las obligaciones objeto de cobro.
4. De todas las gestiones realizadas para la recuperación de cartera y de la información que se suministró a los deudores deberá dejarse constancia documental, es decir, que pueda ser reproducida y suministrada al deudor cuando éste o las entidades competentes así lo requieran.
5. Las gestiones de cobro deberán efectuarse de manera respetuosa y en horarios adecuados de conformidad a lo establecido en la Ley 1266 del 31 de diciembre de 2008.

(*Modificado en Sesión No. 248 del 12 de abril de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

3.5.11 Reporte a las Centrales de Riesgo

La Gerencia Comercial de la Sociedad de Activos Especiales, realizará las gestiones pertinentes para efectuar el reporte ante las Centrales de Riesgo de los deudores que reportan atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con lo establecido en la Ley estatutaria 1581 de 2012.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

CAPÍTULO 4

4. DESTINACIÓN PROVISIONAL

Aplica sobre bienes y/o activos en los que se cumplan las condiciones dispuestas en los artículos 2.5.5.5.1. y el 2.5.5.5.5. del Decreto 2136 de 2015, en concordancia con las disposiciones contenidas en la ley 1708 de 2014 y el Decreto 1068 de 2015, así como en las modificaciones de las que trata el Decreto 0769 de 2023. Pueden ser destinatarios provisionales las entidades públicas o las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro que cuenten con reconocida idoneidad y que sus programas, planes y proyectos, sean de público reconocimiento y/o impacto para la comunidad, con el fin de impulsar programas y/o actividades de interés público acordes con el Plan Nacional de Desarrollo, los Planes Territoriales de Desarrollo y los Planes Sectoriales.

Para aplicar el mecanismo de destinación provisional deberá acreditarse el cumplimiento del procedimiento establecido en el artículo 2.5.5.5.5 del Decreto 2136 de 2015 y el Decreto 1068 de 2015 y el Decreto 0769 del 2023. Para el caso de los activos sociales el Representante Legal o quien haga sus veces en la Sociedad objeto de administración, deberá acreditar que el activo y/o bien a entregar no afecta la correcta administración y ejecución del objeto social de la Sociedad, así como que la entrega responde a criterios de función social, interés general, apoyo para el desarrollo de políticas públicas y/o responsabilidad social empresarial.

(*Modificado en Sesión No. 253 del 31 de julio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

Para dar en destinación provisional un activo se deberá dar cumplimiento a los siguientes procedimientos:

(*Modificado en Sesión No. 238 del 27 de octubre de 2022 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

- Procedimiento Destinación Provisional de Bienes P-DT4-101

4.1 Procedimiento para destinación provisional de bienes

La Sociedad de Activos Especiales publicará en su página web y actualizará la información genérica de los bienes aptos para destinar provisionalmente, hasta tanto se concrete algún otro mecanismo de administración y/o transferencia de dominio con su respectivo acto administrativo, en el marco de lo establecido en el artículo 2.5.5.5.5 del Decreto 2136 de 2015 y Decreto 1068 de 2015. *(Modificado en Sesión No. 252 del 30 de junio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.).*

Si durante su publicación se presenta una solicitud y la misma cumple con los requisitos previstos en el numeral 2.5.5.5.5 del Decreto 2136 de 2015, Decreto 1068 de 2015 y en este capítulo, se procederá a atender el requerimiento inmediatamente sin necesidad de esperar el vencimiento del plazo.

Por regla general, serán aptos para ser destinados provisionalmente los bienes y/o activos que tengan alguna de las siguientes características:

• Bienes inmuebles afectados por delitos de Microtráfico
• Bienes y/o activos ubicados en zona roja o de alta peligrosidad
• Bienes y/o activos de mediana o baja comercialización

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

• Bienes y/o activos que por sus características puedan contribuir a la atención de poblaciones en condición de vulnerabilidad o sujeto de especial protección constitucional. *(Modificado en Sesión No. 252 del 30 de junio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.).*
• Bienes y/o activos que cumplan con criterios de función social, interés general, apoyo para el desarrollo de políticas públicas y/o responsabilidad social empresarial.
• Bienes y/o activos priorizados por Presidencia o Vicepresidencia de la República para proyectos estratégicos previstos en el Plan Nacional de Desarrollo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 96 de la Ley 1708 de 2014, en los artículos 2.5.5.5.3. y 2.5.5.5.5. del Decreto 1068 de 2015 y en las demás disposiciones legales y reglamentarias, la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. en su calidad de administrador del FRISCO podrá destinar provisionalmente a favor de entidades públicas y/o personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro los activos que hacen parte de su inventario. Los interesados en recibir un activo en destinación provisional deberán cumplir con las obligaciones y requisitos establecidos en la ley y en lo previsto en los procedimientos internos de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. Para lo cual podrán presentar la respectiva solicitud a través de los medios que la SAE S.A.S. establezca y divulgue.

(Modificado en Sesión No.294 del 28 de noviembre 2025 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)

La Vicepresidencia de Activos Inmuebles y Muebles y la Vicepresidencia de Sociedades a través de sus Direcciones según corresponda, presentaran al Comité de Negocios del Nivel Central para su aprobación la propuesta de destinación provisional del bien y/o activo. En caso de que se presenten solicitudes que superen el número de bienes y/o activos aptos para entregar con la misma descripción, y las mismas cumplan con todos los requisitos exigidos para su destinación provisional, se atenderá el siguiente orden de elegibilidad:

(Modificado en Sesión No.292 del 7 de octubre 2025 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S)

1. Entidades públicas del orden Nacional.
2. Entidades públicas territoriales.
3. Personas Jurídicas de Derecho Privado sin ánimo de lucro.

En caso de que se reciban solicitudes de entidades que se encuentran en el mismo orden de prioridad, se le asignará el bien a quien hubiere presentado primero la solicitud del bien. La Vicepresidencia misional encargada del trámite, a través de la Gerencia competente, elaborará el acto administrativo de destinación provisional, dentro de los cinco (5) días siguientes a la aprobación del Comité. Este acto administrativo contendrá las obligaciones del destinatario provisional. La resolución deberá ser registrada en la respectiva entidad.

Modificado en sesión No 246 del 7 de marzo de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S

Destinaciones Provisionales Especiales

La Sociedad de Activos Especiales durante estados de excepción decretados por el Presidente de la República, podrá de manera directa y sin requisitos de publicidad, destinar bienes de todas las tipologías, extintos o en proceso de extinción de dominio, a las entidades que el Gobierno Nacional le indique o a aquellas que en el orden municipal, departamental o nacional se encuentren encargadas de atender la situación que justificó la aplicación de la medida. De lo anterior se deberá dejar constancia en el acto administrativo a través del cual se destinen los bienes.

Los bienes destinados deberán ser devueltos a más tardar dentro de los 60 días calendarios siguientes a la terminación del estado de excepción, en el mismo estado en el que fueron entregados por la Sociedad de Activos Especiales.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Las entidades destinatarias de estos bienes, deberán garantizar el pago de los servicios públicos necesarios y los impuestos a cargo del activo, así como garantizar el mantenimiento correctivo y preventivo de los mismos durante la destinación provisional.

En caso de realizar mejoras en los bienes, las mismas no serán reconocidas por la Sociedad de Activos Especiales, asimismo, toda aquella infraestructura móvil o muebles que sean llevados a los activos deberá ser retirada de estos dentro del plazo previsto en el inciso 2. En estos casos no se requerirá de la expedición de garantía alguna.

Si se requieren bienes que tengan contratos de arrendamiento vigentes, los mismos podrán ser usados por las entidades receptoras siempre y cuando se mantengan las condiciones originales de los bienes y se pacte con los arrendatarios los costos de mantenimiento y operación de estos.

La SAE sin suspender el contrato condonará a favor del arrendatario los valores de renta de los mismos más las mejoras realizadas por el arrendatario para lo cual se tasarán valores de operación por el tiempo que los bienes duren en uso del Estado.

Una vez superado el estado de excepción, en un plazo no mayor a 30 días hábiles se reiniciarán los contratos de arrendamiento en las condiciones originales.

Los bienes objeto de las destinaciones provisionales en estados excepcionales podrán ser parte del activo social de las sociedades administradas por la SAE, sin deslegitimar el funcionamiento del negocio o el trámite del proceso liquidatario según el caso, quedando a cargo del área administradora de los bienes la ejecución del trámite de destinación provisional de estos. (*Modificado en Sesión No. 189 del 27 de marzo del 2020 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. lo anterior en virtud del estado de emergencia decretado por el Gobierno Nacional a través del decreto 417 del 2020.)*

4.1.2 Materialización de la entrega.

Dando cumplimiento al 2.5.5.5.6. del Decreto 1068 de 2015, se cumplirá al procedimiento interno para la entrega de activos, suscribiendo el acta respectiva, suscribiendo un acta, en la que se indicará, entre otros aspectos, el inventario del bien, el cual obrará como anexo e indicará el estado de conservación, la situación física y jurídica en que se encuentra al momento de su entrega, dejando un archivo fotográfico y/o fílmico del mismo.

Una vez que el Comité respectivo apruebe la destinación provisional de un inmueble, el destinatario podrá constituir la garantía contra todo riesgo prevista en el artículo 2.5.5.5.2 del Decreto 1068 de 2015, solicitar la entrega física del inmueble de manera anticipada, siempre y cuando el mencionado Comité considere que con ello la SAE lograría fortalecer la gestión de activos, que los bienes sean o continúen siendo productivos o generadores de empleo, la prevención de ocupaciones irregulares, o la mitigación de riesgos.

Expedido y ejecutoriado el acto administrativo de destinación provisional que consolida la entrega jurídica del inmueble, el destinatario deberá constituir la garantía tendiente a preservar el buen ejercicio de la designación efectuada para la gestión de los bienes, conforme al artículo 2.5.5.2.4. del citado Decreto.

El monto sobre el que se constituirá la garantía para bienes inmuebles será fijado por la Dirección de Analítica, Alistamiento y Valoración, la aplicación de los procedimientos establecidos para la definición de valores asegurados y asegurables (Pólizas y Fianzas) desarrollados por SAE S.A.S..

(Modificado en Sesión No. 257 del 31 de octubre del 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S, posteriormente modificado en Sesión No. 296 del 29 de diciembre del 2025 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S)

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

4.2 Obligaciones de los destinatarios provisionales

De conformidad con los artículos 2.5.5.5.3. y 2.5.5.5.7. del Decreto 2136 de 2015, para el control y remoción de los destinatarios provisionales, se deberá dar cumplimento a los siguientes procedimientos:

- Control de destinación y depósito provisional P-DT4-114
- Remoción y/o retiro de depositarios y/o destinatarios provisionales P-DT3-110

Por otra parte, las obligaciones que deberán cumplir los destinatarios provisionales y a las que se les hará seguimiento, serán las siguientes:

1. Responder por la pérdida, daño, destrucción, deterioro de los bienes e incumplimiento de las condiciones fijadas por el administrador del FRISCO, así como responder por los perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la indebida administración.
2. Remitir a la SAE los informes semestrales de gestión, contables, financieros, de uso y estado, ingresos o gastos, según la naturaleza del bien y relacionados con su administración, con el correspondiente registro fotográfico y soporte documental. *(Modificado en Sesión No. 252 del 30 de junio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.).*
3. Asumir los gastos, impuestos, sanciones y demás gravámenes y costos que se generen durante el término de la destinación provisional de los bienes entregados.
4. Coordinar la entrega inmediata de los bienes objeto de destinación provisional, en el momento, y a la persona que le indique el administrador del FRISCO mediante comunicación escrita, en caso de remoción de la calidad de destinación provisional o de orden judicial.
5. Reportar la existencia de perturbaciones, ocupaciones o invasiones que a cualquier título recaigan sobre los bienes al administrador del FRISCO, para que, en coordinación con las autoridades policivas, se adopten las medidas pertinentes, e instaurar las acciones que a ello hubiere lugar.
6. Constituir una garantía a favor del administrador del FRISCO que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y daño a terceros. No obstante, lo anterior, el administrador del FRISCO podrá acudir a otros mecanismos de respaldo u otro tipo de garantías para amparar el cumplimiento de las obligaciones del beneficiario, de conformidad con lo establecido en el Decreto 2136 de 2015 y Decreto 1068 de 2015. *Modificado en sesión No 246 del 7 de marzo de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S*
7. Informar y/o denunciar inmediatamente, los hechos y circunstancias que afecten el cumplimiento de las obligaciones que las funciones le impongan.
8. Renovar las garantías prestadas antes de su vencimiento. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la remoción del destinatario provisional.
9. En caso de siniestro o pérdida de bienes deberá informar inmediatamente al Administrador del FRISCO, e iniciar los trámites pertinentes para hacer efectivas las garantías correspondientes. De esta gestión deberá mantener informado al administrador del FRISCO hasta su culminación. *(Modificado en Sesión No. 252 del 30 de junio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.).*
10. Devolver inmediatamente el bien y sus soportes documentales cuando se proceda a su remoción.
11. Contar con una cuenta de correo electrónico que deberá poner en conocimiento del Administrador del FRISCO, a través de la cual se pueda mantener una comunicación activa entre el Administrador del FRISCO y el destinatario.
12. Permitir al Administrador del FRISCO, en todo momento, la revisión, supervisión y seguimiento sobre la administración de los bienes entregados y suministrar toda la información que le sea requerida,
13. Cumplir las demás obligaciones que la ley le imponga como destinatario provisional.
14. El destinatario provisional no podrá enajenar, vender, gravar, arrendar, ni ceder a ningún título los bienes objeto de destinación provisional.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

15. En caso de remoción del destinatario, éste deberá entregar los bienes en las mismas condiciones en las que lo recibió y con los documentos al día.
16. En caso de terminación de la destinación provisional por cualquier causa, hacer entrega de los bienes a quien se ordene o a la Sociedad de Activos Especiales S.A.S- SAE, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la comunicación de la resolución.

(Listado modificado en Sesión No. 252 del 30 de junio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.).

En caso de no hacerlo, la Sociedad de Activos Especiales S.A.S- SAE iniciará las acciones administrativas y judiciales a que haya lugar contra el destinatario que incumple su obligación legal de entrega.

4.3 Causales de remoción de destinatarios provisionales

La destinación provisional terminará y dará lugar a la devolución inmediata de los bienes a la Sociedad de Activos Especiales S.A.S o a quien ésta indique, entre otras causas, por las siguientes:

1. Por orden judicial consistente en la devolución de los bienes al propietario.
2. Por enajenación del activo.
3. Por incumplimiento de las obligaciones.
4. Por renuncia del destinatario provisional.
5. Por decisión unilateral de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S – SAE S.A.S., cuando el activo sea requerido para proyectos sociales cuyos beneficiarios sean población objeto de enfoque diferencial y de especial protección constitucional, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 207 del Plan Nacional de Desarrollo, por el que se modifica el artículo 92 de la Ley 1708 de 2014.

(Modificado en Sesión No. 253 del 31 de julio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)

4.4 Garantías para la entrega de los bienes objeto de destinación provisional

Para la entrega de los bienes aprobados para destinación provisional se hace necesario que la entidad estatal o la entidad sin ánimo de lucro realice la constitución de las garantías, tendientes a la cobertura de los riesgos de cumplimiento y todo riesgo, conforme a lo estipulado en el Decreto 2136 del 2015 en sus artículos 2.5.5.2.4 y 2.5.5.5.2 tal como reza la normativa.

(*Modificado en Sesión No. 253 del 31 de julio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

El monto sobre el que se constituirá la garantía para bienes inmuebles será fijado por la Gerencia Técnica, a partir del valor del avalúo catastral vigente a la fecha de la destinación provisional *(Modificado en Sesión No. 257 del 31 de octubre del 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S).*

4.5 Destinación Definitiva

De conformidad con el Artículo 2.5.5.5.4 del Decreto 1068 de 2015, en caso de declararse la extinción de dominio de bienes muebles como automotores, motonaves y aeronaves y; de bienes inmuebles urbanos y rurales entregados en destinación provisional a una entidad pública, dichos bienes quedarán asignados definitivamente a la entidad que lo ha usufructuado

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

como destinatario provisional, siempre y cuando puedan asignarse los porcentajes señalados en el artículo 91 de la Ley 1708 de 2014, modificado por el artículo 22 de la Ley 1849 de 2017, para lo cual el Administrador del FRISCO expedirá el respectivo acto de asignación definitiva, que servirá de título traslaticio de dominio del bien, el cual deberá ser informado y/o comunicado previamente a la entidad a cargo de la administración de los porcentajes establecidos en el artículo 91 de la Ley 1708 de 2014. *(Modificado en Sesión No. 252 del 30 de junio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.).*

De existir obligaciones patrimoniales pendientes sobre los bienes asignados, la entidad pública receptora deberá asumir dichas obligaciones.

Una vez aprobada la destinación definitiva el beneficiario asumirá todas las gestiones pertinentes para el registro de la transferencia del dominio, así como el pago de todos los gastos y erogaciones que sean necesarios para el cumplimiento de la transferencia de los bienes asignados definitivamente.

(Modificado en sesión No. 246 del 7 de marzo de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)

Dentro de los 6 meses siguientes a la fecha de expedición de la Metodología de Administración, La SAE-SAS en su calidad de administrador del FRISCO determinará los automotores, motonaves y aeronaves entregados en destinación provisional que se encuentren extintos, revisará la viabilidad de asignarlos a los porcentajes señalados en el artículo 91 de la Ley 1708 de 2014, modificado por el artículo 22 de la Ley 1849 de 2017, elaborará las respectivas fichas técnicas de los activos por conducto de la Vicepresidencia de Bienes Muebles e Inmuebles y los presentará al Comité para la aprobación de la destinación definitiva.

Una vez aprobada la destinación definitiva el beneficiario asumirá todas las gestiones pertinentes para el registro de la transferencia del dominio, así como el pago de todos los gastos y erogaciones que sean necesarios para el cumplimiento de la transferencia de los bienes asignados definitivamente.

Las transferencias de activos sociales y no sociales de que trata el Decreto 888 de 2025 se realizarán a través de acto administrativo emitido por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S y se entenderán perfeccionadas con la notificación del acto a la entidad beneficiaria y el registro ante la autoridad competente. Frente a este acto no procederá recurso alguno, de acuerdo con lo establecido por el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011. Las entidades públicas beneficiarias tomarán posesión inmediata de los activos transferidos como cuerpo cierto y asumirán el saneamiento material, físico – catastral, de pasivos y los costos que este acarree, sin la necesidad de entrega física o material por parte de la Sociedad de Activos Especiales SAS.

Sobre estos bienes operará el saneamiento automático de vicios en los títulos y tradición, incluso los que surjan con posterioridad a la transferencia, sin perjuicio de las acciones indemnizatorias que procedan según la ley.

4.5.1 Destinaciones definitivas a entidades públicas

Adjudicación de bienes a terceros. La entidad pública receptora podrá adjudicar los bienes que le sean transferidos a la población beneficiaria de los programas misionales, de acuerdo con los requisitos establecidos en las normas vigentes. En el caso de vivienda de interés prioritario, de acuerdo con lo establecido por la Ley 2079 de 2021, la entidad pública receptora podrá transferirla a los beneficiarios a título de subsidio en especie, sin que su valor pueda ser imputado al valor final de la vivienda entregada.

4.5.2 Destinaciones Definitivas previstas en Leyes Especiales

De conformidad con lo previsto en el artículo 91 de la ley 1708 de 2014, en el artículo 2.5.5.11.3 del decreto 1068 de 2015, y en las demás disposiciones legales y reglamentarias, la Sociedad de Activos Especiales S.A.S en su calidad de

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

administrador del FRISCO podrá destinar definitivamente a favor de entidades públicas y entidades sin ánimo de lucro los activos que hacen parte de su inventario. Esta facultad se ejercerá en cumplimento de lo establecido en las leyes y disposiciones especiales, en lo reglado en el artículo 208 de la ley 2294 de 2023, y en lo previsto para ello al interior de los procedimientos internos del administrador de bienes del FRISCO.

(*Numerales 4.5.1 y 4.5.2, modificado en Sesión No. 282 del 31 de enero de 2025 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

CAPITULO 5

5. DEPÓSITO PROVISIONAL

La Sociedad de Activos Especiales S.A.E. para el cumplimiento de su función cuenta con diferentes mecanismos para facilitar la Administración de Bienes contemplados en la Ley 1708 de 2014 y la Ley 2155 de 2021, estos son: enajenación, contratación, destinación provisional, depósito provisional, destrucción o chatarrización y donación entre entidades públicas.

En virtud del artículo 99 de la Ley 1708 de 2014, se establece que el Depósito Provisional es "(…) una forma de administración de bienes afectados con medidas cautelares o sobre los cuales se haya declarado la extinción de dominio, ya sean muebles e inmuebles, sociedades personas jurídicas, establecimientos de comercio o unidades de explotación económica, en virtud del cual se designa una persona natural o jurídica que reúna las condiciones de idoneidad necesarias para que las administre, cuide, mantenga, custodie y procure que continúen siendo productivas y generadores de empleo."

En virtud del decreto 2136 de 2015 los procesos de selección, asignación y evaluación de este mecanismo de administración de activos se llevarán a cabo bajo los siguientes procedimientos:

i) Procedimiento de Depositarios Provisionales.
ii) Procedimiento de Depositarios Provisionales con Función de Liquidador.
iii) Procedimiento Depositarios Provisionales Populares.

Procedimiento de Depositarios Provisionales: dirigido a la selección, asignación y evaluación de todas aquellas personas naturales y/o personas jurídicas interesadas en formar parte del Registro de Depositarios Provisionales de sociedades, establecimientos de comercio, inmuebles urbanos e inmuebles rurales, siempre y cuando cumplan con las condiciones y requisitos previstos en el presente documento. Asimismo, la SAE – S.A.S., busca provisionar el Registro de Depositarios Provisionales para todo el país.

Procedimiento de Depositarios Provisionales con funciones de Liquidador: dirigido a la selección, asignación y evaluación de todas las personas naturales y/o jurídicas que deseen formar parte del registro en calidad de Depositarios con función de Liquidador, con el fin de administrar los activos del FRISCO, y de aquellos que por mandato legal, convencional y contractual sean administrados por SAE – S.A.S., siempre y cuando cumplan con las condiciones y requisitos previstos en el presente documento. Asimismo, la SAE - SAS busca provisionar el Registro de Depositarios Provisionales con funciones de liquidador para todo el país.

Procedimiento de Depositarios Provisionales Populares: dirigido a la selección, asignación y evaluación de todas las organizaciones sociales, populares y comunitarias, que estén conformadas como Persona Jurídica ESAL (Entidad Sin Ánimo de Lucro) territorialmente en cada una de las zonas de influencia de las Gerencias Regionales de la SAE S.A.S, y/o, tengan la capacidad administrativa, financiera, legal para ser parte del Registro de Depositarios Provisionales

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Populares de inmuebles urbanos y rurales con el fin de hacerlos productivos, generar valor público y fortalecer el trabajo asociativo en el territorio; cumpliendo con las condiciones y requisitos previstos en este capítulo.

(*Modificado en Sesión No. 248 del 12 de abril de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

5.1 De la Selección de Depositarios Provisionales y Liquidadores

Las convocatorias tendrán en cuenta las siguientes etapas (este proceso también aplica para revisores fiscales): (Modificado en Sesión No. 157 del 28 de junio de 2018 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.):

1.Presentación de los términos de la Convocatoria.

2.Inscripción y presentación de solicitudes de los participantes mediante el registro a través de la página web de la entidad en el módulo de Registro dispuesto para tal fin.

3.Presentación electrónica (y física cuando se requiera) de los formularios y documentos debidamente suscritos y diligenciados que se encuentran disponibles en el módulo de Registro y que se indican en el texto de la Convocatoria.

4.Verificación documental de la inscripción y presentación de los documentos requeridos en el texto de la Convocatoria.

5.Evaluación jurídica y técnica (Inmuebles, Sociedades activas y Liquidador) de los documentos frente a las exigencias de la Convocatoria.

6.Subsanación y aclaración de requisitos de inscripción y documentales requeridos en el texto de la Convocatoria.

7.Realización de Estudios de seguridad de los participantes que cumplan los requisitos exigidos en el texto de la Convocatoria (Los estudios de seguridad se realizaran a través de una empresa especializada o La Gerencia de Riesgos, Ética y Cumplimiento, según sea el caso).

8.Subsanación y aclaración de hallazgos como resultado de los estudios de seguridad, siempre y cuando no se hallan calificado como “Riesgo alto”.

9.Publicación en la página web de la entidad de los datos básicos de aquellos participantes que han superado las etapas anteriores, los cuales se publicarán por espacio de cinco (5) días hábiles, con el fin de recibir las observaciones debidamente fundamentadas de la ciudadanía.

10.Presentación para aprobación del Comité de Depositarios, Mandatarios y Liquidadores del FRISCO.

11.Publicación en la página web de la entidad de los Depositarios y Liquidadores que se aprueban por parte del Comité de Depositarios, Mandatarios y Liquidadores del FRISCO.

12.Expedición de los Certificados de incorporación en el Registro de Depositarios y Liquidadores del FRISCO.

13.Acta administrativa de Cierre de la Convocatoria.

14.Comunicación del Acta administrativa de Cierre de la Convocatoria, así como la comunicación a los participantes que no completaron y/o no cumplieron el proceso de inclusión en el Registro de Depositarios y Liquidadores del FRISCO.

La convocatoria deberá solicitar la información general, declaraciones y autorizaciones, documentos e información conducentes a acreditar la idoneidad, requerimientos de infraestructura tecnológica, Infraestructura administrativa y servicios, capacidad financiera, Capacidad operativa, verificación de antecedentes, publicación para las observaciones de la ciudadanía, comunicación y vigencia del registro.

(*Modificado en Sesión No. 248 del 12 de abril de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

5.1.1 Publicación para observaciones de la ciudadanía

Los nombres de los aspirantes que cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria que para el efecto se emita, antes de ser incluidos en el Registro de Depositarios Provisionales y Liquidadores del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha Contra el Crimen Organizado – FRISCO, se publicaran por espacio de cinco (5) días hábiles, en la página web de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., con el fin de recibir las observaciones debidamente fundamentadas de la ciudadanía.
(*Modificado en Sesión No. 248 del 12 de abril de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

Atendidas y analizadas las observaciones recibidas, se determinará si procede, el ingreso del aspirante al Registro de Depositarios Provisionales y Liquidadores del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha Contra el Crimen Organizado – FRISCO.

Causales de Rechazo y de Exclusión

Los participantes de las convocatorias para inscripción en el Registro de Depositarios Provisionales y Liquidadores del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha Contra el Crimen Organizado – FRISCO serán rechazados y/o excluidos del Registro por las siguientes causales:

- Cuando el aspirante, alguno de sus socios, accionistas, integrantes de órganos de dirección o administración se halle incurso en algunas de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de competencias establecidas para los servidores públicos o contratistas del estado o en el Código de Buen Gobierno de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. (Modificado en Sesión No. 248 del 12 de abril de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.).
- Cuando se detecte que la persona natural o jurídica tiene relación directa o vínculos comerciales o familiares con personas vinculadas a procesos penales por narcotráfico, lavado de activos, testa ferrato, terrorismo y conexos; delitos contra la Administración Pública, la Administración de Justicia y/o procesos de extinción de dominio y que esté incurso o condenado por procesos penales.
- Cuando la persona natural o el representante de la persona jurídica o sus accionistas tengan relación de consanguineidad o sea cónyuge o compañero permanente de servidores públicos vinculados a la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., o de los empleados vinculados directamente a ésta a través de contrato de trabajo, o indirectamente a través de servicios temporales o servicios de outsourcing de suministro de personal.
- Cuando al participante se le encuentren antecedentes judiciales en las bases de datos de la Fiscalía, Policía Nacional, o figure en OFAC, o se encuentre en las bases de datos crediticias y ello genere un reporte de riesgo alto o medio en el estudio de seguridad que se realice.
- Cuando no cuente con las condiciones civiles o del código de Comercio, para obligarse personalmente o la sociedad que representa.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

- Cuando no se alleguen los formularios y documentos exigidos o no cumpla con los mínimos establecidos en la convocatoria que para el efecto se haga.
- Cuando el proponente no subsane o no subsane correcta o completamente y dentro del término fijado, la información o documentación solicitada por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.
- Cuando el solicitante hubiere sido Depositario Provisional y/o Liquidador de la liquidada Dirección Nacional de Estupefacientes o de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. y haya sido revocado o retirado por gestión ineficiente, apropiación de recursos, manejos inadecuados, incumplimiento de obligaciones y en general por cualquiera de las causales de rechazo o exclusión. Se rechazarán las inscripciones de las personas naturales y jurídicas que habiendo sido parte del Registro de Depositarios Provisionales y Liquidadores de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. como resultado de las Convocatorias y las demás que en adelante se generen, hubieran sido retirados del Registro por cualquier causa.
- Cuando la solicitud de inscripción o los documentos que hagan parte de ella presenten alteraciones e irregularidades.
- Cuando se compruebe falsedad o inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos y certificados anexos a la propuesta, que no permita la evaluación objetiva de la misma.
- Cuando existan condicionamientos o salvedades frente a la convocatoria, requisitos mínimos de la misma, documentos, información, autorizaciones y declaraciones para la postulación, formatos y/o anexos.
- Cuando se presente la solicitud de inscripción fuera de los términos establecidos en esta convocatoria.
- Cuando el interesado acuda a cualquier forma de coacción o tráfico de influencias para la inscripción en el Registro de Depositarios Provisionales y Liquidadores del FRISCO.

Sumado a las anteriores, son causales de rechazo todas aquellas que determine el Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.
(*Modificado en Sesión No. 248 del 12 de abril de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

5.1.2 Vigencia del registro

La vigencia de la inscripción en el Registro de Depositarios Provisionales y Liquidadores será de dos (2) años, sin perjuicio de que la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. pueda prorrogarla por el tiempo que estime conveniente, salvo que se den las causales de rechazo y/o exclusión del registro. Igualmente, la vigencia del registro podrá verse afectada a partir de la implementación de un nuevo modelo de administración de activos del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha Contra el Crimen Organizado - FRISCO, derivado de la reglamentación que expida el Gobierno Nacional y su desarrollo por parte de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

(*Modificado en Sesión No. 248 del 12 de abril de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

5.2 Del Registro, Clasificación, Designación y Control de los Depositarios Provisionales y Liquidadores

De conformidad con lo ordenado en el artículo 2.5.5.6.2 y el artículo 2.5.5.6.4 del Decreto 1068 de 2015, se aplicaran los procedimientos internos dispuesto por SAE S.A.S. para la convocatoria y asignación de depositarios provisionales y en atención a los lineamientos para el mantenimiento y conformación del Registro de Depositarios Provisionales y Liquidadores, una vez realizado el proceso de selección objetiva todos los Depositarios Provisionales y Liquidadores aprobados, serán registrados, clasificados, asignados, controlados y calificados a través de sistemas de información que garanticen la seguridad de la información y la transparencia.

(Modificado en Sesión No. 248 del 12 de abril de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. posteriormente modificado en Sesión No. 296 del 29 de diciembre del 2025 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S)

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

El Registro, Clasificación, Designación y Control de los Depositarios Provisionales y Liquidadores de los activos administrados por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., como sistema de información contará mínimo con los siguientes módulos:

1. Registro y clasificación de Depositarios Provisionales y Liquidadores.
2. Actualización de información de Depositarios y Liquidadores.
3. Asignación de activos a Depositarios Provisionales y Liquidadores (*Modificado en Sesión No. 248 del 12 de abril de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*
4. Reportes e informes periódicos de información de Depositarios y Liquidadores.
5. Evaluación, calificación y control, que debe incluir indicadores para la calificación de la gestión de Depositarios Provisionales y Liquidadores.
6. Retiro del Registro de Depositarios Provisionales y Liquidadores del FRISCO, en virtud de las sanciones, exclusiones, demandas, denuncias y demás situaciones relevantes del ejercicio del Depósito Provisional.

Registro y clasificación de Depositarios Provisionales y Liquidadores del FRISCO:

La Sociedad de Activos Especiales S.A.S procederá a clasificarlo e inscribirlo en el Registro de Depositarios Provisionales o Liquidadores del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha Contra el Crimen Organizado – FRISCO. La clasificación de los Depositarios Provisionales y Liquidadores se hará teniendo en cuenta lo siguiente:

1. La auto clasificación efectuada por el interesado en el momento de la inscripción teniendo como base el código de la actividad económica CIIU bajo el cual se encuentre inscrito en las Cámaras de Comercio del país y/o en el Registro Único Tributario, RUT de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN.
2. La verificación de la experiencia acreditada y aprobada de acuerdo con los requisitos establecidos, y
3. La ciudad y/o región a la que se postuló como Depositario Provisional y/o Liquidador.

5.2.1 Asignación de Activos a Depositarios Provisionales y Liquidadores

Teniendo como base el Registro de Depositarios Provisionales y Liquidadores del FRISCO, se cuenta con la información para realizar el proceso de asignación de activos, el cual se realiza a través del módulo creado para tal fin. Dicha asignación se genera teniendo en cuenta la información completa del Depositario Provisional y/o Liquidador, tal como: clasificación como Depositario Provisional y/o Liquidador, actividad económica en la que se encuentra clasificado, experiencia, cobertura geográfica, capacidad o perfil de riesgo calculado en el sistema, lo anterior, sin perjuicio del uso de otros mecanismos de administración contemplados en la Ley 1708 de 2014. *(Modificado en Sesión No. 289 del 2 de julio de 2025 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S posteriormente modificado en Sesión No. 296 del 29 de diciembre del 2025 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S)*

El volumen de activos asignados para la administración se realiza bajo escenarios de análisis de riesgo que contemplan la aplicación de indicadores económicos a partir de las características financieras del Depositario efectuada con base en los documentos aportados en la convocatoria o los que obren en el Registro.

A los Depositarios Provisionales de bienes Inmuebles, Depositarios Provisionales de Sociedades y Depositarios Provisionales de Sociedades con funciones de Liquidador se les asignarán los activos de acuerdo con los topes y lineamientos establecidos en los procedimientos internos dispuestos por la Entidad. (*Modificado en Sesión No. 248 del 12 de abril de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. posteriormente modificado en Sesión No. 296 del 29 de diciembre del 2025 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S).*

Para el caso de un Depositario Provisional de Sociedades, a éste se le puede asignar como parte del cupo de cinco (5) sociedades activas, un grupo empresarial que contenga más de dos sociedades y hasta un número que definirá la Gerencia de Sociedades Activas, lo cual comprenderá un cupo de los cinco permitidos, así mismo, se podrá asignar un grupo de

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

establecimientos de comercio y unidades económicas productivas, los cuales independientemente comprenderán un cupo de los cinco permitidos, en este sentido, un depositario podrá contar con la asignación de la combinación de una sociedad activa, un establecimiento de comercio, un grupo económico de sociedades activas, un grupo económico de establecimientos de comercio y/o una unidad económica productiva.

No obstante, las sociedades y establecimientos de comercio y los inmuebles No sociales que conforman una unidad productiva, vinculados al mismo proceso de extinción de dominio, se asignarán a través del módulo de Asignación con la observancia de las exigencias establecidas, de tal manera que queden en cabeza de un mismo Depositario provisional y/o liquidador. *(Modificado en Sesión No. 289 del 2 de julio de 2025 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

El ingreso al Registro de Depositarios Provisionales y Liquidadores del Fondo de Rehabilitación e Inversión para la Lucha contra el Crimen Organizado – FRISCO, NO obliga a la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. en su calidad de administrador, a asignar al Depositario Provisional y/o Liquidador registrado, activos de dicho fondo.

5.2.2 Asignación de bienes del FRISCO a través de mecanismo diferente a Depósito Provisional y Convocatorias de carácter Especial.

La Sociedad de Activos Especiales S.A.S, podrá seleccionar directamente personas jurídicas o naturales debidamente acreditadas y que cumplan con las condiciones de experiencia, capacidad y superen los estudios de seguridad establecidos, para entregar bienes en depósito, destinación, mandato, gobierno corporativo, administración u optar administrarlos directamente. *(Modificado en Sesión No. 289 del 2 de julio de 2025 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

Con miras a atender estas circunstancias excepcionales, la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., también podrá celebrar convenios con autoridades nacionales que cubran el territorio nacional, con el fin de proveer la custodia y conservación de los activos ubicados en estas zonas apartadas de las ciudades capitales de los diferentes departamentos o ubicados en zonas con problemas de orden público.

En aquellos casos en los que por la característica del activo no se pueda designar un Depositario Provisional y/o Liquidador debidamente registrado y clasificado en el registro, se efectuará una convocatoria especial con el fin de registrar en el sistema, personas idóneas para la administración del activo.

Se optará por esta figura cuando:

1. En aquellos casos en que se ponga a disposición de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., bienes inmuebles, sociedades y establecimientos de comercio, ubicados en zonas apartadas de las ciudades capitales de los diferentes departamentos o ubicados en zonas con problemas de orden público para las que no se encuentre Depositario Provisional y/o Liquidador registrado para la zona o clasificado para la administración de los activos objeto de medidas.
2. En aquellos casos en que por las características del bien no se cuente con Depositario Provisional y/o Liquidador en el Registro de Depositarios Provisionales y Liquidadores clasificado.

En el evento aquí contemplado, una vez agotado el proceso de invitación respectivo y cumplidos los requisitos anteriormente indicados, se someterá a consideración del Comité de Depositarios Provisionales, Mandatarios y Liquidadores del FRISCO, el nombre del Depositario Provisional y/o Liquidador propuesto con sus respectivos soportes para su designación, el cual será incluido en el Registro de Depositarios Provisionales y Liquidadores del FRISCO, previo cumplimiento de los requisitos y etapas descritos en el presente documento.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Cuando la designación de Depositario Provisional recaiga en una entidad pública sin distinción de su régimen, procederá directamente.

5.2.3 Evaluación, calificación y control

En el ítem de evaluación, calificación y control se han establecido, como mínimo los siguientes indicadores para la calificación de la gestión de los Depositarios Provisionales y Liquidadores:

1. Indicadores de cumplimiento, productividad y rentabilidad para las tipologías de activos inmuebles, que deberán ser diseñados teniendo en cuenta las variables propias de esta clase de bienes.
2. Indicadores financieros de cumplimiento y de eficiencia para la tipología de sociedades activas.
3. Indicadores de cumplimiento, de eficiencia y eficacia para la tipología de sociedades en liquidación.

5.2.4 Publicidad de la Asignación de activos a Depositarios Provisionales y/o Liquidadores

Una vez designado el Depositario Provisional y/o Liquidador se procede a formalizar su designación mediante acto administrativo, el cual se comunica a los interesados para la constitución de la garantía requerida, la firma del acta de posesión y la inscripción a las Oficinas de Registro e Instrumentos Públicos y/o Cámaras de Comercio, según el tipo de activo.

5.2.5 Aceptación y posesión de los Depositarios Provisionales y/o Liquidadores

Las personas naturales o jurídicas que sean nombradas Depositarios Provisionales y/o Liquidadores, deberán manifestar su aceptación a la designación por escrito dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación del acto administrativo de nombramiento. De no recibirse manifestación al respecto se entiende como rechazado el nombramiento y en consecuencia se procederá a efectuar una nueva designación.
Asignados los activos el Depositario Provisional y/o Liquidador deberá tomar posesión de lo cual se dejará constancia en acta suscrita por el Presidente o Gerente Regional de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. Las actas serán debidamente numeradas y fechadas.

5.2.6 Nombramiento de Liquidadores

Los Depositarios Provisionales con funciones de Liquidador una vez posesionados deberán además ser nombrados por la Asamblea de accionistas o la Junta de Socios de la sociedad que le ha sido asignada, según sea el caso.

5.3 De las Garantías

De conformidad con los artículos 2.5.5.2.4 y 2.5.5.6.6 del Decreto 1068 de 2015 se cumplirá el procedimiento interno de asignación de Activos a Depositarios Provisionales *(Modificado en Sesión No. 296 del 29 de diciembre del 2025 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S):*

Estableciendo las condiciones a quienes la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. les entregue bienes utilizando cualquiera de los mecanismos de administración señalados en el artículo 2.5.5.2.2 del mismo Decreto, una vez aceptada la designación y previo a la entrega del bien a administrar, los Depositarios Provisionales y/o Liquidadores deberán constituir las garantías tendientes a preservar el buen ejercicio de la designación efectuada para la gestión de los bienes, siguiendo las características técnicas descritas a continuación:

Garantías para la Asignación de activos a Depositarios Provisionales y/o Liquidadores	
Tomador	Depositario Provisional de Inmuebles, Depositario Provisional de Sociedades y/o Liquidador
Asegurado y Beneficiario	• Sociedades Activas y Sociedades en Liquidación: Sociedad de Activos Especiales S.A.S. – SAE y Sociedad a administrar

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

	• Bienes Inmuebles: Sociedad de Activos Especiales S.A.S. – SAE (*Modificado en Sesión No. 248 del 12 de abril de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*
Vigencia	• **Sociedades activas y Sociedades en liquidación:** Plazo del nombramiento (corresponde a dos años, los cuales pueden ser prorrogables automáticamente) y tres meses más contados a partir de la fecha de expedición del acto administrativo de nombramiento o de la fecha del acta de posesión del Depositario Provisional de Sociedades y/o Liquidador. • **Bienes Inmuebles:** Plazo del nombramiento (corresponde a dos años, los cuales pueden ser prorrogables automáticamente) y tres meses más contados a partir de la fecha de expedición del acto administrativo de nombramiento o de la fecha del acta de posesión del Depositario Provisional de Inmuebles.
Monto	• **Sociedades Activas y Sociedades en Liquidación:** El 0.3% del valor de los activos de la sociedad asignada, según la información contable disponible al momento de la asignación. En todo caso, únicamente para efecto de la tasación del valor asegurable el valor de los activos no superará la cifra de 135 (Ciento treinta y cinco) Salarios mensuales legales vigentes ni será inferior a 30 (Treinta) Salarios mensuales legales vigentes. Cuando no se cuente con información contable se tomará como referencia el mínimo establecido en la presente disposición, dichas cifras se podrán modificar previa aprobación de las instancias correspondientes. • **Bienes Muebles e Inmuebles:** Los riesgos de incumplimiento, así como el valor asegurable, será determinado por la Vicepresidencia de bienes muebles e inmuebles – Gerencia Técnica y aprobado por el Comité de Depositarios Provisionales, Mandatarios y Liquidadores, para lo cual se debe tener en cuenta los riesgos que deben ser cubiertos.
Tipo de garantía	Garantía a favor del FRISCO de cumplimiento de Disposiciones Legales
Identificación de la cosa a asegurar	Cumplimiento de las funciones como Depositario Provisional y/o Liquidador.

(*Modificado en Sesión No. 248 del 12 de abril de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

En caso de demostrarse por parte del Depositario Provisional y/o Liquidador la imposibilidad de expedición de las Pólizas de Cumplimiento de Disposiciones Legales por parte de las compañías de seguro, el Comité de Depositarios Provisionales, Mandatarios y Liquidadores autorizará otro tipo de garantías, tales como pero sin limitarse a la Fiducia en Garantía, Garantías Bancarias, Suscripción de títulos valores como lo son el Certificado de Depósito (CDT) siempre y cuando el título sea endosado en garantía a favor del FRISCO, el pagaré en blanco con carta de instrucciones, entre otras cumpliendo las siguientes condiciones para cada tipo de garantía:

1. **Suscripción de pagaré en blanco con carta de instrucciones:** El Depositario Provisional y/o Liquidador podrá suscribir un pagaré en blanco con carta de instrucciones debidamente autenticada en la que expresamente manifieste que garantiza todos los activos asignados o que le sean asignados en el futuro, de conformidad con el modelo que para tal efecto elabore la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.
2. **Garantías bancarias:** Se pueden constituir garantías bancarias y cartas de crédito stand by, siempre y cuando reúnan las siguientes condiciones:

- La garantía debe constar en documento expedido por una entidad financiera autorizada por la Superintendencia Financiera o quien haga sus veces, otorgado de acuerdo con las normas del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.
- La garantía debe ser efectiva a primer requerimiento o primera demanda de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

- La garantía bancaria debe ser irrevocable.
- La garantía bancaria debe ser suficiente para cubrir los montos de cobertura establecidos para los activos asignados y adicionarse para los que eventualmente se le asignen.
- El garante debe haber renunciado al beneficio de excusión.

En los casos de entregas de bienes en desarrollo de las diligencias de secuestro, la garantía deberá constituirse y/o ampliarse por parte del Depositario Provisional y/o Liquidador y enviarse a la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. – SAE, una vez se expida la resolución de asignación.

(*Modificado en Sesión No. 248 del 12 de abril de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

5.4 De los Honorarios

De conformidad con lo señalado en el Artículo 2.5.5.6.3., del Decreto 2136 de 2015, respecto de Honorarios de los depositarios provisionales y/o liquidadores, se dispone lo siguiente:

Para la fijación de los honorarios de los depositarios se seguirán las siguientes reglas:

5.4.1 Honorarios de depositarios provisionales de muebles e inmuebles.

El monto de los honorarios los **depositarios provisionales de inmuebles,** se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el acto administrativo que los fije el cual se expedirá previa aprobación de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales, S.A.S. – SAE SAS.

La junta directiva de esta Sociedad en sesión del mes de agosto de 2021 a través de las actas 197 y 198; aprobó el pago de honorarios de depositarios provisionales de inmuebles, quedando establecida de la siguiente manera:

Honorarios de inmuebles productivos: En el caso de bienes productivos los honorarios mensuales será un porcentaje calculado a partir de los ingresos brutos mensuales generados en la administración de cada uno de los bienes entregados al depositario, los cuales se pagarán una vez recibidos los ingresos provenientes de las gestiones de administración y comercialización conforme a la gestión única del depositario previa presentación de la respectiva factura y aprobación por parte de SAE, del correspondiente informe de gestión requerido en el numeral 1.5 y 1.30 del capítulo 4, sección 4 de la presente resolución.
(*Modificado en Sesión No. 248 del 12 de abril de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

Para el caso de bienes cuya rentabilidad dependa de sistemas productivos cíclicos, los honorarios serán equivalentes a un porcentaje aplicado a los ingresos netos que genere la actividad, se causarán al momento de finalizar dicho ciclo productivo y se pagarán mensualmente con el informe de productividad, una vez recibidos los ingresos provenientes del desarrollo de la actividad.

Los honorarios de inmuebles productivos serán aplicables únicamente sobre el ingreso bruto correspondiente al canon de arrendamiento efectivamente recaudado, el recaudo proveniente de intereses, cláusulas penales, cuotas de administración y otros ingresos, no son susceptibles de pago por concepto de honorarios.

En todo caso será necesario para el pago de los honorarios que se cuente con la totalidad de visitas cargadas en el aplicativo, de los activos que se hayan asignado y entregado formalmente a los depositarios provisionales. En los términos establecidos en las obligaciones de los depositarios provisionales.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Los pagos por gestión a depositarios provisionales de bienes inmuebles se efectuarán de conformidad con lo dispuesto en el acto administrativo que los fije el cual se expedirá previa aprobación de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales, S.A.S. – SAE SAS

Pagos por servicios complementarios: La Sociedad de Activos Especiales podrá solicitar a los depositarios provisionales y liquidadores los servicios que dentro de su gestión sean requeridos, estos servicios se pagarán una vez recibidos los ingresos provenientes de las gestiones de administración previa presentación de la respectiva factura y aprobación por parte
de SAE, del correspondiente informe de gestión requerido en el numeral 1.26 y 1.40 del capítulo 4, sección 4 de la presente resolución.

Esos pagos serán regulados por la Sociedad de Activos Especiales SAS – SAE mediante acto administrativo, y será evaluada su pertinencia anualmente.

5.4.2 Pago Honorarios Depositarios Provisionales Bienes Muebles

El monto de los honorarios de los **depositarios provisionales de muebles,** se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el acto administrativo que los fije el cual se expedirá previa aprobación de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales, S.A.S. – SAE SAS

5.4.3 Pago Honorarios de depositarios Provisionales y/o liquidadores de sociedades y/o establecimientos de comercio

Pago Honorarios de depositarios Provisionales de sociedades y/o establecimientos de comercio

El monto de los honorarios los depositarios provisionales y /o liquidadores de sociedades y/o establecimientos de comercio, se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el acto administrativo que los fije el cual se expedirá previa aprobación de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales, S.A.S. – SAE SAS

5.5 De las Obligaciones de los Depositarios Provisionales, Mandatarios y Liquidadores.

(Modificado en Sesión No.167 del 06 de febrero de 2019 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.) Adicional a las obligaciones establecidas en el artículo 2.5.5.6.6. del Decreto 2136 de 2015, los depositarios provisionales mandatarios y liquidadores deberán cumplir con las siguientes obligaciones (*Modificado en Sesión No. 248 del 12 de abril de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*:

1. Velar porque se mantenga la productividad de los bienes y la actividad económica que les corresponda, siempre que esta sea lícita.
2. Adoptar de manera oportuna las medidas correctivas y realizar las gestiones necesarias para garantizar la eficiente administración de los bienes.
3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la suscripción de los respectivos contratos de arrendamiento.
4. Rendir informes mensuales de gestión, contables, financieros, de uso y estado, ingresos o gastos, según la naturaleza del bien y relacionados con su administración.
5. Coordinar la entrega inmediata de los bienes objeto de depósito provisional, en el momento, y a la persona que le indique el administrador del FRISCO mediante comunicación escrita, en caso de remoción de la calidad de depositario provisional o de orden judicial.
6. Llevar la contabilidad mensual de los recursos consignados y pagos realizados por cada bien, de acuerdo con el formato que para el efecto suministrará el Administrador del FRISCO.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

7. Presentar la rendición final de cuentas al terminar el depósito provisional.
8. Coordinar la inspección de los bienes objeto de depósito, cuando el Administrador del FRISCO, o la autoridad competente así lo requiera.
9. Velar porque se realicen las reparaciones locativas, aseo y mantenimiento necesarios para la conservación de los bienes, de conformidad a los lineamientos que para el efecto suministrará el Administrador del FRISCO.
10. Reportar la existencia de perturbaciones, ocupaciones o invasiones que a cualquier título recaigan sobre los bienes al administrador del FRISCO, para que, en coordinación con las autoridades policivas, se adopten las medidas pertinentes, e instaurar las acciones que a ello hubiere lugar.
11. Constituir una garantía a favor del Administrador del FRISCO que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que ampare el manejo de los dineros recaudados en desarrollo de su gestión. Esta obligación incluye la presentación de las reclamaciones, solicitudes y demás gestiones que sean necesarias, informando en todo momento al Administrador del FRISCO
12. Presentar dentro de un término no superior a treinta (30) días calendario posteriores a su nombramiento, un informe que incorpore el inventario de los bienes objeto de administración, el cual deberá actualizar mensualmente, así como los contratos que considere debe suscribir en desarrollo del objeto social de la empresa para mantenerla productiva y presentar el proyecto del costo de las inversiones a fin de lograr la productividad de los bienes. El informe deberá incluir adicional a lo antes mencionado, la identificación del estado físico tributario, administrativo, financiero y jurídico de los bienes objeto de administración
13. Solicitar autorización al Administrador del FRISCO, para la suscripción de contratos, acompañando la petición de los documentos que dicha dependencia exija.
14. Informar y/o denunciar, inmediatamente a su ocurrencia, los hechos y circunstancias que afecten el cumplimiento de sus obligaciones.
15. Permitir al Administrador del FRISCO, en todo momento, la revisión y auditoría sobre la administración de los bienes entregados y suministrar toda la información que le sea requerida.
16. En caso de siniestro o pérdida de bienes deberá informar inmediatamente al Administrador del FRISCO, e iniciar los trámites pertinentes ante la aseguradora para hacer efectiva las pólizas correspondientes. De esta gestión deberá mantener informado al Administrador del FRISCO hasta su culminación.
17. Residir en el lugar donde se ubican los bienes. En caso contrario, sufragar, de su propio peculio, los gastos que el desplazamiento y manutención para administrar los bienes le ocasionen.
18. Devolver inmediatamente el bien y sus soportes documentales cuando se proceda a su remoción.
19. Contar con una cuenta de correo electrónico que deberá poner en conocimiento del Administrador del FRISCO, a través de la cual se pueda mantener una comunicación activa entre el Administrador del FRISCO y el depositario.
20. Llevar registros contables independientes por centros de costo de los bienes asignados por el Administrador del FRISCO, tanto los ingresos, egresos, retenciones y desembolsos autorizados por la entidad.
21. Remitir los extractos bancarios en forma mensual dentro de los informes de gestión para su análisis por parte del Administrador del FRISCO.
22. Recibir en las diligencias de incautación o de manos de los depositarios provisionales removidos los bienes objeto de depósito, según sea el caso; y entregarlos de manera inmediata en el momento en que le sea requerido por el Administrador del FRISCO.
23. Permitir al Administrador del FRISCO, en todo momento, la revisión, supervisión y seguimiento sobre la administración de los bienes entregados y suministrar toda la información que le sea requerida.
24. Abstenerse de realizar inversiones a los bienes objeto de depósito, sin autorización previa y escrita del Administrador del FRISCO.
25. Contar con los equipos tecnológicos adecuados que permitan la conexión en red a la plataforma tecnológica de administración de bienes, con el fin de poder presentar informes de gestión y de realizar la debida administración del bien.
26. Cumplir las demás obligaciones que la ley le imponga como depositario provisional, tales como las normas sustanciales y procedimentales, que regulan la actividad de los auxiliares judiciales y/o secuestres.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

27. Rendir cuentas de los activos entregados para su administración junto con los documentos soporte de su gestión administrativa y presentar los respectivos estados financieros certificados por contador público de conformidad con la normativa vigente aplicable, en cualquier momento que el administrador del FRISCO lo requiera.
28. Adoptar y ejecutar los procedimientos, políticas e instrucciones que para la administración de los activos expida el administrador del FRISCO
29. Actuar con lealtad y buena fe, salvaguardando el interés de los activos, absteniéndose de desarrollar actos que le ocasionen daño o lesionen sus intereses, y evitando situaciones de conflicto de interés.
30. Consignar los dineros recaudados a la cuenta que designe el administrador del FRISCO para tales fines.
31. Siempre que se identifique la necesidad de Reparaciones, Obras y/o Mantenimientos, y el activo cuente con productividad y/o se apruebe su pago, deberá solicitar la realización de la obra o la autorización previa para realizarla siguiendo los procedimientos definidos por el administrador del FRISCO, a través de una justificación previa. La celebración de cualquier gestión de ROM sobre los bienes asignados sin la autorización expresa del administrador del FRISCO., será inoponible para la Entidad y podrá iniciar las acciones legales pertinentes.
32. Identificar los activos que estén enmarcados en una de las causales de enajenación temprana definidas por el artículo 24 de la ley 1849 de 2017, e informar a través de la documentación que sustente dicha condición. En todo caso se deberán seguir ejerciendo acciones administrativas en busca de la productividad de los activos, así estos se encuentren aprobados para enajenación temprana.
33. Una vez aceptado el acompañamiento a recepción de activos en Diligencia de Secuestro convocadas por la Fiscalía General de la Nación, recibirlos administrador del FRISCO mediante acta de entrega, momento a partir del cual se considerarán administradores con la reglamentación aplicable a los secuestres bajo los lineamientos de las normas procesales del Código General del Proceso en su artículo 52. (Modificado en Sesión No.179 del 25 de septiembre de 2019 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.).
34. Informar por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, cada vez que se modifiquen o cambien los datos correspondientes a dirección, domicilio, teléfono, fax, ocupación, profesión, oficio, razón social, representación legal, lugar de trabajo o residencia y en fin cualquier circunstancia que difiera a la reportada al Administrador del Frisco. Igualmente, se obliga a enviar cada doce meses desde que conforme el Registro de Depositarios Provisionales y liquidadores, los documentos establecidos en el procedimiento.
35. Actualizar y entregar de conformidad con lo dispuesto en el procedimiento, la información asociada a la vinculación ante el Administrador del Frisco. El Administrador del Frisco se reservará el derecho de solicitar actualizaciones en un periodo inferior a un año.

No obstante, es necesario que se definan obligaciones a especificarse según el activo bajo administración y contemplarse las obligaciones establecidas en el Decreto 1068 de 2015 con estas características.

(*Modificado en Sesión No. 248 del 12 de abril de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

5.5.1 Obligaciones Especiales para Depositarios Provisionales respecto de la Administración de Inmuebles

(Modificado en Sesión No. 167 del 06 de febrero de 2019 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)

1. El Informe de Gestión y Contable debe ser actualizado y remitido mensualmente dentro de los cinco (05) primeros días de cada mes en el formato y/o en la herramienta tecnológica bajo los parámetros que establezca la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. – SAE.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

2. Los ***estimados de renta*** deberán ser realizados por el depositario provisional conforme lo establece la Metodología de Administración y la normatividad legal vigente, los cuales deben ser aprobados por la Sociedad de Activos Especiales.
3. Abstenerse de arrendar los bienes asignados a su cargo sin el estimado de renta elaborado y enviado por SAE.
4. Solicitar programar diligencia de desalojo y caracterizar la población.
5. El depositario podrá efectuar obras urgentes e imprescindibles cuando se presenten daños que afecten la habitabilidad siempre y cuando los costos de reparación no superen los cinco (5) salarios mínimos mensuales legales vigentes (5 SMMLV). En caso de que SAE revise y considere que no era una obra urgente e indispensable o que los precios no se ajustan a los del mercado, este costo lo asumirá el depositario. *(Modificado en Sesión No. 252 del 30 de junio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.).*
6. Desarrollar mínimo, para los bienes productivos, una visita semestral de verificación al inmueble haciendo una revisión a la infraestructura y los estados de cuenta. Para bienes no productivos la visita se realizará mínimo una vez cada tres meses. En ambos casos deberá presentar a la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. un informe dejando constancia de las visitas efectuadas. *(Modificado en Sesión No. 253 del 31 de julio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*
7. En caso de que los *contratos de administración* estén *asegurados* por parte del depositario*, serán ellos* quienes deban *presentar las reclamaciones pertinentes* ante la compañía de seguros e informar a la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. En caso de que dicha póliza este a nombre de la Sociedad de Activos Especiales, será SAE quien gestionará los trámites correspondientes.
8. Ejecutar las *acciones tendientes* a alertar a los arrendatarios en la finalización de los contratos de arrendamiento y la posibilidad de realizar las *prórrogas.*
9. *Sanear las obligaciones contractuales* de los contratos de arrendamiento, *vigilando el cumplimiento de las políticas definidas* en la Metodología de Administración de los Bienes del FRISCO.
10. El Depositario Provisional debe adelantar todas las gestiones tendientes y necesarias para la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles entregados para su administración. Los bienes recibidos por el depositario que se encuentren desocupados serán su responsabilidad. Cualquier invasión, ocupación ilegal sobre estos, debe ser resuelta por el depositario sin cargar a la productividad de los mismos, los gastos en que deba incurrir para su recuperación.
11. Deberá identificar los pasivos de los inmuebles que cuenten con saldo de productividad, y tramitar ante la Sociedad de Activos Especiales la solicitud de pago, procurando que se hagan dentro de plazos que generen descuentos, así como adelantar los trámites que correspondan a prescripciones o el no cobro de intereses, conforme a lo descrito por la ley 1708 de 2014 y los demás tramites que correspondan en la administración. En caso de que se presenten cobros de mora por falta de gestión del depositario en la identificación de los pasivos, este costo lo asumirá el depositario

12. El Depositario Provisional no podrá entregar o transferir el dominio, ceder o gravar en todo o en parte los bienes asignados en depósito.

13. *Representar y asistir a SAE en las asambleas ordinarias y extraordinarias* para el caso de bienes inmuebles que estén bajo el régimen de propiedad horizontal y ejercer las facultades dentro de dichas asambleas conforme a la normativa aplicable, *previo análisis de los temas a tratar* en cada con la *Gerencia Regional Correspondientes*, en donde se establezca la posición de SAE frente a las decisiones a tomar. En especial *aprobar los estados financieros* de las copropiedades, cuando sea parte de la Asamblea de Copropietarios y suscribir el contrato de prestación de servicios con el administrador en caso de ser necesario.

    Podrá *ejercer* como *administrador de las propiedades horizontales* en las que se encuentren los activos en los que fue nombrado depositario provisional, si la asamblea de copropietarios así lo designa. O administrador de las zonas comunes, en los casos en los cuales se cuente con varias unidades económicas

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

bajo un solo folio de matrícula inmobiliario, y en consecuencia no sea posible la constitución de propiedad horizontal.

5.5.2 Obligaciones para Depositarios provisionales para la administración de sociedades

1. Presentar a la Sociedad de Activos Especiales S.A.S, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la suscripción del acta de entrega del activo, el plan de negocios conforme a la información suministrada en el numeral primero de las obligaciones generales, que aplicara para la administración de la sociedad, conforme a los lineamientos que imparta la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.
2. Presentar a la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de entrega del activo, el inventario en el cual se establezca la clase, cantidad y calidad de los activos con que cuenta la sociedad.
3. Presentar informes mensuales de gestión, bajo los parámetros establecidos por Sociedad de Activos Especiales S.A.S. y adjuntando los soportes que para el efecto exija la Entidad.
4. Actuar con la debida diligencia para mantener a la sociedad productiva y generadora de empleo.
5. Actuar con la debida diligencia para mantener los niveles de rentabilidad, e indicadores financieros o de gestión que sean establecidos por Sociedad de Activos Especiales S.A.S.
6. Adelantar las actuaciones y acciones necesarias para proteger y defender la sociedad y sus bienes contra actos de terceros o de los afectados dentro del proceso de extinción de dominio.
7. Elaborar dentro de los 30 días hábiles siguientes a la suscripción del acta de entrega del activo, y dar cumplimiento el manual de contratación para la administración de la sociedad asignada, el cual deberá ser probado previamente por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.
8. Cumplir a cabalidad, con cargo a la productividad de los bienes, las obligaciones laborales y tributarias que correspondan en la sociedad administrada.
9. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 23 de la Ley 222 de 1995.
10. Cumplir a cabalidad con las obligaciones impuestas por la Ley comercial y de derecho societario para la administración de las sociedades.

5.5.3 Obligaciones especiales para liquidadores administración de sociedades en liquidación.

1. Elaborar y presentar para aprobación de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., el cronograma del proceso de liquidación.
2. El liquidador deberá dar cumplimiento al cronograma y etapas establecidas en el Código de Comercio para el proceso de liquidación.
3. Presentar informes mensuales sobre el avance del proceso de liquidación conforme a los lineamientos establecidos por Sociedad de Activos Especiales S.A.S.
4. Realizar todas las gestiones tendientes para evitar dilaciones injustificadas en el proceso de liquidación.
5. Dar cumplimiento a las instrucciones y políticas impartidas por Sociedad de Activos Especiales S.A.S., en materia de avalúos y enajenación de activos.
6. Asistir a las Reuniones, Juntas y Asambleas que deban celebrarse en desarrollo del proceso de liquidación.
7. Elaborar dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de entrega del activo, y dar cumplimiento el manual de contratación para la administración de la sociedad asignada, el cual deberá ser aprobado previamente por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

5.5.4 Obligaciones de los depositarios provisionales de semovientes

De conformidad con lo señalado en el Artículo 2.5.5.6.11 del Decreto 2136 de 2015, respecto de las obligaciones de los depositarios provisionales de semovientes, se dispone lo siguiente:

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

1. Llevar un libro en el cual registre el movimiento de animales y novedades sobre los mismos, con anotación completa y detallada de nacimientos, muertes y pérdidas si las hubiere, con una breve explicación sobre los hechos.

2. Llevar un libro de compras donde se registren de manera cronológica las compras de medicamentos veterinarios, vacunas, sales y demás insumos necesarios para la actividad, las cuales deberán estar debidamente soportadas con las facturas de compra.

5.5.5 Obligaciones para Depositarios provisionales para la administración de Bienes Muebles:

Son obligaciones del depositario provisional, además de las señaladas expresamente en las normas para los secuestres judiciales las siguientes:

1. Rectificar el inventario de los bienes al momento de recibirlo, haciendo las anotaciones que considere pertinentes.
2. Practicar un avalúo comercial sobre los bienes objeto de depósito provisional, a fin de expedir la póliza contra todo riesgo, los cuales deben ser remitidos dentro del mes siguiente, a la entrega de los bienes, donde la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS es la beneficiaria y el tomador es el depositario provisional, por un monto equivalente al 100% de su valor comercial, por un término no inferior a un año con renovación automática. Dicha garantía deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y las primas causadas por este concepto, serán asumidas por el depositario provisional.
3. Constituir el seguro obligatorio SOAT para cada uno de los bienes objeto del acto administrativo, así como gestionar las certificaciones necesarias para operarlos, el cual será renovado cada año.
4. Conservar la actividad económica que corresponda a los bienes, siempre que esta sea licita.
5. Mantener actualizada la información contable de los bienes entregados en depósito provisional, para lo cual deberá identificarse dentro de su sistema contable en forma individual, clara, detallada y completa, los hechos económicos (ingresos, Costos, Gastos etc.), asociados a cada uno de los bienes, teniendo en cuenta los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia, con el fin de llegar un historial sobre el producido de los bienes, con el fin de llevar un control de rendición de cuentas en el evento en que la autoridad judicial competente o el propietario del bien solicite información del bien, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1708 del 20 enero de 2014 Articulo 106 Devolución de Bienes parágrafo 1 que dice: " *En el caso de bienes productivos, al momento de la devolución deberá hacerse entrega del bien afectado junto con sus frutos o productos, previo descuento de los costos y gastos en que haya incurrido el administrador para el mantenimiento del bien*".
6. Pagar los impuestos y demás gravámenes a que hubiere lugar, de todos los vehículos entregados en depósito provisional mediante el acto administrativo. Los impuestos se pagarán con cargo al producido de los bienes, en la fecha de vencimiento del respectivo año. En el evento de la terminación del presente deposito provisional, los impuestos se pagarán al día.
7. Consignar los (5) primeros días del mes siguiente hábil transcurrido en la cuenta corriente designada por SAE SAS para tal fin, el dinero que perciba con ocasión de la explotación económica de los bienes, que se le han entregado en depósito provisional. Dicho valor se incrementará de acuerdo con el IPC de cada año.
8. Remitir copia a la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS del recibo de consignación correspondiente al producto de la explotación económica de los bienes, con el correspondiente informe de gestión sobre la administración de los mismos.
9. Velar por el buen estado de conservación de los bienes, su uso adecuado y el funcionamiento en aras de devolverlos en el mismo estado en que fueron recibidos, salvo el deterioro normal del uso.
10. Permitir la inspección ocular de los bienes entregados en depósito provisional, cuando la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS o la autoridad judicial competente así lo requiera, dejándolos a disposición en la fecha, hora y lugar que así lo designe.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

11. El Depositario provisional deberá constituir una póliza de cumplimiento, la cual garantice el manejo de los bienes que serán entregados y de los recursos provenientes de la actividad económica de los mismos. Dicha garantía deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia en la cual funge como beneficiaria la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS, por un periodo de dos (2) años, con renovación automática antes de su vencimiento.
12. El Depositario provisional a título precario aquí establecido, quedará supeditado a la condición resolutoria de lo que decida la autoridad judicial competente que esté conociendo el proceso al cual se encuentran vinculado los bienes.
13. En el evento en que se ordene la devolución de los bienes entregados en depósito provisional, el depositario no podrá realizar la entrega real y material de los bienes, hasta tanto la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS haya expedido el acto administrativo, a través del cual da cumplimiento a la orden judicial de devolución.
14. El incumplimiento a cualquiera de las obligaciones impuestas en el acto administrativo dará lugar a la cancelación de este, sin perjuicio de las acciones penales, civiles y disciplinarias a que haya lugar, en concordancia de los artículos 9 C.P.C, Decreto 2265 de 1969, artículos 42 y 43, Ley 610 de 2000, artículos 1,4 y 6; Ley 678 de 2001, artículos 1,2,4,5 y 6; Código Disciplinario Único artículos 53 y Ley 734 del 2002.
15. El depositario provisional deberá abstenerse de realizar reparaciones y/o mantenimiento a los bienes, cuando los valores de estas reparaciones superen 1.5 salarios mínimos legales mensuales vigentes (ajustado a su múltiplo de mil más cercano), por cada rodante sin la autorización previa y por escrito de la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS. La autorización deberá justificarse por escrito adjuntando como mínimo tres (3) cotizaciones que permitan establecer los precios del mercado.
16. El depositario provisional se compromete a tener todos los documentos legales de los bienes al día como son, seguro contra todo riesgo, seguro SOAT, Seguro Contra y Extracontractual, Revisión técnico-mecánica, Tarjeta de Operación y aquellos que requiera cada tipo de bien.
17. El depositario provisional tendrá a su cargo todas las obligaciones a que haya lugar por la administración de los bienes, en donde la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS no tendrá ninguna responsabilidad financiera.
18. El depositario provisional tendrá a su cargo todas las obligaciones legales y parafiscales por contratos laborales que llegare a suscribir, donde la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS no será responsable por ninguna demanda a que haya lugar.
19. En el evento que depositario provisional cancele el valor de la utilidad bruta con posterioridad a los cinco (5) días pactados, se aplicará como interés moratorio sobre la obligación una tasa de 1.5 veces el interés bancario corriente certificado por la Superintendencia Financiera para la fecha correspondiente. Siempre y cuando no se superen los límites de la usura.
20. El depositario provisional no podrá enajenar, vender, gravar, arrendar, ni ceder a ningún título el bien objeto de arrendamiento.
21. El depositario provisional deberá presentar informe de rendición de cuentas cuando la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS lo solicite respecto de la gestión administrativa, contable y financiera, así mismo deberá presentar informe sobre el uso, actos de conservación y mantenimiento de los bienes entregados en depósito provisional.
22. Realizar las gestiones necesarias a fin de que los bienes entregados en depósito provisional sean productivos.
23. Realizar directamente de manera diligente y oportuna las reclamaciones en caso de siniestro o perdida de los bienes entregados en depósito provisional, informando de manera inmediata al respecto a la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS, modo tiempo y lugar de los hechos.
24. Cancelar con cargo a la productividad de los bienes las obligaciones fiscales y demás gravámenes a los que haya lugar y aquellas obligaciones que demande la administración de los vehículos.
25. Mantener actualizada la información relativa a la dirección y teléfono suministrada en la hoja de vida, así como realizar las correspondientes actualizaciones dentro de los tres (3) primeros meses de cada año o cuando se presenten cambios en la información aportada en la hoja de vida.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

5.6 De las causales de exclusión de los Depositarios Provisionales y Liquidadores

Serán excluidos automáticamente y reasignados los activos cuando se presenten las siguientes circunstancias:

1. Por incumplimiento de las obligaciones impuestas en el acto administrativo de su nombramiento o asignación como Depositario provisional de bienes y en las disposiciones legales.
2. Por renuncia del Depositario Provisional y/o Liquidador.
3. No presentación de informes por más de tres meses para el caso de bienes muebles e inmuebles y un trimestre en el caso de sociedades, o incumplimiento de los cronogramas en el caso de liquidadores.
4. Que le sobrevenga la inclusión en el boletín de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales (Dijin – Cian), sanciones profesionales, reportes de calificación en centrales de Riesgo o en boletines de morosos con el Estado.
5. Negarse a recibir Activos que correspondan a la tipología y cobertura en la cual solicitó la inscripción en el Registro de Depositarios Provisionales y Liquidadores.
6. No consignar sin debida justificación, en los términos establecidos o no trasladar dentro del mes siguiente a su recaudo los recursos provenientes de la administración de los activos.
7. El incumplimiento de los niveles de productividad o rentabilidad que establezca la Sociedad de Activos Especial S.A.S.
8. Cuando no acepten, impidan u obstaculicen auditorias ordenadas por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.
9. Cuando no acepten o impidan la acción de los organismos de seguridad o inteligencia del Estado, también la eventual obstrucción de la acción de autoridades judiciales y de policía.
10. Cuando el Depositario Provisional y/o Liquidador se niegue, impida u obstaculice la rendición de cuentas que le sea ordenada por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.
11. Cuando le sobrevenga cualquier causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses establecidas en las normas que regulan a los servidores públicos o contratistas del estado.
12. Negarse a devolver uno o varios activos cuando la Sociedad de Activos Especiales S.A.S lo(s) solicite.
13. Cuando se evidencie inexactitud o falta de veracidad en los informes de gestión o en cualquier otro informe requerido.
14. Cuando se desmejoren o incumplan los requisitos mínimos que soportaron la inscripción en el Registro de Depositarios Provisionales y Liquidadores, y la asignación del Activo.
15. Negarse a adoptar y/o ejecutar los procedimientos que para la administración de los activos expida la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.
16. Cuando vencido el término de inscripción en el Registro, los Depositarios Provisionales y/o liquidadores no efectué la renovación de este.
17. Por incumplimiento de las obligaciones impuestas en el acto administrativo de su nombramiento o asignación como Depositario provisional de bienes y en las disposiciones legales.
18. Por renuncia del Depositario Provisional y/o Liquidador, previa aprobación de la SAE de conformidad con procedimientos establecidos para ellos.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Adicional a los anteriores se tendrán en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1068 de 2015.

(*Modificado en Sesión No. 248 del 12 de abril de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

5.6.1 Terminación del Depósito Provisional

El depósito provisional terminará y dará lugar a la devolución inmediata de los bienes a la Sociedad de Activos Especiales SAS o a quien ésta indique, entre otras causas, por las siguientes:

1. Por orden judicial consistente en la devolución de los bienes al propietario.
2. Cuando a criterio de la entidad, la administración de los bienes no es ejercida con la probidad necesaria.
3. Por exclusión del registro de depositarios provisionales, mandatarios y liquidadores.
4. Por decisión unilateral de la Sociedad de Activos Especiales SAS
5. Por enajenación del activo.
6. Las demás establecidas en la ley para los secuestres y que sean compatibles con la Ley 1708 de 2014 y demás normas que la reemplacen, modifiquen o adicionen.

(*Modificado en Sesión No. 248 del 12 de abril de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

5.6.2 Rendición de Cuentas

El Depositario Provisional y/o Liquidador al término de su designación, independientemente de la razón del mismo, deberá presentar la rendición de cuentas una vez termine su gestión o cuando así lo exija la Sociedad de Activos Especiales SAS – SAE. de conformidad con el siguiente procedimiento:

Rendición de cuentas P-DT3-137

Para efectos de dicha rendición de cuentas, los Depositarios Provisionales y/o Liquidadores deberán acreditar como mínimo lo siguiente:

1. Relación del inventario de bienes recibidos y bienes que entrega con la rendición de cuentas.
2. Justificar, con los soportes necesarios, las cuentas de su gestión administrativa y presentar, los respectivos estados financieros, certificados por el contador público, de conformidad con lo establecido en los Decretos 2649 y 2650 de 1993, y las que las modifiquen o adicionen en el trámite de la información financiera.
3. Acreditar el pago de los impuestos, tasas, contribuciones parafiscales y demás ordenadas en la ley o los reglamentos.

5.7 Régimen de Transición

Teniendo en cuenta el cambio normativo aplicable al proceso de extinción de dominio, así como el cambio del administrador del FRISCO, se hace necesario establecer un régimen de transición que permita normalizar situaciones, decisiones y/o mecanismos adoptados con anterioridad a la expedición de la presente resolución.

Bienes asignados mediante actos y/o contratos mediante los cuales se haya conferido la tenencia a título gratuito, con anterioridad a la vigencia de la Ley 1708 de 2014.

Sobre aquellos bienes no societarios con vocación productiva que, a la fecha de expedición de la presente resolución, se encuentren asignados con anterioridad a la vigencia de la Ley 1708 de 2014 mediante actos administrativos y/o contratos que confieran la tenencia a título gratuito, deberá procederse con el ajuste de acuerdo con lo que la Metodología de Administración de los Bienes del FRISCO disponga sobre el particular en aplicación a los artículos 94 y 96 del Código de Extinción de Dominio. Para ello, la Gerencia respectiva deberá presentar la solicitud de cambio o normalización del acto administrativo y/o contrato ante el comité competente, previa validación del cumplimiento de las obligaciones y requisitos establecidos en la Metodología.

Modificado en sesión No 246 del 7 de marzo de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S

Tanto la Gerencia respectiva como el Comité de Depositarios Provisionales, Mandatarios y Liquidadores se reservan la facultad de solicitar la revalidación de todos o algunos de los requisitos establecidos en el artículo 2.5.5.5.5 del Decreto 2136 de 2015.

- Depositarios Nombrados en Diligencias de Secuestro sin Acto Administrativo.
  Para los depositarios nombrados en diligencias de secuestro realizadas con anterioridad a la adopción del procedimiento de selección automática de depositarios, la Gerencia respectiva podrá solicitar al Comité de Depositarios Provisionales, Mandatarios y Liquidadores la ratificación de su nombramiento como depositario provisional mediante acto administrativo, siempre y cuando éste se encuentre dentro del registro de depositarios de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

- Depositarios Provisionales que hicieron parte del registro de Depositarios adoptados por el anterior administrador del FRISCO y que son ratificados como Depositarios Provisionales por la Sociedad de Activos Especiales, mediante el proceso de selección llevado a cabo en la Convocatoria 02 de 2015.

  Para estos Depositarios Provisionales, la Sociedad de Activos Especiales S.A.S podrá mantener el nombramiento efectuado por el anterior administrador del FRISICO en cuanto a la relación de los bienes inicialmente asignados. No obstante, el depositario estará igualmente obligado a cumplir con las obligaciones establecidas en la presente resolución.
  Este régimen será igualmente aplicable para aquellos depositarios que en virtud de los requerimientos establecidos en la convocatoria 02 de 2015 hayan tenido que conformar un nuevo ente societario por haber obrado como uniones temporales, consorcios o figuras de hecho, siempre y cuando los accionistas o socios que la conforman correspondan a los mismos que inicialmente constituyeron la figura legal bajo la cual actualmente administran bienes de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

Dentro de los seis meses siguientes a la expedición del presente acto administrativo, la Sociedad de Activos Especiales removerá los Depositarios Provisionales y/o liquidadores que no hagan parte del registro actual de Depositarios Provisionales y/o Liquidadores, de su condición de administradores de activos del FRISCO, para la recepción física de los activos administrados se definirá un plan de retoma con cada depositario en el cual se pueda recibir la documentación y cada uno de los activos administrados.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

CAPÍTULO 6

6. DESTRUCCIÓN O CHATARRIZACIÓN

De conformidad a los artículos 2.5.5.7.1., 2.5.5.7.2., 2.5.5.7.3 y 2.5.5.7.3. se definieron los siguientes procedimientos:

- Chatarrización P-DF1-037
- Destrucción de Bienes Muebles P-DF2-182

Donde se definen los documentos necesarios para la desnaturalización de los activos según el estado del bien y atendiendo lo establecido en el artículo 97 de la Ley 1708 de 2014 modificado por el artículo 24 de la Ley 1849 de 2017, la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., podrá destruir o chatarrizar los bienes afectados con medidas cautelares dentro del proceso de extinción de dominio con previa aprobación del comité, en los siguientes casos: (*Modificado en Sesión No. 137 del 26 de julio de 2017 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S)*

a. Sea necesario u obligatorio dada su naturaleza.
b. Representen un peligro para el medio ambiente.
c. Amenacen ruina, pérdida o deterioro.
d. Su mantenimiento y custodia ocasionen, de acuerdo con un análisis de costo-beneficio, perjuicios o gastos desproporcionados a su valor o administración.

Los bienes susceptibles de chatarrización afectados con medidas cautelares dentro del proceso de extinción de dominio deberán ser sometidos a consideración del comité de negocios a nivel central, los cuales una vez aprobados podrán remitirse a las respectivas autoridades judiciales solicitando la autorización de chatarrización.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

CAPÍTULO 7

7. DONACIONES

(Modificado en Sesión No. 253 del 31 de julio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)

7.1 Donaciones entre entidades públicas

De conformidad a los artículos 2.5.5.8.1. y el 2.5.5.8.3. del Decreto 2136 de 2015, la donación entre entidades públicas sobre los bienes a los cuales se les haya decretado mediante sentencia judicial debidamente ejecutoriada, la extinción de dominio del 100% del bien a favor del FRISCO procederá siempre y cuando puedan asignarse a los porcentajes señalados en el artículo 91 de la Ley 1708 de 2014, para ello debe adelantarse lo establecido en el procedimiento Donación entre entidades públicas P-DF2-176.

Las solicitudes de donación con cargo a los porcentajes de la Fiscalía General de la Nación y la Rama Judicial deberán realizarse ante la secretaria Técnica del Comité de que trata el artículo 91 de la Ley 1708 de 2014, modificado por el artículo 158 de la Ley 1753 de 2015 y por el artículo 22 de la Ley 1849 de 2017.

Las Donaciones que se soliciten con cargo a las entidades facultadas en el artículo 91 de la Ley 1708 de 2014, modificado por el artículo 22 de la le7 1849 de 2017, deberán realizarse ante la secretaria Técnica del Comité de que trata el artículo 2.5.5.5.4 del Capítulo 5 del Decreto 2136 de 2015, ésta deberá tramitarse ante la Sociedad de Activos Especiales antes del 30 de Octubre de cada año a efectos de que se realice la respectiva incorporación en el presupuesto de cada entidad para la vigencia fiscal siguiente. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.5.5.8.2.

La Entidad Pública interesada deberá presentar, ante el comité respectivo, un proyecto que contenga como mínimo lo descrito en el artículo 2.5.5.8.2 del Decreto 2136 de 2015. Para la preparación de dicho proyecto deberá:

a. Realizar visita y reconocimiento del bien solicitado en donación, tener el folio de matrícula inmobiliaria.
b. Informarse sobre los antecedentes y acreencias del bien (Conocer el POT, deudas relacionadas con el bien, tales como impuestos, administración, servicios públicos, etc.).
c. Conocer el estado jurídico del bien, dado que para la donación del bien debe tener extinción de dominio.

Una vez presentado el proyecto, la Sociedad de Activos Especiales, deberá verificar:

a. Que proceda sobre los bienes a los cuales se les haya decretado mediante sentencia judicial debidamente ejecutoriada, la extinción de dominio del 100% del bien a favor del FONDO PARA LA REHABILITACIÓN, INVERSIÓN SOCIAL Y LUCHA CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO – FRISCO.
b. Que puedan asignarse a los porcentajes señalados en el artículo 91 de la Ley 1708 de 2014 y 22 de la Ley 1849 de 2017, en un veinticinco por ciento (25%) a la Rama Judicial y en un veinticinco por ciento (25%) a la Fiscalía General de la Nación, para proyectos de inversión previamente aprobados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
c. Que puedan asignarse a los porcentajes señalados en el artículo 91 de la Ley 1708 de 2014 y 22 de la Ley 1849 de 2017, en un diez por ciento (10%) a la Policía Judicial de la Policía Nacional para el fortalecimiento de su función investigativa.
d. Se evalúan técnicamente con base en los criterios para la procedencia de la donación con cargo del 40%% del Gobierno Nacional, establecido en el artículo 91 de la Ley 1708 de 2014, modificado por el artículo 22 de la Ley 1849 de 2017.
e. Que el bien no se encuentre dentro de un acuerdo de comercialización en curso para su enajenación, es decir entregado al promotor, publicado y con oferta radicada.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

f. Que exista un concepto técnico en el que se determine que el bien no cuenta con un alto potencial de venta.
g. Que jurídicamente sea viable disponer del activo.
h. La disponibilidad del porcentaje de destinación contemplado en el artículo 91 de la Ley 1708 de 2014, modificado por el artículo 22 de la Ley 1849 de 2017, al cual sería imputado.
i. Que el bien no hay sido solicitado como destinación específica según lo establecido en las normas sobre la materia.

Verificado lo anterior, SAE emitirá un concepto sobre la viabilidad de la donación.

Con base en el concepto emitido por SAE, el proyecto presentado por la entidad interesada y las consideraciones que establezca el reglamento del comité encargado de tomar la decisión, el comité emitirá la decisión con respecto a la aprobación de la donación solicitada.

En los casos en que la donación aprobada sea imputable a los porcentajes destinados a la Rama Judicial, Fiscalía General de la Nación o la Policía Nacional, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público deberá indicar el proyecto de inversión del que hace parte el activo solicitado, de conformidad con lo señalado en el artículo 91 de la Ley 1708 de 2014.

7.1.1 Obligaciones de la entidad pública beneficiaria de la donación.

La entidad pública beneficiaria de la donación estará obligada a:

1. Cumplir los fines para los cuales les fueron donados los bienes.
2. Cumplir con el pago de todos los gastos y erogaciones que sean necesarios para el cumplimiento de la donación.
3. En todo caso el beneficiario de la donación asumirá a partir de la operación de transferencia de dominio la responsabilidad de administración del activo y responderá por todos los perjuicios ocasionados a terceros, como consecuencia de la indebida administración de los bienes, debiendo asumir los gastos, impuestos, sanciones y demás costos que se generen de la actividad como propietario inscrito.

7.2 Donación de Bienes Muebles fungibles, consumibles o perecederos

De conformidad con el artículo 93 de la Ley 1708 de 2014 y el artículo 218 del Capítulo IV del PND 2022-2026 y una vez se tiene la aprobación del Comité de Enajenación Temprana, la SAE podrá donar los bienes muebles fungibles, consumibles o perecederos objeto de medidas cautelares dentro del proceso de extinción de dominio, a entidades públicas o a entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad que desarrollen programas de nutrición infantil o de lucha contra el hambre. Los términos y condiciones serán establecidos por el Comité de Enajenación Temprana a través de los procedimientos, requisitos y normas que se determinen.

(*Modificado en Sesión No. 253 del 31 de julio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

CAPÍTULO 8

8. DEVOLUCIONES

De conformidad a los artículos 2.5.5.9.1., 2.5.5.9.2., 2.5.5.9.3. y el 2.5.5.9.4. del Decreto 2136 de 2015, se definieron los siguientes procedimientos:

- Procedimiento de alistamiento para la devolución de activos P-DF2-087

Las devoluciones se realizarán una vez recibidas las sentencias donde ordena la devolución de activo, dando cumplimiento a través de un acto administrativo donde se defina la devolución del activo o los recursos y rendimientos financieros en caso de que haya existido una enajenación temprana del bien sujeto de devolución, previo descuento de los honorarios, comisiones y cargos por concepto de administración de recursos, así como los impuestos derivados de la operación de dinero.

Luego de contar con el acto administrativo se procederá a realizar la entrega física del activo y en caso de contar con un contrato de arrendamiento o proceso judicial respecto de los contratos de arrendamiento se gestionará la cesión del contrato de arrendamiento o derechos litigiosos respectivamente a favor de la persona indicada por la autoridad judicial competente.

En caso de que la entrega física no sea efectiva, la Sociedad de Activos Especiales deberá instaurar la acción civil para que se reconozca la prescripción adquisitiva de dominio especial y se proceda a enajenar dichos activos, así:

- Para bienes muebles y enseres y/o para bienes muebles y enseres propiedad de sociedades y/o establecimientos de comercio no reclamados pasados tres (3) años, contados a partir de la ejecutoria de la providencia que ordena su devolución sin que hayan sido reclamados.
- Para bienes inmuebles pasados cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria de la providencia que ordena su devolución de bienes o recursos, sin que hayan sido reclamados.

(*Modificado en Sesión No. 248 del 12 de abril de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

En caso de que la SAE desconozca la dirección de notificación del propietario, el área competente, comunicará la resolución de devolución a la autoridad competente para que por intermedio de ellos se surta la respectiva comunicación.

(*Modificado en Sesión No. 248 del 12 de abril de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

El primer sábado de cada mes la SAE, publicará en la página web y en un diario de amplia circulación las resoluciones que ordenan la devolución.

En los casos en que la autoridad judicial ordene la entrega del bien en forma provisional, la SAE impondrá las obligaciones establecidas para la entrega de un bien en destinación provisional, hasta que la situación jurídica del mismo sea resuelta.

En todo caso, Sociedad de Activos Especiales S.A.S. asumirá el costo de la guarda, custodia y conservación de los bienes muebles hasta el décimo (30º) día hábil después de comunicado el Acto Administrativo y/o el oficio que ordena dar cumplimiento a una orden judicial de devolución o entregar el bien en alguna de las formas de administración. Vencido dicho término finalizará el depósito del bien a nombre de la SAE SAS y a partir de allí responderá el propietario o beneficiario, quien está obligado a asumir los correspondientes costos.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

No obstante, en caso de que el propietario o beneficiario no acuda a las instalaciones de la bodega para retirar el bien en el plazo fijado, la SAE continuará asumiendo los costos y gastos por el servicio de almacenamiento prestado por el Contratista, los cuales deberán ser reembolsados a favor de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. SAE, por el propietario del bien al momento de su retiro y serán cobrados por las vías pertinentes.

CAPITULO 9

9. OTRAS DISPOSICIONES PARA LA ADMINISTRACION DE LOS ACTIVOS

9.1 Hallazgos para el registro y/o descarga de activos

(Modificado en Sesión No. 256 del 29 de septiembre de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)

En virtud del Decreto 1335 del 17Julio de 2014 de liquidación de la DNE y del Artículo 90 de la Ley 1708 de 2014, por medio del cual SAE, asumió la administración de los bienes secuestrados, con extinción de derecho de dominio o comiso, que forman parte de Fondo de Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado FRISCO.

Se realizó la entrega mediante mesas de trabajo en donde como resultado se suscribieron actas de empalme entre la liquidada Dirección Nacional de Estupefacientes y, la Sociedad de Activos Especiales S.A.S en donde también hace entrega de la base de información del aplicativo Matrix correspondiente al inventario y estado de los activos administrados por dicha entidad a ese corte.

A partir de la labor de administración desarrollada por SAE S.A.S. y detectar las observaciones, falencias e inconsistencias sobre la información encontrada en el aplicativo y de lo consignado en las Actas de Empalme: "*"La sociedad de Activos Especiales S.A.S, declara y reconoce que con la subscripción de la presente acta (sic) recibir la base de datos Matrix, sin embargo, frente a las características, congruencia y veracidad de la información que ella contiene, se reservara la facultad de verificación y validación, actividad que ejecutara como parte de sus gestiones de administrador del FRISCO y sobre la cual presentara reporte mensual al Ministerio de Hacienda y el Ministerio de Justicia y Derecho".*

Como consecuencia de lo anterior SAE define el procedimiento Identificación de Hallazgos y Generación De Acciones P-RR1-145, donde se establecen las acciones a seguir con relación a las observaciones y falencias en un documento denominado *HALLAZGOS*. Adicional a lo anterior, se modificó dicho procedimiento, con el fin ampliar los tipos de hallazgos a:

1. Inconsistencias del inventario entregado por la liquidada DNE mediante mesas de trabajo DNE-SAE S.A.S, expuesto anteriormente.

2. Hallazgos del proceso de migración de Matrix 1.0 a SIGMA SAE 2.0.

3. Hallazgos propios de la administración de la SAE S.A.S.

((*Modificado en Sesión No. 256 del 29 de septiembre de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

En virtud de lo establecido en el artículo 92 de la Ley 1708 de 2014 en el cual que se establece los mecanismos de administración, la Sociedad de Activos Especiales que podrán ser utilizados de forma individual o concurrente para la administración de los bienes; no obstante dentro de la labor de verificación llevada a cabo por SAE S.A.S se han identificados mecanismos establecidos por la liquidada DNE que no son acordes con la calidad de la persona natural o

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

jurídica que lo ejerce, por lo que resulta necesario realizar un saneamiento de estos mecanismos, para que corresponda la figura con la naturaleza especificada en el Código de Extinción de Dominio.

1. **Clasificación de las Sociedades:** Acoger la clasificación establecida en el Decreto 962 de 2009 "Por el cual se reglamentan los artículos 5°, numeral 9, 67 y 122 parcial de la Ley 1116 de 2006, sobre promotores y liquidadores", para los activos clasificados como sociedades.

Categoría	Activos en S.M.L.M.V.	Pasivo externo en S.M.L.M.V.	Ingresos	Número de trabajadores
A	45.001 en adelante.	45.001 en adelante.	45.001 en adelante.	Igual o más de 300
B	Entre 10.001-45.000	Entre 10.001-45.000.	Entre 10.001-45.000.	Igual o más de 101 y menor de 300
C	Hasta 10.000	Hasta 10.000	Hasta 10.000	Igual o menor de 100

2. **Implementación:** Establecer un término de 6 meses para terminar el sistema de registro, asignación, control y calificación de depositarios provisionales, mandatarios y liquidadores del FRISCO, y un término de 3 meses para el ajuste y documentación de los procedimientos del Sistema Integral de Información que forman parte de este documento, con sus formatos, instructivos y manuales.

3. **Responsabilidad de coordinar la actualización y registro de los procedimientos que integran la Metodología de Administración**. La Oficina asesora de Planeación de acuerdo con sus competencias funcionales será la responsable de coordinar el mejoramiento continuo y mantener actualizado el registro de los procedimientos que hacen parte del presente Manual, así como los documentos que los desarrollan.

4. **Régimen jurídico aplicable a los depositarios provisionales.** En lo no previsto en el presente documento, se aplicarán las normas establecidas en la Ley 1708 de 2014 y su decreto reglamentario 2136 de 2015, el Código General de Proceso en lo que se refiere a los secuestres judiciales, el Código Civil y el Código de Comercio y demás normas que le sean aplicables.

Adoptada la metodología conforme el Decreto 2136 de 2015 y expedidos los actos administrativos aquí dispuestos, quedarán sin efecto las Resoluciones 01 de 2014, 15 de 2015, 34 de 2015 y 208 de 2015.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

CAPITULO 10

10. DESALOJOS

(Modificado en Sesión No. 137 del 26 de julio de 2017 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)

Procedimiento Desalojo de Bienes Inmuebles P-DP2-050

Protocolo de Desalojo de bienes inmuebles T-DP2-003

La presente metodología tiene por objeto establecer los lineamientos técnicos, jurídicos, administrativos y operativos que deben observarse en los procesos de desalojo y recuperación material de los bienes inmuebles del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado – FRISCO, administrado por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. (SAE). Su finalidad es garantizar el ejercicio legítimo de la facultad de policía administrativa conferida al Administrador del FRISCO, conferida por el artículo 91 de la Ley 1708 de 2014., el artículo 22 de la Ley 1849 de 2017. y en su Decreto Reglamentario 2136 de 2015, asegurando que las actuaciones se realicen con respeto por los derechos fundamentales, la transparencia, la eficacia y la defensa del patrimonio público.

El componente de desalojos dentro de la metodología de administración de bienes se concibe como un instrumento de gestión pública orientado al restablecimiento de la legalidad, la protección del patrimonio estatal y la consolidación de la gobernanza sobre los activos del FRISCO.

La función de policía administrativa delegada al Administrador del FRISCO se sustenta en los principios de legalidad, proporcionalidad, eficacia, transparencia y coordinación institucional. Esta facultad permite a la SAE ejercer acciones de control sobre los bienes administrados, garantizando que los mismos cumplan una finalidad pública, social o económica conforme a los fines del Estado.

El desalojo, como medida administrativa, representa una herramienta legítima del Estado para la defensa del interés general y la protección del patrimonio público frente a ocupaciones ilegales o usos indebidos.

Tal como lo indica la Honorable Corte Constitucional en la sentencia T – 527 de julio de 2011.

> *"(…) El procedimiento de desalojo es una medida que busca recuperar la tenencia de un bien ocupado sin justo título. En efecto, el desalojo es un procedimiento que permite recuperar materialmente un bien que fue tomado de manera ilegitima, y evita que aquellos que han procedido en contra de la ley obtengan un provecho de su acción. Este es un medio coercitivo que reconoce el ordenamiento jurídico para evitar que por vías de hecho se consoliden situaciones de derecho que perjudiquen los derechos legítimamente adquiridos. Esta medida para que sea legítima debe adelantarse con pleno respeto de los derechos fundamentales de las personas desalojadas. Es decir, si bien la medida en principio es lícita, esta no puede llegar hasta el punto de atropellar y vulnerar los derechos de las personas que ocuparon el bien. Siendo esto así, al realizar el procedimiento de desalojo debe garantizarse que las personas desalojadas no vean vulnerados sus derechos fundamentales. El desalojo que se apega al debido proceso es una medida legítima de protección de la propiedad y del espacio público, pero por su naturaleza, la administración debe ser especialmente cuidadosa en que no se convierta en un procedimiento que atente contra los derechos de las personas desalojadas. El desarrollo de un desalojo entraña la responsabilidad estatal de buscar el menor daño posible en la población expulsada (…)".*

La coordinación interinstitucional constituye un principio esencial de la metodología. Las entidades territoriales, la Policía Nacional, las personerías, defensorías, autoridades judiciales y organismos de control deben actuar bajo el principio de colaboración armónica para garantizar la eficacia de las decisiones administrativas adoptadas por el Administrador del FRISCO.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Esta metodología encuentra sustento en el artículo 91 de la Ley 1708 de 2014, modificado por el artículo 22 de la Ley 1849 de 2017 y el decreto 2136 de 2015, que faculta al Administrador del FRISCO para ejercer directamente la función de policía administrativa orientada a la recuperación de los bienes bajo su gestión. Dicha facultad se ejerce con apoyo de las autoridades de policía locales, municipales y departamentales, las cuales están obligadas a prestar su colaboración de manera preferente y sin dilación injustificada.

Previo a la ejecución de cualquier desalojo, la SAE deberá adelantar una etapa de planeación integral. En esta fase se elaborará un plan operativo que consolide la información sobre los bienes a recuperar, el nivel de riesgo, la caracterización de la ocupación y la necesidad de acompañamiento institucional según cada caso.

Se practicará una visita de verificación para identificar el estado físico del inmueble, los linderos, los accesos, las condiciones de habitabilidad y la población ocupante. Este diagnóstico permitirá diseñar la estrategia de intervención, prever condiciones logísticas y coordinar el apoyo de entidades como la Policía Nacional, las alcaldías municipales, la Personería, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, la Defensoría del Pueblo, las Secretarías de Salud y Gobierno o el INPEC, según la naturaleza de cada diligencia.

El acto administrativo que ordene la recuperación material del bien deberá ser expedido por la autoridad competente de la SAE y comunicarse al ocupante ilegal por el medio más expedito.

La diligencia podrá practicarse directamente por los funcionarios delegados o por la inspección de policía designada. Las alcaldías y secretarías de gobierno contarán con un término máximo de quince días para asignar la inspección este mismo termino tendrá el inspector para programar la diligencia y realizar el desalojo respectivo tal como lo indica la ley de extinción de dominio y la cual deberá desarrollarse sin dilaciones injustificadas. La falta de actuación dentro de estos plazos podrá generar responsabilidad disciplinaria para las autoridades intervinientes.

Durante la ejecución de la diligencia, el funcionario designado dirigirá las actuaciones en presencia de las entidades convocadas.

Se permitirá la intervención de los afectados para dejar constancia de sus manifestaciones en el acta correspondiente. En caso de oposición o resistencia, se solicitará el acompañamiento de la fuerza pública, garantizando siempre el uso racional y proporcional de la fuerza. La diligencia no se suspenderá por la presentación de oposiciones, recursos administrativos o manifestaciones de inconformidad, salvo orden judicial expresa, decisión de tutela, medida cautelar o instrucción del juez competente.

En los casos en que existan personas privadas de la libertad dentro del inmueble, se solicitará al INPEC su intervención inmediata para garantizar el traslado correspondiente, conforme al principio de colaboración armónica entre entidades públicas. Las autoridades judiciales, administrativas y de policía deberán actuar de manera coordinada, priorizando la protección de la integridad de las personas y el cumplimiento efectivo de las decisiones administrativas.
La SAE promoverá, siempre que sea posible, la entrega voluntaria del bien mediante notificación previa y plazo razonable para el retiro, con el fin de evitar el uso de la fuerza y los costos operativos que implica una intervención coercitiva.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

11. GLOSARIO

Los términos no definidos en el presente título y utilizados frecuentemente, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio:

- **Activos Sociales.** Son todos aquellos bienes de propiedad de una persona jurídica que se encuentran bajo la administración del Frisco.

- **Afectado[3].** Persona que afirma ser titular de algún derecho sobre el bien que es objeto del procedimiento de extinción de dominio, con legitimación para acudir al proceso.

- **Actividad Ilícita[4].** Toda aquella tipificada como delictiva, independiente de cualquier declaración de responsabilidad penal, así como toda actividad que el legislador considere susceptible de aplicación de la ley de extinción de dominio por deteriorar la moral social.

- **Administrador del Frisco.** Entidad encargada de la administración del Fondo para la Rehabilitación. Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado - FRISCO, que en virtud de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 1708 de 2014 es la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

- **Bienes[5]:** Todos los que sean susceptibles de valoración económica, mueble o inmueble, tangible o intangible, o aquellos sobre los cuales pueda recaer un derecho de contenido patrimonial. Los bienes consisten en cosas corporales o incorporales.

    - Corporales son las que tienen un ser real y pueden ser percibidas por los sentidos, como una casa, un libro.
    - Incorporales las que consisten en meros derechos, como los créditos y las servidumbres activas.

- **Bienes muebles[6]:** Son las cosas que pueden transportarse de un lugar a otro, sea moviéndose ellas a sí mismas como los animales (que por eso se llaman semovientes), sea que sólo se muevan por una fuerza externa, como las cosas inanimadas.

- **Bienes inmuebles[7]:** Son las cosas que no pueden transportarse de un lugar a otro; como las tierras y minas, y las que adhieren permanentemente a ellas, como los edificios, los árboles. Las casas y veredas se llaman predios o fundos.

- **Bienes del Frisco.** Son aquellos bienes sobre los cuales se ha declarado extinción de dominio mediante sentencia en firme. También se entenderán como bienes del Frisco aquellos sobre los cuales se hayan adoptado o se adopten medidas cautelares dentro del proceso de extinción de dominio, así como, los dineros producto de la

[3] Artículo 1°. Ley 1708 de 2014
[4] Artículo 1°. Ley 1708 de 2014
[5] Artículo 653 del Código Civil
[6] Artículo 655 del Código Civil
[7] Artículo 656 del Código Civil

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

enajenación temprana y de los recursos que generen los bienes productivos en procesos de extinción de dominio, al igual que los bienes en comiso entregados y administrados antes de la entrada en vigor de la Ley 1615 de 2013.

- **Bienes Improductivos.** Aquellos que no generan recursos suficientes para su propio mantenimiento y sostenimiento, o que por su condición o estado no tienen vocación de generar recursos suficientes para su mantenimiento y/o sostenimiento.

- **Bienes Productivos.** Son aquellos que generan recursos suficientes para el pago y cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de la administración del mismo bien.

- **Medida cautelar.** Las medidas cautelares son providencias adoptadas antes, durante o después de un proceso para asegurar o garantizar la eficacia de los derechos objeto de controversia judicial. En los casos de extinción de dominio, su fin es evitar que los bienes que se cuestionan puedan ser ocultados, negociados, gravados, distraídos, transferidos o puedan sufrir deterioro, extravío o destrucción; o con el propósito de cesar su uso o destinación ilícita. En todo caso se deberán salvaguardar los derechos de terceros de buena fe exenta de culpa.

  Los bienes sobre los que existan elementos de juicio suficientes que permiten considerar su probable vínculo con alguna causal de extinción de dominio, serán objeto de la medida cautelar de suspensión del poder dispositivo.

  Adicionalmente, de considerarse razonables y necesarias, se podrán decretar las siguientes medidas cautelares:

  1. Embargo.
  2. Secuestro.
  3. Toma de posesión de bienes, haberes y negocios de sociedades, establecimientos de comercio o unidades de explotación económica.

  - **Embargo:** Es la retención e inmovilización de uno o más bienes de una persona que se realiza por mandato de un juez o autoridad competente. El bien embargado se retiene para evitar que el dueño lo venda o regale. Se adelanta al inicio de un proceso para salvaguardar el cumplimiento de una sentencia futura.

  - **Secuestro:** Es el depósito de una cosa en disputa, en manos de otro que debe restituir al que obtenga una decisión de autoridad competente a su favor. El depositario se llama secuestre.

    El secuestro lo que hace es entregar el bien en disputa a un tercero llamado secuestre para que lo tenga en calidad de depósito, a fin de conservarlo y administrarlo hasta tanto se resuelva la disputa y se entregue a quien decida el juez.

  - **Toma de posesión:** Es una medida de intervención cautelar, mediante la cual la autoridad competente asume la administración de los bienes de las sociedades para enervar los hechos que no le permiten desarrollar regularmente su objeto social.

- **Venta Masiva.** Procedimiento de enajenación por medio del cual se pretende realizar la venta de un número plural o conjunto de bienes con el fin de adjudicarlos en bloque.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

- **Alistamiento Jurídico:** Es el conjunto de actividades que permiten adelantar el estudio jurídico de los bienes que cuentan con declaratoria de extinción de dominio. Entre las actividades de alistamiento jurídico se encuentran las siguientes:

    - Solicitudes de información ante las autoridades judiciales sobre piezas procesales faltantes.
    - Certificación por parte del área administradora o comunicación por parte de la autoridad que puso a disposición el bien que identifique su recepción.
    - Certificado de tradición del bien mueble no mayor a tres meses cuando el mismo sea objeto de registro.
    - Identificación de la Resolución de cumplimiento de orden judicial de devolución si a ello hay lugar.
    - Identificación de inscripción de medidas administrativas, gravámenes, limitaciones y afectaciones, tenencia, falsa tradición, cancelaciones, entre otros.

- **Bienes en proceso:** Son bienes sobre los cuales se han decretado medidas cautelares dentro del proceso de extinción de dominio y quedan bajo la administración del FRISCO, mientras se define su situación jurídica mediante sentencia u orden judicial en firme.

- **Bienes extintos:** Son bienes de origen o destinación ilícita, sobre los cuales, a través de una decisión judicial en firme, se da una declaración de pérdida del derecho de propiedad y el título traslaticio de dominio queda a favor del estado a través del FRISCO.

- **Tercero de buena fe exento de culpa:** Sujeto cuyo comportamiento se ajusta a una conducta honesta, leal y conforme con las actuaciones que podrían esperarse de una *"persona correcta (vir bonus)"*. La buena fe presupone la existencia de relaciones reciprocas con trascendencia jurídica, y se refiere a la *"confianza, seguridad y credibilidad que otorga la palabra dada"*.

  La buena fe exenta de culpa se acredita demostrando no solo la conciencia de haber actuado correctamente sino también la presencia de un comportamiento encaminado a verificar la regularidad de la situación. En la compra de bienes, se trata de la conciencia de haberlos adquirido por medios legítimos, exentos de fraude y de otro vicio.

  En los procesos de extinción de dominio no se pueden afectar los terceros de buena fe exentos de culpa. Es importante aclarar que la autoridad judicial es la competente para reconocer los terceros de buena fe dentro de un proceso de extinción de dominio[8].

- **Ventanilla Única de Registro – VUR:** Es una herramienta de consulta para las entidades públicas en la que se pueden identificar los datos actualizados de un certificado de tradición y libertad.

- **Certificado de tradición y libertad:** También conocido como certificado de inmuebles, es un documento importante si se desea acreditar legalmente la existencia de un inmueble. Se trata de una certificación que contiene información relevante sobre el estatus jurídico de una propiedad, en su historia tanto presente como pasada.

  Por medio de este documento se puede conocer quiénes son los dueños actuales de la propiedad y quiénes fueron sus dueños anteriores a nivel legal, información sobre su construcción y todos los datos que estén disponibles desde que el predio fue registrado en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

[8] Artículo 2.5.5.3.3.1. Derechos de terceros. Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

El certificado de tradición de inmuebles, además, es una documentación que se expide a través de las oficinas de la Superintendencia de Notariado y Registro, de manera que los propietarios reciben un número de identificación para el predio, el cual mantendrán por siempre.
Además de contener información sobre los dueños y construcción, el certificado también proporciona datos acerca de los negocios que se han hecho con la propiedad (como compraventa, alquiler, entre otros), asuntos legales como hipoteca, y ubicación exacta con las características principales del predio.

- **Folio de Matrícula Inmobiliaria - FMI:** Acto administrativo que resume la historia de un bien inmueble, y el número que identifica a cada predio en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

  La matrícula inmobiliaria contiene la siguiente información:

  a. Un conjunto de dígitos cuya finalidad es identificar la oficina de registro, el departamento y el municipio, corregimiento o vereda de la ubicación del bien inmueble o predio.
  b. La identificación de reconocimiento predial, si aplica en el municipio en concreto. También puede ser una cédula catastral.
  c. Información general sobre el inmueble. Esto puede incluir: si es urbano o rural, su número, nombre o dirección, descripción de acuerdo a sus linderos, perímetro, cabida, datos del acto administrativo y plano donde estén contenidos los linderos, su actualización o modificación y demás elementos de identificación que puedan obtenerse.
  d. Naturaleza jurídica de los actos sometidos a registro. De esta manera, se muestra si se trata de tradición, gravámenes, limitaciones y afectaciones, medidas cautelares, tenencia, falsa tradición, cancelaciones, entre otros.

- **Escritura pública**: Documento Público Solemne, que contiene las manifestaciones de voluntad de los otorgantes que tienen la finalidad de producir efectos jurídicos. Una vez verificado el cumplimiento de todos los requisitos legales, el Notario Público autoriza dicha Escritura Pública, la incorpora en el protocolo o archivo de la Notaria, con la finalidad de garantizar la custodia y publicidad de dicho Documento.

- **Transacción:** Es un modo de extinguir las obligaciones. La transacción es un contrato en que las partes terminan extrajudicialmente un litigio pendiente o precaven un litigio eventual[9].

- **Enajenación:** Es la transferencia de la posesión de un bien de una persona a otra. Se trata, por tanto, del hecho en el que se hace entrega del dominio de una propiedad de un sujeto a otro. Esta operación puede presentarse de distintas formas, como pueden ser la compraventa y la cesión.

  La enajenación de los Bienes del Frisco se realizará mediante los mecanismos de enajenación establecidos en la Ley de Extinción de Dominio de la siguiente forma: a) Por el Administrador del Frisco, sin intermediarios; b) A través de un convenio interadministrativo celebrado con Entidades Estatales cuyo objeto social les permita la venta de bienes por cuenta de terceros a través de sus propios procedimientos y, c) A través de promotores mediante el procedimiento que autorice la Junta Directiva del Administrador del Frisco[10].

[9] Artículo 2469 del Código Civil.
[10] Artículo 2.5.5.3.1.12. Formas de enajenación. Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

- **Enajenado:** Bien que ha sido objeto de cualquiera de las formas de enajenación. Su registro debe constar en el certificado de tradición y libertad o el registro que corresponda de acuerdo con el tipo de bien.

- **Remanente:** Es lo que queda después de efectuar la liquidación y/o cumplimiento de obligaciones o acreencias a favor de un tercero. Para el caso de los procesos de extinción de dominio es el reconocimiento en la sentencia de los derechos a favor de la Entidad como administradora del FRISCO sobre el resultado de un Proceso Judicial distinto al de Extinción el cual se encuentra en curso.

- **Acreencias:** Créditos, deudas u obligaciones de un sujeto a su favor. En el caso de la extinción de dominio, se trata de reconocimientos en la sentencia de extinción de dominio de los derechos de un tercero, o hipotecario de buena fe exenta de culpa, el cual se debe cancelar en los términos que en la sentencia se indique, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 793 de 2002.

- **Equivalente:** Lo igual o equiparado a otra cosa. Corresponde a aquel reconocimiento en la sentencia de extinción de dominio, sobre bienes y valores equivalentes. Lo anterior no podrá interpretarse en perjuicio de los terceros de buena fe exentos de culpa, conforme lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 1708 de 2014 numerales 10 y 11.

- **Porcentaje de Extinción:** Corresponde al porcentaje de propiedad que pasa a favor del FRISCO declarado en la sentencia.

- **Sentencias de extinción de Dominio:** Corresponde a la providencia judicial que declara la extinción de todos los derechos reales, principales o accesorios, desmembraciones, gravámenes o cualquiera otra limitación o disponibilidad o el uso del bien y ordena su tradición a favor de la Nación a través del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado – FRISCO, proferida por la autoridad de conocimiento del proceso de extinción de dominio, conforme lo ordenado por el artículo 18 de la Ley 793 de 2002.

- **Saneamiento Jurídico:** Es el conjunto de actividades que permiten resolver las situaciones de contenido jurídico que limitan o impiden la disposición de los bienes, y, aclara su estado de administración en la entidad.

- **Extinción de Dominio[11]:** Es una consecuencia patrimonial de actividades ilícitas o que deterioran gravemente la moral social, consistente en la declaración de titularidad a favor del Estado de los bienes a que se refiere la Ley 1708 de 2014, sin contraprestación ni compensación de naturaleza alguna para el afectado.

- **Dación en pago[12]:** Es el acto por el cual se entrega una cosa en pago de otra que era debida o de una prestación pendiente y constituye transmisión del dominio de ciertos bienes por el deudor a su acreedor.

  En caso de que la providencia judicial ejecutoriada y en firme que declare la extinción de dominio de un bien reconozca sobre el activo derechos parciales a favor de un tercero de buena fe, el Administrador del Frisco podrá ofrecer en primer término a dicho tercero el bien objeto de extinción, quien tendrá la opción de aceptarlo por el valor del avalúo comercial cancelando la diferencia por el mismo.

[11] Artículo 15, Ley 1708 de 2014.
[12] Ver artículo 2.5.5.3.3.1 Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

En la oferta el Administrador del Frisco debe indicar: i) el avalúo comercial del bien; ii) que el mismo se ofrece en dación en pago y; iii) la advertencia de que si no se recibe una respuesta dentro del mes siguiente a la fecha de remisión de la oferta, se entenderá que no existe interés en dicha forma de pago.

- **Compensación[13]:** Cuando dos personas son deudoras una de otra, se opera entre ellas una compensación que extingue ambas deudas.

  La compensación se opera por el solo ministerio de la ley y aún sin conocimiento de los deudores; y ambas deudas se extinguen recíprocamente hasta la concurrencia de sus valores, desde el momento que una y otra reúnen las calidades siguientes:

  1.) Que sean ambas de dinero o de cosas fungibles o indeterminadas de igual género y calidad.

  2.) Que ambas deudas sean líquidas; y

  3.) Que ambas sean actualmente exigibles.

  Para que haya lugar a la compensación es preciso que las dos partes sean recíprocamente deudoras.

- **Piezas Procesales:** Son aquellos documentos que hacen parte del proceso de extinción de dominio y/o penal que soportan la administración de los bienes.

- **Incautación:** Es la aprehensión material transitoria de bienes muebles, semovientes, flora y fauna silvestre que efectúa el personal uniformado de la Policía Nacional, cuya tenencia, venta, oferta, suministro, distribución, transporte, almacenamiento, importación, exportación, porte, conservación, elaboración o utilización, constituya comportamiento contrario a la convivencia y a la ley.

- **Comiso:** Es la figura jurídica por cuyo medio los bienes del penalmente responsable que provienen o son producto directo o indirecto del delito o han sido utilizados o destinados a ser utilizados como medio o instrumentos para la ejecución del mismo, pasan a poder de la Fiscalía General de la Nación, previo agotamiento del procedimiento previsto en la ley, sin perjuicio de los derechos que tengan sobre ellos los sujetos pasivos o los terceros de buena fe.

- **Decomiso:** Es la privación de manera definitiva de la tenencia o la propiedad de bienes muebles no sujetos a registro, utilizados por una persona en comportamientos contrarios a las normas de convivencia, mediante acto motivado.

- **Aprehensión:** Es la actividad física de sujetar, asir, inmovilizar o retener a alguien para conducirlo forzadamente ante la autoridad judicial; es la manera como se concretiza la captura, concepto jurídico que, en el ordenamiento jurídico colombiano, se deriva de la flagrancia o de una orden de una autoridad judicial en razón de la presunta comisión de un delito y que, por lo tanto, es un acto jurídico que priva legítimamente de la libertad y activa una serie de garantías y procedimientos especiales.

(*Modificado en Sesión No.248 del 12 de abril de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.)*

[13] Artículo 1716 del Código Civil.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

ANEXO 1

Política para contratos de arrendamiento de predios rurales

1. Contratos de arrendamiento para predios con vocación pecuaria

1.2 Predios con vocación avícola y especies menores.

Se recomienda realizar contratos de arrendamiento de 2 años prorrogables, de acuerdo con su hábito de pago y estado de conservación.

Los ciclos de vida de las aves de postura oscilan en 30 meses siempre y cuando estas sean empleadas en un segundo ciclo de postura, lo cual no es muy común ya que el rendimiento de postura no es óptimo y no compensa con la inversión en alimento y todos los gastos que acarrea esta actividad.

CICLO DE VIDA DE UNA GALLINA	
ETAPA	EDAD (semanas)
CRIANZA	0 a 17
PRIMER CICLO	18 a 76
PELECHA	77 a 81
SEGUNDO CICLO	82 a 120

En las aves de carne los ciclos son más cortos ya que en estas explotaciones las aves están alojadas allí de 28 hasta 45 días de vida. De allí salen de la granja para el consumo humano.

1.3 Predios con vocación porcícola y pequeños rumiantes

Para los predios con vocación porcícola se recomienda realizar contratos de arriendo por un tiempo de 3 años prorrogables, de acuerdo con su hábito de pago y estado de conservación.

La Porcicultura se clasifica en dos líneas de explotación. La primera es de ceba y la segunda es de cría.
La ceba consiste en llevar los lechones recién destetos con una edad de 40 a 45 días de nacidos hasta una edad de 6 a 8 meses con 90 a 100 kg de peso vivos aptos para el sacrificio.
La cría consiste en manejar las hembras aptas para la reproducción desde su nacimiento, su desarrollo ovárico o edad de su primer servicio, que está alrededor de los 6 meses DE gestación y primer parto, que está sobre los 10 meses de edad. Esta es una producción cíclica ya que estas cerdas se deben preñar nuevamente para aumentar la población de la explotación. Una cerda en su vida útil puede tener alrededor de los 6 partos. Razón por la cual se establece un periodo de tres años para realizar todo el ciclo de producción y así mismo poder tener un control sobre el estado de conservación de las instalaciones.

Nota: Para los predios con instalaciones porcícolas ya establecidas se debe tener en cuenta el Esquema de Ordenamiento Territorial E.O.T, Plan Básico de Ordenamiento Territorial P.B.O.T, Plan de Ordenamiento Territorial P.O.T el cual debe avalar el desarrollo de esta actividad en el predio ya que esta es una de las explotaciones con más infracciones ambientales a nivel nacional.
Adicionalmente debe contar con un esquema de manejo de residuos sólidos y líquidos avalado por la Corporación Autónoma Regional (C.A.R).

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Se debe tener una certificación por la Corporación Autónoma Regional (C.A.R.), en donde avale el funcionamiento de la explotación porcícola en el predio, teniendo en cuenta que ellos son la autoridad ambiental competente.

LOS PEQUEÑOS RUMIANTES: Este grupo está conformado por ovinos, caprinos y camuros. Los cuales tienen un ciclo de producción en donde alcanzan su madures sexual a los 6 meses de edad, una gestación de 5 meses, una lactancia de 3 meses para nuevamente iniciar el ciclo productivo y reproductivo. También se recomienda un tiempo de 3 años para realizar contratos de arrendamiento para estos predios.

	Edad	Peso
Cerdas Jóvenes	21-70 Días	6-30 kg
Cerdas en Crecimiento	71-200 Días	31-130 kg
Cerdas Gestantes	200 Días	130-155 kg
Cerdas lactantes	314 Días	170 kg

1.4 Predios con vocación bovina para carne:

Para los predios con vocación Bovina de tipo carne con una extensión de 10 hectáreas en adelante se recomienda realizar contratos de arriendo por un tiempo de 4 años prorrogables, de acuerdo con su hábito de pago y estado de conservación.

Para los predios con vocación Ganadera de Tipo Carne con una extensión de tierra entre 1 a 10 hectáreas; el tiempo de duración del contrato de arrendamiento debe ser de 2 años debido a su mayor aprovechamiento, porque a menor área del predio mayor la rotación de potreros. Esta es una explotación intensiva. Esto ocasiona un mayor desgaste de los predios motivo por el cual deben tener mayor supervisión física para no incurrir en gastos adicionales de adecuación por la sobrecarga del mismo.

Las explotaciones bovinas destinadas a la producción de carne consisten en llevar a los animales al predio con una edad de 8 meses aproximadamente que es el tiempo en el que son destetados hasta una edad de 30 a 36 meses de edad en donde alcanzan un peso de 450 kg a 500 kg de peso vivo óptimo para el sacrificio.
El tiempo de ceba puede variar desde las condiciones climáticas, topográficas y de tipo de pasto del predio hasta la raza empleada para tal fin.
Las razas más conocidas para desarrollar este tipo de explotación son: Cebú, Brahmán, Angus, Charolais, Senepol, Red Polled, Simmental, Hereford, Blanco Azul Belga, Piemontese, Romagnola, entre otros como también los cruces entre razas.

1.5 Predios con vocación bovina para cría, leche y bufalinos:

Para los predios con vocación Bovina de tipo leche con una extensión de 10 hectáreas en adelante se recomienda realizar contratos de arriendo por un tiempo de 5 años prorrogables, de acuerdo con su hábito de pago y estado de conservación.

Para los predios con vocación Ganadera de Tipo Leche con una extensión de tierra entre 1 a 10 hectáreas; el tiempo de duración del contrato de arrendamiento debe ser de 3 años debido a su mayor aprovechamiento, porque a menor área del predio mayor la rotación de potreros. Esta es una explotación intensiva. Esto ocasiona un mayor desgaste de los predios motivo por el cual deben tener mayor supervisión física para no incurrir en gastos adicionales de adecuación por la sobrecarga de este.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Las explotaciones bovinas y bufalinas dedicadas a la cría y la producción de leche son actividades de mayor tiempo debido a que estas son especies mayores y sus ciclos productivos y reproductivos son más tardíos y duraderos.

La cría consiste en la reproducción de la especie con fines de reemplazo de las madres originales y la producción de leche.
El ciclo reproductivo va desde el nacimiento de la nueva cría, pasando por su madures sexual que está entre los 18 a 24 meses de edad según la especie. La gestación que para los bovinos es de 283 a 285 días y en búfalos son 11 meses. La lactancia para las explotaciones de tipo cría están en 6 a 8 meses aproximadamente.

Las explotaciones de producción de leche especializada son encaminadas en generar una preñez para obtener una lactancia más prolongada y con mayor cantidad de leche/animal/día. Esto se logra con animales de razas puras con genética seleccionada, alimentación de buena calidad y manejo integrado. Una lactancia promedio tiene una duración de 310 días. Esto indica que una explotación de esta índole demanda de mucha estabilidad y durabilidad por su longevidad de los animales.

Las razas bovinas con vocación de producción de leche son: Holstein, Airshire, Normando, Jersey, Gyr, Guzerat, Bon, Simmental y sus cruces.

1.6 Predios con vocación para cría de equinos.

Para los predios con vocación para cría de equinos se recomienda realizar contratos de arriendo por un tiempo de 5 años prorrogables, de acuerdo con su hábito de pago y estado de conservación.
Las explotaciones equinas requieren de mucho tiempo ya que los animales son longevos con una vida útil de hasta 20 años.
Para el caso de los caballos criollos colombianos se tiene un periodo de adiestramiento o arrendamiento que se inicia desde los 3 años en donde este puede durar de 1 a 2 años según la frecuencia y la disponibilidad del animal en aprender. Estos animales pueden estar es competencia o en producción desde culminado su adiestramiento entre los 4 a 5 años hasta los 15 años. De allí en adelante son animales seniles. Para el caso de los machos reproductores estos pueden continuar engendrando.

2 Contratos de arrendamiento para predios con vocación agrícola

La duración de los contratos en general va directamente vinculada a la duración del ciclo agrario o ciclo biológico. El tiempo en los contratos agrarios, define las prestaciones de las partes, toda vez que habrán de respetar el tiempo que va desde las tareas preparatorias de la actividad, hasta la cosecha o recolección de los frutos o productos. Este ciclo varía entre cada especie de cultivo. El plazo extintivo de un contrato, no obstante, podrá extenderse hasta el levantamiento total de la cosecha.

Para los proyectos agrícolas podemos clasificar la duración o tiempo de contrato en dos grupos. Cultivos de ciclo corto (transitorios) y Cultivos de ciclo largo (permanentes).

2.2 Cultivos Transitorios

Los cultivos transitorios se caracterizan porque tienen una sola cosecha al término de la cual se eliminan, por lo tanto, contablemente se considera que tienen un solo ciclo de costos identificable con su única cosecha. En este grupo podemos subdividir el ciclo de producción en dos tipos, Cultivos Bianuales y Cultivos Anuales.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

2.2.1 Para Cultivos Bianuales

Que contempla dos coseches al año como maíz, arveja, habichuela, tomate y todo tipo de hortalizas y cereales se recomienda realizar contratos por un tipo de 2 años, prorrogables de acuerdo con su hábito de pago y su estado de conservación. Se recomienda este tiempo debido a que esta clase de cultivos su ciclo de duración es de 6 meses, más el tiempo de preparación de 1 a 2 mes, teniendo aproximadamente 1.5 cosechas al año.

2.2.2 Para Cultivos Anuales

Que contempla una cosecha al año como yuca, arroz se recomienda realizar contratos por un tipo de 3 años, prorrogables de acuerdo con su hábito de pago y su estado de conservación. Se recomienda este tiempo debido a que esta clase de cultivos su ciclo de duración es de 1 año requiriendo más tiempo para su cosecha y más inversiones para su preparación de terrenos.

2.3 Cultivos Permanentes

Los cultivos permanentes se caracterizan porque después de sembrados pasan por una etapa de desarrollo seguida de una etapa productiva de varias cosechas antes de ser eliminados; por lo tanto, contablemente se considera que tienen una etapa de desarrollo o inversión donde no hay producción, y una etapa productiva normalmente de varias cosechas o ciclos productivos. En este grupo podemos subdividir el ciclo en dos tipos, de acuerdo con su producción como cultivos perennes especiales y cultivos perenne industriales.

2.3.1 Para Cultivos Permanentes Especializados

Como los caducifolios, los cítricos, el mango, plátano, banano, aguacate, guanábana, papaya etc. Se recomienda realizar contratos de 4 años, prorrogables de acuerdo con su hábito de pago, su estado de conservación y edad del cultivo en el momento de la incautación. Para este tipo de especies se recomienda este tiempo debido a las inversiones y mantenimientos que requieren, además la cosecha es variable y por temporadas.

2.3.2 Los Cultivos Permanentes Industriales

Como palma de aceite, café, caña de azúcar, cacao y caucho que adquieren gran importancia por sus características propias de costos, producción, rentabilidad, generación de empleo, suministro de materias primas e insumos. Se recomienda realizar contratos con un tiempo de duración más de 5 años igual o superior.

Caña de azúcar se recomienda un tiempo de duración de contrato como máximo de 6 cortes. Su periodo vegetativo varía entre 13 y 15 meses. Los costos de producción incluyen los costos de soca y los costos de renovación teniendo en cuenta rangos de producción entre 70 Ton. Y 140 Ton. De caña por hectárea, dependiendo de la zona agroecológica y el manejo de los cultivos. La caña de plantilla requiere altos costos de producción, la adecuación de terreno (levantamiento topográfico, limpieza o descarpada, nivelación, subsolada, arada, rastrear, surcada, adecuación de callejones, vías internas, drenajes, jarillones etc.) la duración de una cepa o recomendación para su renovación de 5 a 6 cortes.

La metodología para fijar el precio de la caña de azúcar está basada en el azúcar que se produce. El pago se hace en función de participaciones fijas o variables, de acuerdo con el rendimiento o la producción del cultivo.

La fórmula establecida para el pago de la caña de azúcar bajo las modalidades de contrato de compraventa, participación y arrendamiento, han sido los métodos históricamente pactados entre productores e industriales en desarrollo de su actividad comercial, y por ello, se han utilizado como referente por parte de los ingenios.

2.3.3. Cuentas en participación.

En esta modalidad el ingenio o un tercero se encargan de realizar las labores y la administración de la finca.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Forma de pago:
Kilos de azúcar por tonelada de caña producida. Ejemplo: 27 Kl/Ton.
A mayor tonelaje, mayor ingreso para el proveedor.

2.3.4 Arrendamiento.

El ingenio, o un tercero, pagan unos kilos como canon y se encarga directamente de manejar el cultivo
Forma de pago:
Kilos de azúcar mensuales por área bruta arrendada. Ejemplo: 120 kilos ha/mes.
Un valor fijo mensual por área bruta arrendada.

2.3.5 Proveeduría con administración.

El proveedor celebra un contrato de compraventa de caña en mata con el ingenio.
El ingenio o un tercero le cobran un porcentaje por los costos administrativos.

Para Café se recomienda un tiempo de duración de contrato como mínimo de 5 años. El café es un arbusto permanente cuyo ciclo de vida en condiciones comerciales alcanza hasta 20-25 años dependiendo de las condiciones o sistema de cultivo. A libre crecimiento, la planta comienza a producir frutos en ramas de un año de edad, continúa su producción durante varios años y alcanza su máxima productividad entre los 6 y 8 años de edad. La planta puede seguir su actividad por muchos años, pero con niveles de productividad bajos.

- Cacao 5 años
- Caucho 5 años
- Forestal productor, se puede requerir plazos de 5 años, según las regiones y la especie.

2.4 Contratos de Caña

Los contratos de proveeduría de caña nacieron hace más de 30 años. El objetivo era mantener relaciones de largo plazo y beneficio mutuo

2.4.1 Ventajas

Suministro permanente de la materia prima a los ingenios
Comercialización garantizada.
Contratos a largo plazo.
Participación del proveedor de caña en el negocio- porcentaje.
Estabilidad para las partes.
Compromiso para invertir en la investigación.

2.4.2 Tipos de Contrato

COMPRAVENTA de caña en mata (Oferta Mercantil).
En este tipo de contrato, es el proveedor de caña quien se encarga del manejo directo de la finca, hasta que llegue la edad de corte.
Forma de pago:
Kilos de azúcar por tonelada de caña producida. (Tonelaje). Ejemplo: 58 kilos.
Porcentaje de azúcar por cada tonelada de caña producida (rendimiento).
Combinación de las dos anteriores

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

3. Contratos de arrendamiento para predios con vocación recreacional y turística

Para los predios rurales de vocación recreacional, se recomienda realizar contratos de arriendo por un tiempo de 2 años, prorrogable de acuerdo con su hábito de pago y estado de conservación y mantenimiento del inmueble.

Por lo general los contratos de predios recreacionales se realizan a un término definido de dos años con posibilidad de prórroga, debido a las posibles adecuaciones que requiera el inmueble para su explotación económica y a las políticas de manejo fiscal de las empresas inmobiliarias (años contables y declaración de impuestos), cambios en la valorización del inmueble generados por Obras de ingeniería de alto impacto en su alrededores (construcción de alcantarillado, acueducto, vías, etc., etc.) Y cambios en la plusvalía del inmueble por modificaciones de los P.O.T., P.B.O.T y E.O.T de los municipios y ciudades; o Cambios de estratificación predial.

4. Conclusión

El tiempo de duración de un contrato para terrenos de explotación agropecuaria varía con un tiempo mínimo de 2 a 5 años de cuerdo a la especie, a su ciclo fenológico (edad) que se encuentre establecido el cultivo, al estado de conservación en el momento que se realiza la incautación o entrega de este.

Los contratos pueden ser prorrogables de acuerdo con su hábito de pago, estado jurídico del proceso, factores propios de la región (armados, económicos, climatológicos, etc.).

Para los predios ganaderos con una extensión entre 1 a 10 hectáreas los contratos de arrendamiento varían de 2 a 3 años según su tipo de explotación (carne o leche).

Para los predios ganaderos con una extensión mayor de 10 hectáreas en adelante los contratos de arrendamiento varían de 4 a 5 años según su tipo de explotación (carne o leche).

Para una renovación del contrato de arrendamiento se debe realizar visita de inspección técnica para verificar el estado de conservación del predio y realizar un ajuste del estimado de renta.

Para todos los predios con vocación agropecuaria se debe realizar visita de inspección técnica con una frecuencia de 2 años y para los predios con vocación recreacional y turística con una frecuencia de 1 año.

5. Recomendaciones

Se recomienda en todos los casos realizar visita de inspección técnica a los predios objeto de contrato de arrendamiento para determinar claramente la vocación, estado de conservación, estado físico y cronológico de las instalaciones, productividad bien sea agrícola, pecuario, recreacional, forestal y/o minero.

Adicionalmente para los predios cuyos cultivos fueron vinculados a algún proceso de extinción de dominio con vocación minera y/o agrícola con cultivos permanentes como: Caducifolios (duraznos, cerezas, peras, manzanas, ciruelas), frutales (mango, mandarina, naranja, limón, guanábana, papaya, banano, guayaba, aguacate), Industriales perennes (café, caña, palma de aceite, cacao, caucho, teca, forestales en general) los cuales estén ya establecidos en el predio objeto de incautación, devolución, extinción de dominio, arriendo, entrega definitiva; debe ser determinado el valor de la plantación y su usufructo en un periodo de tiempo determinado (Daño emergente y lucro cesante). Con el fin cuantificar este valor y tenerlo en cuenta en el momento de realizar un estimado de renta para realizar contrato de arrendamiento al momento de realizar la devolución del predio.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

ANEXO 2

Manual de procedimientos de cartera de los bienes administrados por la sociedad de activos especiales SAE SAS y sus depositarios

Objetivo Suministrar a las áreas que intervienen en el proceso de Cartera, una herramienta de planificación, de rápida consulta y fácil comprensión, mediante procedimientos simplificados con el fin de asegurar el conocimiento y disposición de los pasos a seguir en el mismo para garantizar la judicialización de los contratos de arrendamiento de los bienes inmuebles que se encuentran administrados por la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS y sus depositarios.

1. SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAS NATURALES O JURIDICAS PARA EL COBRO JURIDICO DE LA CARTERA.

Objetivo y Naturaleza; Tendrá como objeto el seguimiento y recuperación de todos los contratos de arrendamiento a favor de la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS como depositarios que entren en mora o de las cuales se evidencie un riesgo en su recuperación.

Actas de selección, vinculación y administración de Personas Naturales o Jurídicas para el Cobro Jurídico de la Cartera: Se crea como una instancia administrativa para la selección y vinculación de aquellos abogados externos que estén en capacidad de desarrollar el objeto requerido y hayan demostrado su idoneidad para hacerse cargo del Cobro Jurídico de la cartera. También podrá decidir acerca de la desvinculación de abogados externos.

Reglas para la contratación y desvinculación de Personas Naturales o Jurídicas para el Cobro Jurídico de la Cartera: Se basará en factores verificables y en criterios calificables, destinados a valorar primordialmente la experiencia relevante, la cobertura, el nivel de efectividad y la infraestructura y herramientas disponibles. En particular, se deberán considerar los siguientes aspectos: abogado titulado, en un periodo no inferior a siete (7) años, no haber sido sancionado disciplinariamente por el Consejo Superior de la Judicatura, Procuraduría General de la Nación y/o Contraloría General de la República, no estar incurso en las causales de incompatibilidad, inhabilidad o conflicto de intereses para su contratación, previstas en la Constitución Política, la Ley y el Código de Buen Gobierno de SAE, no haber incumplido obligaciones con la SAE generadas por la suscripción de algún contrato o con otra cualquiera obligación derivada de los mismos, ya sea directamente o a través de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal de la cual sea socio o integrante, en caso de quien presente la solicitud sea una persona jurídica, los requisitos mencionados serán exigibles a su representante legal.

Los documentos que deben presentar las personas naturales o jurídicas que ofrezcan sus servicios para el Cobro Jurídico de la Cartera:

Personas Naturales: hoja de vida, tarjeta profesional, copia de certificaciones que acrediten la experiencia, fotocopia de la cédula, registro único tributario, antecedentes fiscales, antecedentes disciplinarios, antecedentes judiciales, certificación de afiliación a salud y pensión, certificación bancaria, manifestación voluntaria de no encontrarse inmerso dentro de los boletines de deudores morosos del estado y del boletín de responsables fiscales.

Personas Jurídicas: portafolio de servicios, hoja de vida del representante legal, hoja de vida del abogado que va a obrar en nombre de la sociedad y soportes (ver documentos personas naturales),certificado de cámara y comercio no inferior a 30 días, cédula del representante legal y tarjeta profesional de abogado, registro único tributario, antecedentes fiscales, antecedentes disciplinarios, antecedentes penales, certificación que acredite que la empresa se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social en salud, referencias laborales que acredite su experiencia, certificado cuenta bancaria,

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

manifestación voluntaria de no encontrarse inmerso dentro de los boletines de deudores morosos del estado y del boletín de responsables fiscales.

2. ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS:

Modalidad. - La modalidad de contratación será de prestación de servicios.

Termino. - El término de duración para el Cobro Jurídico los contratos deberán suscribirse por el término de duración de la labor, a menos que haya un aviso previo de terminación por una de las partes, lo cual deberá quedar expresamente señalado en el contrato, fijando el término mínimo de aviso. Dentro de las condiciones de la contratación de las personas naturales o jurídicas para la Cobranza Jurídica y del manejo de la información, que se deben incluir en la minuta y en el clausulado contractual definitivo, se deben establecer con absoluta precisión, como mínimo las responsabilidades y obligaciones que se señalan – Responsabilidades y Obligaciones de los Abogados Externos Personas Naturales o Jurídicas para el Cobro Jurídico de la Cartera. Igualmente se deberán precisar los niveles de servicios requeridos por la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS. Las personas naturales o jurídicas seleccionados tendrán un plazo de 5 días hábiles para la suscripción del contrato, contados desde el momento en que se les comunique la aprobación de su contratación,

Garantías.- Al suscribir el contrato con una persona natural, deberá allegar una póliza de cumplimiento por el 10% del valor del contrato de prestación de servicios, con una duración estimada de un año y de dos (2) meses más, en los contratos de personas jurídicas, será necesario allegar no solo la póliza de cumplimiento indicada, sino que es necesario registrar en la misma, la garantía por el 5% en el pago de salarios y prestaciones sociales, esta última con una duración de tres (4) años incluido el año de duración del contrato.

C**onstitución y aprobación de la garantía** las personas naturales o jurídicas deberán a favor de la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS garantía de cumplimiento por el 10% del valor del contrato de prestación de servicios, con una duración estimada de un año y de dos (2) meses más, en los contratos de personas jurídicas, será necesario allegar no solo la póliza de cumplimiento indicada, sino que es necesario registrar en la misma, la garantía por el 5% en el pago de salarios y prestaciones sociales, esta última con una duración de treinta y seis meses (36) adicionales a los 14 establecidos. El plazo de la garantía deberá mantenerse durante la ejecución del contrato.

Causales de suspensión de abogados externos Se tendrá como causal de suspensión para el reparto de nuevos negocios, los siguientes hechos o circunstancias:

1. No entrega de los informes del estado de los negocios a su cargo.
2. No atender la solicitud de rendir un informe especial de un proceso en particular.
3. Cuando no haya renovado la póliza de cumplimiento.
4. Incumplimiento de las obligaciones de atención debida de los procesos a cargo.

Causales para desvinculación de personas naturales o jurídicas La desvinculación de personas naturales o jurídicas y la consecuente revocación de los poderes otorgados sobre los procesos judiciales a su cargo en cobro jurídico, requieren de la existencia de causa justificada y constituye un evento que podrá acaecer en cualquier momento.

Las siguientes causales que se citan enunciativamente, así como el incumplimiento de los deberes, responsabilidades y obligaciones a cargo del abogado externo, darán lugar a su desvinculación y consecuente revocatoria de poderes: Cuando se presenten circunstancias como: vencimiento de términos, no presentación oportuna de recursos, desconocimiento de normas aplicables y demás situaciones imputables al incumplimiento del mandato conferido, actualizaciones procesales a través de la herramienta designada para ello, instruirá la desvinculación y revocatoria de poderes

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Con la suscripción del contrato acepta las políticas establecidas por la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS, por lo que entiende que la decisión de desvinculación y revocatoria de poderes obedece al incumplimiento de las mismas y, por tanto, la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS no asume responsabilidad alguna por la revocatoria del poder, debiendo en todo caso, el abogado externo, entregar la paz y salvo por todo concepto a favor de la Sociedad de Activos Especiales SAE

Procedimiento para desvinculación revocación de poderes. - La Sociedad de Activos Especiales SAE SAS., advertida la causal de desvinculación y revocación de poderes, comunicará tal determinación al abogado externo mediante remisión de correo electrónico o carta enviada a la dirección informada por el abogado externo.

La Sociedad de Activos Especiales SAE SAS podrá revocar discrecionalmente en cualquier momento todos o algunos poderes conferidos a abogados externos, en caso de un incumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en el contrato de prestación de servicios, en este caso, solo está obligado a pagar los honorarios de acuerdo con las tarifas establecidas en la Circular Externa No 1 de 2014, sobre las sumas efectivamente recaudadas en el momento de la revocación, sin que en ningún caso puedan liquidarse o cobrarse honorarios a la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS, sobre sumas no recaudadas.

Sustitución de procesos a iniciativa del abogado externo. - Cuando el abogado externo renuncie o tenga que abstenerse de seguir representando a la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS, deberá informar por escrito al Gerente de Asuntos Legales, previa actualización del estado de los procesos mediante la presentación por escrito del Informe de cada uno de los negocios a su cargo. Igualmente deberá remitir paz y salvo de honorarios y gastos a favor de la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS. El abogado que sustituye tendrá un término de 15 días calendario para proceder a efectuar la entrega de todos los negocios al nuevo abogado y continuará siendo responsable de la gestión de los procesos a sustituir, hasta el reconocimiento del nuevo apoderado en el proceso

Valor de los Honorarios. - Los honorarios se pagarán de acuerdo con lo establecido por la Circular Externa 1 del 2014.

Supervisión, auditoria de procesos y seguimiento:

Supervisión: La supervisión de los contratos de Cobro Jurídico será ejercida por la Gerencia o/y Regionales o quien haga sus veces, lo cual deberá quedar expresamente señalado en el clausulado de los contratos. El Supervisor tiene la obligación de velar por el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contratado, así como también por el cumplimiento de las especificaciones de la prestación del servicio y en general por la vigilancia y rigurosidad de la ejecución del contrato. El supervisor del contrato debe aplicar las medidas que estime convenientes y si no se logran los correctivos, presentar con fundamento, la solicitud de terminación anticipada de los contratos.

Auditoria: El seguimiento del estado de los procesos, podrá ser ejercido mediante la revisión aleatoria de los procesos ejecutivos, a través de la Gerencia y/o Regionales. Aceptación de la supervisión/auditoria: La vinculación a la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS de los abogados externos personas naturales o jurídicas implica la plena aceptación de la supervisión interna y de las auditorias sobre la ejecución del contrato y de los procesos a cargo, lo cual deberá constar contractualmente. Atención a solicitudes de la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS Las personas naturales o jurídicas, están obligadas a responder las solicitudes de explicaciones o aclaraciones que en forma verbal o escrita formule la Gerencia y/o Regionales.

Seguimiento: La Gerencia de Asuntos Legales y/o las Gerencias Regionales, deben realizar un estricto seguimiento a los procesos, cumpliendo las siguientes funciones de seguimiento y control de las personas naturales o jurídicas. De estas gestiones de control y seguimiento y de los compromisos derivados de ellas, debe quedar constancia en actas suscritas por las partes.

Vigilancia sobre los abogados externos para el cobro jurídico. - El desempeño de los abogados externos debe ser

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

vigilada por la Gerencia de Asuntos Legales y/o las Gerencias Regionales, quienes controlarán la labor ejecutada en su gestión de cobro, para evitar que por falta de actividad en los juicios se produzcan sanciones en contra de la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS, incidentes y condena en costas. También para evitar que por inactividad se dilaten los recaudos o se pongan en grave riesgo los intereses de la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS. La iniciación y trámite de las acciones judiciales no exonera a las dependencias mencionadas anteriormente, de la responsabilidad sobre el control de esta cartera; por el contrario, están obligadas a dedicarle mayor atención y esfuerzo para asegurar su recaudo y pronta recuperación. La vigilancia podrá ser ejercida mediante la revisión de los procesos por percepción directa en los Despachos Judiciales.

Reparto de los procesos para el cobro jurídico de la cartera Son criterios para asignación los siguientes:

1. Se deberá confirmar la existencia de los documentos con el fin de entregarlos al abogado externo seleccionado a fin de iniciar las acciones judiciales correspondientes: contrato original de arrendamiento, cesiones del contrato de arrendamiento, notificaciones de las cesiones del contrato de arrendamiento, estado de deuda del contrato de arrendamiento.

2. La entrega de los documentos se realizará a través formato acta de entrega de documentos[14], en la cual se consignará si la documentación a entregar es original o fotocopia junto con su cantidad, a su vez se sugerirán las acciones judiciales que se consideren iniciar.

Diagnóstico del inicio de acciones judiciales. Una vez entregados los documentos que permitan iniciar las acciones judiciales, el abogado externo deberá remitir dentro de los tres (3) días siguientes el diagnóstico de la información, permitiendo identificar falencias documentales y clase de acciones judiciales a iniciar, otorgando la viabilidad para el inicio de las acciones; el abogado externo deberá entregar el diagnóstico y poder correspondiente a las acciones judiciales[15], las acciones judiciales a iniciar deberán ser radicadas dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega de los documentos, las acciones que podrán iniciar son: ejecutivo singular, restitución de inmueble arrendado, conciliación prejudicial, prueba anticipada y regulación de canon de arrendamiento. Cuando las acciones a iniciar sean ejecutivo y restitución de inmueble arrendado, la radicación de los procesos deberá hacerse en el mismo momento garantizando economía en el tiempo de duración de las acciones judiciales, en caso contrario y previa autorización de la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS, se podrán iniciar las acciones consecutivamente. Una vez el abogado externo inicie la acción judicial, deberá allegar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de presentación judicial, copia de la demanda instaurada, hoja de radicación o sello que conste la misma.

Tarifas honorarios procesos ejecutivos de abogado externo Las tarifas de honorarios tienen el objetivo de asegurar que los abogados externos impulsen las acciones judiciales en todas sus etapas.

Se encuentran reglados conforme la Circular Externa 01 de 2014 para cada clase de acción judicial o prejudicial:

1. **Procesos Ejecutivos** se calculará teniendo en cuenta la sumatoria de los capitales enunciados en el mandamiento de pago así:

CUANTÍA	TARIFA EN SMLMV *
Entre 1 - 15 SMLMV	1
Entre 16 -90 SMLMV	3
Mayor a 91 SMLV	4

[14] Anexo, Modelo del Acta de entrega de documentos.
[15] Anexo, Modelo del Poder a otorgar

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Dichos valores se pagarán de la siguiente forma: 50% con el mandamiento de pago y 50% con la sentencia en firme, adicionalmente se pagará al apoderado externo un porcentaje de valor recuperado con ocasión a su gestión así:

CUANTÍA	PORCENTAJE
Entre 1 - 15 SMLMV	20
Entre 16 -90 SMLMV	15
Mayor a 91 SMLV	10

2. **Procesos de Restitución de Inmueble arrendado,** se calculará teniendo en cuenta el monto de la mora correspondiente a los cánones de arrendamiento, valor inicial a la entrega de los documentos, por el contrario, en el evento en que el motivo de la restitución del inmueble no sea la mora del pago del canon sino otra de las obligaciones contraidas, el valor que se tendrá en cuenta para calcular la cuantía, será el valor actual de la renta durante el término pactado inicialmente en el contrato, si fuere a plazo indefinido, será el valor de la renta del último año, así:

CUANTÍA	TARIFA EN SMLMV *
Entre 1 - 15 SMLMV	2
Mayor a 16 SMLMV	5

Dichos valores se pagarán de la siguiente forma: 50% con el auto admisorio y 50% con la sentencia en firme y la práctica judicial de restitución efectiva del bien.

Presentada la demanda y en el evento de entrega voluntaria del bien, con antelación a la diligencia de restitución, se cancelará al abogado externo el total de los honorarios establecidos para el proceso.

En el evento en que se encuentre en trámite el proceso de restitución y a través de las gestiones del abogado externo se logre la recuperación de los valores adudados, se le cancelará al abogado los siguientes porcentajes sobre el monto recuperado, siempre que no se tramite proceso ejecutivo:

CUANTÍA	PORCENTAJE
Entre 1 - 15 SMLMV	10
Entre 15 -90 SMLMV	8
Mayor a 91 SMLV	6

3. **Pruebas Anticipadas y Regulación de Canon de Arrendamiento,** se calculará teniendo en cuenta: para el primero, el monto de la mora correspondiente a los cánones de arrendamiento establecidos en el acta de entrega de los documentos, para el segundo, la diferencia entre el valor pretendido y el valor del canon, así:

CUANTÍA	TARIFA EN SMLMV *
Hasta $10'	1
Entre $10' - $30'	1.5
Mayor a $30'	2

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Dichos valores se pagarán de la siguiente forma: 50% con el auto admisorio y 50% con la sentencia en firme.

4. **Conciliaciones Prejudiciales**: La cuantía para el pago de honorarios de las Audiencias de Conciliación, ya sea como requisito de procedibilidad o como mecanismo de solución de conflictos más expeditos, se calcularán teniendo en cuenta el monto de la mora correspondiente a los cánones de arrendamiento establecidos en el acta de entrega de los documentos. Por el contrario, en el evento en que el motivo de la Audiencia de Conciliación no sea la mora del pago del canon sino el incumplimiento de otra de las obligaciones contraidas, el valor que se tendrá en cuenta para calcular la cuantía, será el valor actual de la renta durante el término pactado inicialmente en el contrato, si fuere a plazo indefinido, será el valor de la renta del último año, así:

CUANTÍA	TARIFA
Entre $5' y $10'	$ 100,000
Entre $10' y $50'	$ 200,000
Mayor a $50'	$ 300,000

No se reconocerán honorarios en el evento en que la audiencia no se lleve a cabo por cualquier causal, así como se cancalará la tarifa solo en el evento en que se ralice la diligencia y por una sola vez. En el evento de celebrarse un acuerdo conciliatorio, se cancelarán honorarios así:

POR ACUERDO CONCILIATORIO*	PORCENTAJE ADICIONAL A LA TARIFA
Mora Mayor a $5'	15% de 5 SMLMV
Mora Menor a $5'	10% de 2 SMLMV

Los mencionados valores se pagarán siempre que: en la Audiencia de conciliación se acuerda la restitución del inmueble, ó, en la Audiencia de conciliación se logra el pago del valor adeudado, ó, se acuerda tanto la restitución como el pago del valor adeudado.

Pago de los honorarios y reembolsos de gastos deberá ser cancelado con cargo a la productividad del bien y a cargo del Depositario., en caso de que no sea productivo, se debe garantizar su pago por la Sociedad de Activos Especiales con cargo al FRISCO, para lo cual deberá ceñirse al siguiente trámite:

Presentación cuenta de cobro: la presentación de la cuenta de cobro o factura debe realizarse dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes y su trámite se surtirá por parte del Depositario. La fecha de la factura deberá coincidir con el mes en que se está radicando, caso contrario será devuelta**.**

Reembolsos: A efectos de realizar el reembolso de las sumas de dinero asumidas y que corresponden a los gastos a cargo del Depositario, los abogados externos deberán presentar los siguientes documentos, además de los definidos por la Entidad para la presentación de las cuentas de cobro o facturas Cuenta de cobro o factura solicitando el reembolso, factura original expedida por la entidad que prestó el servicio debidamente cancelada, certificación del pago de aporte parafiscales y seguridad social firmadas por representante legal o revisor fiscal (para empresa jurídicas) o planilla de pago seguridad social (personas naturales), certificado de cámara de comercio (personas jurídicas) o fotocopia de la cedula (personas naturales), certificación bancaria, RUT.

No se cancelarán servicios efectuados por intermediarios en gestiones que corresponde realizar al abogado externo.

Otras Disposiciones:

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

El valor de los salarios mínimos legales mensuales vigentes corresponde al año en el cual se haya asignado el asunto.

Gastos Judiciales, arancel judicial, notificaciones, publicaciones, pólizas judiciales, registro de oficio de embargo y honorarios de auxiliares de la justicia para adelantar el proceso, serán reembolsados por la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS, de manera específica, los gastos correspondientes a papelería, transporte, fotocopias e investigación de bienes serán asumidos por el abogado externo.

Las Costas Judiciales en las cuales se condene a un tercero, son a favor de la Sociedad de Activos Especiales.

1. **DENTRO DE LA OBLIGACIONES DEL ABOGADO CONTRATISTA SE ENCUENTRAN**:

1) Obrar de buena fe en todas sus actuaciones, defendiendo por todos los medios legales los intereses de SAE, en lo que respecta a las actividades encomendadas.

2) Atender en forma oportuna los requerimientos que solicite el Depositario o SAE.

3) Mantenerse al día en todas las obligaciones legales y contractuales de carácter laboral, particularmente las referidas al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

4) Mantenerse al día, en todas las obligaciones adquiridas con entidades del Estado, evitando el reporte en el boletín de deudores morosos del Estado a que hace referencia la Ley 901 de 2004 y el boletín de responsables fiscales de conformidad con la Ley 610 de 2000.

5) Proteger la información confidencial entregada por SAE a través del Depositario, ya sean formatos, políticas, estrategias, procedimientos y demás catalogadas como información privilegiada y confidencial, evitando así la divulgación o disponibilidad a terceros. Siendo responsable por el incumplimiento de esta obligación, por su indebida divulgación efectuada con su consenso o por decisión de cualquiera de sus empleados o personas que estén o hubiesen estado vinculadas.

6) Asumir los daños que se causen a SAE y/o terceros por el incumplimiento de las obligaciones adquiridas.

7) Actuar con la debida diligencia en todas sus actuaciones preservando siempre con ellas los intereses de SAE a través del Depositario, asumiendo responsabilidad hasta por la culpa leve, que eventualmente se genere.

8) Asimismo, será responsable directamente ante el Depositario o SAE por cualquier daño que en desarrollo de la ejecución de los procesos asignados, causen sus agentes, dependientes o trabajadores.

9) Elaborar el respectivo poder para el asunto que le sea asignado.

10) Consultar las bases de datos y los archivos físicos puestos a su disposición para atender el objeto del negocio entregado.

11) Informar al SAE, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de presentación judicial trámite administrativo o policivo, el despacho en el que se está adelantando el proceso remitiendo fotocopia de las principales actuaciones que se surtan.

12) Presentar reporte mensual consolidado del estado de los procesos, a más tardar el 5º día de cada mes, por escrito o por el mecanismo que disponga SAE. No obstante SAE se reserva el derecho de solicitar informes de los procesos en cualquier momento.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

13) Funciones del apoderado frente al Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado – eKOGUI, siguientes:

a) Registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado - eKOGUI, las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales, y los trámites arbitrales a su cargo.

b) Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el Sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado e informar a la Agencia, dentro de los 15 días siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección.

c) Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación, de conformidad con los instructivos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expida para tal fin

d) Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

e) Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin.

14) Revisar la información y documentos entregados comunicando a la misma cualquier inconsistencia que se presente inmediatamente.

a) Presentar las demandas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la entrega total de los documentos por parte de SAE, siempre y cuando la caducidad de la acción no sea inferior a dicho término.

b) Contestar las demandas, querellas y trámites administrativos asignados, dentro del término legal establecido, así como todas las actuaciones procesales dentro del término requerido para cada una de ellas.

c) Comunicar en un plazo inferior a diez (10) días calendario, las fechas ordenadas por la autoridad competente para la celebración de audiencias de conciliación y pruebas con el fin de coordinar la asistencia del representante de SAE.

d) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el Depositario, SAE o quien haga sus veces.

e) Abstenerse de suspender o dar por terminados los procesos sin la autorización expresa del Depositario o SAE.

f) En el evento en que el Abogado Externo renuncie a los negocios otorgados por el Depositario dicha renuncia sólo quedará en firme una vez se efectué la entrega al mismo de los negocios encargados, junto con el escrito de renuncia y el informe actualizado de los mismos; la responsabilidad del Abogado

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Externo solo cesará cuando se cumpla con este trámite. Para los procesos judiciales se requerirá adicionalmente el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 69 del C.P.C. hoy artículo 76 del C.G.P.

g) El Abogado Externo será responsable del buen desarrollo del proceso, y del cumplimiento de las obligaciones y deberes establecidos en el contrato, en concordancia con el Estatuto del Abogado y demás normas concordantes.

h) El Abogado Externo se obliga también a no sustituir los poderes que se le han otorgado para el trámite de los procesos judiciales a su cargo, sin que exista previa y expresa autorización del Depositario, sobre tal sustitución.

i) Abstenerse de aceptar mandatos que provoquen actuaciones en contra de la Sociedad de Activos Especiales SAS.

j) No incurrir en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses señalados en el Código de Buen Gobierno de SAE.

k) Todas las demás que se deriven de la debida ejecución del contrato.

2. **CONSIDERACIONES FRENTE AL CURSO NORMAL DE LOS PROCESOS ETAPA PREJUDICIAL, AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN, e**n los casos donde se considere necesario convocar a audiencia de conciliación extrajudicial ya sea por el agotamiento de un requisito de procedibilidad o como un mecanismo de solución de conflictos más expedito deberán ser radicadas ante la Procuraduría General de la Nación o en las Personerías. proceso de restitución de inmueble arrendado, en la etapa procesal de la diligencia de restitución del inmueble arrendado, es necesario indicar que el Depositario deberá realizar el acompañamiento con el fin de lograr la recepción del inmueble directamente.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Control de Cambios:

Versión	Vigencia		No Acta de Junta Directiva aprobación cambios	Descripción de Cambios
	Desde	Hasta		
1	08/07/2016	06/02/2019	Aprobado en Sesiones de Junta Directiva N° 114 y 118 de 2016	Versión inicial de la actualización del SIG.
2	06/02/2019	28/03/2020	Acta No 166 del 30 de enero de 2019 Acta No 167 del 06 de febrero de 2019	Obligaciones de los depositarios
3	13/02/2020	30/03/2020	Acta No 177 del 16 de agosto de 2019	Cambio modelo tarifario depositarios Provisionales
			Acta No 179 del 25 de septiembre de 2019	Legalización contratos de arrendamiento, obligación de los depositarios, destinación provisional de inmuebles.
			Acta No 180 del 30 de octubre de 2019	Legalización contratos de arrendamiento.
			Acta No 182 del 26 de noviembre de 2019	Aprobación de estimados de renta
4	30/03/2020	22/04/2020	Acta No 189 del 27 de marzo de 2020	Destinación de bienes en estado de emergencia.
5	22/04/2020	08/05/2020	Acta No 191 del 20 de abril de 2020	Contratos de Arrendamiento Bajo Emergencia Sanitaria
6	08/05/2020	30/06/2020		Política de arrendamientos
7	30/06/2020	20/01/2021	Acta No 194 del 24 de junio de 2020	Modificación metodología sociedades
8	20/01/2021	19/07/2021	Acta No 195 del 02 de julio de 2020	Alivios COVID arrendamientos
			Acta No 198 del 26 de agosto de 2020	Administración de bienes
			Acta No 208 de enero de 2021	Precio mínimo de venta en los casos que el valor del avalúo catastral sea superior al avaluó comercial, el precio base de venta será el avaluó comercial, siempre que esté no sea inferior al 50% del avaluó catastral.
9	19/07/2021	18/04/2022	*Sesión Junta Directiva No. 213 del 28 de abril de 2021*	**Se ajusta Ítem 2.4** Pago del precio de enajenación, escrituración y entrega del bien**.** Para el caso de los bienes inmuebles, en el evento en que el promitente comprador solicite la entrega anticipada, el Comité Regional, aprobará la entrega de los inmuebles extintos y en proceso prometidos en venta, ya sea un particular o Entidad pública, siempre que se

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Versión	Vigencia		No Acta de Junta Directiva aprobación cambios	Descripción de Cambios
	Desde	Hasta		
				haya pagado el 100% del precio de venta, y para el caso de enajenación temprana, que se haya además inscrito la transferencia de dominio al FRISCO, en caso de no cumplirse estas condiciones, la solicitud será presentada al Comité de Negocios del Nivel Central. Para realizar la entrega anticipada de los inmuebles, se deberá contar con la promesa de compraventa y los otrosíes que se le hayan realizado a esta, debidamente suscritos por las partes. En todo caso, cuando se apruebe una entrega anticipada, deberá establecerse mediante acta, que el pago de los pasivos será asumido por el promitente comprador desde la fecha de entrega material del inmueble. Con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones de las partes, las Gerencias Regionales, realizarán seguimiento a los casos en que se autorice la entrega anticipada y el mismo deberá ser enviado los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes al Comité de Negocios del Nivel Central, con el fin de verificar el estado en que se encuentra la formalización de las ventas y establecer estrategias tendientes a la escrituración y registro de los inmuebles, en caso de ser necesario.
				Se ajusta ítem 3.2 de contratos de arrendamiento: El Comité de Negocios del Nivel Central, recibirá los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, un reporte de los casos aprobados durante el mes anterior por parte de las Gerencias Regionales, con las condiciones establecidas en cada negocio (arrendamiento y legalizaciones), mediante el formato establecido, con el fin de realizar seguimiento y poder evaluar el impacto de las políticas implementadas. Sobre estos casos, los miembros del Comité de Negocios del Nivel Central podrán presentar observaciones y consideraciones, las cuales se enviarán por escrito a la Gerencia Comercial, con el fin de consolidarlos y darlos a conocer a las Gerencias Regionales, las cuales se tendrán en cuenta en los próximos negocios. Los contratos de arrendamiento que celebre la Sociedad de Activos Especiales de manera directa deberán ser aprobados previamente en Comité de Negocios, teniendo en cuenta lo siguiente:

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Versión	Vigencia		No Acta de Junta Directiva aprobación cambios	Descripción de Cambios
	Desde	Hasta		
				• Comité Regional: Contratos de arrendamiento de inmuebles hasta por cien (100) SMMLV en el caso de vivienda y doscientos (200) SMLMV en el caso de los contratos comerciales diferentes a los rurales, cuya duración sea igual o inferior a cinco (5) años. Contratos de arrendamiento hasta cien (100) SMMLV y tres (3) años para el caso de muebles (teniendo en cuenta el plan de amortización incluido dentro del respectivo canon para la puesta en marcha). • Comité de Negocios del Nivel Central: Contratos de arrendamiento de inmuebles cuyo valor sea superior a cien (100) SMMLV en el caso de vivienda y doscientos (200) SMMLV en el caso de los contratos comerciales diferentes a los rurales, cuya duración sea superior cinco (5) años. Contratos de arrendamiento superiores a cien (100) SMMLV y tres (3) años para el caso de muebles (teniendo en cuenta el plan de amortización incluido dentro del respectivo canon para la puesta en marcha). Respecto a las atribuciones descritas anteriormente, en cuanto a tiempo y valor, el Comité Regional, aprobará contratos de arrendamiento que cumplan con lo establecido en el estimado de renta, como mínimo en límite inferior y/o valor con alivio aprobado por la Junta Directiva. En los demás casos, la aprobación deberá realizarse por parte del Comité de Negocios del Nivel Central. El Comité de Negocios del Nivel Central aprobará contratos de arrendamiento de inmuebles urbanos, cuando el valor sea inferior al estimado de renta, siempre que se hubiera aplicado la fórmula costo beneficio, que, para el caso de los inmuebles desocupados, deberán estar publicados por un mínimo de tres (3) meses; y para el caso de bienes ocupados, se podrá aplicar la formula costo beneficio, sólo si existe valor de reconocimiento y se encuentran al día en servicios públicos y administración (si aplica). En el evento en que se trate de circunstancias excepcionales, en razón a tiempo (superior a lo determinado en lo anteriormente definido) y/o valor de los contratos (cuando son valores inferiores al canon de arrendamiento), la propuesta

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Versión	Vigencia		No Acta de Junta Directiva aprobación cambios	Descripción de Cambios
	Desde	Hasta		
				deberá ser remitida debidamente justificada con soportes del caso a la Gerencia Técnica para su verificación, de igual manera dicho análisis será puesto en consideración y votación del Comité de Negocios del Nivel Central. En el caso que se trate de asuntos diferentes al mencionado, deberá remitirse a la Gerencia encargada de conocer del tema y en todo caso deberá ser puesto a consideración del Comité de Negocios del Nivel Central.
				Se ajusta ítem 3.2.4 Término del Contrato de Arrendamiento y/o Explotación Económica, sobre los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles rurales.
				Se incluye ítem 3.2.5. Periodos de Gracia en contratos de arrendamiento.
				Se incluye ítem 3.2.6 Contratos para desarrollo de inversiones
				Ítem 3.2.10 El Comité Regional aprobará los contratos cuyas reparaciones para cruce contra canon, no superen el 50% del valor total del contrato, en caso contrario, la aprobación será realizada por el Comité de Negocios del Nivel Central.
				Se ajusta ítem 3.2.11 Incremento de Canon
				Se incluye ítem 3.2.21 de Contratos de arrendamiento para predios con vocación recreacional y turística
				Se incluye ítem 3.2.22 Contratos de mandato sin representación
			Sesión Junta Directiva No. 213 del 28 de abril de 2021	Se ajusta ítem 3.3 Legalización de Ocupantes. El Comité Regional, podrá tramitar las legalizaciones de ocupación conforme a sus atribuciones en cuantías y tiempo asociadas al contrato. Para la legalización de la ocupación mediante la suscripción de contratos de transacción y de arrendamiento, se deberá realizar la consulta para las partes intervinientes (incluyendo deudores y codeudores) en la plataforma contratada por SAE para tal fin.
			Sesión No. 195 del 2 de julio de 2020	Se ajusta ítem 3.6 Contratos de Arrendamiento Bajo Emergencia Sanitaria Sobre contratos de arrendamiento -La política de alivios en materia de arrendamientos aplicará solo a petición de parte del arrendatario. -Se plantea un factor de ajuste a los cánones de los contratos de arrendamiento, dependiendo de la actividad económica según la tabla que se encuentra en el presente documento,

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Versión	Vigencia		No Acta de Junta Directiva aprobación cambios	Descripción de Cambios
	Desde	Hasta		
				que contempla el máximo valor que se podría descontar en el canon. -Con el fin de determinar el descuento establecido en la tabla mencionada anteriormente, se deberá diligenciar la matriz de descuentos determinada para tal fin. -Para formalizar los alivios planteados en esta política, estos deberán realizarse a través de la suscripción de otrosí, en el que se incluya que el arrendatario en caso de incumplimiento deberá retomar el pago del canon inicialmente pactado y se informará estas modificaciones a las compañías aseguradoras, quienes deberán aprobar la modificación contractual. En ningún caso implicará condonación, o renuncia al cobro de los cánones adeudados. -La política de alivios en materia de arrendamientos tendrá vigencia mientras la Junta Directiva así lo determine.
			Sesión Junta Directiva No.216 del 30 de junio de 2021	Se ajusta el 3.2.1 Procedimiento para arrendamiento de activos De las instancias aprobatorias se eximen aquellos estimados de renta, que sean desarrollados por la gerencia técnica, bajo procesos algorítmicos y/o econométricos, en los medios que para tal fin disponga la Sociedad de Activos Especiales” Se ajustaron los nombres de los procedimientos y se eliminaron los que no están vigentes o no se llevaron a cabo.
10	18/04/2022		*Sesión Extraordinaria del 14 de julio de 2021 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.*	Se incluye en el punto 2.4 Pago del precio de enajenación, escrituración y entrega del bien: • El bien objeto de venta se entregará al comprador en el lugar de ubicación y estado físico y jurídico pactado, cuando el cliente haya cancelado el 50% del valor total de la venta y así lo haya solicitado en la promesa de compraventa o en alguna de sus modificaciones. Para realizar la entrega anticipada de los inmuebles, la gerencia a cargo de la gestión de formalización del inmueble deberá verificar con CISA que se haya efectuado el pago del 50% del valor de la venta, y que la promesa de compraventa y los otrosíes que se le hayan realizado a esta, estén debidamente suscritos por las partes, e incluyan una de las siguientes cláusulas: • a. Cláusula contractual de pérdida del 50% del valor de la venta de los inmuebles, derivados de los

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Versión	Vigencia		No Acta de Junta Directiva aprobación cambios	Descripción de Cambios
	Desde	Hasta		
				incumplimientos que se generen por parte del Comprador. o • b. Constitución de garantía a favor de SAE S.A.S., que ampare las obligaciones pecuniarias adquiridas por el comprador con la entrega anticipada del inmueble. En este caso la SAE S.A.S. deberá tener la calidad de asegurado y beneficiario. • En todo caso, cuando se realice una entrega anticipada, deberá establecerse en el contrato o sus modificaciones, así como en el acta de entrega, que el pago de todos los pasivos será asumido por el promitente comprador desde la fecha de entrega material del inmueble. • Cada Gerencia Regional, Gerencia de Sociedades Activas, Gerencia de Sociedades en Liquidación, según corresponda deberá presentar al Comité de Negocios del Nivel Central en el primer comité de cada mes, un informe de preentregas que haya realizado en el mes inmediatamente anterior.
				Se incluye en el punto 3.2 .16 Cesión de contratos de arrendamiento para bienes vendidos pertenecientes al FRISCO • En las ventas donde el plazo no sea superior a los 90 días, se efectuará cesión de los contratos de arrendamiento y por consiguiente la entrega anticipada de los inmuebles cuando se haya recibido como mínimo el 50% del valor total de la venta, dejando plasmada en la promesa de compraventa o sus modificaciones las cláusulas de garantía que aplican la preentrega, así como las obligaciones asociadas al pago de todos los gastos que se generen por concepto de pasivos.
11	08/08/2022		*Sesión Junta Directiva 197 y 198 de 2021*	En el punto 5.3 De las Garantías se ajusta de acuerdo con el Decreto 1760 de 2019 Artículo 2.5.5.6.6. Tipo de garantía: Garantía a favor del FRISCO de cumplimiento de Disposiciones Legales En el punto 5.4.4 Honorarios de depositarios provisionales de muebles e inmuebles, se incluye: En todo caso será necesario para el pago de los honorarios que se cuente con la totalidad de visitas cargadas en el

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Versión	Vigencia		No Acta de Junta Directiva aprobación cambios	Descripción de Cambios
	Desde	Hasta		
			Sesión Junta Directiva 235 del 27 de julio de 2022 referente a "Canon Provisional para Inmuebles Rurales"	aplicativo, de los activos que se hayan asignado y entregado formalmente a los depositarios provisionales. En los términos establecidos en las obligaciones de los depositarios provisionales. Se elimina de la metodología el punto 3.6 Contratos de arrendamiento emergencia sanitaria. Se incluye 3.2.4 Término del Contrato de Arrendamiento y/o Explotación Económica Los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles rurales que celebre la Sociedad de Activos Especiales para aquellos predios que sean recientemente incautados y los ocupantes estén interesados en legalizar la ocupación. Se manejará bajo un contrato provisional de arrendamiento con el canon provisional y un plazo no mayor a seis (6) meses, tiempo en el que se realiza el estimado de renta, dichas atribuciones del Canon provisional, no aplicará para valores superiores a $ 20.000.000 millones de pesos o inmuebles con un área mayos a 1.000 hectáreas. Para la modificación de los contratos una vez se tenga el Estimado de Renta, las instancias de aprobación serán las ya establecidas en este documento.
12	30/11/2022		*Sesión de Junta Acta 238 del 27 octubre de 2022*	Se hicieron los siguientes ajustes: Contratación **Generalidades:** Por ello, se orientarán al cumplimiento de los fines del FRISCO, los fines esenciales del Estado Social de Derecho, la efectividad de los derechos fundamentales de las poblaciones en condiciones de vulnerabilidad y la prevalencia del interés general. En consonancia con el artículo 92 de la ley 1708 de 2014 y con el propósito de asegurar el cumplimiento de estos objetivos, la Sociedad de Activos Especiales S.A.S podrá celebrar cualquier acto o contrato que se encuentre reconocido previamente en el ordenamiento jurídico colombiano o por la costumbre mercantil en los términos del artículo 3º del Código de Comercio con las poblaciones en condición de vulnerabilidad identificadas en el artículo 2.5.5.4.4. del Decreto 1068 de 2015 con los sujetos de acceso a tierra y formalización a título gratuito definidos en el artículo 4 del Decreto 902 de 2017. Con el fin de garantizar los fines esenciales del Estado Social de Derecho y el cumplimiento de los objetivos del FRISCO, **Canon de Arrendamiento** El canon de arrendamiento será establecido dentro de los parámetros que la Vicepresidencia de Bienes Muebles e

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Versión	Vigencia		No Acta de Junta Directiva aprobación cambios	Descripción de Cambios
	Desde	Hasta		
				Inmuebles – Gerencia Técnica y/o Gerencias Regionales fijen en los estimados de renta, que para cada activo elabore o apruebe. Este documento tendrá vigencia de tres (3) años contados desde la fecha de elaboración de este, sin perjuicio de ser actualizado por el Índice de Precios al Consumidor (IPC) que le resulte aplicable. Los parámetros empleados en la determinación del estimado de renta podrán incluir variables que incentiven la producción de alimentos, el fomento del empleo en la ruralidad y medidas afirmativas en favor de estas poblaciones en condición de vulnerabilidad identificadas en el artículo 2.5.5.4.4. del Decreto 1068 de 2015 y de los sujetos de acceso a tierra y formalización a título gratuito definidos en el artículo 4 del Decreto 902 de 2017, de manera que se asegure la promoción de la igualdad material y efectiva de estas poblaciones, en armonía con el artículo 13 de la Constitución Política. **3.2.10 Aplicación de metodología costo beneficio para la celebración de contratos de arrendamiento.** La Sociedad de Activos Especiales valorará el costo beneficio en la determinación del canon de arrendamiento, analizando si los gastos administrativos de un bien desocupado superan el valor estimado del recaudo recibido con la suscripción del contrato de arrendamiento, la necesidad de adoptar medidas afirmativas en favor de sujetos de especial protección constitucional, la contribución a la producción de alimentos, el fortalecimiento de las economías familiar, campesina, comunitaria y étnica, el mejoramiento en la calidad de vida de los sujetos de especial protección constitucional, la promoción del empleo y el cumplimiento de los objetivos del FRISCO. En consecuencia, además de los anteriores criterios se tendrán en cuentan las siguientes variables: **Periodicidad para el Cobro** Con el fin de asegurar la productividad de los inmuebles, la promoción de condiciones de igualdad material en los contratos de arrendamiento suscritos con las poblaciones en condición de vulnerabilidad identificadas en el artículo 2.5.5.4.4. del Decreto 1068 de 2015 y de los sujetos de acceso a tierra y formalización a título gratuito definidos en el artículo 4 del Decreto 902 de 2017 se podrá pactar una periodicidad diferente en el cobro de los cánones de arrendamiento. **Legalización Ocupantes**

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Versión	Vigencia		No Acta de Junta Directiva aprobación cambios	Descripción de Cambios
	Desde	Hasta		
				En los casos en que los ocupantes integren las poblaciones en condición de vulnerabilidad identificadas en el artículo 2.5.5.4.4. del Decreto 1068 de 2015 o a los sujetos de acceso a tierra y formalización a título gratuito definidos en el artículo 4 del Decreto 902 de 2017, las Gerencias Regionales deberán realizar un proceso de caracterización, mediante el cual se verificarán los siguientes elementos: • Que los ocupantes considerados de manera individual no tengan un patrimonio superior a 250 salarios mínimos legales mensuales vigentes y no sean poseedores o propietarios de un predio rural. • Que las actividades que se van a desarrollar en el predio objeto de regularización cumplan con los usos permitidos por el instrumento de planificación territorial y tengan una vocación agraria. • Que no tengan ninguna relación de afinidad o parentesco con el afectado dentro del proceso de extinción de dominio. • Adicionalmente, cuando victimas identificadas en el Registro Único de Víctimas, integrantes de los programas de Reincorporación y del Programa Nacional Integral de Sustitución de Cultivos Ilícitos manifiesten su intención de regularizar la ocupación deberán aportar información documental que acredite la condición que alegan. **3.3.2. Metodología para el Análisis de Costo-Beneficio en la legalización de ocupaciones** Así mismo, en armonía con la función constitucional inherente a la contratación pública, es decir, el cumplimiento de los fines esenciales del Estado Social de Derecho, el servicio al interés general y la vigencia de los derechos fundamentales de poblaciones en condición de vulnerabilidad, el análisis costo – beneficio sobre la legalización de las ocupaciones irregulares deberán considerar las siguientes variables: • Necesidad de adoptar medidas afirmativas en favor de sujetos de especial protección constitucional, de manera que se produzca un mejoramiento en su calidad de vida. • Contribución a la producción de alimentos. • Fortalecimiento de las economías familiar, campesina, comunitaria y étnica. • Fomento a la generación de empleo en el campo colombiano. El análisis costo beneficio en la legalización de ocupaciones se establecerá aplicando las fórmulas que se adopten mediante acto administrativo, previa aprobación de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales, S.A.S. – SAE SAS, las cuales incorporarán un tratamiento diferenciado para las poblaciones que son sujetos de especial protección

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Versión	Vigencia		No Acta de Junta Directiva aprobación cambios	Descripción de Cambios
	Desde	Hasta		
				constitucional y cuyas ocupaciones irregulares hayan ocurrido antes del 31 de octubre de 2022. En los casos en los que no se identifique que se trata de población vulnerable se deben evaluar los costos directos e indirectos asociados a la gestión de la legalización de ocupaciones bajo la suscripción de un contrato de arrendamiento y el potencial pago de un canon conforme al estimado de renta en caso de negociación. **3.4 Garantías de contrato de arrendamiento** En los casos en que las poblaciones en condición de vulnerabilidad identificadas en el artículo 2.5.5.4.4. del Decreto 1068 de 2015 o los sujetos de acceso a tierra y formalización a título gratuito definidos en el artículo 4 del Decreto 902 de 2017 demuestren la imposibilidad de acceder a una póliza de seguros expedida por una compañía legalmente establecida en el país, la Sociedad de Activos Especiales, de conformidad con el artículo 2.5.5.4.2 del Decreto 1068 de 2015, podrá acudir a otros mecanismos de respaldo como fianzas, deudores solidarios u otro tipo de garantías. **Coberturas de las garantías del contrato de arrendamiento** En principio toda póliza de garantía y/o fianza, deberá cubrir cánones de arrendamiento como mínimo por 36 meses, cuotas de administración y servicios públicos. Se podrán evaluar por parte de esta sociedad casos en los que se ofrezca una garantía a un término menor, según la pertinencia del negocio y la condición de vulnerabilidad de quienes solicitan la suscripción del contrato de arrendamiento **4.Destinación Provisional** Se elimina del párrafo que es subsidiario y solo aplica y queda: Aplica sobre bienes en los que no proceda la enajenación temprana, arrendamiento y se cumplan las condiciones establecidas de conformidad con el artículo 2.5.5.5.1. y con el 2.5.5.5.5. del Decreto 2136 de 2015 **4.1. Procedimiento para destinación provisional de bienes** Se incluye para destinación provisional los Inmuebles que por sus características contribuyan a la garantía efectiva de derechos fundamentales de poblaciones en condición de vulnerabilidad o sujeto de especial protección constitucional, siempre que tal calidad se encuentre debidamente acreditada **Se incluye el 3.2.15 Aplicación de política de descuentos para inmuebles urbanos:** La Sociedad de Activos Especiales podrá otorgar descuentos en el precio del canon de arrendamiento de inmuebles

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Versión	Vigencia		No Acta de Junta Directiva aprobación cambios	Descripción de Cambios
	Desde	Hasta		
				urbanos, con destinación a vivienda, teniendo en cuenta criterios que faciliten la debida administración de bienes, previendo el deterioro de activos y las posibles ocupaciones irregulares. La presente política de descuentos únicamente podrá aplicarse para los inmuebles que cuenten con las características que se describen a continuación: Inmuebles con estratificación socioeconómica 1, 2 y 3. Inmuebles que cuenten con un tiempo superior a seis (6) meses, desde la fecha de terminación del último contrato de arrendamiento o sin un contrato de arrendamiento vigente. Cumplida la condición y previa aplicación del descuento, se deberá solicitar una certificación a la Gerencia Comercial donde conste lo mencionado en el presente numeral. En los casos en donde el inmueble no cuente con contrato de arrendamiento, se deberá aportar una visita de inspección no menor a 3 meses de realizada, donde se evidencie que exista un estado de habitabilidad del activo (de acuerdo con su estado físico). La certificación o visita deberán ser presentadas a los miembros del comité del nivel que corresponda la aprobación del negocio. Inmuebles vinculados a delitos de microtráfico Aunado a los criterios de inmuebles antes mencionados, el beneficiario de la presente políticas de descuentos deberá acreditar estar inscrito en el Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales – SISBEN en las categorías: A, B o C. El máximo descuento aplicable será del 50 % sobre el precio del canon de arrendamiento, el cual se deberá establecer conforme los numerales 3.2.6 Canon de Arrendamiento y 3.2.7 Determinación del Canon de Arrendamiento, del presente capitulo. **Se incluye 3.2.16 Aplicación de política de descuentos para inmuebles rurales** En apoyo a las políticas establecidas en el Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera y en desarrollo del el Artículo 2.5.5.4.4. Contratos de arrendamiento de inmuebles rurales en proceso de extinción de dominio en el marco del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, del Decreto 1068 de 2015, la Sociedad de Activos Especiales podrá otorgar descuentos en el precio del canon de arrendamiento de inmuebles rurales destinados para el desarrollo de proyectos productivos de carácter

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Versión	Vigencia		No Acta de Junta Directiva aprobación cambios	Descripción de Cambios
	Desde	Hasta		
				agropecuario, acuícola, pesquero o forestal. La presente política de descuentos únicamente podrá aplicarse para la población que se enmarque en los siguientes criterios: 1. Víctimas identificadas en el Registro Único de Víctimas o cuyos predios se encuentren inscritos en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente. 2. Beneficiarios del Programa de Reincorporación, en los términos del artículo 2 del Decreto Ley 899 de 2017, acreditados por la Oficina del Alto Comisionado para la Paz. 3. Beneficiarios del Programa Nacional Integral de Sustitución de Cultivos Ilícitos, certificados por la Dirección para la Sustitución de Cultivos Ilícitos adscrita a la Alta Consejería Presidencial para el Posconflicto del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. 4. Trabajadores y trabajadoras con vocación agraria sin tierra o con tierra insuficiente, priorizando a la población rural victimizada, incluyendo sus asociaciones de víctimas, las mujeres rurales, mujeres cabeza de familia y a la población desplazada. También podrán ser beneficiarias asociaciones de trabajadores y trabajadoras con vocación agraria sin tierra o con tierra insuficiente, así como personas y comunidades que participen en programas de asentamiento y reasentamiento con el fin, entre otros, de proteger el medio ambiente, sustituir cultivos ilícitos y fortalecer la producción alimentaria. Para los inmuebles rurales susceptibles de aplicación del presente numeral, se dará un periodo de gracia comprendido por doce (12) meses a partir de la firma del contrato y la entrega material del inmueble, con el fin de garantizar las inversiones y adecuaciones para la viabilidad de los proyectos productivos. A partir del mes trece (13) y durante de vigencia del contrato, el porcentaje de descuento será definido de acuerdo con la transformación agrícola que se dé sobre el inmueble y en todo caso, el máximo porcentaje de descuento será del 60% sobre el valor del canon de arrendamiento, el cual se deberá establecer conforme los numerales 3.2.6 Canon de Arrendamiento y 3.2.7 Determinación del Canon de Arrendamiento, del presente capitulo. El porcentaje del descuento se determinará aplicando las fórmulas que se adopten mediante acto administrativo, previa aprobación de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales, S.A.S. – SAE SAS.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Versión	Vigencia		No Acta de Junta Directiva aprobación cambios	Descripción de Cambios
	Desde	Hasta		
				Nota: El 22 de febrero de 2023 se realizó correcciones de forma a la V12 de la Metodología de Administración de Bienes, aprobada el 30 de noviembre de 2022 en Sesión de Junta Acta 238 del 27 octubre de 2022.
13	22/03/2023		*Sesión No 246 del 7 de marzo de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S*	**Capítulo 3** **3. Contrataciones.** **3.1 Generalidades:** La Sociedad de Activos Especiales S.A.S podrá celebrar cualquier acto y/o contrato (**incluso innominado, atípico y a título gratuito**) que se encuentre reconocido previamente en el ordenamiento jurídico colombiano o por la costumbre mercantil en los términos del artículo 3º del Código de Comercio, de acuerdo con los fines perseguidos por el artículo 94 del Código de Extinción de Dominio, con las poblaciones en condición de vulnerabilidad identificadas en el artículo 2.5.5.4.4. del Decreto 1068 de 2015 con los sujetos de acceso a tierra y formalización a título gratuito definidos en el artículo 4 del Decreto 902 de 2017.
				Capítulo 4 **4.Destinación Provisional.** Aplica sobre bienes y/o activos en los que se cumplan las condiciones dispuestas en los artículos 2.5.5.5.1. y el 2.5.5.5.5. del Decreto 2136 de 2015, en concordancia con las disposiciones contenidas en la ley 1708 de 2014 y el Decreto 1068 de 2015. Pueden ser destinatarios provisionales las entidades públicas o las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro, con reconocida idoneidad y cuyos programas sean de público reconocimiento. Para aplicar el mecanismo de destinación provisional deberá acreditarse el cumplimiento del procedimiento establecido en el artículo 2.5.5.5.5 del Decreto 2136 de 2015 y el Decreto 1068 de 2015. Para el caso de los activos sociales el Representante Legal o quien haga sus veces en la Sociedad objeto de administración, deberá acreditar que el activo y/o bien a entregar no afecta la correcta administración y ejecución del objeto social de la Sociedad, así como que la entrega responde a criterios de función social, interés general, apoyo para el desarrollo de políticas públicas y/o responsabilidad social empresarial.
				4.1 Procedimiento Destinación Provisional de bienes La Sociedad de Activos Especiales previo análisis de costo beneficio publicará en su página web, como máximo por el término de 30 días, y actualizará en forma periódica la información genérica de los bienes y/o activos aptos para

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Versión	Vigencia		No Acta de Junta Directiva aprobación cambios	Descripción de Cambios
	Desde	Hasta		
				destinar provisionalmente, indicando la documentación necesaria para la presentación de las solicitudes en el marco de lo establecido en el artículo 2.5.5.5.5 del Decreto 2136 de 2015 y Decreto 1068 de 2015. La Vicepresidencia de Bienes Muebles e Inmuebles y la Vicepresidencia de Sociedades o las que hagan sus veces, seleccionará dentro de su inventario y/o portafolio los bienes y/o activos susceptibles de entregar en destinación provisional, los cuales, deberán ser óptimos para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Acto Administrativo de Destinación Provisional. Si durante su publicación se presenta una solicitud y la misma cumple con los requisitos previstos en el numeral 2.5.5.5.5 del Decreto 2136 de 2015, Decreto 1068 de 2015 y en este capítulo, se procederá a atender el requerimiento inmediatamente sin necesidad de esperar el vencimiento del plazo. Por regla general, serán aptos para ser destinados provisionalmente los bienes y/o activos que tengan alguna de las siguientes características: • Bienes inmuebles afectados por delitos de Microtráfico • Bienes y/o activos ubicados en zona roja o de alta peligrosidad • Bienes y/o activos de mediana o baja comercialización • Bienes y/o activos que por sus características contribuyan a la garantía efectiva de derechos fundamentales de poblaciones en condición de vulnerabilidad o sujetos de especial protección constitucional, siempre que tal calidad se encuentre debidamente acreditada. (Modificado en Sesión No. 238 del 27 de octubre de 2022 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.) • Bienes y/o activos que cumplan con criterios de función social, interés general, apoyo para el desarrollo de políticas públicas y/o responsabilidad social empresarial. • Bienes y/o activos priorizados por Presidencia o Vicepresidencia de la República para proyectos estratégicos previstos en el Plan Nacional de Desarrollo. Dentro de los diez (10) días siguientes a la manifestación de aceptación del bien, la Vicepresidencia de Bienes Inmuebles y Muebles de la SAE a través de la Gerencia de bienes Muebles o Inmuebles que corresponda o las que hagan sus veces y la Vicepresidencia de Sociedades a través de sus gerencias o las que hagan sus veces, presentaran al Comité de Depositarios Provisionales, Mandatarios y Liquidadores

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Versión	Vigencia		No Acta de Junta Directiva aprobación cambios	Descripción de Cambios
	Desde	Hasta		
				para su aprobación la propuesta de destinación provisional del bien y/o activo. La Vicepresidencia misional encargada del trámite, a través de la Gerencia competente, elaborará el acto administrativo de destinación provisional, dentro de los cinco (5) días siguientes a la aprobación del Comité.
13	22/03/2023		*Sesión No 246 del 7 de marzo de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S*	**4.2 Obligaciones de los Destinatarios Provisionales.** Constituir una garantía a favor del administrador del FRISCO que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y daño a terceros. No obstante, lo anterior, el administrador del FRISCO podrá acudir a otros mecanismos de respaldo u otro tipo de garantías para amparar el cumplimiento de las obligaciones del beneficiario, de conformidad con lo establecido en el Decreto 2136 de 2015 y Decreto 1068 de 2015.
				4.3 Destinación Definitiva. De conformidad con el Artículo 2.5.5.5.4 del Decreto 1068 de 2015, en caso de declararse la extinción de dominio de automotores, motonaves y aeronaves entregados en destinación provisional a una entidad pública, dichos bienes quedarán asignados definitivamente a la entidad que lo ha usufructuado como destinatario provisional, siempre y cuando puedan asignarse los porcentajes señalados en el artículo 91 de la Ley 1708 de 2014, modificado por el artículo 22 de la Ley 1849 de 2017, para lo cual el Administrador del FRISCO expedirá el respectivo acto de asignación definitiva, que servirá de título traslaticio de dominio del bien, el cual deberá ser informado y/o comunicado previamente a la entidad a cargo de la administración de los porcentajes establecidos en el artículo 91 de la Ley 1708 de 2014. De existir obligaciones patrimoniales pendientes sobre los bienes asignados, la entidad pública receptora deberá asumir dichas obligaciones. Una vez aprobada la destinación definitiva el beneficiario asumirá todas las gestiones pertinentes para el registro de la transferencia del dominio, así como el pago de todos los gastos y erogaciones que sean necesarios para el cumplimiento de la transferencia de los bienes asignados definitivamente.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Versión	Vigencia		No Acta de Junta Directiva aprobación cambios	Descripción de Cambios
	Desde	Hasta		
13	22/03/2023	*24/04/2023*	*Sesión No 246 del 7 de marzo de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S*	**5.7 Régimen de Transición** Bienes asignados mediante actos y/o contratos mediante los cuales se haya conferido la tenencia a título gratuito, con anterioridad a la vigencia de la Ley 1708 de 2014. Sobre aquellos bienes no societarios con vocación productiva que, a la fecha de expedición de la presente resolución, se encuentren asignados con anterioridad a la vigencia de la Ley 1708 de 2014 mediante actos administrativos y/o contratos que confieran la tenencia a título gratuito, deberá procederse con el ajuste de acuerdo con lo que la Metodología de Administración de los Bienes del FRISCO disponga sobre el particular en aplicación a los artículos 94 y 96 del Código de Extinción de Dominio. Para ello, la Gerencia respectiva deberá presentar la solicitud de cambio o normalización del acto administrativo y/o contrato ante el comité competente, previa validación del cumplimiento de las obligaciones y requisitos establecidos en la Metodología.
14	24/04/2023	05/07/2023	*Sesión No. 248 del 12 de abril de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.*	1. **Cap. 1:** se agrega texto correspondiente a los lineamientos y alineación de la Gerencia de Riesgos, Ética y Cumplimiento (GREC) con el fin de enlazar las políticas del manual SARLAFT con la entidad. 2. **Art. 2.2:** se agrega texto correspondiente a los procesos de avalúos y valorizaciones para bienes muebles. 3. **Art. 2.4:** se modifica texto correspondiente al pago del precio de enajenación, escrituración y entrega del bien, pasando de la entrega con el 50% del valor al 100% del valor. 4. **Art. 2.7:** se modifica texto con el objetivo de incluir un término perentorio en los procesos de enajenación. Del mismo modo, se modifica con el objetivo adelantar negocios de dación en pago no sólo con entidades públicas sino con particulares y privados que ostenten una relación con SAE. 5. **Art. 3.23:** se modifica texto con el objetivo de velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los depositarios y por la correcta suscripción de los contratos a su cargo.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Versión	Vigencia		No Acta de Junta Directiva aprobación cambios	Descripción de Cambios
	Desde	Hasta		
				6. **Art 3.2:** se modifica texto con el objetivo de aclarar las competencias de la Gerencia Comercial. 7. **Art 3.3:** se modifica texto con el objetivo de hacer explicito la imposibilidad de suscribir contratos o legalizar ocupaciones ejercidas por familiares, socios administradores, entre otros, de quienes hayan detentado tenencia y otro al momento de la extinción del dominio. 8. **Art. 3.5.1:** se modifica texto con el objetivo de corregir el tiempo de la clasificación del riesgo de categoría A. 9. Se solicita subrogar los **Art. 3.5.6; Art. 3.5.7; Art. 3.5.7; Art. 3.7.8 y Art. 3.7.9** con el objetivo de hacer efectiva la recuperación de cartera en SAE. 10. **Cap. 5:** se agrega texto con el objetivo de definir los lineamientos generales del proceso de designación, definición de responsabilidades, de honorarios, de registro, de causales de rechazo, exclusión y las obligaciones de los destinatarios. Al tiempo que elimina de la Metodología detalles sobre la convocatoria y otros aspectos susceptibles de ser incorporados en procedimientos e instructivos que operativizan la metodología y hacen parte de la arquitectura institucional. 11. **Art. 5.1:** se modifica texto con el objetivo de enlistar las etapas de la convocatoria para la selección de depositarios provisionales y liquidadores. Asimismo, el ítem 7 contempla a la Gerencia de Riesgos, Ética y Cumplimiento como Gerencia competente para la realización de los estudios de seguridad a los depositarios, esto según sea el caso o el estado del contrato que suscriba la Gerencia para la realización de estos. 12. **Art. 5.1.4:** se modifica texto con el objetivo de ampliar el número de días de observaciones de la ciudadanía a la lista de aspirantes a depositarios y dar cumplimiento al principio de transparencia y publicidad. Del mismo modo, se ajustan las causales de Rechazo y Exclusión del Registro de los Depositarios Provisionales y Liquidadores. 13. **Art. 5.2:** se modifica texto con el objetivo de unificar y fortalecer los procedimientos de registro y clasificación y de asignación de activos a depositarios. Del mismo modo, se anula la asignación automática de activos con el objetivo de evitar la asignación de activos improductivos a

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Versión	Vigencia		No Acta de Junta Directiva aprobación cambios	Descripción de Cambios
	Desde	Hasta		organizaciones populares y así igualar las condiciones de asignación de activos para los depositarios populares. 14. **Art. 5.3:** se modifica texto con el objetivo de permitir la participación de organizaciones del sector popular descritas al inicio del capítulo y así evitar obstáculos financieros u organizativos que puedan presentar las organizaciones del sector popular. 15. **Art. 5.4.1:** se modifica texto con el objetivo de hacer énfasis en la gestión única del depositario como obligación sujeta al pago de sus honorarios, haciendo alusión a sus obligaciones y responsabilidades como depositario. 16. **Art. 5.5:** se modifica texto con el objetivo de realizar la depuración de obligaciones de los depositarios, conservando las previstas en el Decreto 2136 de 2015. 17. **Art. 5.5.2:** se modifica texto con el objetivo de evitar alinear con lo dispuesto en el numeral 5 del Artículo 2.5.5.6.6. del Decreto 2136 de 2015. 18. **Art. 5.6:** se modifica texto con el objetivo de permitir la participación de organizaciones de la economía popular que por sus características históricas podrían presentar dificultades en antecedentes o anotaciones judiciales. Del mismo modo, el ítem 7 se modifica el objetivo de especificar que el depósito provisional podría terminar también por la obstrucción de cualquier acción judicial o de policía que se adelante y así evitar riesgos para SAE. 19. **Art. 5.6.1:** se modifica texto con el objetivo de ajustar las causales de terminación del Depósito Provisional. 20. Se eliminan los artículos Art. **5.1.1; Art. 5.1.2; Art. 5.1.3; Art. 5.1.5; Art. 5.1.6;** con el objetivo de consignar dicha información detallada a nivel procedimental. 21. **Cap. 8:** se modifica texto con el objetivo de contemplar alternativa de disposición sobre aquellos bienes muebles y enseres propiedad de sociedades y/o establecimientos de comercio no reclamados por los beneficiarios de órdenes de devolución. 22. Se agrega apartado 11 (GLOSARIO) con el objetivo de consignar vocabulario y definiciones concretas de terminología de manejo diario de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Versión	Vigencia		No Acta de Junta Directiva aprobación cambios	Descripción de Cambios
	Desde	Hasta		
15	05/07/2023	20/10/2023	*Sesión No. 252 del 30 de junio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S*	**1.** Se modifica apartado **2.6** con el objetivo de operativizar lo contenido en el Plan Nacional de Desarrollo (2023-2026) "Colombia Potencia Mundial de la Vida". En particular, la reglamentación de lo contenido en los artículos 61 y 63. **2.** Se modifica apartado **2.2** con el objetivo de dar precisión a la selección objetiva, pues no es un procedimiento en sí mismo, es un principio de la contratación pública contemplado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. Las modalidades contractuales están enlistadas en el artículo 2 de dicha Ley. **3.** Se crea numeral "i" en el apartado **2.3** con el objetivo de habilitar otros procedimientos para la operativización del Plan Nacional de Desarrollo. **4.** Se crea apartado **2.7.1** con el objetivo de destinar un apartado específico para la explicación del proceso de venta directa a entidades públicas, una vez aprobadas las fórmulas de costo beneficio por parte de la Junta Directiva 249. **5.** Se modifica **apartado 3.2.** con el objetivo de ampliar en la misma proporción la facultad para aprobar negocios de arrendamiento. De igual forma se elimina la categoría de "alivio" asociada al descuento otorgado en el periodo de la pandemia. Dichos alivios se aprobaron por la Junta Directiva en la sesión 195 del 02 de julio 2020. Actualmente ya no aplica este tipo de excepcionalidad. Del mismo modo, se habilitan medidas administrativas para agilizar trámites internos de suscripción de contratos, sin supeditar a la expedición del acta del Comité. Del mismo modo, se eliminan párrafos específicos en tanto se consignará dicha información en apartado de costo beneficio. **6.** Se modifica apartado **3.2.1** con el objetivo de ampliar el límite del monto de aprobación para aumentar las facultades de las gerencias regionales y agilizar la suscripción de contratos de arriendo; pasando de 2.4 SMMLV a 4.8 SMMLV. **7.** Se crea apartado **3.2.6** para otorgar un apartado específico a las Reparaciones, Obras y Mantenimiento y su información consignada anteriormente es ampliada en este nuevo apartado. **8.** Se modifica apartado **3.2.7**. con el objetivo de guardar

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Versión	Vigencia		No Acta de Junta Directiva aprobación cambios	Descripción de Cambios
	Desde	Hasta		
				coherencia con la prorrogación, pues el concepto de prórroga y renovación son distintos. **9.** Se modifica apartado **3.2.8** con el objetivo de incluir lo dispuesto en el anterior apartado 3.2.9 y dar coherencia al canon de arrendamiento y su determinación. **10.** Se elimina apartado **3.2.9** teniendo en cuenta que es redundante con el apartado de canon de arrendamiento y esta sección se destina a la Aplicación de Metodología Costo Beneficio. **11.** Se modifica apartado **3.2.10** (actual 3.2.9) el objetivo de actualizar lo definido en Junta Directiva 249 sobre la aplicación de costo beneficio para arrendamiento. **12.** Se modifica apartado **3.2.11** (actual 3.2.10) reemplazando la palabra *prórroga* por *ejecución* con el objetivo de permitir más capacidad de recaudo y que los contratos se adecúen más a las realidades del mercado, con el propósito de que, en un largo tiempo de ejecución, la Entidad no pierda capacidad adquisitiva. **13.** Se modifica apartado **3.2.14** (actual 3.2.13) con el objetivo de precisar el cobro de intereses de mora y ajustarlo a la normatividad vigente. **14.** Se modifica apartado **3.2.15** (actual 3.2.14) con el objetivo de precisar en corregir sobre criterios necesarios y suficientes para la aplicación de política de descuentos para inmuebles rurales. **15.** Se modifica apartado **3.2.16** (actual 3.2.15) con el fin de aclarar que el periodo puede llegar a los doce meses y no necesariamente debe ser de doce meses en todos los casos; reemplazando la palabra *comprendido* por *de hasta.* **16.** Se modifica apartado **3.2.17** (actual 3.2.16) con el objetivo de incluir numeral “d” que permita la operativización del artículo 207 del Plan Nacional de Desarrollo. De igual forma se reemplaza la palabra *renovar* por *prorrogar* en tanto la necesidad de evitar las renovaciones de cada uno de los contratos y dar mayor agilidad a los mismos. **17.** Se modifica apartado **3.1** con el objetivo de evitar contradicciones en el mismo y evitar confusiones con relación a la normatividad anteriormente expuesta. **18.** Se modifica apartado **3.3**. con el objetivo de aclarar que aclarar que la legalización de ocupación no se refiere

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Versión	Vigencia		No Acta de Junta Directiva aprobación cambios	Descripción de Cambios
	Desde	Hasta		
				únicamente a la legalización futura (contrato de arrendamiento) sino a una legalización pasada (contrato de transacción). Además, se especificó que para los contratos de transacción no es necesario tener un estimado de renta a menos que se piense suscribir un contrato nuevo de arrendamiento para agilizar el recaudo por el usufructo no permitido de los bienes inmuebles de la SAE. **19.** Se modifica apartado **3.3.1.** con el objetivo de aplicar la nueva fórmula de costo beneficio, suprimiendo la condición de tiempo mínimo de publicación (60 días), pues en este caso no se publicaría el inmueble. De igual forma se precisa la realización del proceso de debida diligencia. **20.** Se modifica apartado **3.3.2** con el objetivo de evitar contradicciones con lo establecido en la fórmula costo beneficio. **21.** Se modifica apartado **4.1** con el objetivo de suprimir el tiempo de publicación en página web en tanto no existe razón para dejarlos de publicar en la página web y a la fecha, la redacción da a entender que a los 30 días se dejará de publicar. Del mismo modo, se ajusta la redacción con el objetivo de identificar el servicio que puede prestar el bien en destinación y no exigir documentos de acreditación de población vulnerable, que en muchos casos se consideran situaciones de hecho que no dependen de una certificación. **22.** Se modifica apartado **4.2** pasando de informes mensuales a semestrales de los destinatarios, teniendo en cuenta la carga administrativa y la calidad de estos informes. **23.** Se modifica obligación 11 del apartado **4.2** en tanto sujetaba a la constitución de una póliza como garantía y en este sentido contradice la obligación No. 6 que habilita para la constitución de otro tipo de garantías. De constituirse garantías que no obedezcan simplemente a pólizas las destinaciones podrían agilizarse. **24.** Se modifica apartado **4.3** con el objetivo de permitir la operativización del artículo 209 del Plan Nacional de Desarrollo. **25.** Se elimina obligación 8 y 9 del apartado **4.2** toda vez que sujetan la constitución de garantías a las pólizas. **26.** Se modifica apartado **5.5.1** con el objetivo de ampliar el

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Versión	Vigencia		No Acta de Junta Directiva aprobación cambios	Descripción de Cambios
	Desde	Hasta		
				monto de ROM que los depositarios pueden efectuar cuando se trate afectaciones urgentes e indispensables. Su cambio es de 1 SMMLV a 5 SMMLV, teniendo en cuenta el aumento de costos en el mercado.
16	20/10/2023	29/12/2023	*Sesión No. 253 del 31 de julio de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.*	**1.** Se modifica apartado **4** de destinación provisional con el objetivo de incluir las disposiciones de las que trata el decreto 0769 de 2023. **2.** Se modifica tabla del apartado **4.1 en los ítems 1,2,3 & 4, con** el objetivo de garantizar precisión en la definición de las acciones necesarias y su alineación con las modificaciones del Decreto 0769 del 2023. **3.** Se crea apartado **4.3 Causales de remoción de destinatarios provisionales** con el objetivo de alinear con lo relacionado en el decreto 2136 de 2015 en su artículo 2.5.5.5.7. **4.** Se crea apartado **4.4 Garantías para la entrega de los bienes objeto de destinación provisional** con el objetivo alienar con lo relacionado en el Decreto 2136 del 2015 en sus artículos 2.5.5.2.4 y 2.5.5.5.2. **5.** Se modifica apartado **5.5.1 ítem 6** pasando de visitas una vez cada dos (2) meses a visitas una vez cada tres (3) meses, para bienes no productivos. **6.** Se modifica nombre del **capítulo 7** pasando de Donaciones entre entidades públicas a Donaciones con el fin de alinear con el artículo 218 del Capítulo IV del PND 2022-2026. **7.** Se modifica numeración de apartado 7.1 y 7.1.1 de acuerdo con la secuencia de los apartados de este capítulo. Se crea apartado **7.2** con el fin de alinear con el artículo 218 del Capítulo IV del PND 2022-2026.
			Sesión No. 256 del 29 de septiembre de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.	**8.** Se modifica nombre y contenido del apartado **9.1** con el objetivo de ampliar las características de hallazgos en el registro de activos, de cara a los que no cuentan con un procedimiento para su posterior registro o descarga. Esta modificación es aprobada en la sesión No. 256 del 29 de septiembre de 2023 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.
17	30/12/2023	17/02/2025	*Sesión No. 257 del 31 de octubre de 2023 de la Junta Directiva de*	**1.** Se ajuste el apartado **2.3 Enajenación de activos y determinación del precio base de venta** en el sentido

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Versión	Vigencia		No Acta de Junta Directiva aprobación cambios	Descripción de Cambios
	Desde	Hasta		
			la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.	de actualizar la norma citada en la introducción del artículo: artículo 2.5.5.3.1.6 del Decreto 1068 de 2015. **2.** Se ajuste el apartado **2.3 Enajenación de activos y determinación del precio base de venta** en el sentido de eliminar el requisito de publicación en la página WEB de las disposiciones de los bienes a enajenar, cuando estos sean requeridos para venta a entidades públicas. **3.** Se ajusta el apartado **2.5 Pago del precio de enajenación, escrituración y entrega del bien** en el sentido de eliminar la restricción de entrega material al comprador antes de la cancelación del valor total de la venta, para el caso de las entidades públicas. En los casos de enajenación voluntaria o expropiación judicial se les podrá entregar anticipadamente, previa aprobación del Comité Central de Negocios. **4.** Se ajusta el apartado **2.5 Pago del precio de enajenación, escrituración y entrega del bien** en el sentido de definir términos para la venta relacionados con la contribución de la entidad en el desarrollo de proyectos inmobiliarios a través del aporte al desarrollo de proyectos de renovación urbana, desarrollo urbano que integren componentes de utilidad pública e interés social para la construcción de vivienda popular. **5.** Se crea el apartado **3.1.1 Parámetros para la aprobación de garantías** en el sentido de garantizar la debida aplicación del Decreto 1068 de 2015 en su artículo 2.5.5.4.2. **6.** Se ajusta el apartado **4.1 Procedimiento para la destinación provisional de bienes** en el sentido de eliminar el lapso de diez (10) días adicionales para la recibir segunda aceptación del bien y se corrige el nombre del Comité de Depositarios. **7.** Se ajusta el apartado **4.1 Procedimiento para la destinación provisional de bienes** en el sentido de eliminar el requerimiento de concepto favorable de las Gerencias Regionales. **8.** Se ajusta el apartado **4.1.2 Materialización de la entrega** en el sentido de incluir lineamientos sobre la constitución de garantías de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.5.5.5.6. del Decreto 2136 de 2015 y realizar los ajustes requeridos para la operativización

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Versión	Vigencia		No Acta de Junta Directiva aprobación cambios	Descripción de Cambios
	Desde	Hasta		
				del Plan Nacional de Desarrollo (2023-2026) "Colombia Potencia Mundial de la Vida", en particular, la reglamentación de lo contenido en el artículo 209. **9.** Se ajusta el apartado **4.4 Garantías para la entrega de los bienes objeto de destinación provisional** en el sentido de incluir lineamientos sobre el monto sobre el cual deben ser constituidas las garantías.
18	18/02/2025	24/10/2025	*Sesión No. 265 del 29 de febrero de 2024 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.* *Sesión No.282 del 31 de enero de 2025 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.*	**Capítulo 4** **1.** Se adiciona el numeral **4.5.1. Destinaciones definitivas a entidades públicas.** **2.** Se adiciona el numeral **4.5.2. Destinaciones Definitivas previstas en Leyes Especiales:** De conformidad con lo previsto en el artículo 91 de la ley 1708 de 2014, en el artículo 2.5.5.11.3 del decreto 1068 de 2015, y en las demás disposiciones legales y reglamentarias, la Sociedad de Activos Especiales S.A.S en su calidad de administrador del FRISCO podrá destinar definitivamente a favor de entidades públicas y entidades sin ánimo de lucro los activos que hacen parte de su inventario. Esta facultad se ejercerá en cumplimento de lo establecido en las leyes y disposiciones especiales, en lo reglado en el artículo 208 de la ley 2294 de 2023, y en lo previsto para ello al interior de los procedimientos internos del administrador de bienes del FRISCO.
			Sesión Extraordinaria No. 270 (asincrónico) entre el 8 y 10 de mayo de 2024 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.	**Capítulo 1** **3.** Se crea un nuevo numeral en el Capítulo 1. **4.** Se ajusta el **numeral 1.4**, el cual pasaría a ser el numeral **1.5 Lineamientos de alineación sobre ética, riesgo y cumplimiento.** **5.** Se incorpora en el numeral 1.4 la **Definición del Inventario Estratégico**, en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 1708 del 2014, modificado por el artículo 210 de la Ley 2294 de 2023 - Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026.
19	24/10/2025	*5/12/2025*	*Sesión No.289 del 2 de julio de 2025 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.*	**Capítulo 1** **1.** Se ajusta el numeral *"1.1 Sobre Recepción de Bienes del FRISCO",* se elimina la asignación automática de Depositarios, estos serán designados por la Presidencia. **2.** Se elimina el Depósito Provisional como mecanismo de administración preferente.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Versión	Vigencia		No Acta de Junta Directiva aprobación cambios	Descripción de Cambios
	Desde	Hasta		
				Capítulo 5 **3.** Se elimina la asignación automática de Depositarios. **4.** Se faculta el uso de otros mecanismos de administración.
20	5/12/2025		*Sesión No.292 del 7 de octubre 2025 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S*	**Capítulo 2** **1.** Se faculta a la Dirección de Analítica, Alistamiento y Valoración a través de funcionario idóneo idóneo inscrito en el Registro Abierto de Avaluadores (R.A.A.) para realizar avalúos comerciales de baja complejidad. **Capítulo 3** **2.** Se adiciona el estimado de renta dentro de los documentos principales para la aprobación de garantías. **3.** Se especifica la competencia del Comité de Negocios de Nivel Central frente a la suscripción de comodatos con entidades públicas o entidades sin ánimo de lucro para el uso de inmuebles. **4.** Se establece un control adicional en la aprobación de estimado de renta. **5.** Se aclara que en todos los casos se requiere la aprobación de la Entidad frente a la suscripción de contratos de arrendamiento por el Depositario Provisional. **6.** Modificación de cuantía frente a los ROM. Se fija seguimiento periódico por parte de la Dirección de Analítica Alistamiento y Valoración y lineamientos para atener afectaciones a terceros por la póliza de aseguramiento. **Capítulo 4** **7.** Se traslada la competencia de destinaciones provisionales del Comité de Depositarios al Comité de Negocios del Nivel Central.
20	5/12/2025	25/05/2026	*Sesión No.294 del 28 de noviembre 2025 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S*	**Capítulo 1** **8.** En cumplimiento del Decreto 888 de 2025 se eliminan las palabras: *"declarados extintos"* dentro de la definición de inventario estratégico. **9.** Se incluye párrafo relacionado a la Disposición Anticipada de Activos Sociales y No Sociales con fines de aprovechamiento público o social. **Capítulo 2** **10.** Se incluye párrafo relacionado a Destinación Definitiva y Destinaciones definitivas a entidades públicas.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Versión	Vigencia		No Acta de Junta Directiva aprobación cambios	Descripción de Cambios
	Desde	Hasta		
				11. Se establece en la Política de Descuentos un tiempo de comercialización preciso, utilizando información confiable y disponible. ***12.*** Se elimina de la Política de Descuentos el concepto de *"activos de difícil comercialización".* **13.** Se elimina el apartado de *"Publicación del Precio Base Mínimo de Venta",* por encontrarse contemplado en el numeral 2.7 de la Metodología. **Capítulo 4** **14.** Se modifica el texto en que se listan los requerimientos que deben presentar las Personas Jurídicas de Derecho Privado Sin Ánimo de Lucro, se precisa que los lineamientos y requisitos se detallan a nivel procedimental. **Capítulo 10** **15.** Se crea apartado que desarrolla el Capítulo 10 *"desalojos".*
21	26/05/2026		*Sesión No.291 del 5 de septiembre 2025 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S* *Sesión No.296 del 29 de diciembre 2025 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S*	**Capítulo 2** **1.** Se modifica el texto del numeral 2.5, de modo que, la SAE asume el pago de los pasivos causados hasta la entrega material del inmueble; no obstante, se adiciona que la SAE también podrá asumirlos hasta el momento de la escrituración. **2.** Se realiza actualización Normativa en el numeral *"2.6 Enajenación Temprana" conforme* a lo establecido en el artículo 27 del Decreto 207 de 2022 que corrige el yerro de numeración consecutiva contenido en el artículo 52 de la Ley 2197 de 2022 el cual a su vez modificó el artículo 93 de la Ley 1708 de 2014 el administrador del FRISCO. **3.** Modificación del marco normativo refiriendo el Decreto Único Reglamentario del numeral *"4.1.2 Materialización de la entrega"* adicionalmente, se ajusta la constitución de garantías partir del avalúo catastral, como insumo principal de la constitución de garantías dado que las garantías deben constituirse de manera diferente para activos diferentes a inmuebles. **4.** Actualización del numeral *"5.2 Del Registro,*

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.

Versión	Vigencia		No Acta de Junta Directiva aprobación cambios	Descripción de Cambios
	Desde	Hasta		
				Clasificación, Designación y Control de los Depositarios Provisionales y Liquidadores" se actualiza la mención de procedimientos internos que fueron modificados por la restructuración de la Entidad que estaban obsoletos. **5.** Se modifica el numeral *"5.3 De las Garantías"* se actualiza el marco normativo refiriendo el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público y adicionalmente se elimina la cita a procedimientos internos que fueron modificados por la restructuración de la Entidad se encuentra obsoletos.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su versión en la Oficina Asesora de Planeación.