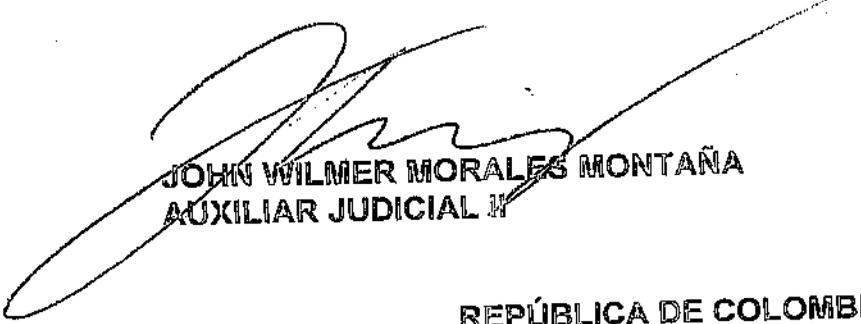


78
79

INFORME SECRETARIAL. Bogotá D. C., veintiocho (28) de septiembre de dos mil dieciocho (2018). En la fecha paso al Despacho las presentes diligencias, informando al señor Juez que se recibieron de la Secretaría, luego de que por reparto fueran asignadas a este Juzgado. Viene con Demanda de extinción de dominio de la Fiscalía 43 de la Dirección Especializada de Extinción del Derecho de Dominio DEEDD fechada el 22 de junio de 2018 (fl. 246 c.o.11), respecto de 25 inmuebles ubicados en Bogotá. En el numeral 8 de su escrito aporta la ubicación y dirección de notificaciones de las partes. **Sírvase proveer.**


JOHN WILMER MORALES MONTAÑA
AUXILIAR JUDICIAL II

REPÚBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA



JUZGADO SEGUNDO PENAL DEL CIRCUITO ESPECIALIZADO DE
EXTINCIÓN DE DOMINIO DE BOGOTÁ

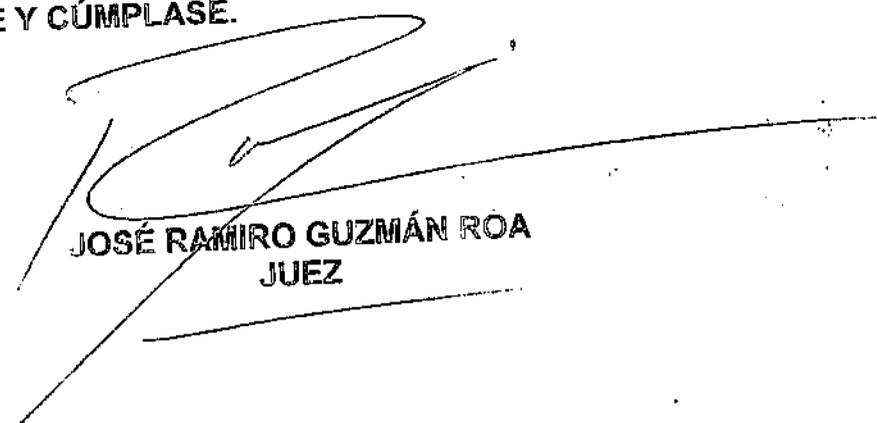
Bogotá D. C., veintiocho (28) de septiembre de dos mil dieciocho (2018).

Visto el informe secretarial que antecede y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 1849 de 2017, el cual modificó el artículo 137 de la Ley 1708 de 2014, se **ADMITE para notificaciones** la demanda presentada por la Fiscalía 35 de la Dirección Especializada de Extinción del Derecho de Dominio DEEDD, así como su escrito aclaratorio; en consecuencia por Secretaría notifíquese esta decisión a todas las partes e intervinientes mencionados en el numeral 8 de la demanda.

En caso de que en la presente acción de extinción del derecho de dominio se afecten derechos de personas que se encuentren privadas de la libertad en Centros Carcelarios o policiales, por Secretaría se deberá sin demora, librar Despacho comisorio a la autoridad correspondiente hasta que se garantice la notificación personal de este auto a dichos afectados.

Surtido lo anterior, vuelvan las diligencias al Despacho para lo pertinente.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.


JOSÉ RAMIRO GUZMÁN ROA
JUEZ

REPUBLICA DE COLOMBIA



**CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DE LOS JUZGADOS PENALES DEL CIRCUITO ESPECIALIZADO DE
EXTINCIÓN DE DOMINIO DE BOGOTÁ
CALLE 31 No. 6 – 20 Piso 1º Telefax 3381035**

Dependencia: JUZGADO SEGUNDO PENAL DEL CIRCUITO ESPECIALIZADO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.
Radicación: 2018-075-2 (RAD 201800018) FISC 43 Esp. Ext. Dom.)
Afectado: **MARIA ELIZABETH MORENO CACERES Y OTROS.**
Asunto: **DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL DEL AUTO QUE ADMITE CONOCIMIENTO Y DA INICIO AL JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.**

En Bogotá D.C. 12 de Octubre de 2018, Se Notifica personalmente al Doctor, **SIERVO DE JESÚS FLORIAN PAEZ**, Identificado con cédula No 4.096.119, expedida en Chiquinquirá (Boyacá) Tarjeta profesional No 66153 Consejo Superior de la Judicatura, Apoderado de: **ASOCIACION DE COMERCIANTE ACOSABANAS**. En el proceso de la referencia, de la decisión del Veintiocho (28) de Septiembre de 2018, mediante la cual se ordenó:

ADMITE CONOCIMIENTO Y DAR INICIO AL JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.

Se le hace entrega al notificado de copia del acto que se le notifica y se le informa que contra la referida decisión proceden los recursos de ley.

También se le informa que tiene el deber procesal de señalar la dirección en la cual recibirá las citaciones y de informar cualquier cambio de ella. La omisión de tal deber implicara que las citaciones se dirijan a la última dirección conocida.

En consecuencia se firma:

El notificado:

SIERVO DE JESUS FLORIAN PAEZ.

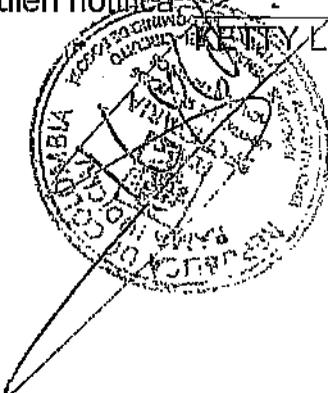
Dirección correspondencia _____

Teléfonos: _____

Correo electrónico: _____

Quien notifica:

KETLY LEONOR GALVIS VEGA. CSAED



Señor
Juez 2 Especializado de Extinción de Dominio
E.S.D.

PROCESO: 2018-075-2 (110016099068201800018E Fiscalía)

SIERVO DE JESUS FLORIAN PAEZ Abogado en ejercicio identificado con la C.C 4096119 de Chiquinquirá (Boyacá) y T.P N° 66153 del C. S. de la J. , actuando en calidad de apoderado de la Asociación de Comerciantes de la Sabana (ACOSABANA) identificada con el NIT N° 900039293-5, Asociación sin ánimo de lucro representada legalmente por el señor JUAN ALBERTO NIÑO DIAZ identificado con la C.C. 17.352.957 , y constituida desde 1992, es decir entidad que desde hace más de 27 años, representa a todos los comerciantes que ejercen esta actividad en el bien inmueble ubicado en la carrera 18 12-43, 12-51, 12-61, 12-63, identificado con Matrícula Inmobiliaria 50C-1519684, inmueble de mayor extensión que fue afectado con Medida Cautelar de embargo y secuestro provisional por la Fiscalía 43 de Extinción de Dominio desde el día 3 de julio de 2018; atentamente me dirijo al despacho para manifestar que la actividad mercantil desarrollada por cada uno de los 413 comerciantes que ocupan unidades comerciales propias en el inmueble, procura su subsistencia en compañía de sus familias y empleados, así como la inversión que tuvieron que realizar por concepto de "Prima Comercial" con el fin de obtener el derecho de tener un local comercial de área de terreno de 2,4,6 u 8 m2, lo que representa el desasosiego de pérdida que está padeciendo el grupo que represento.

Aunado a ello, tal como lo prescribe el Código de Comercio en su Artículo 515 cada uno de los comerciantes precitados de manera independiente cuenta con un conjunto de bienes muebles organizados como empresarios realizando y cumpliendo de esta manera los fines de sus pequeñas empresas, así como el conjunto de bienes necesarios para realizar actividades comerciales, en los cuales en la actualidad se encuentran funcionando diversos establecimientos de comercio destinados a la actividad de venta de víveres, dulces, abarrotes, bebidas nacionales y extranjeras, entre otros productos.

- 1) Es de considerar Señor Juez que durante el proceso, mis representados han ido actuado en todas las circunstancias como terceros de buena fe exentos de culpa, tal como se acreditan con el respectivo certificado de cámara de comercio, las respectivas constancias de pago de servicios y de arrendamiento, los contratos de arrendamiento legalizados¹, entre otros; igualmente, se puede evidenciar que a través de la medida cautelar en el proceso de Extinción de Dominio en ningún momento, no se han tenido en cuenta a estos comerciantes (413 aproximadamente) ya que la medida ordenada por la fiscalía no se dirige contra ellos o sus establecimientos comerciales , sin embargo al momento de realizar la diligencia de secuestro no se notificó a los ocupantes del inmueble y simplemente se enuncio por parte de la SAE , que se requería un plazo para identificar los establecimientos de comercio presentándose de esta manera el incumplimiento de los preceptos normativos y constitucionales, que crea una situación más grave aún en lo que respecta a la administración del bien, perjudicando injustificadamente al grupo que represento; sobre el particular tenemos que el Código de Comercio en su Artículo 518 establece que:

Artículo 26 inciso 5 del Código de Extinción de Dominio, lo que trata a la remisión normativa, que reza: "**Artículo 26. Remisión.** La acción de extinción de dominio se sujetará exclusivamente a la Constitución y a las disposiciones de la presente ley. En los eventos no previstos se entenderán las siguientes reglas de integración: ... 5. En lo relativo a los bienes, obligaciones y contratos mercantiles, con lo previsto en el Código de Comercio y las disposiciones complementarias", por cuanto no se le ha dado aplicabilidad a lo estipulado en la norma mercantil en cuanto al manejo de continuidad de relación contractual

¹ Siguiendo los lineamientos y cumpliendo con lo estipulado en el art. 1973 y s.s. del Código Civil Colombiano

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.

comercial, desconociéndose por parte de la Sociedad de Activos Especiales SAE S.A.S. los derechos adquiridos que ya poseen los precitados comerciantes, que tienen entonces la calidad de afectados dentro del Proceso de extinción de dominio; al tenor del artículo 30 de la Ley 1708 de 2014.

Sobre el particular tenemos que los afectados en este proceso son las personas que adquirieron los bienes muebles, módulos o casetas que hacen parte de su establecimiento de comercio y se encuentran ubicados en áreas de 6 u 8 m² del lote donde se ubica el inmueble, y permanecieron allí mediante un contrato de arrendamiento que al tenor del Código de Comercio en su Artículo 518 establece que:

"ARTÍCULO 518. <DERECHO DE RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO>. El empresario que a título de arrendamiento haya ocupado no menos de dos años consecutivos un inmueble con un mismo establecimiento de comercio, tendrá derecho a la renovación del contrato al vencimiento del mismo, salvo en los siguientes casos:

- 1) Cuando el arrendatario haya incumplido el contrato;
- 2) Cuando el propietario necesite los inmuebles para su propia habitación o para un establecimiento suyo destinado a una empresa sustancialmente distinta de la que tuviere el arrendatario, y
- 3) Cuando el inmueble deba ser reconstruido, o reparado con obras necesarias que no puedan ejecutarse sin la entrega o desocupación, o demolido por su estado de ruina o para la construcción de una obra nueva."

Ahora bien, cada uno de los comerciantes precitados ya cuentan con el derecho de renovación establecido en el artículo 518, lo que significa que el contrato se renueva inmediatamente con las mismas condiciones a las inicialmente pactadas, considerando la fecha de protocolización del contrato de arrendamiento de local comercial, el tiempo de la misma actividad en establecimiento de comercio abierto al público, la inaplicabilidad de las causales de no renovación descritas en los numerales 1), 2) y 3) del precitado artículo y que a la fecha ya se generó un Good Will, es decir, se ha generado un nombre, una imagen de que los establecimientos de comercio funcionan con la venta de ciertos productos.

Igualmente, el grupo que represento se encuentra afectado por cuanto la Sociedad de Activos especiales quiere desconocer que es claro que, en el artículo 520 *Ibidem* establece la facultad para el arrendador de solicitar la entrega del local comercial con un término no inferior a seis (6) meses, circunstancia que tampoco se presentó en la relación contractual, ni mucho menos las causales de excepción prescritas en el mismo articulado. En este entendido, al encontrarse renovado o prorrogado dichos contratos y que la norma mercantil no estipula el incremento de canon de arrendamiento, si lo remite a lo que las partes estipulen en el mismo contrato, lo que nos conllevaría a regimos por lo ya pactado.

Igualmente, respecto al aumento de canon de arrendamiento mercantil que presenta o plantea la Sociedad de Activos Especiales SAE S.A.S. no concuerda con lo pactado en el clausulado contractual, aún más tendríamos que entrar a analizar cada contrato de acuerdo a la vigencia del mismo, si ya está favorecido bajo la modalidad de la renovación -prorroga- e identificar el monto real del incremento pactado interpartes.

Por ende, es necesario que se dé cumplimiento a lo que ya se tenía pactado en los contratos de arrendamiento de local comercial y que a la fecha se encuentra vigente.

Es por ello su Señoría, que se ha causado un perjuicio inminente a cada uno de mis representados, generándose una zozobra en el ambiente de cambios contractuales de manera unilateral por el nuevo arrendador en cesión en calidad administrador temporal, en la que mis representados han actuado en todos los eventos en condición dentro del proceso que se encuentra en curso de TERCEROS DE BUENA FE EXCENTOS DE CULPA, lo que igualmente solicito se tengan en cuenta como tales, ya que si bien es cierto se inició una

81
82

inspección para aprehender el inmueble de mayor extensión, no menos lo es que a la fecha no se han identificado dentro de la misma cada local comercial ni incorporado dentro del proceso a cada establecimiento de comercio junto con sus respectivos propietarios comerciantes en calidad de terceros, siendo estos los únicos perjudicados como víctimas (terceros) del proceso de extinción de dominio.

Igualmente tenemos del Código de Extinción de Dominio, Título III, Capítulo VII, en su Artículo 87 que los fines de las medidas cautelares y que *"Al momento de proferir la resolución de fijación provisional de la pretensión el fiscal ordenará, mediante providencia independiente y motivada, las medidas cautelares que considere procedentes con el fin de 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 deberá salvaguardar los derechos de terceros de buena fe exenta de culpa"* Negrillas fuera de texto, considerando que en nuestra condición de terceros de buena fe exentos de culpa y que a la fecha no se nos han tenido en cuenta como tales dentro del proceso mencionado de extinción de dominio y que dentro de la administración del bien objeto de extinción de dominio no se han respetado los derechos que todos y cada comerciante al que represento tienen de conformidad a la Constitución y a la Ley.

Sobre el particular, la Corte Constitucional mediante su Sentencia T-821 de 2014 se ha referido en esta clase de procesos sobre el reconocimiento de la protección de los terceros de buena fe exentos de culpa, de la siguiente manera:

"En la Ley 1708 de 2014, actualmente vigente y mediante la cual se expidió el Código de Extinción de Dominio, se sigue reconociendo la protección de los terceros que adquirieron derechos sobre bienes que luego resultan inmersos en un proceso de extinción de dominio, estableciéndolo como límite a la posibilidad de declarar la extinción y previendo una presunción general de buena fe que debe ser desvirtuada. Por su parte, la jurisprudencia, tanto de la Corte Constitucional como de la Corte Suprema de Justicia, también ha sido enfática en señalar que en este tipo de procesos es necesario que se garanticen los derechos de terceros de buena fe, con lo cual se busca preservar los valores superiores de la justicia, la equidad y la seguridad jurídica".

Aunado a lo que respecta a la remisión normativa, tenemos también lo estipulado en el artículo 92 de la Ley de extinción de dominio que prescribe los mecanismos para facilitar la administración de bienes con extinción de dominio y afectados con medidas cautelares dentro del mismo proceso de extinción de dominio el de contratación, circunstancia que es regulada en el artículo 94 *Ibidem*, el cual expresa respecto a esta contratación lo siguiente: *"... Con el fin de garantizar 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, la entidad encargada de la administración podrá celebrar cualquier acto y/o contrato que permita una eficiente administración de los bienes y recursos. El régimen jurídico será de derecho privado con sujeción a los principios de la función pública. Dentro de los procesos de contratación, se exigirán las garantías a que haya lugar de acuerdo con la naturaleza propia de cada contrato y tipo de bien."* Negrillas fuera de texto. lo que nos remite a lo regulado en los artículos 1973 a 2935 del Código Civil Colombiano y demás normas modificatoria, complementaria y de más normas; así como cualquier controversia que se presente dentro de la relación contractual será manejada en segunda instancia por la Ley 1564 de 2012.

Por otro lado, es menester traer a colación que en la referida Fiscalía 43 y ahora también el Juzgado 2 de Extinción de Dominio, son los que avocaron conocimiento y se encuentran a cargo del bien inmueble objeto de extinción de manera provisional, los cuales han entregado provisionalmente en administración del precitado inmueble a la Sociedad de Activos Especiales SAE S.A.S., sociedad con la cual no se ha podido llegar un acuerdo

respecto a la continuación de la contratación de arrendamientos comerciales ya que sus incrementos en los cánones de arrendamiento comercial no se ajusta a derecho, tal como ya lo manifesté y lo explique de antelación.

Ahora bien, como quiera que no se ha llegado a ningún acuerdo sobre el estimado de renta, en nombre y representación de los 413 comerciantes descritos anteriormente, respetuosamente solicitó su intervención en pro de esclarecer dicha circunstancia y nos informe si la Medida Cautelar efectivamente cobijó al bien de mayor extensión con Matrícula Inmobiliaria 50C1519684, carrera 18 12-43, 12-51, 12-61, 12-63, ya que tenemos la duda del porque a la fecha a ningún establecimiento de comercio de los 413 que allí funcionan ha sido notificado por la Fiscalía de Extinción de Dominio sobre el tema. Es bueno que usted se enteré que los comerciantes agremiados en ACOSABANA se encuentran cancelando los servicios públicos de Agua, Aseo, Vigilancia, Energía entre otros, desde el 4 de julio de 2018, teniendo en cuenta para nosotros que es necesario cuidar el bien inmueble para que no se presente Detrimento Patrimonial alguno, de otra manera, es menester informar que mediante el ejercicio del derecho de petición se solicitó comedidamente a la Sociedad de Activos Especiales SAE S.A.S, una cuenta del fondo para la rehabilitación y lucha contra el crimen organizado (FRISCO), solicitud respetuosa que hasta el momento no ha sido suministrada. Como quiera que este es un comercio sui generis por lo expuesto anteriormente como apoderado de la Asociación de Comerciantes del Centro Comercial la Sabana (Acosabana), **solicito se tenga en cuenta como tercero interviniente y de buena fe a ésta Asociación sin ánimo de lucro como está establecido en el Artículo 26 inciso 5 "En lo relativo a los bienes, obligaciones y contratos mercantiles, con lo previsto en el Código de Comercio y las disposiciones complementarias"**, por lo anteriormente expuesto y en observancia a los principios de dignidad, garantías e integración y debido proceso descritas en la misma ley de extinción de dominio.

Cabe anotar seños Juez que como directos interesados en velar por la permanencia y mantenimiento de nuestros establecimientos de comercio que son de propiedad individual y en ningún momento son de la Gran Central De Abastecimientos, hemos seguido pagando los servicios públicos y demás gastos que se requieren para la operación del Centro Comercial la Sabana como consta en los recibos que anexo por conceptos de agua, luz, aseo, seguridad etc...

- II) Adicionalmente, una vez se reconozca a los afectados y al suscrito con personería para actuar, respetuosamente **solicito que se realice el control de legalidad de la medida cautelar por cuanto la diligencia de secuestro ordenado por la Fiscalía 43**, se llevó a cabo el 03 de Julio de 2018 de MANERA IRREGULAR E INCOMPLETA, toda vez que si bien es cierto fue atendida por un abogado del propietario Gran central de abastecimientos, NO FUE COMUNICADA a los comerciantes que se encontraban presentes (mucho menos a los ausentes), pero sobre todo en la mencionada diligencia NO SE IDENTIFICARON LA UNIDADES COMERCIALES de los 413 MODULOS que son propiedad de los comerciantes, y simplemente se limitó a indicar que los linderos de inmuebles son los contenidos en la escritura pública 1407 de 22-04-59 con la siguiente anotación manuscrita de difícil lectura:

"se trata de un centro comercial la sabana, con y tres ingresos por la o de la siguiente manera, uno por la Carrera 18 N° 12-43/47/49/51/55/57/61/63/67/7/73; o carrera 18 N° 12-51, que consta de dos niveles en su interior, cuanta con espacio para parqueadero para clientes y con una rampa a nivel interior hacia la Carrera 19 se encuentra otro espacio de parqueadero, (palabras ilegibles)

95
83

... de uso de locales entre locales y bodegas para uso venta de mercancía al mayor y al detal"

Pese a que el bien no fue debidamente alinderado ni identificado, el fiscal que adelantó la diligencia lo declaró secuestrado superficialmente, designando como secuestre (depositario provisional) a la SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES SAE, quien advirtiendo la IRREGULARIDAD expuesta reconoce en la diligencia que **NO SE IDENTIFICÓ PLENAMENTE EL BIEN**, por lo que manifestó: "**solicito al despacho me conceda un tiempo prudencial para entregar el informe detallado de la descripción del inmueble locales y bodegas del cual consta el inmuebles, del cual solicitamos a la administración el plano del mismo. No más.**" (subrayado fuera de texto). Es decir, que **LA DILIGENCIA DE SECUESTRO NO SE COMPLETÓ, SINO QUE SE SOLICITÓ UN PLAZO PARA ENTREGAR LA DESCRIPCIÓN DEL BIEN INMUEBLE**, a pesar de que el abogado de la propietaria del lote de terreno señaló que no es la propietaria de los locales comerciales, ya que su actividad no es la de venta al mayor o detal de ningún producto, sino que era la arrendataria. Y en consecuencia es necesario que el señor juez especializado revise la legalidad de la medida en cuanto a su materialización, a fin de que se declare la NULIDAD de lo actuado desde ese momento, como lo solicito en este escrito.

Igualmente, señor Juez tenga en cuenta que la medida de secuestre ordenada por la fiscalía, lo fue sobre el bien inmueble lote de terreno, y no sobre cada una de los establecimientos de comercio, que en hacía de discusión si así fuera, debió haberse registrado una medida para cada uno, como lo ordena la Ley 1708 de 2014, vulnerando así el debido proceso también, por lo que con mayor razón debe declararse la nulidad de la diligencia de secuestro practicada de manera arbitraria.

Finalmente, solicito al Señor Juez una audiencia con los integrantes de la junta directiva de ésta agremiación en el sitio del predio o en su Despacho para dilucidar otros aspectos del proceso en referencia.

ANEXOS:

- . Poder para actuar.
- . Copia de certificado Cámara de Comercio.
- . Copia de algunos derechos de petición radicados ante la SAE y respuestas (12 folios).
- . Copia de recibos de pago con la Gran Central de Abastecimientos entidad arrendadora (3 folios).
- . Copia de los recibos que está cancelando por concepto de servicios públicos: vigilancia, aseo y energía (15 folios).
- . Copia del manuscrito de la diligencia de secuestre.
- . Copias de Contratos de Arrendamiento con la Gran Central (6 folios).

Cordialmente,


SIERVO DE JESÚS FLORIAN PAEZ.
C.C 4096119 de Chiquinquirá (Boyacá)
T.P N° 66153 del C. S. de la J.

Anexo 45 folios

Señor(es)

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN NACIONAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO
FISCALÍA CUARENTA Y TRES (43) ESPECIALIZADA DE BOGOTÁ
E.S.D.

Radicado Número: 110016099068201800018 E.D.

Ref: PODER ESPECIAL

JUAN ALBERTO NIÑO DIAZ, persona mayor de edad, identificada con cedula de ciudadanía No. 17.352.954 expedida en San Martin-Meta; en mi calidad de representante legal de la **ASOCIACIÓN DE COMERCIANTES DE LA SABANA ACOSABANA DE BOGOTÁ**, asociación legalmente constituida, identificada con N.I.T., 90039293-5, domiciliada en la Cra. 18 # 12-67 de Bogotá D.C., mediante el presente escrito otorgo **PODER ESPECIAL**, amplio y suficiente al **Dr. SIERVO DE JESÚS FLORIAN PÁEZ**, persona mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 4.096.119 expedida en Chiquinquirá-Boyacá, y TP 66153 del Consejo Superior de la Judicatura, para que en nombre de esta asociación presente memorial para que el señor juez 2 de Extinción de Dominio reconozca a la misma como terceros de buena fe exenta de culpa y afectados por el trámite de Extinción de Dominio de la referencia de acuerdo al Artículo 26 inciso quinto y Artículo 30 del Código de Extinción de Dominio. Mi apoderado queda facultado para recibir, desistir, transigir, sustituir, y en general todas las facultades que la ley otorga en virtud de este mandato.

Sírvase señor Juez reconocer personería a mi apoderado para actuar en el presente proceso y para que nos represente como afectados.
Del señor Juez 2 de Extinción de Dominio.


JUAN ALBERTO NIÑO DIAZ

C.C. No. 17.352.954 expedida en San Martin (Meta)

Dirección: Carrera 12-61 Of. Acosabana

Correo: acosabana.17@gmail.com

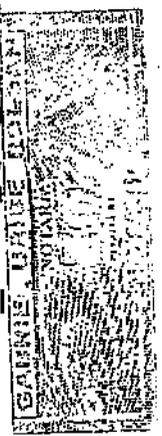
Acepto


SIERVO DE JESÚS FLORIAN PÁEZ

C.C. No. 4.096.119 expedida en Chiquinquirá.

T. P. No. 66153 del C. S. de la J.

Calle 9 Bis N° 19A-60 piso 5º





DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMA Y CONTENIDO DE DOCUMENTO PRIVADO

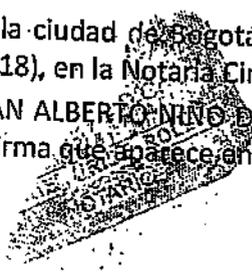
Artículo 68 Decreto-Ley 960 de 1970 y Decreto 1069 de 2015



37031

En la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia, el doce (12) de octubre de dos mil dieciocho (2018), en la Notaría Cincuenta (50) del Círculo de Bogotá D.C., compareció:

JUAN ALBERTO NIÑO DIAZ, identificado con Cédula de Ciudadanía/NUIP #0017352954 y declaró que la firma que aparece en el presente documento es suya y el contenido es cierto.



----- Firma autógrafa -----



9dexdwhsvb9
12/10/2018 - 11:06:19:444



SIERVO DE JESUS FLORIAN PAEZ, identificado con Cédula de Ciudadanía/NUIP #0004096119 y declaró que la firma que aparece en el presente documento es suya y el contenido es cierto.



----- Firma autógrafa -----



3c21rf4a316y
12/10/2018 - 11:07:16:339



Conforme al Artículo 18. del Decreto-Ley 019 de 2012, los comparecientes fueron identificados mediante cotejo biométrico en línea de su huella dactilar con la información biográfica y biométrica de la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Acorde a la autorización del usuario, se dio tratamiento legal relacionado con la protección de sus datos personales y las políticas de seguridad de la información establecidas por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

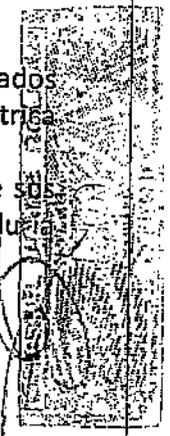
Este folio se asocia al documento que contiene la siguiente información **PODER ESPECIAL**



GABRIEL URIBE ROLDAN

Notario cincuenta (50) del Círculo de Bogotá D.C.

Consulte este documento en www.notariasegura.com.co
Número Único de Transacción: 9dexdwhsvb9





CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE PALOQUEMAO

CODIGO DE VERIFICACION: 018090888E4DD8

15 DE NOVIEMBRE DE 2018 HORA 10:19:23

1018090888

PAGINA: 1 de 2

* * * * *

"EL PRIMER JUEVES HÁBIL DE DICIEMBRE DE ESTE AÑO SE ELEGIRÁ JUNTA DIRECTIVA DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ. LA INSCRIPCIÓN DE LISTAS DE CANDIDATOS DEBE HACERSE DURANTE LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE.

PARA INFORMACIÓN DETALLADA PODRÁ COMUNICARSE AL TELÉFONO 5941000 EXT. 2597 O DIRIGIRSE A LA SEDE PRINCIPAL, A LAS SEDES AUTORIZADAS PARA ESTE EFECTO, O A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB WWW.CCB.ORG.CO"

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE Y CUENTA CON UN CÓDIGO DE VERIFICACIÓN QUE LE PERMITE SER VALIDADO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO

RECUERDE QUE ESTE CERTIFICADO LO PUEDE ADQUIRIR DESDE SU CASA U OFICINA DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO

PARA SU SEGURIDAD DEBE VERIFICAR LA VALIDEZ Y AUTENTICIDAD DE ESTE CERTIFICADO SIN COSTO ALGUNO DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO/CERTIFICADOSELECTRONICOS/

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO : ASOCIACION DE COMERCIANTES DE LA SABANA DE SANTAFE DE BOGOTA D C

INSCRIPCION NO: S0025434 DEL 6 DE JULIO DE 2005

N.I.T. : 900039293-5 ADMINISTRACION : DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA

TIPO ENTIDAD : OTRAS ORGANIZACIONES CIVILES, CORPORACIONES, FUNDACIONES Y ENTIDADES

DOMICILIO : BOGOTA D.C.

EL SUSCRITO SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, EN EL EJERCICIO DE LA FACULTAD CONFERIDA POR LOS ARTICULOS 43 Y 144 DEL DECRETO NUMERO 2150 DE 1995

CERTIFICA:

RENOVACION DE LA INSCRIPCION : 26 DE MARZO DE 2018

ULTIMO AÑO RENOVADO: 2018

ACTIVO TOTAL : 18,000,000

PATRIMONIO : 0

CERTIFICA:

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CR 18 NO. 12 67

MUNICIPIO : BOGOTA D.C.

EMAIL DE NOTIFICACION JUDICIAL : acosabana.17@gmail.com

DIRECCION COMERCIAL : CR 18 NO. 12 67

Constanza del Pilar

LA PERSONA JURIDICA DE QUE TRATA ESTE CERTIFICADO SE ENCUENTRA SUJETA A LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS AUTORIDADES QUE EJERCEN ESTA FUNCION, POR LO TANTO DEBERA PRESENTAR ANTE LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE, EL CERTIFICADO DE REGISTRO RESPECTIVO, EXPEDIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO, DENTRO DE LOS 10 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA DE INSCRIPCION, MAS EL TERMINO DE LA DISTANCIA CUANDO EL DOMICILIO DE LA PERSONA JURIDICA SIN ANIMO DE LUCRO QUE SE REGISTRA ES DIFERENTE AL DE LA CAMARA DE COMERCIO QUE LE CORRESPONDE. EN EL CASO DE REFORMAS ESTATUTARIAS ADEMAS SE ALLEGARA COPIA DE LOS ESTATUTOS.

TODA AUTORIZACION, PERMISO, LICENCIA O RECONOCIMIENTO DE CARACTER OFICIAL, SE TRAMITARA CON POSTERIORIDAD A LA INSCRIPCION DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO EN LA RESPECTIVA CAMARA DE COMERCIO.

CERTIFICA:

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUI CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DIAS HABILES DESPUES DE LA FECHA DE LA CORRESPONDIENTE ANOTACION. SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSO. (LOS SABADOS NO SON TENIDOS EN CUENTA COMO DIAS HABILES PARA LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

* * * EL PRESENTE CERTIFICADO NO CONSTITUYE PERMISO DE * * *
* * * FUNCIONAMIENTO EN NINGUN CASO * * *

** ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DE LA **
** ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION. **

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA,
VALOR : \$ 5,500

PARA VERIFICAR QUE EL CONTENIDO DE ESTE CERTIFICADO CORRESPONDA CON LA INFORMACION QUE REPOSA EN LOS REGISTROS PUBLICOS DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, EL CODIGO DE VERIFICACION PUEDE SER VALIDADO POR SU DESTINATARIO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRONICAMENTE CON FIRMA DIGITAL Y CUENTA CON PLENA VALIDEZ JURIDICA CONFORME A LA LEY 527 DE 1999.

FIRMA MECANICA DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA AUTORIZACION IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, MEDIANTE EL OFICIO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 1996.

METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DEL FONDO PARA LA REHABILITACIÓN, INVERSIÓN SOCIAL Y LUCHA CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO –FRISCO

Aprobado en Sesiones de Junta Directiva N° 114 y 118 de 2016

Página 1 de 66

La Sociedad de Activos Especiales SAS – 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 mencionada ley establece las destinaciones específicas de los bienes y recursos a los que se les declare la extinción de dominio, y faculta al Gobierno Nacional para reglamentar la distribución del 50% restante que le corresponde al mismo.

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 2.5.5.1.1, del Decreto 2136 de 2014 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.

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:

METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DEL FONDO PARA LA REHABILITACIÓN, INVERSIÓN SOCIAL Y LUCHA CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO -FRISCO

Aprobado en Sesiones de Junta Directiva N° 114 y 118 de 2016

Página 2 de 66

Procedimiento	Código
Procedimiento de promoción y negociación de bienes inmuebles	P-DT1-017
Procedimiento Administración de contratos de arrendamiento de bienes inmuebles	P-DT1-018
Procedimiento de chatarrización	P-DF1-037
Procedimiento Comercialización de semovientes	P-DF1-100
Procedimiento de Comercialización de sustancias químicas	P-DF1-104
Procedimiento de Cobro judicial de cartera	P-GJ1-069
Procedimiento de Destinación Provisional de bienes	P-DT4-101
Procedimiento de Registro y clasificación de depositarios provisionales y liquidadores	P-DP3-030
Procedimiento de Asignación de Depositarios provisionales y liquidadores	P-DP3-056
Procedimiento de avalúos de bienes muebles e inmuebles	P-DP2-047
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 Comercialización de bienes muebles	P-DF1-098
Procedimiento Recuperación de cartera de bienes	P-DT1-019
Procedimiento de Valorización comercial de sociedades	P-DP2-041
Procedimiento de Comercialización de sociedades	P-DF1-113
Procedimiento de Evaluación de depositarios	P-DT3-148
Procedimiento de venta masiva	P-DF1-116
Procedimiento de Enajenación temprana de Bienes	P-DP2-134
Procedimiento de venta de activos de sociedades en liquidación	P-DF1-118
Procedimiento de Diagnóstico y análisis de Bienes Inmuebles	P-DP1-042
Procedimiento de Entrega de activos	P-DF2-107
Procedimiento para el control de destinación provisional	P-DT4-114
Procedimiento de Remoción de Depositarios o Destinatarios provisionales	P-DT3-110
Dstrucción de Bienes Muebles	P-DF2-036
Procedimiento donación entre entidades públicas	P-DF1-139
Procedimiento de Entrega de activos por devolución	P-DF2-086
Procedimiento Diagnostico y Análisis de Bienes Muebles	P-DP2-043
Procedimiento de Saneamiento Administrativo y Jurídico de bienes Muebles	P-DF2-053
Procedimiento de Estimado de Renta de Bienes Muebles e Inmuebles	P-DP2-046
Procedimiento de alistamiento para la devolución de activos	P-DF2-087
Procedimiento de Registro de Custodia de Dineros	P-RR1-127
Procedimiento Monetización de Divisas y Dolarización	P-DF2-091

87
 02
 00

METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DEL FONDO PARA LA REHABILITACIÓN, INVERSIÓN SOCIAL Y LUCHA CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO –FRISCO
Aprobado en Sesiones de Junta Directiva N° 114 y 118 de 2016

Página 3 de 66

Procedimiento	Código
Procedimiento Administración Directa de Bienes Muebles	P-DT1-126
Procedimiento Identificación de Bienes Sociales y de Establecimientos de Comercio.	P-DP1-132
Identificación de Bienes Inmuebles a Comercializar P-DP2-071	P-DP2-071
Comercialización de inmuebles	P-DF1-108
Dación en pago o cruce de cuentas	P-DF1-142
Enajenación de bienes en Común y Proindiviso	P-DF1-140
Legalización de Contratos de Arrendamiento de Bienes Inmuebles	P-DP2-130
Rendición de cuentas	P-DT3-137
Identificación de Hallazgos y Generación de Acciones	P-RR1-145

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.

Sección 1

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:

- Procedimientos de preparación para la recepción de activos P-RR1-005
- 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 Saneamiento Administrativo y Jurídico de bienes Muebles P-DP2-053
- 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.

En los casos de recepción de sociedades y de bienes inmuebles en los que el Gerente Regional identifique la necesidad de atender la recepción de activos a través de depositarios en virtud de la complejidad en su administración u otras razones que imposibiliten la atención directa de la diligencia por parte del personal de SAE, dicho depositario se seleccionará por medio de asignación automática. Luego de la ejecución de dicha diligencia se evaluará la ratificación del depositario seleccionado.

En los casos en los que no se cuente con un depositario idóneo para los bienes Muebles objetos de administración se podrá contratar la custodia de los bienes de tal manera que se garantice su adecuada administración.

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

METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DEL FONDO PARA LA REHABILITACIÓN, INVERSIÓN SOCIAL Y LUCHA CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO –FRISCO

Aprobado en Sesiones de Junta Directiva N° 114 y 118 de 2016

Página 4 de 66

la ocurrencia del hecho a efectos que los bienes sean formalmente asignados al fondo de bienes de la Fiscalía General de la Nación.

Sección 2

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 Custodia de Dineros	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 República la custodia de estos activos. Para el caso de divisas su administración se realizará de acuerdo al convenio que celebre para tal fin el Banco de la República o con los intermediarios del mercado cambiario autorizados con miras a su enajenación.

1.2.1 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:

- 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.

METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DEL FONDO PARA LA REHABILITACIÓN, INVERSIÓN SOCIAL Y LUCHA CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO –FRISCO*Aprobado en Sesiones de Junta Directiva N° 114 y 118 de 2016**Página 5 de 66*

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

CAPÍTULO 2**2. MECANISMO DE ENAJENACIÓN****Sección 1****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.

Sección 2**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 aplicables para cada tipo de activo, para ello se cumplirá lo dispuesto en los procedimientos que se describen a continuación:

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:

METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DEL FONDO PARA LA REHABILITACIÓN, INVERSIÓN SOCIAL Y LUCHA CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO -FRISCO

Aprobado en Sesiones de Junta Directiva N° 114 y 118 de 2016

Página 6 de 66

- a. Procedimiento de Avalúo de Bienes Muebles e Inmuebles P-DP2-047
- b. Procedimiento de Valorización Comercial de Sociedades P-DP2-041

Los evaluadores en el evento de ser contratados deben agotar un proceso de selección objetiva o encontrarse, de acuerdo a la reglamentación interna en una causal de contratación directa. 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 SAS – SAE , o por un tercero contratado para ello siguiendo lo establecido en el Artículo 2.5.5.3.1.4. c el Decreto 2136 de 2015.

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 SAS – SAE, cuando la relación costo-beneficio lo justifique, y como consecuencia de ello se fijará el precio mediante resolución debidamente motivada.

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.

Sección 3

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 2136 de 2015, se cumplirán los siguientes procedimientos:

- a. Procedimientos Comercialización de Semovientes P-DF1-100
- b. Comercialización de Sustancias P-DF1-104
- c. Comercialización de Bienes Muebles P-DF1-098
- d. Procedimiento de venta masiva P-DF1-116
- e. Enajenación temprana de Bienes P-DF1-134
- f. Diagnóstico y análisis de Bienes Muebles P-DP1-043
- g. Comercialización de sociedades P-DF1-113
- h. Identificación de Bienes Inmuebles a Comercializar P-DP2-071
- i. Comercialización de inmuebles P-DF1-108

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.

2.3.1 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)
Mu	Semovientes	X	X	X	X	X
	Sustancias Químicas	X		X	X	X

METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DEL FONDO PARA LA REHABILITACIÓN, INVERSIÓN SOCIAL Y LUCHA CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO -FRISCO

Aprobado en Sesiones de Junta Directiva N° 114 y 118 de 2016

Página 7 de 66

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 persona natural o jurídica especializada inscrita en el registro de autorregulación de evaluadores, de conformidad con la reglamentación vigente o calculada según metodología aprobada por la SAE.

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 del mismo, 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 estimado para la comercialización efectiva del bien, según estadísticas contenidas en revistas y páginas especializadas en el tema y/o estadísticas propias de comercialización de la SAE o CISA. La definición del tiempo de comercialización será definida por la Gerencia Comercial y aprobada en Comité Comercial.

Tasa de descuento (TD): Es el resultado del análisis de las características administrativas del bien a comercializar. Partiendo de este se determina una tasa a descontar sobre el valor comercial del activo.

Factor de descuento (FD): El factor de descuento corresponde a la rentabilidad generada por un activo durante un periodo determinado de tiempo. Su aplicación es similar a la del Valor Presente Neto (VPN) y busca determinar el descuento que se puede aplicar a un activo de difícil comercialización. Este descuento se debe realizar basados en la pérdida del poder adquisitivo del dinero, o por devaluación del tipo de cambio respecto a monedas extranjeras. De igual forma por el incremento de los bienes locales (inflación).

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 SAS.

Sección 4

2.4 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. Procedimiento de venta masiva P-DF1-116
- e. Enajenación temprana de Bienes P-DF1-134.
- f. Comercialización de sociedades P-DF1-113
- g. Comercialización de inmuebles P-DF1-108
- h. Entrega de Activos P-DF2-107

METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DEL FONDO PARA LA REHABILITACIÓN, INVERSIÓN SOCIAL Y LUCHA CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO –FRISCO

Aprobado en Sesiones de Junta Directiva N° 114 y 118 de 2016

Página 8 de 66

El bien objeto de venta se entregará al comprador en el lugar de ubicación y estado físico y jurídico pactado, pero la entrega material no ocurrirá antes de la cancelación del valor total de la venta, salvo aprobación del comité de negocios de nivel central o en eventos de venta a entidades públicas bien sea por enajenación voluntaria o expropiación judicial o administrativa.

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.

Sección 5

2.5 Enajenación Temprana

Para adelantar la enajenación temprana de activos, según lo establecido en el artículo 2.5.5.3.1.11, se deberá establecer la posibilidad de comercializar los bienes en administración del FRISCO cuya enajenación temprana sea previamente autorizada por una Autoridad Judicial, realizando los análisis necesarios para sustentar la enajenación frente al fiscal de conocimiento o juez de extinción de dominio, 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 siguientes procedimientos:

- a. Enajenación temprana de Bienes P-DF1-134

Sección 6

2.6 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:

- a. Venta en sobre cerrado;
- b. Subasta pública, presencial o electrónica; y
- c. 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 los mismos.

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.

METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DEL FONDO PARA LA REHABILITACIÓN, INVERSIÓN SOCIAL Y LUCHA CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO –FRISCO*Aprobado en Sesiones de Junta Directiva N° 114 y 118 de 2016*

Página 9 de 66

Sección 7**2.7 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. Procedimiento de venta de activos de sociedades en liquidación P-DF1-118
- b. Comercialización de Sustancias Químicas P-DF1-104
- c. Dación en pago o cruce de cuentas P-DF2-142
- d. Ventas directas P-DF1-143
- e. 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, además de comunicar 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, en cuyo caso se procederá a la venta con los diferentes formas de enajenación.

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 los mismos se procederá a realizar la venta directa de la 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.

La Sociedad de Activos Especiales dentro del proceso de alistamiento para venta identificará los activos que tienen deudas superiores al valor del avalúo comercial y la procederá a negociar con la entidad responsable de la deuda la dación en pago.

El administrador del FRISCO podrá agrupar un lote de bienes para su venta masiva siguiendo las formas de enajenación establecidas en la sección (1) uno del presente capítulo, 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****Sección 1****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.

METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DEL FONDO PARA LA REHABILITACIÓN, INVERSIÓN SOCIAL Y LUCHA CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO –FRISCO

Aprobado en Sesiones de Junta Directiva N° 114 y 118 de 2016

Página 10 de 66

Con el fin de garantizar 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

Sección 2

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

Para el caso del arrendamiento de activos sociales de la sociedad en las que la participación 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 casos 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 de 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 SAE SAS 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. En caso de conocer el Comité de Negocios del Nivel Central, la Gerencia Comercial comunicará la decisión y devolverá los documentos a la Gerencia Regional dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la respectiva sesión.

Los contratos de arrendamiento que celebre la Sociedad de Activos Especiales SAS – SAE directamente, deberán ser aprobados previamente en Comité de Negocios, teniendo en cuenta lo siguiente:

- **Comité de Negocios Nivel Regional:** Contratos de arriendo hasta por 100 SMMLV y su duración no sea superior a un año para el caso de inmuebles y de tres 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 Nivel Central:** Contratos de arriendo de valor superior a 100 SMMLV y/o su duración sea superior a un año para el caso de inmuebles y de tres años para el caso de Muebles (teniendo en cuenta el plan de amortización incluido dentro del respectivo canon para la puesta en marcha).

Los contratos que sean aprobados por el Comité de Negocios del Nivel Regional o 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.

METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DEL FONDO PARA LA REHABILITACIÓN, INVERSIÓN SOCIAL Y LUCHA CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO –FRISCO*Aprobado en Sesiones de Junta Directiva N° 114 y 118 de 2016**Página 11 de 66***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. Realizar el estimado de renta (en caso que no lo tuviere) del bien. En caso de ser depositario solicitar aprobación por intermedio de las Gerencias Regionales donde se encuentre ubicado el inmueble.
Los estimados de renta serán elaborados en un periodo máximo de 10 días para inmuebles urbanos y serán aprobados por la Gerencia Técnica para el mecanismo de administración directa y la Gerencia Regional para el caso del mecanismo de Depósito Provisional hasta un valor de \$1.500.000.
Para inmuebles rurales y demás tipologías de activos se elaboraran y/o aprobarán en un máximo de 15 días por parte de la Gerencia Técnica.
Cuando el depositario provisional elabore los estimados de renta, deberá ajustarse a la metodología suministrada por la Sociedad de Activos Especiales SAS – SAE y deberán ser aprobados por las instancias establecidas en 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 para tramitarios, casos en los cuales se informará al depositario el tiempo que requerido para la aprobación de los estimados
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. La propuestas recibidas serán revisadas por el Depositario Provisional o la Gerencia Regional, 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 pre aprobación 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 o la Gerencia Regional realizará el análisis del cliente de acuerdo a los criterios definidos en el procedimiento.
8. En los casos que se requiera previa aprobación de SAE, la solicitud será remitida a la Gerencia Regional de SAE, quien verificará el cumplimiento del procedimiento y los requisitos para suscribir el contrato.
9. La Gerencia Regional presentará ante el Comité de Negocios del Nivel Central de SAE el formato F-DTI-038 con los documentos de soporte del mismo.
10. 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 la Gerencia Regional o el Depositario Provisional.
11. Aprobado el negocio por parte de SAE SAS, el depositario provisional o la Gerencia Regional procederá a suscribir el contrato de conformidad con la minuta aprobada por la Gerencia de Contratos, igualmente velará porque no se omitan los requisitos y trámites establecidos o la constitución de las garantías exigidas al arrendatario.

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).

METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DEL FONDO PARA LA REHABILITACIÓN, INVERSIÓN SOCIAL Y LUCHA CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO -FRISCO

Aprobado en Sesiones de Junta Directiva N° 114 y 118 de 2016

Página 12 de 66

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.

Los contratos de arriendo de inmuebles que se suscriban hasta por el plazo de un año y cuyo valor no exceda 80 SMMLV, podrán ser suscritos por el depositario sin la aprobación previa de SAE, siempre y cuando se cumpla con las exigencias establecidas, entre las cuales se encuentra que el valor del canon de arrendamiento esté acorde con el estimado de renta reportado por SAE o elaborado por el depositario y aprobado por SAE, 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 inferior al real.

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 cesión 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

El término de los Contratos de arriendo en Bienes Urbanos para vivienda como principio inicial serán suscritos al término de un año, cuando por solicitud del oferente o las condiciones del contrato se ameriten terminos adicionales serán sometidos a consideración del comité de acuerdo a la competencia de la cuantía; para bienes urbanos comerciales, su duración dependerá de la solicitud del cliente en función de las inversiones que requiera el mismo y aprobado en Comité de Negocios Nivel Central.

En los casos de Bienes Rurales el plazo del contrato de explotación económica, será determinado de conformidad 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.

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

METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DEL FONDO PARA LA REHABILITACIÓN, INVERSIÓN SOCIAL Y LUCHA CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO –FRISCO*Aprobado en Sesiones de Junta Directiva N° 114 y 118 de 2016**Página 13 de 66***3.2.5 Renovación de los Contratos de Arrendamiento.**

Los contratos de arrendamiento podrán ser renovados previamente al vencimiento de su plazo inicial, por un periodo que no exceda al inicialmente pactado, siempre y cuando del análisis que efectúe la Gerencia Comercial o Gerencia Regional se concluya que se mantienen las condiciones económicas que sustentaron la contratación y el comportamiento del arrendatario ha sido satisfactorio. Teniendo en cuenta los criterios:

- 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 renovación 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.

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.

3.2.6 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 dos (2) años contados desde la fecha de elaboración del mismo, sin perjuicio de ser actualizado por el Índice de Precios al Consumidor (IPC) que le resulte aplicable.

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.

3.2.7 Determinación del Canon de Arrendamiento.

El valor del canon de arrendamiento será como mínimo el que se fije en el estimado de renta elaborado o aprobado por la Vicepresidencia de Bienes Muebles e Inmuebles – Gerencia Técnica y/o Gerencias Regionales de la Sociedad de Activos Especiales, de conformidad con la metodología que se adopte.

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.

3.2.8 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, a continuación se presentan las variables que serán tenidas en cuenta para cuantificar dicho costo-beneficio:

Estimado de Renta: Representa la estimación del canon de arrendamiento que ha preparado o ha aprobado la Gerencia técnica para el inmueble objeto de estudio.

Canon de arrendamiento: Corresponde al valor mensual que una vez negociado con el ocupante se planea recibir como canon de arrendamiento del inmueble.

Gastos administrativos: Hace referencia a la totalidad de los gastos mensuales que debe asumir la Entidad por la tenencia del inmueble y su respectiva comercialización, tales como:

METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DEL FONDO PARA LA REHABILITACIÓN, INVERSIÓN SOCIAL Y LUCHA CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO –FRISCO

Aprobado en Sesiones de Junta Directiva N° 114 y 118 de 2016

Página 14 de 66

- Servicios públicos
- Administración y vigilancia
- Almacenamiento
- Gastos de promoción en ventas y/o arriendos
- Entre otros.

Tiempo contrato de arrendamiento: Representa el promedio simple en meses que una persona natural o jurídica ocupa o mantiene vigente un contrato de arrendamiento de un bien administrado por SAE, este dato aualmente lo informa la Gerencia Comercial, a partir de la revisión de los contratos de arrendamiento vigentes.

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

La Gerencia Regional, la Gerencia Comercial o el Depositario según corresponda, elaboraran un informe comparativo en el que se establezca el resultado de la relación costo beneficio. El informe deberá contener al detalle, el tipo y monto de los recursos (costos o gastos) utilizados en desarrollo de la gestión de administración, las proyecciones de las estimaciones de renta y los posibles cánones de arrendamiento que se cobrarían en cada caso particular.

En el evento que existan deudas o se requieran inversiones y se recibiera solicitud de un posible arrendatario que esté dispuesto a asumir las deudas o realizar las inversiones requeridas amortizándolas al valor mensual del canon de arrendamiento, la solicitud deberá ser sometida a aprobación del Comité de Negocios, según las atribuciones. Se amortizarán a las deudas o inversiones requeridas existentes en un 80% y el 20% restante se reservara para el pago de la comisión del Depositario, pago de impuestos o para los ingresos del FRISCO según corresponca, atender eventualidades que surjan de la administración del bien o para cuando se requieran inversiones.

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 un Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (1 SMMLV). No aplica para bienes muebles.

3.2.9 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 economía de inmuebles: el porcentaje del incremento anual será como mínimo el índice de precios al consumidor (IPC)

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

3.2.10 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

METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DEL FONDO PARA LA REHABILITACIÓN, INVERSIÓN SOCIAL Y LUCHA CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO –FRISCO*Aprobado en Sesiones de Junta Directiva N° 114 y 118 de 2016**Página 15 de 66*

remitidos a la Vicepresidencia Jurídica – Asuntos Legales, para que adelanten los procesos judiciales que resulten pertinentes, debidamente documentado.

3.2.11 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.

3.2.12 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:

- Del sexto (6) día al treinta (30), se cobrará el canon de arrendamiento más el (5%) cinco por ciento de sanción mediante la Factura de venta.
- A partir del día 30, se causarán intereses moratorios, se enviará a cobranzas y se adicionarán a la cuenta los honorarios de cobro.

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.

3.2.13 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 renovar el mismo, so pena que éste no sea renovado. Se exceptúan de lo dispuesto los casos en que el inmueble sea ocupado o demolido por orden de autoridad competente.

Para los contratos comerciales en administración directa o que hayan sido suscritos por el depositario provisional, cualquiera de las partes deberán informar con no menos de seis (6) meses de anticipación a la fecha de terminación del contrato su voluntad de renovar el mismo, so pena que éste no sea renovado en las mismas condiciones y por el mismo término del contrato inicial. Se exceptúan de lo dispuesto en esta política los casos en que el inmueble sea ocupado o demolido por orden de autoridad competente.

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 renovar el mismo, so pena que éste no sea renovado.

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 a caso fortuito o fuerza mayor

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.

METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DEL FONDO PARA LA REHABILITACIÓN, INVERSIÓN SOCIAL Y LUCHA CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO –FRISCO

Aprobado en Sesiones de Junta Directiva N° 114 y 118 de 2016

Página 16 de 66

3.2.14 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.

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.

Sección 3

3.3 Legalización de Ocupantes

La Sociedad de Activos Especiales podrá legalizar las ocupaciones de los inmuebles mediante la suscripción de contratos de arrendamiento siguiendo el procedimiento de Legalización de Contratos de Arrendamiento de Bienes Inmuebles P-DP2-130, 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 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 mediante el formato de Invitación a normalizar continuidad en bien inmueble objeto de Secuestro ocupante su situación de ocupación y le propondrán la legalización de la misma a través de un contrato de arrendamiento.
- c) Como regla general todos los casos de legalización deben tener al día la administración (si aplica), así como los 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, así mismo, la posibilidad de legalizar la situación de ocupación mediante la suscripción de un nuevo contrato u honrar el suscrito siempre que las condiciones de canon, duración y clausulado se encuentren dentro de las políticas de arrendamiento de SAE.
- e) En los casos en que el ocupante no aporte documento alguno que legalice su ocupación, la Gerencia Regional y/o el Depositario, adelantarán la elaboración del estimado de renta correspondiente (término que no podrá excederse de un mes desde el conocimiento de la situación de ocupación), verificarán el cumplimiento de las condiciones para adelantar la suscripción de un contrato de arrendamiento, y finalmente negociarán con el ocupante la firma del mismo.

79
15

METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DEL FONDO PARA LA REHABILITACIÓN, INVERSIÓN SOCIAL Y LUCHA CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO –FRISCO
Aprobado en Sesiones de Junta Directiva N° 114 y 118 de 2016

Página 18 de 66

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

Para la consolidación de estos informes, se tendrá en cuenta la información reportada en el Formato de Estimación Costo-Beneficio de la Legalización de Ocupaciones de Bienes Inmuebles del FRISCO a cargo de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.-S.A.E.S.A.S.-, el cual se encuentra en el Anexo No. 1 de esta Política y hace parte integral de la misma.

Sección 4

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

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 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 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.

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

	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	X	X	

METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DEL FONDO PARA LA REHABILITACIÓN, INVERSIÓN SOCIAL Y LUCHA CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO –FRISCO*Aprobado en Sesiones de Junta Directiva N° 114 y 118 de 2016**Página 17 de 66*

Igualmente, si no se logrará llegar a algún acuerdo con el ocupante se iniciará cuanto antes el proceso de desalojo.

f) En todo momento por parte de la Gerencia Regional y por los Depositarios Provisionales se propenderá por la legalización de la ocupación mediante la suscripción de un contrato de arrendamiento, para lo cual el ocupante deberá estar al día en las deudas del activo, tales como: cuotas de administración (si aplica), y servicios públicos, no obstante sobre impuestos y contribuciones, la Gerencia Regional o el Depositario Provisionales deberá propender por el pago por parte del ocupante como valor agregado de la negociación; en caso de no poder cumplir al menos con las dos iniciales, se procederá a iniciar el proceso de desalojo.

g). 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 los mismos; 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 arrendamiento.

3.3.1 Lineamientos Específicos

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

Tratándose de administración directa, las Gerencias Regionales elaboraran 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 mediante la suscripción de contratos de arrendamiento.

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.

En ese sentido se debe elaborar, por la Gerencia Regional, la Gerencia Comercial o el Depositario según corresponda, un informe comparativo en el que se establezca el resultado de la relación costo beneficio. El informe deberá contener al detalle, el tipo y monto de los recursos (costos o gastos) utilizados en desarrollo de la gestión de administración, control y recuperación de los cánones de arrendamiento, así como los recursos agotados en el trámite judicial con todas las implicaciones del mismo; así mismo, las proyecciones con estimaciones de renta y los posibles cánones de arrendamiento que se cobrarían en cada caso particular.

Para los efectos anteriores, se deben evaluar los **costos directos e indirectos asociados a la gestión de 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.

METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DEL FONDO PARA LA REHABILITACIÓN, INVERSIÓN SOCIAL Y LUCHA CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO -FRISCO
Aprobado en Sesiones de Junta Directiva N° 114 y 118 de 2016
Página 19 de 66

	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).
	Responsabilidad civil a terceros incluyendo pasajeros Carga equipaje Accidentes personales de tripulación y gastos médicos de tripulación.			
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 según las atribuciones definidas, siempre y cuando el codeudor tenga finca raíz, en caso contrario la aprobación se realizará siempre por el Comité de Negocios de Nivel Central.

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 Las garantías del contrato de arrendamiento deberán contar con las siguientes coberturas:

- Póliza de garantía y/o Fianza, deberá cubrir cánones de arrendamiento como mínimo por 36 meses, cuotas de administración y servicios públicos.
- Cuando la garantía corresponda 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 mismos se establecerá el riesgo que SAE aceptara para cada caso.

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.

Sección 5

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

METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DEL FONDO PARA LA REHABILITACIÓN, INVERSIÓN SOCIAL Y LUCHA CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO –FRISCO
Aprobado en Sesiones de Junta Directiva N° 114 y 118 de 2016

Página 20 de 66

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
A	0 a 30 días
B	31 a 60 días
C	61 a 90 días
D	91 a 180 días
E	Mayor a 180 días

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 Depositarios.

Clasificación de la cartera por cuantía para bienes muebles e inmuebles de administración directa o a través de depositarios.

Los saldos que se origin 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:

METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DEL FONDO PARA LA REHABILITACIÓN, INVERSIÓN SOCIAL Y LUCHA CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO –FRISCO

Aprobado en Sesiones de Junta Directiva N° 114 y 118 de 2016

Página 21 de 66

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 originen 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 las mismas, 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

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.

METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DEL FONDO PARA LA REHABILITACIÓN, INVERSIÓN SOCIAL Y LUCHA CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO –FRISCO
Aprobado en Sesiones de Junta Directiva N° 114 y 118 de 2016

Página 22 de 66

Rango 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 la gestión realizada a través de cartas, se cuente con el soporte de envío y entrega de la comunicación.

3.5.6 Cobro jurídico

Esta gestión estará a cargo de un tercero, con la idoneidad suficiente para adelantar la gestión jurídica tendiente a la recuperación de la cartera, no obstante SAE se reservará la facultad de ejecutar directamente la actividad, evento en el cual deberá proporcionar el recurso humano y tecnológico para realizar las actividades correspondientes, siguiendo los lineamientos del anexo 2.

Es importante tener en cuenta los siguientes puntos en la gestión de cobro por la vía jurídica:

- 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 y Gerencia Comercial de SAE, detallando las gestiones adelantadas para la recuperación.

3.5.7 Acuerdos de pago

Con el fin de generar un mecanismo que permita facilitar la recuperación de la cartera, SAE directamente o a través de terceros, podrá otorgar o formular acuerdos de pago, para lo cual 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) 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, cuota)
- Datos de contacto del deudor.
- Firma de la comunicación o consentimiento de grabación de la llamada.

Autorización consulta y reporte ante Centrales de Riesgo.

3.5.8 Atribuciones

Cuando se genere un acuerdo de pago con el deudor, NO se pueden efectuar disminuciones o descuentos a los valores que reporta en mora respecto de los valores correspondiente al Capital y solo previa autorización del Comité de Negocios se podrán hacer sobre los intereses adeudados.



METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DEL FONDO PARA LA REHABILITACIÓN, INVERSIÓN SOCIAL Y LUCHA CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO –FRISCO

Aprobado en Sesiones de Junta Directiva N° 114 y 118 de 2016

Página 23 de 66

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 según las siguientes Tablas:

3.5.8.1 Bienes inmuebles:

Atribuciones aprobación acuerdos de pago			
Valor de la Obligación	Plazo	Periodicidad	Valor cuota
Menor a \$1 millón	Hasta tres (3) cuotas	Mensual	Según propuesta del cliente y capacidad de pago manifestada por el cliente.
\$1 millón a \$4.9 millón	Hasta seis (6) cuotas	Mensual	Según propuesta del cliente y capacidad de pago manifestada por el cliente.
Mayor a \$5 millón	Hasta doce (12) cuotas	Mensual	Según propuesta del cliente y capacidad de pago manifestada por el cliente.

Las propuestas que superen el plazo establecido en el anterior cuadro, serán evaluadas en el Comité de Negocios.

3.5.8.2 Bienes muebles / medios de transporte:

Atribuciones aprobación acuerdos de pago			
Valor de la Obligación	Plazo	Periodicidad	Valor cuota
Menor a \$10 millón	Hasta tres (3) cuotas	Mensual	Según propuesta del cliente y capacidad de pago manifestada por el cliente.
\$+10 millón a \$50 millón	Hasta seis (6) cuotas	Mensual	Según propuesta del cliente y capacidad de pago manifestada por el cliente.
Mayor a \$50 millón	Hasta doce (12) cuotas	Mensual	Según propuesta del cliente y capacidad de pago manifestada por el cliente.

Las propuestas que superen el plazo establecido en el anterior cuadro, serán evaluadas en el Comité de Negocios.

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 SAE no procederá en ningún caso la posibilidad de hacer un Acuerdo de Pagos con el depositario, en ese momento las áreas encargadas de la administración del depositario deberán enviar a Cobro Jurídico inmediatamente.

Los depositarios solo podrán hacer Acuerdo de Pago con sus deudores y/o codeudores de manera escrita o por medio telefónico (las llamadas deberán ser grabadas, previo consentimiento del interlocutor) teniendo en cuenta los rangos y plazos establecidos anteriormente. Una vez realizado el Acuerdo de pago, el documento deberá remitirlo a SAE a más tardar en su próximo informe de gestión.

Para las obligaciones generadas en tipologías diferente a las anteriormente mencionadas como Sociedades y Proveedores ente otras la Gerencia Comercial presentará las propuestas específicas al Comité de Negocios para su aprobación.

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 en las instrucciones impartidas por la Gerencia Financiera.

METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DEL FONDO PARA LA REHABILITACIÓN, INVERSIÓN SOCIAL Y LUCHA CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO –FRISCO

Aprobado en Sesiones de Junta Directiva N° 114 y 118 de 2016

Página 24 de 66

Bajo 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.

3.5.10 Protección al Deudor.

- SAE deberá asegurarse que las personas responsables de hacer la gestión de cobro den un buen trato al deudor.
- Los funcionarios o terceros facultados para realizar la gestión de cobranza deberán identificarse debidamente ante el deudor.
- 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.
- 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.
- 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.

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.

CAPÍTULO 4

4 DESTINACIÓN PROVISIONAL

De conformidad con el artículo 2.5.5.5.1. y con el 2.5.5.5.5. del Decreto 2136 de 2015, pueden ser destinatarios provisionales las entidades públicas o las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro, con reconocida idoneidad y que sus programas sean de público reconocimiento, para dar en destinación provisional un activo se deberá dar cumplimiento a los siguientes procedimientos:

- Procedimiento Destinación Provisional de Bienes P-DT4-101

Sección 1

4.1 Procedimiento para destinación provisional de bienes

La Sociedad de Activos Especiales previo análisis de costo beneficio publicará en su página web, por el término de 30 días y se actualizará en forma periódica la información genérica de los bienes aptos para destinar provisionalmente, indicando la documentación necesaria para la presentación de las solicitudes. La Gerencia de Bienes Muebles y la Gerencia de Inmuebles, seleccionará dentro de su inventario los bienes 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.

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

- Inmuebles afectados por delitos de Microtráfico
- Inmuebles ubicados en zona roja o de alta peligrosidad
- Inmuebles de mediana o baja comercialización

Las Entidades Públicas y/o las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro interesados en recibir un bien en destinación provisional deberán presentar una solicitud que debe contener:

METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DEL FONDO PARA LA REHABILITACIÓN, INVERSIÓN SOCIAL Y LUCHA CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO –FRISCO

Aprobado en Sesiones de Junta Directiva N° 114 y 118 de 2016

Página 25 de 66

No.	Entidad Pública	Personas Jurídicas de Derecho Privado sin ánimo de lucro
1	Descripción del tipo de bien que requiere, zona del país donde será utilizado y la descripción del uso que se le dará.	Descripción del tipo de bien que requiere, zona del país donde será utilizado y la descripción del uso que se le dará.
2	Proyecto de utilización del bien, donde se detalle el programa o actividad de interés público en el que será utilizado y su relación con el Plan Nacional de Desarrollo y los Planes Seccionales de Desarrollo.	Proyecto de utilización del bien, donde se detalle el programa o actividad de interés público en el que será utilizado y su relación con el Plan Nacional de Desarrollo y los Planes Seccionales de Desarrollo.
3	Acto de creación o estatutos internos de la entidad estatal solicitante, acompañada del acto de nombramiento y de posesión del representante legal, acto de delegación o fuente de la representación legal.	Estatutos de la Personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro con la certificación de la entidad que ejerce la Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro y de la cámara de comercio en los casos en los que procede tal registro. La solicitante deberá tener mínimo diez (10) años de haber sido creada, encontrarse cumpliendo sus obligaciones legales y financieras, no tener suspendida o cancelada su personería jurídica, así como estar al día en el estado de su registro e ingresar los saldos de los estados financieros: Balance General y Estado de Resultados.
4		Antecedentes judiciales de todos los miembros de los órganos de dirección y fundadores de las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro.
5		Declaración del representante legal de las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro sobre origen de los recursos y sobre la inexistencia de actividades ilícitas por parte de sus donantes o de investigaciones de tipo penal, garantizando la transparencia de los recursos que recibe la institución.

Una vez se reciban solicitudes de destinación por parte de entidades públicas o fundaciones se verificará el cumplimiento de los requisitos descritos anteriormente y lo establecido en los artículos 2.5.5.5.1 y 2.5.5.5.5.

A los solicitantes que cumplan con los requisitos establecidos les serán informados los datos específicos del bien que les sería asignado y se les otorgará un plazo de cinco (5) días para que manifiesten si lo aceptan, durante este término podrá solicitar una visita de reconocimiento al bien asignado.

Dentro de los diez (10) días siguientes a la manifestación de aceptación del bien, la Vicepresidencia de Inmuebles y Muebles de la SAE a través de la Gerencia de bienes Muebles o Inmuebles presentará al Comité de Depositarios y Destinatarios Provisionales para su aprobación la propuesta de destinación provisional del bien. En las solicitudes de inmuebles se requerirá del concepto favorable de las Gerencias Regionales.

En caso de que se presenten solicitudes que superen el número de bienes 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:

1. Entidades públicas del orden Nacional.

99
100

DECRETO 2136 DE 2015
(noviembre 04)

por el cual se reglamenta el Capítulo VIII del Título III del Libro III de la Ley 1708 de 2014.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política, y

CONSIDERANDO:

Que 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.

Que el artículo 91 de la mencionada ley establece las destinaciones específicas de los bienes y recursos a los que se les declare la extinción de dominio, y faculta al Gobierno nacional para reglamentar la distribución del 50% restante que le corresponde al mismo.

Que el artículo 92 y subsiguientes enuncian los mecanismos bajo los cuales se puede realizar la administración de los bienes del Frisco.

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1°. La Parte 5 del Libro 2 del Decreto número 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, tendrá un nuevo Título 5 con el siguiente texto:

TÍTULO 5

ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DEL FRISCO

CAPÍTULO 1

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.5.5.1.1. Objeto. El presente título se aplica a los bienes a cargo del Administrador del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado (Frisco) respecto de los cuales se declare la extinción de dominio o se hayan decretado o se decreten medidas cautelares en procesos de extinción de dominio.

Artículo 2.5.5.1.2. Definiciones. Los términos no definidos en el presente título y utilizados frecuentemente, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio. Para efecto del presente título, los términos aquí utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos con el significado que a continuación se indica:

- a) *Activos Sociales.* Son todos aquellos bienes de propiedad de una persona jurídica que se encuentran bajo la administración del Frisco;
- b) *Administrador del Frisco.* Es la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. (SAE);
- c) *Bienes del Frisco.* Son aquellos 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 han decretado medidas cautelares dentro del proceso de extinción de dominio. Para los fines de este título se hará referencia a ambos tipos de bienes como bienes del Frisco;
- d) *Bienes Improductivos.* Para los fines de este título, son 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;
- e) *Bienes Productivos.* Son aquellos que generan recursos suficientes para el pago y cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de la administración del mismo bien;
- f) *Metodología de Administración.* Conjunto de procedimientos internos propios para la administración de los bienes del Frisco, los cuales serán desarrollados por el Administrador del Frisco;
- g) *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 ser adjudicados en bloque.

CAPÍTULO 2

REGLAS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 2.5.5.2.1. Reglas generales para la administración de bienes. El Administrador del Frisco debe administrar los bienes de acuerdo con los distintos mecanismos establecidos en la ley, y desarrollados en el presente título. Así mismo, debe realizar, entre otras actividades, el seguimiento, evaluación, control, y adopción de las medidas preventivas y correctivas a que haya lugar para procurar la debida administración de los bienes.

Artículo 2.5.5.2.2. Mecanismos de administración. Los mecanismos de administración de los bienes del Frisco corresponden a los establecidos en el artículo 92 de la Ley 1708 de 2014.

Artículo 2.5.5.2.3. Publicidad. El Administrador del Frisco es responsable de garantizar la publicidad de la lista de los bienes a administrar, los mecanismos que se utilicen para facilitar la administración de los bienes y los documentos de cada mecanismo, a través de su página web y de la página web del promotor o entidad estatal, cuando sea el caso, de conformidad con el artículo 2.5.5.3.1.12 de la Sección 1 del Capítulo 3 del presente título.

Artículo 2.5.5.2.4. Garantías. Las personas, a quienes el Administrador del Frisco les entregue bienes utilizando cualquiera de los mecanismos de administración señalados en el artículo 2.5.5.2.2 del presente capítulo, una vez aceptada la designación y previo a la entrega del bien a administrar, deberán constituir las garantías tendientes a preservar el buen ejercicio de la designación efectuada para la gestión de los bienes. Las características técnicas de estas garantías se determinarán en la metodología de administración.

Artículo 2.5.5.2.5. Prohibición a los administradores. Las personas que tengan bienes del Frisco, en virtud de destinación provisional o depósito provisional, no pueden entregar los mismos ni ceder su calidad de administrador sin autorización previa y escrita del Administrador del Frisco.

Artículo 2.5.5.2.6. Constitución de la fiducia. El Administrador del Frisco podrá constituir un encargo fiduciario para la administración de los recursos líquidos que generen los bienes. Los costos del encargo fiduciario se asumirán con cargo a los recursos del Frisco.

Artículo 2.5.5.2.7. Costos y gastos de la administración de bienes. Todos los costos y gastos que se deriven de la administración de los bienes del Frisco, tales como saneamiento, custodia, vigilancia, conservación, mantenimiento, comercialización, así como de la obtención y verificación de la información relacionada con el estado físico, administrativo, jurídico y técnico de los mismos, serán con cargo a los recursos de la productividad de los bienes cuando estos se encuentren en dicho estado, y en caso contrario con cargo a los recursos del Frisco, salvo lo previsto en el artículo 110 de la Ley 1708 de 2014.

El Administrador del Frisco tiene la facultad de invertir en el mantenimiento de los bienes improductivos con el fin de lograr su productividad, salvo en los casos que la Ley 1708 de 2014 expresamente lo prohíba u otorgue exenciones para su pago.

Artículo 2.5.5.2.8. Pago de obligaciones tributarias del Frisco. Para efectos de garantizar el cumplimiento de las obligaciones tributarias que le son imputables a los recursos y bienes del Frisco, y atendiendo la naturaleza jurídica del mismo, el Administrador del Frisco está habilitado para gestionar y pagar tales obligaciones con los recursos que genere la administración de los bienes del Frisco, en virtud de sus facultades de administrador del mismo.

Artículo 2.5.5.2.9. Funciones de policía administrativa del Administrador del Frisco. El Ministerio de Justicia y del Derecho podrá delegar en el Administrador del Frisco la función de policía de naturaleza administrativa, en materia de cumplimiento de decisiones judiciales proferidas en procesos de extinción de dominio.

Las autoridades de Policía locales, departamentales y nacionales estarán obligadas a prestar el apoyo que requiera quien tenga la función o en quien se encuentre delegada la misma para estas actuaciones, en cuanto correspondan a la efectiva administración de los bienes que ingresan al Frisco.

El acto que disponga hacer efectiva la entrega, se comunicará por el medio más expedito al ocupante ilegal del bien.

Transcurridos tres (3) días desde la fecha de comunicación del acto, quien tenga la función o en quien se encuentre delegada la misma practicará la diligencia directamente o por autoridad competente.

Sección 1

Sobre Recepción de Bienes del Frisco

Artículo 2.5.5.2.1.1. Recepción de bienes. El Administrador del Frisco solamente administra bienes que hayan sido recibidos materialmente por parte de este. Una vez recibidos los bienes para su administración, se debe cumplir con lo dispuesto en el presente título y en la metodología de administración de bienes que para el efecto expida el Administrador del Frisco.

Se entiende entregado un bien para administración del Frisco con la suscripción del acta de materialización de la medida cautelar en que se deja constancia de la entrega material a la persona designada por el Administrador del Frisco y una descripción e identificación sucinta del bien afectado y de los bienes, haberes y negocios de las sociedades, establecimientos de comercio y unidades de explotación económica. Durante la diligencia de materialización de la medida cautelar el fiscal o el juez, según el estado del proceso, deberá entregar la constancia de inscripción de la medida de suspensión del poder dispositivo y embargo, y documentos tales como escrituras públicas, cédulas catastrales y todo aquel que sirva de soporte para la identificación del bien objeto de la medida, cuando sea procedente.

Respecto de bienes muebles, el Administrador del Frisco no ejercerá funciones de secuestre judicial respecto de ninguna clase de armas o material bélico que sea objeto de aprehensión en desarrollo de las diligencias de materialización de las medidas cautelares. La entrega de estos bienes se registrará por lo dispuesto en el Decreto Ley 2535 de 1993, o aquellos que lo modifiquen y/o compilen.

Artículo 2.5.5.2.1.2. Diligencias de práctica de las medidas cautelares. En atención a las facultades que la ley de Extinción de Dominio le asigna a la Fiscalía General de la Nación a efectos de decretar medidas cautelares sobre bienes respecto de los cuales se inicie proceso de extinción de dominio, corresponderá a dicha entidad reportar al Administrador del Frisco con la adecuada antelación, la ejecución de las diligencias en virtud de las cuales se deberá efectuar la aprehensión material de dichos bienes.

Artículo 2.5.5.2.1.3. Materialización de las medidas cautelares sobre sociedades. Cuando se inicie un proceso de extinción de dominio que involucre sociedades, acciones, cuotas partes o derechos de una sociedad o persona jurídica y establecimientos de comercio, la materialización de las medidas cautelares debe realizarse de la forma establecida en el artículo 103 de la Ley 1708 de 2014.

Las personas que acudan por parte del Administrador del Frisco a la diligencia deben propender por la identificación del bien objeto de medida cautelar, recopilar la información pertinente y necesaria para la administración de la sociedad, incluir un registro fotográfico, aprehender los libros de contabilidad de la sociedad, identificando los activos y pasivos, y obtener la mayor información financiera de la sociedad o del establecimiento de comercio.

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.

Artículo 2.5.5.2.1.4. Saneamiento de los bienes del Frisco. El Administrador del Frisco efectuará directamente o a través de terceros contratados por él, el saneamiento de los Bienes del Frisco.

Artículo 2º. Vigencia. El presente decreto rige a partir de la fecha de expedición.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 4 de noviembre de 2015.

CÓDIGO DE COMERCIO.

ARTÍCULO 515. DEFINICIÓN DE ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO. Se entiende por establecimiento de comercio un conjunto de bienes organizados por el empresario para realizar los fines de la empresa. Una misma persona podrá tener varios establecimientos de comercio, y, a su vez, un solo establecimiento de comercio podrá pertenecer a varias personas, y destinarse al desarrollo de diversas actividades comerciales.

ARTÍCULO 516. ELEMENTOS DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO. Salvo estipulación en contrario, se entiende que forman parte de un establecimiento de comercio:

- 1) La enseña o nombre comercial y las marcas de productos y de servicios;
- 2) Los derechos del empresario sobre las invenciones o creaciones industriales o artísticas que se utilicen en las actividades del establecimiento;
- 3) Las mercancías en almacén o en proceso de elaboración, los créditos y los demás valores similares;
- 4) El mobiliario y las instalaciones;
- 5) Los contratos de arrendamiento y, en caso de enajenación, el derecho al arrendamiento de los locales en que funciona si son de propiedad del empresario, y las indemnizaciones que, conforme a la ley, tenga el arrendatario;
- 6) El derecho a impedir la desviación de la clientela y a la protección de la fama comercial, y 7) Los derechos y obligaciones mercantiles derivados de las actividades propias del establecimiento, siempre que no provengan de contratos celebrados exclusivamente en consideración al titular de dicho establecimiento.

ARTÍCULO 517. <ENAJENACIÓN FORZADA EN BLOQUE O UNIDAD ECONÓMICA>. Siempre que haya de procederse a la enajenación forzada de un establecimiento de comercio se preferirá la que se realice en bloque o en su estado de unidad económica. Si no pudiere hacerse en tal forma, se efectuará la enajenación separada de sus distintos elementos.

En la misma forma se procederá en caso de liquidaciones de sociedades propietarias de establecimientos de comercio y de particiones de establecimientos de que varias personas sean condueñas.

ARTÍCULO 518. <DERECHO DE RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO>. El empresario que a título de arrendamiento haya ocupado no menos de dos años consecutivos un inmueble con un mismo establecimiento de comercio, tendrá derecho a la renovación del contrato al vencimiento del mismo, salvo en los siguientes casos:

- 1) Cuando el arrendatario haya incumplido el contrato;
- 2) Cuando el propietario necesite los inmuebles para su propia habitación o para un establecimiento suyo destinado a una empresa sustancialmente distinta de la que tuviere el arrendatario, y
- 3) Cuando el inmueble deba ser reconstruido, o reparado con obras necesarias que no puedan ejecutarse sin la entrega o desocupación, o demolido por su estado de ruina o para la construcción de una obra nueva.

ARTÍCULO 519. <DIFERENCIAS EN LA RENOVACIÓN DEL CONTRATO>. Las diferencias que ocurran entre las partes en el momento de la renovación del contrato de arrendamiento se decidirán por el procedimiento verbal, con intervención de peritos.

ARTÍCULO 520. <DESAHUCIO AL ARRENDATARIO>. En los casos previstos en los ordinales 2o. y 3o. del artículo 518, el propietario desahuciará al arrendatario con no menos de seis meses de anticipación a la fecha de terminación del contrato, so pena de que éste se considere renovado o prorrogado en las mismas condiciones y por el mismo término del contrato inicial. Se exceptúan de lo dispuesto en este artículo los casos en que el inmueble sea ocupado o demolido por orden de autoridad competente.





105
107

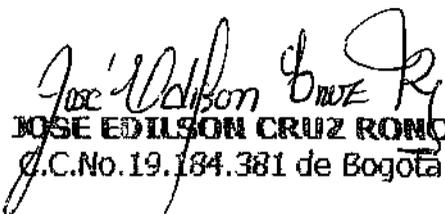
pago de la pena de incumplimiento pactada, sin perjuicio del cobro de la renta y de las demás obligaciones y sin necesidad de constituirlos en mora ni de hacerle (s) requerimiento alguno. 6.- Los arrendatarios aceptan desde ahora cualquier cesión total o parcial que el arrendador haga de este contrato. 7.- A la muerte de alguno de los arrendatarios, el arrendador podrá acogerse al Artículo 1434 del C.C., respecto de uno cualquiera de los herederos, a su elección y seguir el juicio con él sin necesidad de notificar ni demandar a los demás. 8.- El (los) Arrendador (es) podrá llenar el vacío de determinación de linderos de este documento; los arrendatarios pagarán los derechos fiscales del mismo. Ninguna modificación a él será válida sino en forma escrita y expresa. 9.- El (los) puesto (s) o bodega (s) objeto de este contrato se destina (n), en virtud de lo previsto en el mismo, a un (os) establecimiento (s) de comercio; al presente Contrato serán aplicables preferentemente los artículos 518 a 524 del Código de Comercio. 10.- A la restitución de el (los) puesto (s) o bodega (s) arrendado (s) el (los) arrendatario (s) deberá (n) entregarlo al arrendador en las mismas condiciones en que aquellos lo reciben con la firma de este Contrato. El (los) Arrendatario (s), en caso tal, tendrán un plazo de cinco (05) días para retirar las instalaciones. Si vencido dicho plazo aquellos no lo hicieron, tales instalaciones serán retiradas por el Arrendador o quedarán tales instalaciones como de propiedad del Arrendador sin que este tenga obligación de pagarlas o reconocer a el (los) arrendatario (s) indemnización alguna. 11.- Al (los) Arrendatario (s) le (s) queda prohibido hacer instalaciones de servicios de luz, agua o teléfono, ni tampoco deberá (n) hacer conexiones de las redes tanto externa como interna del (los) puesto (s) o bodega (s), sin autorización escrita del Arrendador, ni podrá hacer mejora alguna sino en forma escrita por parte del Arrendador; en caso contrario, las mejoras y las instalaciones sin permiso, quedarán para el Arrendador sin derecho a indemnizaciones por parte de éste. 12.- Abandono del inmueble. Los arrendatarios manifiestan que facultan al arrendador desde ya para penetrar en el inmueble y recuperar su tenencia, con el solo requisito de la presencia de dos (2) testigos, en procura de evitar el deterioro o el desmantelamiento del mismo, siempre que por cualquier circunstancia el inmueble arrendado permanezca abandonado o deshabitado por el término de un mes o más y que el arrendatario se encuentre en mora en el pago de los cánones de arrendamiento por lo que se entenderá abandonado en su totalidad el inmueble arrendado. Esto sin perjuicio de que se inicien las restituciones y cobros ejecutivos que la Ley expresamente tiene reglamentadas para los contratos de arrendamiento.

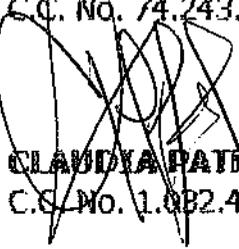
Se firma en Bogotá, a los veintisiete (27) días del mes de diciembre de Dos mil Doce (2012) y se firma ante dos (2) testigos.

EL ARRENDATARIO

EL ARRENDADOR


CARLOS ARTURO SUAREZ BLANCO
 C.C. No. 74.243.100 de Monquirá

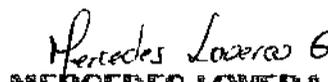

JOSE EDILSON CRUZ RONCANCIO
 C.C.No.19.184.381 de Bogotá


CLAUDIA PATRICIA ROMERO INFANTE
 C.C.No. 1.082.426.153 de Bogotá

TESTIGO

TESTIGO


NIDIA B. CONTRERAS G.
 C.C.No.41.776.155 de Bogotá.


MERCEDES LOVERA G.
 C.C.No.51.654.625 de Bogotá



0.15

GRUPA GENERAL DE ABASTECIMIENTOS E INVERSIONES COMERCIALES SA

MIT: 860002983 4
 CO 43 12 54 TELEFONO: 2474438 BOGOTÁ

Iva. Regimen Común - No Sonos Grandes Contribuyentes
 Actividad Económica ICA 0810 Tarifa 0.66 por Mil

CONTRIBUCION AL VALOR AGREGADO DE 3% SOBRE EL VALOR DE LOS BIENES Y SERVICIOS
 Adicional del IVA. Escala hasta 10000 por computador

FACTURA VENTA
 NPS. A 00070372

FECHA: 1 E 2015
 CLIENTE: SUAREZ CLAUDIO CARLOS ARTUÑO
 DISTRITO: BOGOTÁ
 PUERTO NO. 02 248

CONCEPTO	CANTIDAD	TARIFA	VALOR	IVA 19%	SALDO
CONCEPTO					
IMPORTE DE ARRENDAMIENTO	0		312.200	59.318	371.518
SERVICIO DE ASEO	0		47.200	0	47.200
SERVICIO DE CELADURIA	0		51.700	0	51.700
SERVICIO DE ENERGIA	0		75.600	0	75.600

TOTAL IVA: 59.318
 TOTAL: 546.018

SE CANCELARA UN 5% EN EL MOMENTO DE LA EMISION Y EL RESTO EN UN DESCUENTO DEL 5% EN EL VALOR DEL ARRENDAMIENTO.

FOI

GRAN CENTRAL DE ABASTECIMIENTOS E INVERSIONES COMERCIALES SA

MT: 860002583 1
CR 18 12 51 TELEFONO: 2474438 BOGOTÁ

IVA Regimen Común - No Somos Grandes Contribuyentes
Actividad Económica ICA 6810 Tarifa 0,66 por Mil

Autorización de Facturación N° 10752005123937. De fecha 05 de Octubre de 2017
Autorización del N° A-68001 Tabla A-76000, por computador.

FACTURA VENTA
N°. A 00069925

FECHA: 1 4 2018
SEÑOR(A): SUAREZ BLANCO CARLOS ARTURO
UBICACION: SABANA 02 PUESTO No. 02-308

CONCEPTO	SALDO ANTERIOR	CARGO MES	IVA 19 %	SALDO
CANON DE ARRENDAMIENTO	0	312,200	59,318	371,518
SERVICIO DE ASEO	0	47,200	0	47,200
SERVICIO DE CELADURIA	0	51,700	0	51,700
SERVICIO DE ENERGIA	0	75,600	0	75,600
TOTALES:	0	486,700	59,318	546,018

SI CANON DEL 01 AL 30 DE CADA MES TENDRA UN DESCUENTO DEL 5% EN EL VALOR DEL ARRENDAMIENTO.

Bogotá, D.C., 27 de Noviembre de 2018

Señor
Claudia Romero
AK 18 12 51 FMI-50C-1519684
Puesto 308 Zona 1
Categoría PLUS
Ciudad

ASUNTO: Pagos y Legalización Estado de Ocupación Bien Inmueble AK 18 12 51 FMI-50C-1519684,
Puesto 308 Zona 1

Respetado Señor (a):

La **Sociedad de Activos Especiales SAE SAS**, mediante Leyes 1708 de 2014, y 1849 de 2017, modificada y adicionada a través de la Ley 1849 de 2017, fue designada como Administradora del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado **FRISCO**, asumiendo las funciones de administración, comercialización y saneamiento de los bienes del citado fondo, tal como lo establece el Decreto 1335 de julio 17 de 2014.

Conforme a la normativa señalada, la Sociedad de Activos Especiales ha designado al Depositario Provisional **Colliers International Colombia SA**, identificado con NIT: 830055898-4 como administrador del bien inmueble citado en la referencia, bajo la Resolución No. 4227 del 03 de Septiembre de 2018, teniendo en cuenta que la diligencia de secuestro del inmueble identificado con el folio matrícula No. 50C-1519684, llevada a cabo por la Fiscalía 43 Especializada, como consecuencia del proceso de extinción de dominio, donde se determinó que la medida cautelar cobija la totalidad del predio, es decir, todo aquello que hace parte o está inmerso en este inmueble, como son los locales comerciales, puestos comerciales, bodegas y demás unidades económicas que se encuentren dentro del bien; por ello es necesario que usted como ocupante del **Puesto 308 Zona 1** legalice la tenencia del mismo cumpliendo los siguientes requisitos:

- Para iniciar el proceso de legalización es indispensable suscribir el documento de "HABEAS DATA" conforme a la Ley 1581 de 2012.
- El estimado de renta definido y aprobado por la Sociedad de Activos Especiales SAE para el **Puesto No. 308 Zona 1**, adoptado en la categoría **PLUS** es de OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$820.000) más IVA+ Cuota de Sostenimiento + Servicios Públicos.
- Es necesario que usted revise como ocupante del inmueble no tener ningún parentesco con los vinculados en el proceso en cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil con la persona vinculada a dicho proceso. Para esto es necesario suscribir la declaración de no parentesco la cual se encuentra adjunta como anexo No.1 de la presente notificación, de lo contrario lo invitamos a realizar la entrega voluntaria de la misma so pena de iniciar el procedimiento o diligencia de desalojo por medio de la cual se restituya la tenencia del bien.

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 - 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893/68

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 54 No. 72-80 Local 19-20 Centro Ejecutivo I- Tel. 3855089

Línea Gratuita Nacional: 01 8000 111612 - atencionalciudadano@saesas.gov.co - www.saesas.gov.co



- El reconocimiento a la SAE, de los dineros dejados de percibir a partir del 03 de Julio de dos mil dieciocho 2018, a la fecha por concepto de la ocupación y que serán pagados por parte del ocupante de forma retroactiva. Los cuáles serán acordados mediante un contrato de transacción como requisito indispensable para ser tenidos en cuenta en el proceso de legalización.
- Se procederá a la suscripción de contrato de arrendamiento por un término de 12 meses, dicho contrato de arrendamiento no permite subarrendamiento por parte del Arrendatario; de presentarse será causal de terminación del contrato, junto con el pago de perjuicios y penalidades legales a que haya lugar. Si usted requiere autorización para subarrendar deberá solicitarlo por escrito para revisar si es posible acceder a su petición.
- A partir del recibo de la presente notificación contará con cinco (5) días calendario para allegar la documentación pertinente para la formalización y legalización del contrato de arrendamiento. Si al finalizar dicho término usted no ha iniciado el procedimiento para la legalización de la ocupación del inmueble, le solicitamos entregar el inmueble de manera voluntaria en un término no mayor de diez (10) días calendario, so pena de iniciar el procedimiento o diligencia de desalojo por medio de la cual se restituya la tenencia del bien.
- Adjunto se anexa los documentos que deben acompañar la solicitud del contrato de arrendamiento, con el fin de que usted pueda iniciar el proceso de legalización de la ocupación del inmueble, es importante que para la cita de asesoramiento tenga la mayor documentación posible con el fin de apoyarlo y darle mayor información del asegurable del contrato de arrendamiento.

Cualquier duda e inquietud lo invitamos a nuestro punto de Atención en el en el centro comercial SAN FACON cuya dirección es la Carrera 21 No. 13 A-04 Local LC-207 segundo piso, horario de atención de 8 am a 5pm o comunicarse con nosotros al teléfono 316 397 98 27 o enviarnos un correo electrónico a: colombia@colliers.com, con el fin de brindarle mayor información.

Quedamos muy atentos de su pronta respuesta.

Cordial saludo,

Camila Gutiérrez Barragán
Gerente Regional Centro Oriente
Sociedad de Activos Especiales SAE S.A.S.

Elaborado	Juan Manosalva
Revisado	Diana Peña
Aprobado	Nathalia Vera

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 -- 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 54 No. 72-80 Local 19-20 Centro Ejecutivo I- Tel. 3855089

Línea Gratuita Nacional: 01 8000 111612 - atencionalciudadano@saesas.gov.co - www.saesas.gov.co



109
110

RECIBO PAGO DE SERVICIOS TEMPORALES N° 41

RECIBO DE PAGO SERVICIOS CENTRO COMERCIAL LA SABANA DÍA 08 MES DE **DECIEMBRE** 2018
ACOSABANA

Recibió de: Carlos Arturo Suárez - Claudia Romero

Identificado C.C.: 74.243.100

EL VALOR DE quinientos dieciocho mil quinientos pesos

(PESOS M/CTE): \$ 518.500

POR CONCEPTO DE: APORTE DE LOCAL/ BODEGA N° 308-922-923

PARA PAGO DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DEL CENTRO COMERCIAL LA SABANA ABIERTO AL PÚBLICO MES DE **DECIEMBRE** DE 2018.

ENTREGUÉ [Signature]

RECIBÍ: Erika Gómez

