| | |
|---|---|
| **1. FECHA** | Noviembre de 2026 |
| **2. DEPENDENCIA SOLICITANTE** | Dirección de Asuntos Legales Misionales |

## 3. OBJETO

Prestar servicios profesionales de asesoría y acompañamiento jurídico y de representación judicial y extrajudicial en los asuntos, actuaciones y procesos de naturaleza contencioso-administrativa y administrativa sancionatoria que le sean asignados o cuya iniciación se requiera, incluyendo el análisis jurídico, la emisión de conceptos, la formulación de estrategias y el desarrollo de las actuaciones necesarias para la prevención del daño antijurídico y la defensa de los intereses de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. (SAE S.A.S.), en su calidad de administradora del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado (FRISCO).

## 4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Sociedad de Activos Especiales S.A.S. (SAE S.A.S.), es una Sociedad por acciones simplificada, comercial, de economía mixta del orden nacional, sujeta en la celebración de todos sus actos y contratos al régimen del derecho privado[1]. Por consiguiente, hace parte de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional como Sociedad de economía mixta[2].

De conformidad con las disposiciones del Artículo 90 de la Ley 1708 del 20 de enero de 2014, la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., es el nuevo administrador del 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., Sociedad de economía mixta del orden nacional autorizada por la Ley, de naturaleza única y sometida al régimen del derecho privado, de acuerdo con las políticas trazadas por el Consejo Nacional de Estupefacientes o su equivalente, con el objetivo de fortalecer el sector justicia, la inversión social, la política de drogas, el desarrollo rural, la atención y reparación a víctimas de actividades ilícitas y todo aquello que sea necesario para tal finalidad.

[1] Artículo 1, Estatutos SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S. — SAE S.A.S. SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA DE ECONOMÍA MIXTA- Acta No. 12 de fecha del 23 de abril de 2012.

[2] Numeral 2 –Literal f) Art. 38 de la Ley 489 de 1998 *"Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones".*

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS.

Acorde con lo anterior, la SAE S.A.S., tiene por objeto adquirir, administrar, comercializar, intermediar, enajenar y arrendar a cualquier título, bienes muebles, inmuebles, unidades comerciales, empresas, sociedades, acciones, cuotas sociales y partes de interés en sociedades civiles y comerciales, sin distinción de su modalidad de constitución, así como el cobro y recaudo de los frutos producto de los mismos, respecto de los cuales se haya decretado total o parcialmente medidas de incautación, extinción de dominio, comiso, decomiso, embargo, secuestro o cualquier otra que implique la suspensión del poder dispositivo en cabeza de su titular o el traslado de la propiedad del bien a la Nación, por orden de autoridad competente conforme a los procedimientos establecidos por la ley para tales fines.

Que mediante Resolución 83 del 30 de enero de 2026, la cual modifica la Resolución No.114 de 2024; la Resolución No. 300 del 23 de mayo de 2024 y la Resolución No. 160 de 2025 de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. (SAE S.A.S.) y que, en su parte resolutiva, se estipula, entre otros, lo siguiente:

"(…) ARTÍCULO 1. Estructura organizacional. De acuerdo con la aprobación de la Junta Directiva en sesión No. 260 del 22 de diciembre de 2023, la estructura organizacional de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. quedará así:

Dirección de Asuntos Legales Misionales, le fueron designadas entre otras funciones, las siguientes:

"***ARTÍCULO 19***. *Funciones de la Dirección de Asuntos Legales Misionales. Son funciones de la Dirección de Asuntos Legales Misionales las siguientes:*

*"(…)*

1. *Adelantar las gestiones necesarias para la atención y de los requerimientos de conceptos o solicitudes de carácter jurídico direccionando a las independencias en la interpretación y aplicación de las normas constitucionales, legales y reglamentarias en lo relacionado con los aspectos operativos o misionales de la Sociedad.* (subrayado fuera de texto).

2. *Dirigir, controlar y orientar la representación judicial y extrajudicial de la Sociedad en calidad de demandante, interviniente, apoderado, agente o bajo cualquier otra figura jurídica que la legislación prevea, en aquellos procesos donde se encuentren comprometidos los intereses de SAE S.A.S. o del FRISCO. (...)"*

Ahora bien, la administración del FRISCO conlleva para la SAE-SAS que de algunos de los actos, contratos y mecanismos de administración utilizados en cumplimiento de su objeto misional, se generen controversias judiciales y extrajudiciales con los depositarios provisionales, destinatarios provisionales, contratistas, trabajadores de planta y/o terceros, por lo que estos requieren de atención especializada para que se pueda garantizar la protección de los derechos e intereses del FRISCO y de la SAE S.A.S, así como, de los recursos públicos que puedan verse afectados. Aunado a lo anterior y debido a la diversidad de temas jurídicos generados por la especialidad de la materia, derivada de la naturaleza única de la entidad, se hace necesario requerir de representación judicial y asesoría jurídica

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS.

, para la actividad de representación judicial, atención de consultas y/o conceptos que requiera la SAE S.A.S. y con ello, se prevenga el daño antijurídico al cual pueda ser objeto el FRISCO y/o la Sociedad.

Que si bien, los procesos judiciales y extrajudiciales que se generan tienen por sujeto activo o pasivo a la SAE S.A.S y/o al FRISCO, una defensa judicial adecuada debe atender a todos los escenarios que puedan llegar a afectar los intereses del Fondo y en cualquier tipo de proceso derivado de su actividad misional.

A la fecha esta Dirección cuenta con un aproximado de 878 procesos de lo contencioso administrativo y un estimado de 61 procesos sancionatorios, que cursan en las Altas Cortes, Tribunales, Juzgados y Entidades de todo el territorio nacional, debiendo para ello establecer mecanismos que garanticen el conocimiento oportuno de las decisiones y todo tipo de trámite que se generen en virtud de estos, velando por la protección e intereses jurídico-económicos de la entidad.

En desarrollo de dichas funciones, la Entidad debe atender asuntos de especial complejidad relacionados con actuaciones administrativas sancionatorias de naturaleza ambiental, entre otros, en los cuales resulta necesario establecer, para cada caso concreto, el alcance de las obligaciones y responsabilidades jurídicas de la SAE S.A.S., considerando su condición de administradora de los bienes del FRISCO, las circunstancias particulares que dieron origen a las actuaciones, la etapa procesal en que se encuentran y las competencias de las autoridades administrativas involucradas.

En este contexto, se ha identificado la necesidad de adelantar el estudio jurídico especializado de un estimado de sesenta y un (61) procesos y actuaciones relacionados con asuntos sancionatorios, con el propósito de determinar el estado actual de cada expediente, analizar los antecedentes fácticos y jurídicos que dieron lugar a las investigaciones, establecer las posibles implicaciones para la SAE S.A.S. y definir las alternativas de actuación institucional, tanto en sede administrativa como judicial.

La atención de este volumen de asuntos requiere un análisis individualizado, integral y estratégico, que permita identificar las particularidades de cada procedimiento, verificar las actuaciones surtidas, establecer los términos y oportunidades procesales, evaluar los elementos probatorios y determinar los mecanismos jurídicos procedentes para la protección de los intereses de la Sociedad. No se trata únicamente de efectuar una revisión documental de los expedientes, sino de construir una posición jurídica institucional debidamente sustentada, que permita adoptar decisiones oportunas y evitar la configuración o agravación de eventuales contingencias jurídicas y patrimoniales.

La necesidad descrita reviste especial importancia si se considera que los procedimientos administrativos sancionatorios ambientales, entre otros, pueden involucrar decisiones con efectos jurídicos y económicos significativos, tales como la imposición de multas, órdenes de restauración o compensación ambiental, medidas preventivas y otras obligaciones que

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS.

podrían incidir sobre los bienes administrados por la SAE S.A.S. En consecuencia, resulta indispensable establecer con precisión la naturaleza de las obligaciones investigadas, el sujeto al que jurídicamente podrían ser atribuidas y la posición que corresponde asumir a la SAE S.A.S. en cada actuación, evitando asumir responsabilidades que no le sean legalmente imputables y garantizando el ejercicio oportuno de sus derechos.

En tal sentido, resulta especialmente pertinente contar con los servicios profesionales de un abogado para contribuir a la prevención del daño antijurídico y defensa judicial y extrajudicial del Estado.

La contratación de dicho profesional permitirá fortalecer la capacidad de respuesta jurídica de la Entidad frente al volumen y complejidad de los asuntos identificados, contar con criterios especializados para la toma de decisiones, optimizar la gestión de los riesgos judiciales y administrativos y contribuir a la consolidación de una estrategia integral de prevención del daño antijurídico.

Que en atención al Artículo 8 Numeral 73 “Atribuciones del Comité” de la Resolución No. 688 de 2024, el Comité de Conciliación y Defensa Judicial en sesión No. 26 del 05 de noviembre de 2025, aprobó los criterios para la prestación de servicios profesionales de asesoría jurídica y representación judicial y extrajudicial de los bienes y/o activos administrados por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S en representación del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado (FRISCO), en las distintas áreas del derecho que la Sociedad de activos especiales SAE SAS requiera.

Por lo anterior y en concordancia con el certificado de inexistencia o insuficiencia de personal emitido por la Dirección de talento humano, se evidencia que la Dirección no cuenta con el recurso humano suficiente para atender integralmente las funciones establecidas en la Resolución 83 de 2026.

El objeto de los presentes estudios previos fue incluido y publicado en el Plan Anual de Compras y Adquisiciones de la vigencia 2026.

## 5. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Contratación Directa de acuerdo con lo establecido en el numeral 9.1.2 del **Manual de Compras y Adquisiciones la SAE S.A.S. (MG-GC-001)**, teniendo en cuenta que se trata de la contratación de prestación de servicios profesionales de una persona natural que cuenta con la idoneidad y experiencia.

---

[3] Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados”.

[4] Por medio de la cual se adopta el reglamento interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Sociedad de Activos Especiales -SAE SAS.

5. https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/pregunta-frecuente/en-un-contrato-de-prestacion-de-servicios-profesionales-y-de-apoyo-a-la-gestion-se-pueden-pactar-honorarios-que-superen-el-salario-del-jefe-de-la-entidad

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS.

## 6. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Los servicios objeto del presente Proceso de Contratación están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), así:

| | |
|---|---|
| **SEGMENTO** | 80 |
| **FAMILIA** | 8011 |
| **CLASE** | 801116 |
| **PRODUCTO** | 80111600 |
| **NOMBRE DEL PRODUCTO** | Servicios de personal temporal |

## 7. ANÁLISIS DEL SECTOR

### A. MEMORIA DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO

La Sociedad de Activos Especiales S.A.S., no cuenta con memoria histórica en la contratación de estos mismos servicios.

### B. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

Teniendo en cuenta la tabla de honorarios adoptada mediante la Resolución No. 795 del del 30 de septiembre de 2024, la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., ha dispuesto que el valor total de los honorarios será hasta la suma de **DIECISÉIS MILLONESDE PESOS MCTE ($16.000.000),** atendiendo a los requisitos mínimos de formación y experiencia para los contratistas de prestación de servicios profesionales que contrate la Sociedad de Activos Especiales SAE S.A.S

## 8. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

La suma estipulada para el presente contrato es hasta por un valor de **DIECISÉIS MILLONES DE PESOS MCTE ($16.000.000),** monto que incluye impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar.

## 9. IDONEIDAD REQUERIDA

Para la contratación se deberá cumplir con el siguiente perfil:

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS.

| PERFIL DE CONTRATISTA | REQUISITOS EXIGIDOS | | HONORARIOS MENSUALES |
|---|---|---|---|
| | TÍTULO | EXPERIENCIA | |
| *PROFESIONAL III* | *Título profesional en derecho* | TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL | *Diez millones de pesos m/cte ($10.000.000)* |

## 10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS/ ACTIVIDADES/ ENTREGABLES:

*N/A*.

## 11. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

| | |
|---|---|
| **N.º LÍNEA PLAN ANUAL DE COMPRAS Y ADQUISICIONES** | LP-01 DEFENSA JUDICIAL, CARTERA, VIGILANCIA JUDICIAL |
| **N.º DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** | No. 510 expedido el 30 de octubre de 2026. |
| **VALOR** | VEINTE MILLONES PESOS M/CTE ($20.000.000) |

## 12. TIPO DE CONTRATO

Prestación de Servicios Profesionales

## 13. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será hasta el **31 DE DICIEMBRE DE 2026**, contados a partir de la fecha de inicio de la ejecución contractual, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

## 14. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto del contrato deberá desarrollarse en la ciudad de Bogotá D.C. o la definida por la SAE S.A.S., sin que genere costos adicionales.

## 15. FORMA DE PAGO

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS.

La Sociedad de Activos Especiales S.A.S., pagará al(a la) contratista de acuerdo con la prestación real y efectiva del servicio, a través de pagos fijos mensuales por la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000),** incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones**,** o proporcional al tiempo efectivamente ejecutado, con corte al día treinta (30) de cada mes, previa presentación y aprobación por parte del(de la) Supervisor(a) contractual de la factura / cuenta de cobro, declaración juramentada para efectos tributarios, informe de ejecución de contratos, Planilla y certificación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, ARL y aportes parafiscales) en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional, Certificado de cumplimiento, evidencias y demás entregables establecidos.

**PARÁGRAFO:** Con relación a las actividades desarrolladas por asignación de la Presidencia de la Sociedad de Activos Especiales, la validación y certificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes, deberá ser emitida por dicha dependencia y será requisito para la aprobación del informe de ejecución y, en consecuencia, el trámite del respectivo pago.

Para la radicación de la facturación, se deberá tener en cuenta, las siguientes condiciones:

**A.** La facturación debe ser radicada al correo que disponga la supervisión del contrato, los cinco (5) primeros días de cada mes, a efectos de hacer la debida validación y subsanaciones a que haya lugar, contando con el tiempo suficiente para iniciar el proceso de pago ante la Dirección Financiera cuya fecha de cierre financiero es el día 24 hábil de cada mes, si el 24 cae en fin de semana, el cierre se efectúa el día hábil anterior al 24.

**B.** Las facturas deben tener fecha al mes inmediatamente posterior a los servicios a cobrar, que no podrá exceder el día 24 hábil del mes o el día hábil anterior de caer dicha fecha en fin de semana.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Una vez radicada la cuenta de cobro / factura en la Dirección Financiera, se efectuará el pago dentro de los treinta (30) días siguientes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Además de los requisitos exigidos para acreditar cada uno de los desembolsos, el último pago a favor del(de la) contratista se encuentra sujeto a la autorización de la supervisión mediante certificado de cumplimiento de las obligaciones pactadas y la comunicación a través de la cual la Dirección manifieste que a la fecha de finalización del contrato, no existen trámites pendientes de formalización de legalización de comisiones y/o desplazamientos por parte del(de la) contratista.

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS.

El(la) contratante no estará obligado a tramitar pago alguno mientras no se dé cumplimiento a este requisito.

## 16. OBLIGACIONES GENERALES DE CONTRATISTA

**CONTRATISTA** además de los deberes establecidos en la Ley, en virtud del presente contrato, se compromete con la SAE S.A.S., a cumplir todas y cada una de las obligaciones pactadas en especial:

1. Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y demás disposiciones pertinentes.
2. Cumplir con el objeto del contracto de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos.
3. Cumplir con los requisitos de ejecución establecidos en el contrato.
4. Informar oportunamente a la SAE S.A.S., sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato, con previa aprobación de Supervisor(a).
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y problemas que puedan presentarse.
7. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión o actividad.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes, cuando se presenten tales peticiones y amenazas.
9. Guardar el debido sigilo, reserva profesional y confidencialidad con la información de la SAE S.A.S. que por cualquier medio conozca el(la) contratista o sus dependientes y sobre la cual no podrá efectuar reproducción alguna a menos que para la misma medie autorización expresa de la SAE S.A.S.
10. Respetar las normas, procedimientos, instructivos y reglamentos suministrados por la SAE S.A.S.
11. Responder por sus actuaciones y omisiones derivados de la celebración del presente contrato, y de la ejecución de este.
12. Cumplir durante el tiempo de vigencia del contrato con los procedimientos aplicables, las políticas y lineamientos de seguridad de la información definida por la SAE S.A.S.
13. Cumplir y certificar los pagos de los aportes al sistema de salud, pensión, ARL y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello hubiere lugar), lo cual podrá verificar la SAE S.A.S. durante la ejecución del contrato y al aplicar un mecanismo de cierre contractual.

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS.

**14.** Suministrar cualquier otra información que solicite el(la) supervisor(a) del contrato en un término máximo de veinticuatro (24) horas, luego de la respectiva solicitud.
**15.** Responder por la pérdida o daño total o parcial que sufran los bienes muebles de la SAE S.A.S., por causa que resulte imputable al (a la) contratista, como consecuencia de la ejecución del contrato.
**16.** Responder por los riesgos y perjuicios que cause a terceros en razón o con ocasión de la ejecución y cumplimiento del contrato.
**17.** Abstenerse de adoptar medida alguna que pueda perjudicar a la SAE S.A.S., y cumplir con sus compromisos teniendo plenamente en cuenta los intereses de esta.
**18.** Las acciones que se realicen en la ejecución del contrato deben ser acordes con el Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la SAE S.A.S.
**19.** Suscribir el respectivo paz y salvo, previa aprobación y certificación final de cumplimento por parte del Supervisor (a) del contrato.
**20.** Las demás obligaciones que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

## 17. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Para el cumplimiento del objeto de la presente contratación, **EL (la) CONTRATISTA** deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Estudio y diagnóstico jurídico de los procesos: Efectuar la revisión integral de los expedientes de naturaleza contencioso administrativo sancionatorio, identificando sus antecedentes, hechos relevantes, fundamentos normativos, pretensiones o cargos formulados, pruebas, actuaciones administrativas y judiciales, estado procesal y posibles consecuencias jurídicas y patrimoniales para la SAE S.A.S.

2. Emisión de conceptos jurídicos: Elaborar conceptos individualizados respecto de cada proceso, atendiendo a la etapa en que se encuentre, con el fin de establecer la situación jurídica de la Entidad, los riesgos identificados, las obligaciones que eventualmente podrían comprometerla y las alternativas de defensa o intervención que resulten procedentes.

3. Determinación de la capacidad y oportunidad de actuación de la SAE S.A.S.: Analizar, en cada caso, la calidad en que interviene o podría intervenir la Sociedad, su condición de administradora de los bienes del FRISCO, el alcance de sus competencias y responsabilidades, así como la viabilidad jurídica de ejercer actuaciones administrativas.

4. Identificación de acciones y mecanismos de defensa: Determinar la procedencia de iniciar actuaciones administrativas o judiciales, promover acciones de naturaleza

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS.

contencioso-administrativa, de acuerdo con las particularidades de cada expediente.

5. Evaluación de eventuales acciones de repetición: Analizar, cuando existan elementos que lo justifiquen, la posible configuración de los presupuestos jurídicos para el ejercicio de la acción de repetición, así como la procedencia de adelantar las actuaciones de verificación y evaluación correspondientes frente a conductas de servidores públicos o particulares que ejerzan funciones públicas, de conformidad con el marco normativo aplicable. Lo anterior, sin que la sola existencia de una actuación sancionatoria implique la configuración automática de responsabilidad individual.
6. Formulación de estrategias de defensa y prevención del daño antijurídico: Proponer estrategias jurídicas diferenciadas para cada asunto, orientadas a mitigar riesgos, evitar decisiones desfavorables, prevenir la materialización de daños antijurídicos y proteger los intereses patrimoniales y jurídicos de la SAE S.A.S. y del FRISCO.
7. Acompañamiento y representación jurídica: Brindar asesoría y acompañamiento en las actuaciones administrativas y judiciales que sean asignadas, así como apoyar la preparación de memoriales, respuestas, recursos, solicitudes, conceptos y demás documentos jurídicos que se requieran para la adecuada defensa de los intereses institucionales.
8. Las demás obligaciones que se asignen por el supervisor, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

## 18. OBLIGACIONES GENERALES DE LA SAE S.A.S.

La SAE S.A.S., además de los deberes establecidos en la Ley, en virtud del presente contrato, se compromete a cumplir todas y cada una de las obligaciones pactadas en especial:

**1.** Cumplir con los requisitos de ejecución establecidos en el contrato.
**2.** Suministrar oportunamente la información suficiente y requerida por **CONTRATISTA** para la ejecución del contrato.
**3.** Exigir a **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
**4.** Realizar el pago del contrato, de acuerdo con la forma de pago establecida.
**5.** Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir a **CONTRATISTA** el cumplimiento del mismo, a través del (de la) supervisor(a) del contrato.

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS.

6. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la oferta.
7. Adelantar el mecanismo de cierre contractual que aplique.
8. Las demás que se desprendan de la naturaleza del presente contrato y se encuentren previstas en la Ley.

## 19. SUPERVISIÓN

La Supervisión del presente contrato estará a cargo del/la **DIRECTOR(A) DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES** de la **SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S**., o quien el ordenador del gasto delegue, quien ejercerá la supervisión de acuerdo con la Ley y de conformidad con lo dispuesto en el presente contrato, manual de compras y adquisiciones, y demás normas internas expedidas para tal fin. En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación de supervisor(a), para lo cual comunicará por escrito al (a la) supervisor(a) designado(a).

El(la) supervisor(a) designado(a) tiene la competencia funcional y la idoneidad para ejercer la citada designación, la cual consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto.

## 20. RIESGOS

Para los efectos del presente estudio previo, se realizó el análisis de riesgos a través del Anexo No.1. Matriz de Riesgos, adjunto al presente documento.

## 21. GARANTÍAS

De conformidad con los presentes estudios y documentos previos de esta contratación, en atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Manual de Compras y Adquisiciones de la Sociedad de Activos Especiales.

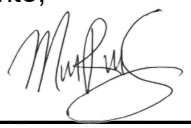
## 22. ANEXOS

Se anexan soportes conforme a Lista de verificación documental para los contratos de prestación de servicios con persona natural – Código FO-GC-004.

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS.

NOTA: Entiéndanse incluidos estos como parte integral del estudio previo.

Cordialmente,



**MARIO ANDRES ROSALES SOLANO**
Director de Asuntos Legales Misionales

**Aprobó:** Mario Andrés Rosales Solano, Director de Asuntos Legales Misionales
**Proyectó:** María Isabel Londoño Rondón - Profesional III - Dirección de Asuntos Legales Misionales

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS.