

ALCANCE AL REGLAMENTO DE VENTA DE BIENES MUEBLES

EL P.A.R.I.S.S.

CONSIDERANDO QUE

1. Mediante Decreto 2013 de 2012, se dispuso la supresión y liquidación del Instituto de Seguros Sociales, creado por la Ley 90 de 1946 y transformado en Empresa Industrial y Comercial del Estado, mediante el Decreto 2148 de 1992, vinculado al Ministerio de Salud y Protección Social, según Decreto Ley 4107 de 2011.
2. El Decreto 2714 del 26 de Diciembre de 2014, prorrogó hasta el 31 de Marzo de 2015 el plazo para culminar el proceso de liquidación del Instituto de Seguros Sociales.
3. Por medio del Decreto 0553 del 27 de Marzo de 2015, se adoptaron disposiciones relacionadas con el cierre del proceso liquidatorio del Instituto de Seguros Sociales.
4. El cierre del proceso liquidatorio del INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES en Liquidación se produjo el 31 de Marzo de 2015, y como consecuencia de ello, tuvo lugar la extinción jurídica de la entidad, previa suscripción del Acta Final de Liquidación y su publicación en el Diario Oficial No. 49470 del 31 de Marzo de 2015, razón por la cual, a partir del 1 de Abril de 2015, la entidad dejó de ser sujeto de derechos y obligaciones.
5. El INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES en Liquidación con anterioridad al cierre del proceso liquidatorio, suscribió un contrato de fiducia mercantil con la SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A. – FIDUAGRARIA S.A., con base en lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto Ley 254 de 2000, modificado por la Ley 1105 de 2006, a través del cual se constituyó el fideicomiso denominado P.A.R. ISS en Liquidación, respecto del cual FIDUAGRARIA S.A. actúa única y exclusivamente como administrador y vocero.
6. Que dentro de las obligaciones contractuales, se encuentra la prevista en la cláusula séptima, literal fff, que establece:

"Promover la comercialización de los muebles, incluyendo la realización de contactos con potenciales adquirentes, su exhibición y determinación de las condiciones de enajenación, previa autorización del COMITÉ FIDUCIARIO. Lo anterior, sin perjuicio de los convenios o contratos que celebre el fiduciario con personas naturales o jurídicas expertas en la comercialización de muebles, cuyas relaciones se someterán a lo pactado en dichos convenios o contratos con sujeción a las políticas que imparta el COMITÉ FIDUCIARIO"

7. Para el cumplimiento de la obligación descrita, el Instituto de los Seguros Sociales en Liquidación, procedió a realizar la transferencia de titularidad, así como la entrega real y material de sus bienes muebles al Patrimonio Autónomo de Remanentes del Instituto de Seguros Sociales en Liquidación.
8. Para la ejecución de la obligación referida, fue necesaria la creación del Comité de Evaluación de ventas para acompañar las diferentes etapas del proceso y la expedición del Reglamento de Venta vigente, sobre el cual, habida consideración de las etapas de venta surtidas a la fecha, es necesario dar un alcance.

En consecuencia, el reglamento de venta de bienes muebles, quedará así:

I. DEFINICIONES

ENAJENANTE: Es el PAR ISS, el cual podrá ser denominado el Vendedor.

PÁGINA WEB DEL ENAJENANTE: Se refiere al dominio en internet: www.issliquidado.com.co/enajenaciondeactivos.

VENTA DIRECTA: Figura que se aplicará en el evento de presentarse una sola oferta, siempre que cumpla con los requisitos exigidos por el Patrimonio; igualmente si se presentan dos o más oferentes, caso en el cual se adjudicará la venta al oferente que presente el mayor valor en la oferta y que cumpla con los requisitos exigidos por el Patrimonio.

AVISO DE VENTA: Es el anuncio que se publicará en la página web del Enajenante en el cual se informará el inicio del proceso de venta de los bienes.

BIENES MUEBLES: Serán aquellos bienes que son objeto de enajenación y que sean publicados en el aviso de venta.

AVALÚO: Es la estimación del bien en cifras monetarias y en pesos colombianos debidamente actualizados al precio del comercio, elaborado bajo las disposiciones legales.

LOTE: Conjunto de bienes muebles que se agrupan con un fin determinado.

OFERENTE: Se entiende por tal, el interesado o los interesados que hayan presentado al P.A.R. I.S.S, la declaración de su interés de compra y por ende de participación en el proceso de venta.

OFERTA: Es la manifestación de voluntad expresada por los OFERENTES de su libre determinación, en la cual se establece el valor de compra que estaría dispuesto a pagar y su forma de pago; la oferta deberá realizarse por la totalidad de los bienes muebles objeto de enajenación en la respectiva etapa y sin condicionamientos de ninguna clase, pues no serán aceptadas OFERTAS parciales respecto de un mismo LOTE de bienes muebles.

OFERTA VÁLIDA: Es aquella OFERTA que cumple los requisitos señalados en el presente reglamento.

SUBASTA PÚBLICA: Es el procedimiento que se emplea para la venta de un bien a través del cual se pretende determinar el comprador y el precio, según el sistema de competencia entre varios posibles compradores, adjudicando el bien al que mayor precio ofrezca. Figura que se utilizará en los casos en los cuales se presente más de una oferta por el mismo valor, siempre y cuando todas cumplan los requisitos establecidos en el presente reglamento o los exigidos por el Patrimonio.

PRECIO DE OFERTA: Es el valor que ofrezca pagar el OFERENTE en su OFERTA por los bienes ofrecidos en venta, el cual debe estar expresado en pesos colombianos.

ADJUDICATARIO: Será el OFERENTE que haya seleccionado para la compra de los bienes ofrecidos en venta, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en el presente reglamento.

ADJUDICACIÓN: Es el acto mediante el cual el ENAJENANTE selecciona al ADJUDICATARIO que haya presentado el PRECIO DE OFERTA más alto en relación con el PRECIO MÍNIMO DE VENTA.

COMPRADOR: Será el ADJUDICATARIO seleccionado que suscribirá el CONTRATO DE COMPRAVENTA.

PRECIO DE VENTA: Es el valor a pagar por el COMPRADOR en el marco del PROCESO DE VENTA como precio del bien, el cual en todo caso, deberá ser igual o superior al PRECIO MÍNIMO DE VENTA los bienes ofrecidos en venta.

PRECIO MÍNIMO DE VENTA: Corresponde al precio establecido para cada bien objeto de venta, contenido en la publicación del aviso de venta.

ALCANCE AL REGLAMENTO: Documentos aclaratorios, modificatorios o complementarios emitidos por el ENAJENANTE, por medio de los cuales se aclara, reforma, modifica o adiciona el reglamento de venta de bienes muebles.

II.

OBJETIVO GENERAL

Realizar la enajenación de los bienes muebles de propiedad del Patrimonio Autónomo de Remanentes del Instituto de Seguros Sociales en Liquidación, en adelante P.A.R. I.S.S con el fin de transferir el derecho real y material de los mismos, tal como lo establece la Cláusula Séptima, literal fff, del Contrato de Encargo y Fiducia Mercantil 015/2015, cumpliendo a cabalidad con los principios de buena fe, transparencia, imparcialidad, eficacia, eficiencia, selección objetiva y publicidad, y los demás que estipule la ley.

III. RESPONSABILIDADES

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS:

- Proyectar el Reglamento de Venta, junto con sus modificaciones.
- Publicar el listado de bienes muebles objeto de enajenación, cada vez que se inicie un proceso o etapa de venta.
- Recibir las manifestaciones de interés de compra de los bienes muebles por parte de terceros, en la dirección indicada en el aviso de venta.
- Responder formalmente las intenciones de interés de compra por parte de terceros.
- Coordinar las visitas de los oferentes a las instalaciones en donde se encuentren almacenados los bienes muebles, si así se requiere.
- Coordinar el proceso de Enajenación Directa o por subasta presencial de los bienes muebles.
- Proyectar el acta de adjudicación y remitirla para firma del Apoderado General o de quien éste designe.
- Elaborar el contrato de compraventa respectivo.
- Elaborar el Acta de Entrega de los bienes muebles y remitirla para firma del Apoderado General o de quien éste designe.
- Ejercer seguimiento a la forma de pago contemplada en el respectivo contrato de venta de los bienes muebles y hacer los requerimientos necesarios para lograr su pago efectivo, cumplido y total.
- Convocar al Comité de Venta cada vez que se inicie un proceso de comercialización de bienes muebles con el fin de analizar las ofertas de venta y pronunciarse sobre ellas, así como la aprobación o desaprobación de las ofertas recibidas de acuerdo con lo reglado en la Circular No.53 de mayo 11 de 2017.
- Comunicar al Departamento Jurídico, el incumplimiento en los pagos, con el objeto de iniciar las acciones legales a que haya lugar.

DEPARTAMENTO FINANCIERO:

- Disponer de cuenta bancaria para recibir el pago de la venta de los bienes muebles.
- Expedir la información de tipo contable que se requiera dentro del proceso de comercialización y venta de los bienes muebles.
- Registrar en los estados financieros del P.A.R.I.S.S., el resultado de las ventas efectuadas.

DEPARTAMENTO JURÍDICO:

- Junto con el Director y Apoderado General del P.A.R. I.S.S., revisar y dar visto bueno a las minutas de contrato de compraventa de los bienes muebles, cuando a ello haya lugar.
- Iniciar las acciones legales a que haya lugar ante el incumplimiento total o parcial de las obligaciones previstas en el contrato de compraventa.

APODERADO GENERAL P.A.R. I.S.S.:

- Revisar y suscribir la carta de adjudicación y el Contrato de compraventa, cuando a éste haya lugar.

COMITÉ DE VENTAS:

- Aprobar - el Reglamento de Venta de Bienes Muebles y sus alcances, modificaciones o aclaraciones.
- Pronunciarse respecto de los avalúos de bienes muebles.
- Analizar las ofertas de venta de muebles recibidas y pronunciarse sobre ellas.
- Las demás previstas en el numeral 7 de la circular No. 53 del 11 de mayo de 2017 o las previstas en sus modificaciones.
- Las previstas en el numeral IV., del presente documento.
- Designar representante o delegado para el procedimiento de subasta.
- Adjudicar la venta.

IV. ATRIBUCIONES DEL P.A.R. I.S.S.

El P.A.R. I.S.S. por intermedio del Comité de Ventas, se reserva el derecho en forma discrecional, y sin necesidad de dar aviso o notificación previa a:

1. No adjudicar los bienes muebles, cuando las ofertas presentadas no cumplan con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.
2. Modificar el cronograma de cada una de las Etapas de Venta en los casos que el Comité considere necesario con el fin de dar eficacia al proceso de comercialización y venta.
3. Dar por terminado el proceso de venta en cualquier etapa del mismo, en caso de fuerza mayor, caso fortuito, por disposición de autoridad administrativa o judicial o en caso de incumplimiento del oferente en cualquiera de los plazos conferidos dentro de la respectiva etapa de venta.
4. Anular o dejar sin efecto la adjudicación de un bien mueble, en caso de fuerza mayor, caso fortuito, o por disposición de autoridad administrativa o judicial.
5. Retirar del proceso de venta cualquiera de los bienes muebles incluidos en el mismo, en el evento en que con posterioridad al inicio de la etapa de venta, se detecte:
 - Que el avalúo es superior al avalúo comercial.
 - Que sobre el mueble exista alguna limitación jurídica que afecte su comercialización.
6. Poner en conocimiento de las autoridades competentes las inconsistencias detectadas en la información y/o documentos presentados por los INTERESADOS u OFERENTES.

7. Suspender de manera temporal el proceso de venta.

De presentarse algunas de las situaciones anteriormente descritas, se informará a los OFERENTES mediante publicación en la página web del ENAJENATE, ante lo cual los OFERENTES no podrán formular reclamación alguna en contra del P.A.R. I.S.S.

El Reglamento, o cualquier otra información escrita o verbal proporcionada a cualquier tercero, no se entenderá, ni se constituirá como relación contractual u obligación alguna.

V. DE LOS BIENES OFRECIDOS:

Los bienes muebles ofrecidos en el anexo No. 1 se ofrecen como cuerpo cierto y en el estado físico, material y jurídico en que se encuentren. El P.A.R.I.S.S. podrá incluir nuevos bienes al listado actual, sujetos o no a registro, de conformidad con la cláusula 7, obligaciones especiales, numeral 1.1., literal g, del contrato de fiducia mercantil 015 de 2015.

Las etapas de venta de bienes muebles del P.A.R.I.S.S., se efectuarán de la siguiente manera:

- La publicación del inicio de la etapa de venta, deberá realizarse por cada lote ofertado.
- Se realizarán dos primeras etapas de oferta de venta por cada lote ofertado, sobre el valor del avalúo comercial vigente; la publicación de la segunda etapa de venta no podrá superar el plazo de dos días hábiles, una vez declarada desierta, por cualquier casual, la primera etapa de venta del respectivo lote ofertado.
- Desiertas las dos primeras etapas de venta por valor del avalúo comercial, se publicará un tercer aviso para la tercera etapa de ventas de cada lote ofertado, por el valor de la liquidación forzada establecido dentro del último avalúo.
- Surtidas las etapas de venta de cada lote por sede, y al no lograr la venta efectiva de los mismos, el PAR ISS, solicitará autorización al Fideicomitente se instruya sobre la disposición final de los bienes muebles no vendidos.

VI. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN PARA EL PROCESO DE VENTA

Los interesados en ser OFERENTES dentro del proceso de venta de los bienes muebles, deberán:

1. Diligenciar el Anexo No. 2., contentivo de la carta de presentación de la oferta.
2. El oferente, persona natural, jurídica o de derecho público, según le corresponda, deberá anexar los siguientes documentos:

Cher

- Fotocopia del documento de Identidad (Cédula de ciudadanía amarilla de hologramas o Cédula de Extranjería).
- El Registro Único Tributario (RUT), expedido con posterioridad al enero del año 2014.
- Certificado de Existencia y Representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, en caso de ser persona jurídico del sector particular o privado.
- SARLAFT: Diligenciar el formato de inscripción y conocimiento de proveedor, siempre y cuando el valor de compra sea superior a dos (2) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, formulario que se encontrará en la página Web www.issliquidado.com.co/enalenciadeactivos.

- Los documentos anexos para el estudio SARLAFT, señalados a continuación:

Para persona natural:

- a. Fotocopia del documento de identidad ampliada al 150%
- b. Constancia de ingresos, certificado laboral o certificación de contador público.

Para persona jurídica:

- a. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal con vigencia no superior a tres meses expedido por la cámara de comercio o documento equivalente.
 - b. Fotocopia del RUT
 - c. Fotocopia de la declaración de renta del último periodo gravable.
 - d. Estados financieros certificados o dictaminados a la fecha de corte disponible.
 - e. Listado de los socios titulares del 5% o más del capital social, cuando esta información no conste en el certificado de existencia y representación legal, identificando números de documento de identidad y porcentaje de participación.
3. Examinar rigurosamente el contenido de este reglamento y los documentos anexos que hacen parte integral del mismo.
 4. Suministrar toda la información que sea solicitada por el P.A.R. I.S.S.

VII. PROCESO DE VENTA

Disposiciones generales del proceso de venta:

1. PRESENTACIÓN: La totalidad de los documentos solicitados para participar en el proceso de venta en el acápite anterior, deberán ser dirigidos en sobre cerrado

marcado como "OFERTA COMPRA MUEBLES – UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS".

2. LUGAR DE RADICACIÓN: El sobre cerrado deberá ser radicado de manera física en las instalaciones del P.A.R. I.S.S., ubicadas en la Calle 19 No. 14 - 21 de la ciudad de Bogotá D.C., de lunes a viernes, en el horario comprendido entre las 8:00 y las 17:00 horas.
3. PLAZO DE RADICACIÓN: El sobre cerrado contentivo de la oferta y la totalidad de los documentos que se pretendan radicar en desarrollo de una etapa de venta, deberán ser presentados dentro de las fechas indicadas en el CRONOGRAMA de actividades de cada etapa. Los documentos presentados de manera extemporánea se tendrán como no aportados.
4. Toda la documentación radicada deberá encontrarse debidamente foliada, en caso contrario, se solicitará al oferente la ratificación del número de folios presentados en su oferta, mediante comunicación remitida por el Patrimonio, a través del medio o vía más expedita y dentro de la fecha prevista en el cronograma.
5. La documentación presentada por los oferentes con tachones, borrones o enmendaduras, se entenderá como no presentada, caso en el cual dentro del período previsto en el cronograma de la respectiva etapa de venta, el Patrimonio solicitará en la forma que lo considere, la correspondiente subsanación.
6. Si la documentación presentada debe ser objeto de completitud o aclaración, tal situación será comunicada a los oferentes mediante el medio o vía más expedita por el Patrimonio, solicitando en la forma que lo considere, la correspondiente subsanación, dentro del período previsto en el cronograma de la respectiva etapa de venta.
7. Desistimiento: En el evento en que un OFERENTE no aporte los documentos requeridos para su acreditación y continuidad en una etapa de venta dentro de los plazos señalados en el respectivo cronograma, se entenderá que ha desistido del interés de participación en la misma.
8. Rechazo de las ofertas: El Comité de Evaluación de Venta rechazará las ofertas por valor inferior al precio mínimo de venta, aquellas que no cumplan los demás requisitos o no se allanen a subsanar lo solicitado por el Patrimonio.
9. El ENAJENANTE podrá ampliar los plazos establecidos en el CRONOGRAMA de actividades de cada etapa de venta, de conformidad con sus necesidades, de lo cual avisará a los interesados mediante su publicación en la PÁGINA WEB DEL ENAJENANTE.

Disposiciones específicas del proceso de venta:

1. PUBLICACIÓN DEL AVISO DE VENTA:

El Patrimonio publicará el aviso de venta de los lotes y/o unidades si es del caso, de los bienes muebles objeto de este reglamento, el reglamento de venta de bienes y sus modificaciones y demás documentos que hagan parte del proceso de venta, en la página web de la Entidad por el término señalado en el cronograma de actividades.

2. VISITA DE INSPECCIÓN A LOS BIENES:

Los interesados en realizar compra de bienes muebles, podrán solicitar previamente al P.A.R.I.S.S., ubicado en la Calle 19 No.14 - 21 de Bogotá D.C, en el horario comprendido entre las 8:00 a.m., y las 5:00 p.m., de lunes a viernes o al correo electrónico ventabienesmuebles@issliquidado.com.co, visita a los bienes muebles en el horario comprendido entre las 8:00 a.m., y las 5:00 p.m., de lunes a viernes, con el fin de determinar el estado en que se encuentran los bienes; visita que una vez autorizada se procederá a realizar.

3. LUGAR Y FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

Las ofertas y/o manifestación de compra serán presentadas en el P.A.R. I.S.S., ubicado en la Calle 19 No.14 - 21 de la ciudad de Bogotá D.C., en el horario comprendido entre las 8:00 a.m., y las 5:00 p. m., de lunes a viernes, dentro del plazo fijado en el cronograma de actividades que se publique para cada etapa de venta.

4. MODALIDAD DE VENTA:

El presente proceso de venta se realizará mediante la modalidad de venta directa o subasta presencial, de conformidad con las ofertas presentadas. En caso de optarse por subasta presencial, esta será debidamente informada a los interesados por medio de la página web de la Entidad, dentro del plazo previsto en el cronograma.

5. PROCEDIMIENTO:

Una vez publicado el aviso de venta de bienes muebles, se procederá a la recepción de las ofertas o manifestación de interés de compra de conformidad con los plazos fijados en cada etapa del proceso, en la forma descrita en las disposiciones generales del proceso de venta.

Presentadas las ofertas o manifestación de interés de compra en el término establecido en el cronograma de actividades, se procederá a verificar si los oferentes que se presentan, cumplen con la documentación solicitada y el valor ofertado por el lote o unidad.

Verificada la información referente al cumplimiento total de los requisitos, se procederá con la publicación del respectivo resultado, y si es del caso los oferentes presentarán la respectiva subsanación.

Cumplido el término de subsanación, si a ello hubo lugar, en el evento de presentarse una sola oferta y siempre que cumpla con los requisitos exigidos por el Patrimonio, o si se presentan dos o más ofertas, una de mayor valor que la otra y en caso de cumplir con los requisitos exigidos por el Patrimonio, se adjudicará los bienes muebles objeto de enajenación por la modalidad de venta directa.

Si dos o más personas presentaran oferta de compra por un mismo lote o unidad y por el mismo valor; habiendo sido habilitadas para continuar el proceso, se optará y publicará en la página web de la entidad, la decisión de optar por la subasta presencial, la cual se ceñirá al siguiente procedimiento:

Se programará subasta, la cual se adelantará en las instalaciones del P.A.R.I.S.S., cuya fecha será informada a los interesados; el día de la subasta se permitirán DOS LANCES para que los proponentes habilitados que hayan asistido a la Audiencia mejoren la oferta inicial. Para ello se distribuirá un formato para que los proponentes habilitados que lo deseen, realicen una segunda oferta de precio que mejore la oferta inicial, cuyo margen de mejora será libre. En el formulario entregado, cada proponente lo firmará, indicará además la calidad en que actúa y registrará su nombre, la identificación del bien para el cual presenta la oferta y el nuevo valor ofertado, o en su defecto, la expresión inequívoca que no hará ninguna oferta de mejora de precios.

Se otorgará un plazo de 5 minutos para que los proponentes realicen el primer lance sobre la oferta inicialmente presentada; se registraran las ofertas válidas y en orden ascendente. Posteriormente, se dará a conocer a los presentes el mayor precio ofertado en el Lance inicial, y se permitirá el segundo y último Lance sobre el mayor precio ofrecido en el primer lance.

Si Cumplido el segundo plazo de 5 minutos no se presentare un lance sobre el mejor precio ofertado, se entenderá adjudicado el bien al oferente que ofertó el mejor precio en desarrollo del lance inicial. Si corrido el tiempo de los dos (2) lances, no se presentare ninguna modificación a los valores inicialmente indicados en la oferta y en consecuencia continúa la igualdad en el valor de las ofertas inicialmente presentadas, se procederá al sorteo público por balota.

De esta audiencia se levantará el acta correspondiente y se firmará por el representante o designado del Comité de Ventas y demás asistentes a la audiencia.

De conformidad con el numeral 5 del acápite IV del presente documento, en caso de que por alguna circunstancia se llegare a ofertar, adjudicar o enajenar, algún bien mueble cuya venta estuviere imposibilitada, se procederá con el retiro de dicho bien del lote donde se encontraba incluido y/o con la devolución inmediata de los recursos dinerarios, sin reconocimiento de intereses de ninguna índole ni gravamen al movimiento financiero (4 por mil) y previo descuento del gravamen al movimiento financiero (4 por mil) por parte del P.A.R.I.S.S., si a ello hubiere lugar.

6. ADJUDICACIÓN:

Finalizados las anteriores etapas, el Comité de Venta procederá a comunicar la adjudicación de la venta mediante publicación en la página web, al único u oferente ganador, quien deberá sujetarse a las siguientes disposiciones:

- PLAZO MÁXIMO, FORMA Y SOPORTE DE PAGO: El valor de los bienes muebles, deberá ser cancelado en la cuenta de ahorros No.0122011107 del Banco Colpatría a nombre de FIDUAGRARIA FID/PAR ISS RECAUDO, Nit 830053630-9, el cual deberá realizarse de manera inmediata a la adjudicación y en todo caso dentro de un plazo que no podrá exceder de siete (7) días calendario, contados a partir del día siguiente a la fecha de adjudicación.

Efectuado el pago y antes de finalizar el plazo de siete (7) días calendario concedido para el pago, el adjudicatario deberá aportar a la Unidad de Administración de Activos del Patrimonio, el soporte del respectivo pago.

- ENTREGA MATERIAL: Los bienes muebles vendidos serán entregados sólo hasta cuando el Departamento Financiero certifique el pago efectuado.

- PROCESO DE ENTREGA Y RETIRO DE LOS BIENES: La obligación del comprador de retirar los bienes enajenados deberá ser cumplida dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la recepción del pago; quedando bajo su responsabilidad los costos que se causen con ocasión al retiro, desarme y transporte de los bienes muebles enajenados.

Para el retiro y antes de fenecer el plazo de cinco (5) días para el retiro de los bienes, el comprador deberá coordinar con el vendedor la hora, fecha y forma de entrega.

- TRÁMITES, DERECHOS, IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES DE TRASPASO: Los derechos, tasas, impuestos y contribuciones que se generen con ocasión del traspaso o venta de vehículos, serán asumidos en su totalidad por el comprador; así como todos aquellos gastos adicionales que se generen con el propósito de realizar y finalizar la venta, teniendo en cuenta que el bien será entregado como cuerpo cierto.

- DERECHOS DE REGISTRO: Cuando se enajene un bien sujeto a registro, los derechos que se causen serán sufragados en su totalidad por el comprador.

IX. ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DEL REGLAMENTO

El reglamento de venta y sus respectivas modificaciones, alcances o aclaraciones, constituye parte integral de las ofertas, razón por la cual el oferente manifestará su conocimiento y aceptación respecto a los términos incluidos en el mismo, así como de todos aquellos que formen parte integral del proceso de venta para el cual oferten, por lo que se entenderá que conoce y acepta en su totalidad las condiciones legales y las exigidas por la entidad; aceptación que se entenderá prestada con la presentación de la oferta y durante todo el tiempo del proceso de venta.

X. ANEXOS

Harán parte integrante del presente reglamento los siguientes anexos:

1. ANEXO No. 1 - BIENES MUEBLES OBJETO DE VENTA.
2. ANEXO No. 2 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

El presente alcance al reglamento deberá publicarse en la página Web de la entidad.

Dado en la ciudad de Bogotá D.C. a los

17 NOV 2017

Publíquese y Cúmplase.



GABRIEL ANTONIO MANTILLA DÍAZ
Director Apoderado General
Patrimonio Autónomo de Remanentes
Instituto de Seguros Sociales en Liquidación

Elaboró: Maye Acosta Guevara

Revisó: Luisa Buitrago

Revisó: Fredy Bonilla

Revisó: Ángela Ramos

Revisó: Javier Castro

REGLAMENTO DE VENTA DE BIENES MUEBLES
ANEXO 2
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Bogotá, D.C.

Señores:
PAR ISS En Liquidación
Calle 19 No.14 – 21
Bogotá D.C.

ASUNTO: "VENTA DE BIENES MUEBLES"

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, actuando en nombre _____ y/o en calidad de Representante Legal de la Compañía _____ domiciliada en _____ y suficientemente autorizado según consta en _____, me permito presentar la siguiente OFERTA ECONÓMICA Y/O MANIFESTACIÓN DE COMPRA OBJETO DE ESTA VENTA respecto de bienes muebles seleccionados ó lote de bienes muebles _____.

Los términos de esta oferta han sido formulados con base en las especificaciones contenidas en el Reglamento de Venta, que declaro aceptar y haber entendido en toda su extensión, alcances y significado.

Así mismo, declaro bajo la gravedad del juramento que:

1. Tengo la calidad, legitimación y/o autorización para obligar a la empresa por mi representada a firmar y presentar la oferta y/o la manifestación de compra.
2. Conocemos y tenemos en nuestro poder los documentos que integran el reglamento de venta y sus anexos, que son: (Indicar fecha y número de cada uno) y renunciamos a cualquier reclamación.
3. Haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento y legalización de la transferencia de los bienes sujetos a registro en el término que señale el P.A.R. I.S.S.
4. La presente oferta consta de _____ () folios debidamente numerados.
5. Que ni yo, ni los miembros de la sociedad que legalmente represento nos hallamos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución

Política ni las leyes colombianas, la cual se da entendido con la presentación de este documento.

6. Con la presentación de esta oferta, la sociedad o el suscrito como persona natural, se obliga a mantener el precio ofrecido, sin variación hasta la fecha de suscripción del contrato de compraventa del bien, si nos llegare a ser adjudicado.

7. La dirección comercial de la sociedad que represento donde se pueden remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta adjudicación, es la siguiente:

8. Me obligo en nombre de la sociedad, a informar de manera inmediata todo cambio de residencia o domicilio que ocurra durante el desarrollo del proceso de esta venta, hasta su culminación.

9. Para efectos legales hago constar que la información certificada y suministrada es totalmente cierta y puede ser verificada.

NOMBRE COMPLETO Y DIRECCIÓN DEL OFERENTE

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: \$

Nombre Persona y/o Representante Legal: _____

Firma Persona y/o Representante Legal: _____

C.C. No. _____ expedida en _____

NIT. _____