

REGLAMENTO DE VENTA DE BIENES INMUEBLES

OBJETIVO GENERAL

Establecer las reglas y procedimientos para la enajenación de los bienes inmuebles 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 efectuar la transferencia del derecho real y material de los mismos, de conformidad con lo consagrado en el Contrato de Fiducia Mercantil No. 015-2015, y aplicando los principios de buena fe, transparencia, imparcialidad, eficacia, eficiencia, selección objetiva, y publicidad.

ÍNDICE

1	ANTECEDENTES	2
2	DEFINICIONES	2
3	ATRIBUCIONES DEL P.A.R. I.S.S.	4
4	BIENES INMUEBLES OBJETO DE VENTA	4
5	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE VENTA	4
5.1	SOBRE NO. 1 – DOCUMENTOS HABILITANTES	4
5.2	SOBRE NO. 2 – RADICACIÓN DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	6
5.3	SOBRE NO. 3 – PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA	6
5.4	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	6
5.4.1	CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO	6
5.4.2	GARANTÍAS ACEPTABLES	7
5.4.3	CUANTÍA DE LA GARANTÍA	7
5.4.4	VIGENCIA DE LA GARANTÍA	7
5.4.5	DEVOLUCIÓN DE RECURSOS	7
5.5	ENTIDADES PÚBLICAS OFERENTES	7
5.6	OTRAS DISPOSICIONES	8
6	MECANISMO DE ENAJENACIÓN	8
6.1	PUBLICACIÓN DE REGLAMENTO DE VENTA	9
6.2	PUBLICACIÓN DEL AVISO DE VENTA	9
6.3	VISITA DE INSPECCIÓN A LOS INMUEBLES	9
6.4	PRESENTACIÓN DEL SOBRE No. 1	9
6.5	PRESENTACIÓN DEL SOBRE No. 2	9
6.6	PRESENTACIÓN DEL SOBRE No. 3	10
6.7	RECHAZO DE LAS OFERTAS	11
7	DISPOSICIONES FINALES	11
7.1	PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO DE PROMESA DE COMPRA VENTA	11
7.2	SUBROGACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN	11
7.3	ENTREGA MATERIAL DE LOS BIENES	11
7.4	DERECHOS NOTARIALES, DE BENEFICENCIA, TESORERÍA MUNICIPAL Y DE REGISTRO	11
7.5	IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES Y OTROS COSTOS	12
7.6	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	12
7.7	ANEXOS	12

1. ANTECEDENTES

Producto de la liquidación y supresión del Instituto de Seguros Sociales, la Sociedad Fiduciaria de Desarrollo Agropecuario S.A. - FIDUAGRARIA S.A y el Instituto de Seguros Sociales en Liquidación suscriben el 31 de marzo de 2015 el contrato de Fiducia Mercantil de Administración y Pagos No. 015/2015, que da origen al Patrimonio Autónomo de Remanentes del Instituto de Seguros Sociales en Liquidación – P.A.R. I.S.S., el cual define en su cláusula séptima las obligaciones del mismo, entre las cuales, en el literal dd se establece: *“Promover la comercialización de los inmuebles, 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 inmuebles, cuyas relaciones se someterán a lo pactado en dichos convenios o contratos con sujeción a las políticas que imparta el COMITÉ FIDUCIARIO”*

Como requisito 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 inmuebles al Patrimonio Autónomo de Remanentes del Instituto de Seguros Sociales en Liquidación.

En complemento a lo anterior, el Director y Apoderado General del P.A.R. I.S.S. elaboró el presente Reglamento de Venta y creó el Comité de Evaluación de Venta, con el fin de acompañar las diferentes etapas del proceso y garantizar el cumplimiento de las disposiciones del mismo.

El Comité Fiduciario, en cumplimiento de su función de impartir las instrucciones a la fiduciaria que sean necesarias para el adecuado funcionamiento y cumplimiento de la finalidad del negocio fiduciario, en sesión No. 30 del 16 de mayo de 2017, aprobó el presente Reglamento de venta.

2. DEFINICIONES

2.1 ENAJENANTE: Es el Patrimonio Autónomo de Remanentes del Instituto de Seguros Sociales en Liquidación - P.A.R. I.S.S.

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

2.3 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 activos, y se identificarán los bienes objeto del mismo. Adicionalmente se desarrollarán actividades de divulgación del inicio de la Etapa de Venta en medios impresos, pancartas, o cualquiera otro idóneo para el lugar de localización de los bienes.

2.4 AVALÚOS: Corresponde a la estimación económica de los bienes en pesos colombianos, y elaborados bajo las disposiciones de ley, los cuales no podrán tener más de un año de vigencia.

2.5 OFERENTE: Se entiende como tal, el o los interesados que haya 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.

2.6 OFERTA: Es el documento presentado por el OFERENTE respecto de un bien inmueble determinado en el cual establece el valor de compra que estaría dispuesto a pagar y su forma de pago.

2.7 VALOR DE LA OFERTA: Es el valor que ofrezca pagar el OFERENTE por el bien inmueble, el cual debe estar expresado en pesos colombianos, y no puede ser inferior al precio mínimo de venta.

2.8 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Consiste en la garantía incondicional e irrevocable que constituye el OFERENTE a favor del ENAJENANTE, como prueba de la seriedad de su OFERTA, la cual se extiende hasta la firma de la promesa de compraventa. Tiene por objeto el cubrimiento de los perjuicios determinados anticipadamente, que causaría el OFERENTE al ENAJENANTE, como consecuencia del incumplimiento de los términos de la oferta presentada.

2.9 CLAUSULA DE INCUMPLIMIENTO: Con fundamento en los artículos 1546 y 1592 del Código Civil, se entenderá como la forma de regulación contractual compensatoria de los daños y perjuicios ocasionados por el incumplimiento o cumplimiento parcial, defectuoso o tardío de una o varias obligaciones a cargo de una de las partes del negocio jurídico y a favor de la otra. En consecuencia tiene por objeto prevenir, sancionar e indemnizar anticipadamente el incumplimiento de una o varias condiciones u obligaciones del contrato, mediante la sujeción de la parte incumplida a una pena, consistente en dar o hacer algo en caso de no ejecutar o retardar las obligaciones a su cargo.

2.10 COMPRADOR: Será el ADJUDICATARIO seleccionado que haya suscrito la escritura pública de compraventa.

2.11 PRECIO DE VENTA: Es el valor a pagar por el ADJUDICATARIO como precio de la compraventa del bien inmueble.

2.12 PRECIO MÍNIMO DE VENTA: Corresponde al precio establecido para cada bien objeto de venta, en el aviso de venta.

2.13 BANCO AUTORIZADO: Será cualquier establecimiento bancario, establecido y legalmente autorizado para operar en Colombia.

2.14 COMPAÑÍA DE SEGUROS AUTORIZADA: Será cualquier Compañía de Seguros legalmente autorizada para operar en Colombia.

2.15 ADJUDICATARIO: Será el OFERENTE seleccionado para la venta del bien inmueble.

2.16 ADJUDICACIÓN: Es el acto mediante el cual el ENAJENANTE selecciona al ADJUDICATARIO.

2.17 REGLAMENTO DE VENTA: Es el presente documento junto con sus anexos, el cual establece las reglas y procedimientos para la enajenación de los bienes inmuebles de propiedad del P.A.R. I.S.S.

2.18 ETAPA DE VENTA: Será cada uno de los procesos de venta de bienes inmuebles que inicie el P.A.R. I.S.S. con la publicación del AVISO DE VENTA.

2.19 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: Cada una de las etapas de venta tendrá un cronograma de actividades en el cual se especificarán las fechas sobre las cuales se desarrollará el proceso de enajenación.

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

El P.A.R. I.S.S. se reserva el derecho en forma discrecional, y sin necesidad de dar aviso o notificación previa, en cualquier momento a:

3.1 No adjudicar el inmueble, cuando ninguna de las ofertas presentadas cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

3.2 Modificar el cronograma de cada una de las Etapas de Venta.

3.3 Dar por terminado el proceso de venta en cualquier etapa del mismo, en caso de fuerza mayor o caso fortuito.

3.4 Dejar sin efecto la adjudicación de un bien inmueble, en caso de fuerza mayor o caso fortuito.

3.5 Retirar del proceso de venta cualquiera de los bienes inmuebles incluidos en el mismo, en el evento en que con posterioridad al inicio de la etapa de venta, se detecte:

- Que el avalúo catastral es superior al avalúo comercial

- Que sobre el inmueble exista alguna limitación jurídica que afecte su comercialización.

3.6 Poner en conocimiento de las autoridades competentes las inconsistencias detectadas en la información y/o documentos presentados por los INTERESADOS u OFERENTES; y 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 ENAJENANTE, ante lo cual los OFERENTES renuncian a 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.

4. BIENES INMUEBLES OBJETO DE VENTA

Los inmuebles de propiedad del P.A.R. I.S.S., que sean incorporados en cada una de las etapas de venta, se ofrecen como cuerpo cierto y en el estado físico, material y jurídico en que se encuentren.

5. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE VENTA

Con el fin de participar en cualquiera de las etapas de venta de bienes inmuebles propiedad del P.A.R. I.S.S., Los OFERENTES deberán cumplir con las directrices y formalidades señaladas en el presente Reglamento.

La documentación solicitada se presentará en 3 sobres, y variará según la naturaleza jurídica del OFERENTE, ya sea éste Persona Natural, Persona Jurídica, Consorcio, o Unión Temporal.

El contenido de dichos sobres se describirá a continuación, sin embargo, las condiciones para la presentación de los mismos serán descritas en el Numeral 6, MECANISMO DE ENAJENACIÓN.

5.1 SOBRE No. 1 – DOCUMENTOS HABILITANTES

En el sobre No. 1, los OFERENTES deberán presentar los siguientes documentos:

5.1.1 Manifestación de Interés de Compra, indicando claramente los bienes objeto de su interés.

5.1.2 Declaración expresa de conocimiento y aceptación total al presente Reglamento, y por ende de las condiciones establecidas por el P.A.R. I.S.S.

5.1.3 Declaración expresa de no estar inmerso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición constitucional y/o legal establecidas para contratar.

5.1.4 Copia del RUT.

5.1.5 Formato de inscripción y conocimiento de proveedor de FIDUAGRARIA S.A., en adelante SARLAFT, el cual se encuentra disponible en la página web del ENAJENANTE.

Este, sin excepción, deberá ser presentado con firma y huella, en original, sin enmendaduras, y dentro del plazo establecido en el CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES de la respectiva ETAPA DE VENTA.

5.1.5.1 Si el OFERENTE es Persona Natural, deberá diligenciar el formato SARLAFT Persona Natural, acompañado de la totalidad de los documentos que se relacionan en el numeral 7 del mismo, tales como: (i) Fotocopia del documento de identidad ampliada al 150%; (ii) Constancia de Ingresos, Certificado Laboral o certificación de Contador Público; (iii)

Certificado de ingresos y Retenciones del año anterior; (iv) Para declarantes, fotocopia de la Declaración de Renta del último período gravable; (v) Para personas obligadas a llevar contabilidad Estados Financieros certificados o dictaminados a la última fecha de corte disponible.

5.1.5.2 Si el OFERENTE es Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal, deberá diligenciar el formulario SARLAFT Persona Jurídica, acompañado de la totalidad de los documentos que se relacionan en el numeral 10 del mismo, tales como: (i) Fotocopia del certificado de Existencia y Representación Legal con vigencia no superior a tres (3) meses expedido por la Cámara de Comercio o documento equivalente; (ii) Fotocopia de la Declaración de Renta del último período gravable; (iii) Estados Financieros certificados o dictaminados a la última fecha de corte disponible; (iv) 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.

5.1.6 Certificado de antecedentes judiciales y disciplinarios si el OFERENTE es Persona Natural.

5.1.7 Certificado de antecedentes fiscales, tanto para OFERENTES personas naturales como jurídicas.

5.1.8 De acuerdo a los estatutos de la Persona Jurídica, presentar el acta de la Junta de Socios o su equivalente, en la cual se autoriza para presentar la oferta y celebrar el correspondiente contrato de promesa de compraventa y suscripción de escritura pública, en caso de ser nombrado ADJUDICATARIO.

5.1.9 Para el caso de Consorcio o Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución en los términos señalados por la ley, suscrito por todos los miembros que lo conforman, indicando expresamente que el Consorcio o Unión Temporal, no podrá ser disuelto ni liquidado durante la vigencia y/o prórrogas del proceso de venta y mínimo un año más.

5.2 SOBRE No. 2 – RADICACIÓN DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Los OFERENTES habilitados por el P.A.R. I.S.S. para presentar el Sobre No. 2, dentro de las fechas establecidas en el CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES de la respectiva ETAPA DE VENTA, deberán presentar Garantía de Seriedad de la Oferta, la cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 5.4 del presente Reglamento.

5.3 SOBRE No. 3 – PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA

Los OFERENTES habilitados, y cuyas garantías hayan sido aceptadas por el ENAJENANTE, presentarán su Oferta Económica y Forma de Pago en el Sobre No. 3, dentro de las fechas establecidas en el CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES de la ETAPA DE VENTA. , Las Ofertas Económicas y Forma de Pago no podrán ser modificadas.

La forma de pago no podrá superar el plazo máximo de seis (6) meses a partir de la fecha de adjudicación, so pena de rechazo de conformidad con el numeral 6.7 del presente Reglamento. En todo caso, mínimo el 50% del valor de la adjudicación deberá encontrarse cancelado a más tardar dentro de los primeros tres (3) meses contados a partir de la fecha de adjudicación.

En el evento en que exista un único oferente, y su forma de pago no se ajuste a lo establecido en el presente Reglamento, el P.A.R. I.S.S. suspenderá el estudio para la adjudicación del inmueble, y solicitará el ajuste al OFERENTE dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación.

Una vez recibido el documento con el nuevo plan de pagos, el Comité de Evaluación de Venta analizará el mismo, y emitirá recomendación al Director del P.A.R. I.S.S. respecto a la adjudicación del inmueble.

En el evento en que el OFERENTE no presente su ajuste a la forma de pago en el plazo establecido, se entenderá esto como su desistimiento de continuar en el proceso.

5.4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

En el evento en que el OFERENTE incumpla con cualquiera de las obligaciones derivadas de la presentación de su OFERTA, el P.A.R. I.S.S. procederá a hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

5.4.1 CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO:

La garantía amparará los perjuicios derivados del incumplimiento, para lo cual a continuación se señalan a título enunciativo, más no taxativo, las causales que generarán el mismo:

5.4.1.1 El retiro de la oferta económica sin justa causa después de realizada la audiencia de apertura de sobres No. 3. Se entenderá justa causa cuando existan circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor.

5.4.1.2 La no suscripción de la promesa de compraventa dentro del plazo establecido en el Numeral 7.1 del presente Reglamento, sin justa causa. Se entenderá justa causa cuando existan circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor.

5.4.1.3 La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando los términos previstos en el CRONOGRAMA DE VENTA sean ampliados.

5.4.2 GARANTÍAS ACEPTABLES:

Se entenderán como garantías aceptables las siguientes:

5.4.2.1 Póliza de seguro de cumplimiento expedida por una COMPAÑÍA DE SEGUROS AUTORIZADA.

5.4.2.2 Garantía bancaria emitida por un BANCO AUTORIZADO.

5.4.2.3 Consignación en la cuenta bancaria dispuesta por el P.A.R. I.S.S., cuyos datos se informarán al OFERENTE cuando éste sea habilitado.

5.4.3 CUANTÍA DE LA GARANTÍA: Se constituirá por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del precio mínimo de venta de cada uno de los bienes sobre los que se desea ofertar.

5.4.4 VIGENCIA DE LA GARANTÍA: La vigencia de esta garantía será de mínimo cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados a partir de la fecha máxima de radicación del Sobre No. 2. La garantía otorgada por el OFERENTE no podrá ser revocada unilateralmente; y la misma deberá ser ampliada en el evento en que se modifiquen las fechas del Cronograma de Actividades de la Etapa de Venta. El incumplimiento de esta ampliación generará la sanción establecida en el numeral 5.4.1.3

5.4.5 DEVOLUCIÓN DE RECURSOS: En el caso de los OFERENTES cuyas ofertas no fueran seleccionadas; y en los eventos contemplados en los Numerales 3.3 y 3.4 del presente REGLAMENTO, se realizará la devolución de los recursos consignados como GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la respectiva cuenta de cobro, y certificación del pago de los aportes al sistema de salud y pensión correspondiente al último periodo causado, según los plazos de ley.

El valor de la devolución corresponderá al valor consignado, por lo cual en ningún caso se reconocerán intereses, rendimientos, indemnizaciones, e.t.c.

5.5 ENTIDADES PÚBLICAS OFERENTES

En el evento en que el OFERENTE sea una Entidad Pública, la venta se realizará de manera directa; y el bien inmueble objeto de la oferta será retirado del proceso de venta, en caso de encontrarse incorporado en una etapa de venta.

Para ello, la entidad deberá remitir:


5.5.1 Manifestación de interés de compra y oferta económica.

5.5.2 Documentos que acrediten la representación legal y la capacidad jurídica para celebrar el contrato de compraventa.

5.5.3 Certificado de disponibilidad presupuestal, por el valor de la oferta.

5.6 OTRAS DISPOSICIONES

5.6.1 DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR: En el evento en que se deban aportar documentos expedidos en el exterior para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente REGLAMENTO, los mismos deberán cumplir con el proceso de apostille para garantizar su legalidad.

5.6.2 LUGAR DE RADICACIÓN: La totalidad de los documentos solicitados para participar en el proceso de venta, deberán ser radicados de manera física en las instalaciones del P.A.R.I.S.S., ubicado 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. 

5.6.3 PLAZO DE RADICACIÓN: 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 por fuera de las mismas se tendrán como no aportados.

5.6.4 Toda la documentación radicada deberá encontrarse debidamente foliada, sin tachones, borrones o enmendaduras.

5.6.5 Los sobres 1, 2 y 3 deberán ser identificados en su parte frontal de conformidad con el modelo establecido para cada uno de ellos en los anexos al presente Reglamento.

5.6.6 SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS: Si dentro de la documentación a aportar en el Sobre No. 1 o No. 2 existen documentos que deben ser complementados, aclarados o corregidos, podrán ser subsanados, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud del P.A.R. I.S.S.

5.6.7 DESISTIMIENTO: En el evento en que un OFERENTE no aporte los documentos requeridos para su acreditación y continuidad en una etapa de venta, se entenderá su desistimiento del interés de participación en la misma.

5.6.8 El ENAJENANTE podrá ampliar los plazos establecidos en el CRONOGRAMA de actividades de cada etapa de venta, con una antelación de mínimo tres (3) días hábiles al siguiente plazo establecido en el mismo, de lo cual avisará a los interesados mediante su publicación en la PÁGINA WEB DEL ENAJENANTE.

6. MECANISMO DE ENAJENACIÓN

La venta de inmuebles se realizará por etapas de venta, cada una de las cuales contará con un CRONOGRAMA de actividades propio, y se realizará de acuerdo al procedimiento que se señala a continuación:

6.1 PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE VENTA

En la Página Web del ENAJENANTE se publicará el Reglamento de Venta aplicable a la etapa de venta aperturada.

6.2 PUBLICACIÓN DEL AVISO DE VENTA

Se publicará en la Página Web del ENAJENANTE la convocatoria para dar inicio a cada etapa de venta, la cual deberá contener la relación de los bienes incluidos en la misma, los precios mínimos de venta de cada uno de ellos, el cronograma de actividades, y el correo electrónico en el cual se podrán atender consultas relacionadas con la etapa de venta. El ENAJENANTE podrá, a su juicio, publicar información adicional que considere pertinente.



Adicionalmente se desarrollarán actividades de divulgación del inicio de cada Etapa de Venta en medios impresos, pancartas, o cualquiera otro idóneo para el lugar de localización de los bienes.

6.3 VISITA DE INSPECCIÓN A LOS INMUEBLES

Desde la fecha de publicación del Aviso de Venta y hasta tres (3) días hábiles antes de apertura de Sobre No. 3, los interesados en el proceso que hayan cumplido con los requisitos de cada etapa, podrán solicitar visitas a los inmuebles objeto de interés, con el fin de que tengan conocimiento sobre el estado en que se encuentran los mismos.

Los interesados en realizar visitas a los inmuebles objeto de venta, deberán remitir la respectiva solicitud al correo electrónico establecido en el respectivo Aviso de Venta, indicando el bien objeto de la visita, los nombres y números de documento de las personas que realizarán la misma, y la fecha y hora propuesta. El P.A.R. I.S.S. dará respuesta por el mismo medio a la solicitud realizada.

Para las visitas de inmuebles localizados fuera de Bogotá, se autorizará el ingreso a los solicitantes mediante correo electrónico remitido a la empresa de vigilancia, indicando los nombres y número de documento de los autorizados, así como la fecha y hora de la visita, precisando la obligatoriedad de su acompañamiento en la misma. Para los inmuebles ubicados en Bogotá, la visita será acompañada por un funcionario del P.A.R. I.S.S.

6.4 PRESENTACIÓN DEL SOBRE No. 1


Una vez abierta la etapa de venta, los OFERENTES interesados deberán presentar el Sobre No. 1, con la totalidad de la documentación solicitada en numeral 5.1 y en los términos establecidos en el numeral 5.6, del presente Reglamento.

En la fecha determinada en el cronograma de actividades, el Comité de Evaluación de Ventas realizará la apertura de sobres de los OFERENTES que se hayan presentado al proceso. De la mencionada sesión se dejará constancia en un acta.

En la página web del ENAJENANTE, y en la fecha definida en el cronograma de actividades, se publicará el listado de los OFERENTES habilitados.

6.5 PRESENTACIÓN DEL SOBRE No. 2

Dentro del plazo fijado en el cronograma de actividades de la Etapa de Venta, los OFERENTES habilitados, deberán radicar el Sobre No. 2, el cual contendrá la Garantía de Seriedad de la Oferta, en los términos establecidos en los numerales 5.4.2, 5.4.3, 5.4.4 y 5.6 del presente Reglamento.

En la fecha determinada en el cronograma de actividades, el Comité de Evaluación de Ventas realizará la apertura de Sobres No. 2. De la mencionada sesión se dejará constancia en un acta. 

En la página web del ENAJENANTE, y en la fecha definida en el cronograma de actividades, se publicará el listado de los OFERENTES cuyas garantías sean aceptadas.

6.6 PRESENTACIÓN DEL SOBRE No. 3

Dentro del plazo fijado en el cronograma de actividades, los OFERENTES habilitados y cuyas garantías hayan sido aceptadas, deberán radicar el Sobre No. 3, el cual contendrá la Oferta económica y forma de pago.

Los OFERENTES podrán informar por escrito el retiro de sus ofertas antes del inicio de la audiencia de apertura de Sobre No. 3, y estas serán archivadas. Dicho escrito deberá cumplir con los requisitos establecidos en los numerales 5.6.2 y 5.6.3 anteriores, identificado en su parte frontal de conformidad con el modelo establecido para este evento en los anexos al presente Reglamento.

En la fecha determinada en el cronograma de actividades, el Comité de Evaluación de Ventas realizará la apertura de Sobres No. 3.

6.6.1 ÚNICO OFERENTE: Si para un bien inmueble existe solo un oferente, el Comité de Evaluación de Venta, previa verificación de las condiciones de precio y plazo, podrá recomendar al Director del P.A.R. I.S.S. la adjudicación del mismo.

6.6.2 MULTIPLES OFERENTES: En el evento en que para un bien inmueble exista más de un oferente, el Comité de Evaluación de Ventas realizará audiencia pública, a la cual podrán asistir los OFERENTES habilitados y cuyas garantías hayan sido aceptadas.

En esta audiencia, se realizará la apertura de Sobres No. 3 que hayan sido radicados en cumplimiento con el presente Reglamento, y se dará lectura a las Ofertas Económicas presentadas.

A continuación se desarrollará el siguiente procedimiento:

6.6.2.1 Se adjudicará el inmueble al oferente que presente la oferta económica por mayor valor.

6.6.2.2 En caso de empate, se adjudicará el inmueble al oferente que haya presentado menor plazo para el pago del precio de compra.

6.6.2.3 En caso de persistir el empate, se adjudicará el bien inmueble por el sistema de desempate por balotas con número mayor. Para este efecto, los oferentes en una primera ronda extraerán las balotas para determinar el orden en el que extraerán las balotas para la adjudicación. Seguidamente se realizará la ronda en la cual se extraerán las balotas para la adjudicación, siendo favorecido el oferente que extraiga la de número mayor.

De la mencionada sesión se dejará constancia en un acta, Adicionalmente en la página web del ENAJENANTE, y en la fecha definida en el cronograma de actividades, se publicará el resultado de la adjudicación o declaración de desierta para cada uno de los bienes incluidos en la misma.

6.7 RECHAZO DE LAS OFERTAS

El Comité de Evaluación de Venta deberá rechazar las ofertas por valor inferior al precio mínimo de venta, o con formas de pago superiores a 6 meses.

En el evento en que un interesado presente oferta sin contar con la habilitación correspondiente se entenderá como no presentada.

7. DISPOSICIONES FINALES

Las personas interesadas al momento de presentar las correspondientes ofertas, deberán tener en cuenta lo siguiente:

7.1 PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO DE PROMESA DE COMPRA VENTA

El contrato de promesa de compraventa deberá ser suscrito dentro de los quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de adjudicación.

Si el ADJUDICATARIO no firma la promesa de contrato de compra venta dentro del plazo establecido el P.A.R. I.S.S. dejará sin efecto la adjudicación, y hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

Lo anterior no se aplicará cuando exista justa causa, es decir circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor.

7.2 SUBROGACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

El ADJUDICATARIO puede solicitar al P.A.R. I.S.S. la subrogación de su posición, para lo cual debe aportar la documentación del subrogatario mencionada Numeral 5.1 del presente Reglamento.

7.3 El P.A.R. I.S.S. se reservará el derecho de aceptar o rechazar la solicitud de subrogación, la cual no producirá efecto hasta tanto este manifieste por escrito su aceptación. ENTREGA MATERIAL DE LOS BIENES

La entrega real y material de los bienes inmuebles vendidos se realizará como cuerpo cierto, en diligencia que se efectuará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de registro de la escritura pública de venta. De la actividad anterior se levantará un acta de entrega.

7.4 DERECHOS NOTARIALES, DE BENEFICENCIA, TESORERÍA MUNICIPAL Y DE REGISTRO

Los derechos notariales que se causen con ocasión al otorgamiento de la escritura pública de compraventa, serán sufragados por partes iguales entre el COMPRADOR y el VENDEDOR.

Los demás gastos y costos, tales como: beneficencia, boleta fiscal, anotación y registro serán asumidos al 100% por el COMPRADOR.

En el caso de entidades oficiales compradoras, el P.A.R. I.S.S. asumirá los gastos de ley.

7.5 IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES Y OTROS COSTOS

Los impuestos, tasas y contribuciones Nacionales, Departamentales y/o Municipales, que graven los bienes desde el momento de firma de la escritura pública de venta, correrán por cuenta del COMPRADOR.

7.6 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Cada una de las etapas de venta tendrá un cronograma de actividades en el cual se especificarán las fechas sobre las cuales se desarrollará el proceso de enajenación.

Las actividades que contendrá el cronograma serán las siguientes:

HABILITACIÓN

7.6.1 Publicación en la página web del ENAJENANTE del aviso de apertura de la etapa de venta.

7.6.2 Fecha límite para la recepción de Sobres No. 1

7.6.3 Fecha de apertura de Sobres No. 1

7.6.4 Publicación en la página web del ENAJENANTE de los OFERENTES habilitados

ACEPTACIÓN DE GARANTÍAS

7.6.5 Fecha límite para la recepción de Sobres No. 2

7.6.6 Fecha de apertura de Sobres No. 2

7.6.7 Publicación en la página web del ENAJENANTE de las garantías aceptadas

REVISIÓN DE OFERTAS

7.6.8 Fecha límite para la recepción de Sobres No. 3

7.6.9 fecha de apertura de Sobres No. 3

7.6.10 Publicación en la página web del ENAJENANTE del resultado de la ETAPA DE VENTA

7.7 ANEXOS

Harán parte integral del presente Reglamento los siguientes anexos:


- 7.1 FORMULARIO SARLAFT – PERSONA NATURAL
- 7.2 FORMULARIO SARLAFT – PERSONA JURÍDICA
- 7.3 FORMATO DE IDENTIFICACION DE SOBRES 1
- 7.4 FORMATO DE IDENTIFICACION DE SOBRES 2
- 7.5 FORMATO DE IDENTIFICACION DE SOBRES 3
- 7.6 FORMATO DE MARCACIÓN DE SOBRE DE DESISTIMIENTO DE LA OFERTA

El presente Reglamento se suscribe en Bogotá, D.C. a los 31 días del mes de mayo de 2017.

Publíquese y Cúmplase,



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

Elaboró: Mario Andrés Villa Aristizábal – Oficina de Administración de Activos P.A.R. I.S.S. 
Revisó: Ángelo María Ramos Sánchez – Departamento Jurídico P.A.R. I.S.S.
Aprobó: Luisa Elvira Buitrago Buitrago – Subdirectora P.A.R. I.S.S.