

## SEGUNDO REGLAMENTO DE VENTA DE BIENES INMUEBLES

### EL COMITÉ FIDUCIARIO

En ejercicio de las facultades legales, y en especial las conferidas por el Decreto No. 0553 del 27 de marzo de 2015 expedido por el Gobierno Nacional, "Por medio del cual se adoptan medidas con ocasión del cierre de la liquidación del Instituto de Seguros Sociales - ISS en Liquidación y se dictan otras disposiciones", publicado en el diario oficial N° 49.466 de fecha 27 de marzo de 2015, expedido por el Ministerio de Salud y protección Social, el día 31 de marzo de 2015 se suscribió el Acta Final que declaró la terminación de la existencia legal del INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES EN LIQUIDACIÓN, identificado con el NIT No. 860.013.816.1, la cual fue publicada en el Diario Oficial Nro. 49470 de fecha 31 de Marzo de 2015, y en las demás normas concordantes y complementarias.

### OBJETIVO GENERAL

Realizar 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, cumpliendo a cabalidad con los principios de buena fe, transparencia, imparcialidad, eficacia, eficiencia, selección objetiva y publicidad, y los demás que estipule la ley, tal como lo establece la Clausula Séptima, literal dd. del Contrato de Encargo y Fiducia Mercantil 015/2015.

*"dd. 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"*

### OBJETIVO ESPECIFICO

Lograr la venta efectiva de los bienes inmuebles de propiedad del P.A.R. I.S.S.



## SEGUNDO REGLAMENTO DE VENTA DE BIENES INMUEBLES

### RESPONSABILIDADES

#### COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:

- Publicar el Reglamento de Venta, así como el listado de bienes objeto de enajenación.
- Recibir las manifestaciones de interés de compra de los bienes inmuebles por parte de terceros.
- Responder a las intenciones de compra por parte de terceros, y así mismo, solicitar los documentos que se consideren como prerrequisito, entre ellos el formulario SARLAFT.
- Remitir la documentación que por competencia deba recibir FIDUAGRARIA para su estudio y valoración (SARLAFT).
- Coordinar las visitas de los oferentes a los inmuebles si así se requiere.
- Coordinar el proceso de subasta pública.
- Adelantar el proceso de venta, excluyendo la etapa de subasta, cuando se trata de una Entidad Pública.
- Proyectar la carta de adjudicación.
- Elaborar la promesa de compraventa y escritura de conformidad con la situación contractual.
- Ejercer seguimiento al pago de los inmuebles enajenados, y solicitar al Área Financiera la certificación de dichos pagos.
- Coordinar el proceso de escrituración y registro del inmueble enajenado.
- Remitir al área financiera copia simple de la protocolización de la Escritura Pública de compraventa, junto con el correspondiente certificado de tradición con la novedad del nuevo titular del derecho real de dominio del bien y los soportes de los pagos con relación a la venta.
- Informar al área de Bienes y Servicios sobre la entrega de los inmuebles vendidos, lo anterior con el fin de suspender los servicios públicos, impuestos, vigilancia y otros servicios con que cuenten dichos inmuebles, así mismo se procederá a la exclusión de los bienes que se encuentran amparados dentro de las pólizas de seguros.

#### UNIDAD FINANCIERA:

- Aprobar la conciliación de la cartera mensual.
- Disponer de cuenta bancaria para recibir el pago de las ventas. Se ha destinado la cuenta de ahorros No. \*\*\*\*\*1107 del BANCO COLPATRIA

## SEGUNDO REGLAMENTO DE VENTA DE BIENES INMUEBLES

### MULTIBANCA. FIDUAGRARIA FID – PAR ISS RECAUDO

- Expedir la certificación de ingreso solicitada por la Unidad de Enajenación de Activos.
- Registrar en los estados financieros las ventas efectuadas.

### COORDINACIÓN JURÍDICA:

- Aprobar para publicación el presente Reglamento de Venta de Bienes Inmuebles Muebles.
- Revisar y dar visto bueno de las minutas de promesa de compra venta y escritura pública dependiendo del caso.

### DIRECTOR DEL P.A.R. I.S.S.:

- Revisar y suscribir la carta de adjudicación, la promesa de compra venta si a ello hubiere lugar y la escritura pública de compra venta.

## ANTECEDENTES

Que mediante Decreto No. 2013 de 2012, modificado por el Decreto No. 1388 de 2013, expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, ordenó la supresión y consecuente liquidación del Instituto de Seguros Sociales – ISS, estableciendo para ello el plazo de un (1) año, el cual, se prorrogó hasta el 28 de Marzo de 2014 mediante el Decreto No. 2115 de 2013.

Que mediante Decreto No. 652 del 28 de Marzo de 2014, expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social, se modificó el Decreto 2013 de 2012; y en su artículo primero (1º) prorrogó el plazo para culminar la Liquidación del Instituto de Seguros Sociales en Liquidación hasta el 31 de Diciembre de 2014.

Que mediante Decreto No. 2714 del 26 de Diciembre de 2014, expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social, se modificó el Decreto 2013 de 2012; y en su artículo primero (1º) prorrogó el plazo para culminar la Liquidación del Instituto de Seguros Sociales hasta el 31 de Marzo de 2015.

Que mediante Decreto No. 0553 del 27 de marzo de 2015 expedido por el Gobierno Nacional, *"Por medio del cual se adoptan medidas con ocasión del cierre de la liquidación del Instituto de Seguros Sociales - ISS en Liquidación y se dictan otras*

P.A.R. I. S. S.  
Patrimonio Autónomo de Remanentes  
Contrato Fiduciario Mercantil  
015/2015

**SEGUNDO REGLAMENTO DE VENTA DE BIENES INMUEBLES**

*disposiciones*", publicado en el diario oficial N° 49.466 de fecha 27 de marzo de 2015, expedido por el Ministerio de Salud y protección Social, el día 31 de marzo de 2015 se suscribió el Acta Final que declaró la terminación de la existencia legal del INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES EN LIQUIDACIÓN, identificado con el NIT No. 860.013.816.1 , la cual fue publicada en el Diario Oficial Nro. 49470 de fecha 31 de Marzo de 2015.

Que el Instituto de los Seguros Sociales en Liquidación, de conformidad con la terminación del proceso liquidatorio, 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.

Que así mismo se creó el comité de evaluación para el proceso de venta de los bienes inmuebles y muebles del P.A.R. I.S.S., con el fin de acompañar las diferentes etapas del proceso de venta y garantizar el cumplimiento de los principios de buena fe, transparencia, imparcialidad, eficacia, eficiencia, selección objetiva y publicidad.

Que por lo anterior, se procede a la expedición del reglamento de venta de los siguientes bienes Inmuebles de propiedad del P.A.R. I.S.S.:

**BIENES INMUEBLES OBJETO DE VENTA.**

Los bienes inmuebles sujetos a venta son los que se relacionan a continuación

No	DEPART.	MUNICIPIO	DIRECCIÓN	# DE UNDS.	TIPO DE INMUEBLE	USO DE SUELO	ULTIMO AVALÚO	VALOR AVALÚO
1	CUND.	BOGOTÁ	Carrera 17 No. 30 - 62.	1	CASA	MIXTO	May.- 2015	\$ 1.003.301.000
2	NORTE DE SANTANDER	CÚCUTA	Carrera 4 No. 11-10	8	OFICINA	INSTITUCIONAL /COMERCIAL	Nov. - 2015	\$1.693.760.000
3	NORTE DE SANTANDER	CÚCUTA	Calle 16 No. 24-19	44	EDIFICIO	MIXTO	Nov. - 2015	\$1.892.807.400
4	ANTIOQUIA	TURBO	Calle 100 No. 24 - 26.	1	LOTE DE TERRENO	AGRICOLA Y GANADERO	Nov. - 2015	\$45.000.000
5	CALDAS	MANIZALES	Carrera 20 No. 21-07/17 y Calle 21 No. 19 - 31/41/45/49.	1	EDIFICIO	INSTITUCIONAL /COMERCIAL	Nov. - 2015	\$3.815.200.000
6	HUILA	NEIVA	Carrera 1G No. 14 A 63 Costado Norte	8	EDIFICIO	INSTITUCIONAL /COMERCIAL	Nov. - 2015	\$3.835.996.180

Así mismo, los inmuebles anteriormente descritos se ofrecen como cuerpo cierto y en el estado físico, material y jurídico en que se encuentren. El P.A.R. I.S.S. incluirá nuevos

## SEGUNDO REGLAMENTO DE VENTA DE BIENES INMUEBLES

inmuebles a este listado, en la medida en que le sean transferidos, o sus avalúos sean actualizados.

La venta de los bienes inmuebles del P.A.R. I.S.S. debe realizarse teniendo como base el valor del avalúo comercial vigente.

En el evento que los inmuebles presenten deudas por gravámenes, si el P.A.R. I.S.S. lo considera pertinente, el comprador podrá asumirlas e imputarlas al precio del inmueble.

En los casos en que la venta se efectúe a favor de entidades de derecho público, el P.A.R. I.S.S. asumirá los gastos de Ley.

### DEFINICIONES.

- **ENAJENANTE:** Es el Patrimonio Autónomo de Remanentes del Instituto de Seguros Sociales en Liquidación - P.A.R. I.S.S.
- **PAGINA WEB DEL ENAJENANTE:** Se refiere al dominio en internet [www.issliquidado.com.co/enajenaciondeactivos](http://www.issliquidado.com.co/enajenaciondeactivos)
- **VENTA DIRECTA:** Corresponde a la enajenación de los bienes de propiedad del P.A.R. I.S.S., a un tercero que haya realizado una oferta formal de compra y cumple con las expectativas comerciales de la entidad, donde el valor sea igual o superior al del avalúo comercial vigente.
- **AVISO DE VENTA:** Es el anuncio que se publicará en la página web del Enajenante y en un diario de amplia circulación nacional, en los cuales se informará el inicio del proceso de venta de los Activos.
- **BIENES INMUEBLES:** Serán aquellos bienes que son objeto de enajenación, que para el presente reglamento se denominarán **ACTIVOS**.
- **AVALÚOS:** Corresponde a la estimación económica de los bienes en pesos Colombianos, actualizados a la vigencia 2015.
- **OFERENTE:** Se entiende como tal, el interesado que haya presentado al P.A.R. I.S.S., una oferta.

## SEGUNDO REGLAMENTO DE VENTA DE BIENES INMUEBLES

- **OFERTA:** Es la manifestación de voluntad expresada por los OFERENTES de querer adquirir el ACTIVO, donde indican el PRECIO DE OFERTA, y manifiestan estar bajo las condiciones establecidas en el presente reglamento, la oferta deberá realizarse por la totalidad del ACTIVO y sin condicionamientos de ninguna clase, pues no serán aceptables OFERTAS parciales respecto de un mismo ACTIVO.
- **OFERTA VÁLIDA:** Es aquella OFERTA que cumple los requisitos señalados en el presente reglamento.
- **PRECIO DE LA OFERTA:** Es el valor que ofrezca pagar el OFERENTE en su OFERTA por el ACTIVO, el cual debe estar expresado en pesos colombianos, y no puede ser inferior al PRECIO MÍNIMO DE VENTA.
- **GARANTÍA DE SERIEDAD:** Consiste en la garantía incondicional e irrevocable que presenta el OFERENTE como prueba de la seriedad de su OFERTA, la cual corresponde al 10% del valor base del bien inmueble, y podrá consistir en: (I) una póliza de seguro de cumplimiento expedida por una COMPAÑÍA DE SEGUROS RECONOCIDA o, (II) una garantía bancaria emitida por un BANCO RECONOCIDO o, (III) una consignación a la cuenta bancaria dispuesta por el P.A.R. I.S.S., la cual se podrá realizar ÚNICAMENTE si se cuenta con la aprobación de la documentación SARLAFT.
- **BANCO AUTORIZADO:** Se entenderá como tal cualquier establecimiento bancario, establecido y legalmente autorizado para operar en Colombia.
- **COMPAÑÍA DE SEGUROS AUTORIZADA:** Se entenderá como tal, la Compañía de Seguros legalmente autorizada para operar en Colombia.
- **ADJUDICATARIO:** Será el OFERENTE que haya ofrecido el mayor PRECIO DE OFERTA por el activo, 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.
- **ADJUDICACIÓN SUPLETORIA:** Es el acto mediante el cual el ENAJENANTE procede a declarar como ADJUDICATARIO, al OFERENTE que haya ocupado el segundo



## SEGUNDO REGLAMENTO DE VENTA DE BIENES INMUEBLES

lugar en el orden de elegibilidad en desarrollo del proceso de VENTA, y así sucesivamente, cuando se presenten las circunstancias que se indican más adelante.

- **COMPRADOR:** Será el ADJUDICATARIO seleccionado que haya suscrito la Escritura Pública de Compraventa.
- **PRECIO DE VENTA:** Es el valor a pagar por el COMPRADOR en el marco del PROCESO DE VENTA como precio de la compraventa del ACTIVO, el cual en todo caso, deberá ser igual o superior al PRECIO MÍNIMO DE VENTA, El PRECIO DE VENTA del ACTIVO corresponde al PRECIO DE OFERTA ofrecido por quien se convierta en ADJUDICATARIO.
- **PRECIO MÍNIMO DE VENTA:** Es el valor correspondiente al AVALÚO COMERCIAL VIGENTE del ACTIVO objeto 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 presente reglamento.
- **REGLAMENTO DE VENTA o REGLAMENTO:** Es el presente documento junto con sus alcances y anexos, el cual contiene el conjunto de antecedentes, definiciones, condiciones y requisitos del PROCESO DE VENTA, incluida la presentación y recepción de las OFERTAS, la ADJUDICACIÓN del ACTIVO y la celebración de los CONTRATOS a que hayan lugar.
- **LANCE:** Acción de los oferentes para el mejoramiento de la oferta inicial, en los tiempos previstos por el P.A.R. I.S.S., durante al acto de apertura y adjudicación.

## REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE VENTA

Los interesados en ser OFERENTES dentro del proceso de venta de los bienes inmuebles, deberán cumplir los siguientes requisitos:

### Generales:

1. Verificar que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición constitucional y legalmente establecidas para contratar.



## SEGUNDO REGLAMENTO DE VENTA DE BIENES INMUEBLES

2. Examinar rigurosamente el contenido de este reglamento, de los documentos que hacen parte de este, de las normas que regulan la convocatoria, al igual que la normatividad de los Códigos Civil y de Comercio al respecto.
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las ofertas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente documento.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos fijados en el presente documento.
5. Suministrar toda la información que sea solicitada por el ENAJENANTE.
6. Presentar la(s) oferta(s) con el correspondiente índice y debidamente foliadas.

### Específicos:

#### 1. Representación legal

- **PERSONAS NATURALES:** Presentar el certificado de registro de persona natural y/o establecimiento de comercio expedido por la Cámara de Comercio respectiva en original, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

- **PERSONAS JURÍDICAS:** Presentar el certificado de existencia y representación legal de personas jurídicas, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anterior a la fecha de presentación de la oferta, donde se acredite que su duración es mayor a la duración del presente proceso de venta y un año más.

Presentar Acta de junta de socios (De conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal, cuando el proponente sea persona Jurídica, y su Representante Legal se encuentre limitado en razón a la cuantía u otro factor para representar debidamente a la sociedad en esta contratación, deberá 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 compra-venta o contrato de compra-venta, en caso de que le sea adjudicado).

- **PERSONAS DE DERECHO PÚBLICO:** Acreditar la representación legal y la capacidad jurídica para celebrar el contrato de compraventa, objeto del



## SEGUNDO REGLAMENTO DE VENTA DE BIENES INMUEBLES

presente proceso, con los documentos idóneos para ello, como son: Credencial Electoral del representante legal, acta de posesión, los estatutos de la Entidad, Resolución de nombramiento, autorización de la Junta Directiva y en general, los documentos que acrediten que el representante legal, cuenta con la capacidad y las facultades para suscribir el contrato de compraventa y la escritura pública del inmueble para el cual presenta oferta, igualmente, la Entidad Pública sujeta al Estatuto de Contratación de la Administración Pública, deberá aportar el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal, por un valor no inferior a la sumatoria del precio base de venta para los inmuebles sobre los cuales presenta Oferta.

- **CONFORMACIÓN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:** Diligenciar con base en el Anexo 2.

### 2. Garantía De Seriedad De La Oferta:

Deberá constituirse entre particulares a favor del PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES – P.A.R. I.S.S., identificado con el NIT No. 830.053.630-9 por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del avalúo del bien o los bienes sobre los que se desea ofertar, incluido el impuesto a las ventas. La vigencia de esta garantía será de noventa (90) días calendarios contados a partir de la fecha y hora del cierre de la presente convocatoria. En todo caso, la garantía otorgada por el proponente no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

Así mismo, se podrá recibir una Garantía Económica, correspondiente al 10% del valor del inmueble, Aceptación Bancaria o Título Valor a favor o endosado al P.A.R. I.S.S. que será reembolsado si no es nombrado adjudicatario del proceso de venta.

### 3. Documentos.

Con la presentación de la Oferta se deberán anexar los siguientes documentos:

- Certificación de Antecedentes Fiscales.
- Certificación de Antecedentes Disciplinarios.
- Certificación de Inhabilidades e Incompatibilidades del oferente y del representante legal.

## SEGUNDO REGLAMENTO DE VENTA DE BIENES INMUEBLES

- Fotocopia del documento de identidad del Representante legal.

Si el proponente es PERSONA JURÍDICA deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal o por el representante legal cuando no se requiera Revisor fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la Caja de Compensación Familiar respectiva, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, estos dos últimos cuando a ello hubiere lugar. Dicho documento debe certificar, que a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes anteriormente mencionados correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Si el proponente es una PERSONA NATURAL, deberá presentar fotocopia legible de la planilla (PILA), en donde se certifique el pago de los aportes al sistema de salud y pensiones correspondientes a los últimos seis (6) meses.

Si el proponente es un CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, los miembros integrantes que sean personas jurídicas, deberán aportar el certificado aquí exigido.

- **Certificación de no relación con listas restrictivas sobre lavado de activos:** Deberá certificarse bajo la gravedad de juramento que la empresa PROPONENTE así como su representante legal o persona natural, no se encuentran relacionados en ninguna lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC o Clinton y ONU; sin embargo, en la propuesta se debe manifestar que autorizan a que se hagan las respectivas consultas al representante legal y a los accionista y/o socios, sea el caso.
- **SARLAFT:** Diligenciar el formulario de conocimiento del cliente SARLAFT, el cual debe ser solicitado a la Unidad de Enajenación de Activos del P.A.R. I.S.S., vía correo electrónico dirigido a fernanda.munetones@issliquidado.com.co y con copia a mario.villa@issliquidado.com.co, indicando si el oferente es persona natural o jurídica, y el o los bienes sobre los cuales existe interés.
- **Consortio o Unión Temporal:** En caso de consorcios o uniones temporales, deberá en todo caso anexarse a la oferta, el documento de constitución en los

## SEGUNDO REGLAMENTO DE VENTA DE BIENES INMUEBLES

términos señalados en la ley, el cual deberá estar suscrito por todos los miembros que lo conforman. La oferta deberá ser presentada por la persona que represente el Consorcio o la Unión Temporal.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y señalarán los términos y extensión de la participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad Estatal contratante. Mediante un documento se designará la persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. En caso de Unión Temporal, se indicará al P.A.R. I.S.S., la participación que tendrá cada uno de sus integrantes. Los Consorcios o Uniones Temporales constituidas se comprometen a permanecer constituidos durante el término de la vigencia del proceso de venta y sus prórrogas, si las hubiere. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el Consorcio o Unión Temporal, no podrá ser disuelto ni liquidado durante la vigencia y prórrogas del proceso de venta y la posterior suscripción y legalización del contrato de promesa de compra-venta, contrato de compra-venta y la escritura pública.

En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el Consorcio o Unión Temporal. Los términos y extensión de la participación en la Unión Temporal no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del P.A.R. I.S.S.. Toda la información solicitada acerca de los proponentes, debe ser presentada por cada una de las personas jurídicas que integran el Consorcio o Unión Temporal.

- **Documentos expedidos en el exterior:** Se deben presentar con el Apostille, establecido en la convención No. 12 de la Conferencia de La Haya y al Decreto 106 de 2001, aplicable a los países miembros de dicha Convención.
- **Documentos Confidenciales:** Deberán tener carta de presentación e indicar el carácter de confidencial del documento respectivo, citando la norma en que se apoya dicha confidencialidad, y debe ser entregado en sobre separado, indicando de manera notoria la confidencialidad.

Los interesados que cumplan con los anteriores requisitos podrán presentar OFERTA, la cual deberá ser radicada en el P.A.R. I.S.S. ubicado en la Calle 19 No. 14 - 21 de la ciudad de Bogotá D.C., en la fecha indicada para cada etapa, y con el lleno de los

## SEGUNDO REGLAMENTO DE VENTA DE BIENES INMUEBLES

siguientes requisitos:

- 1.- Los documentos deben ser presentados en original y una (1) copia del mismo tenor.
- 2.- **Sobre No. 1:** Se debe aportar todos los documentos solicitados anteriormente en original y copia debidamente foliados en forma consecutiva, tanto el original como la copia y dentro del plazo establecido para cada etapa. **(Diligenciar Anexo 1.)**
- 3.- **Sobre No. 2:** En el **Sobre No. 2** se debe incluir la Carta de Presentación de la Oferta **(Diligenciar Anexo 2.)**, y se radicará en la sede de la puja al inicio de la misma.

**NOTA:** Los documentos deberán ser presentados sin tachones, borrones o enmendaduras, que hagan dudar sobre el contenido de la oferta.

Cualquier enmendadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el proponente en el mismo documento. Así mismo, en el evento en que en el sobre No. 1 no se aporten todos los documentos solicitados serán subsanados por el OFERENTE en el plazo indicado por el P.A.R. I.S.S.

## PROCESO DE VENTA

El procedimiento para la venta de los bienes aquí mencionados, deberá ceñirse a lo dispuesto en el reglamento, modificaciones y/o adiciones que se le realicen al mismo y de conformidad con las estipulaciones legales establecidas para el caso.

Los inmuebles saldrán a la venta por etapas, de acuerdo a la disponibilidad de avalúos comerciales actualizados, y a que los inmuebles se encuentren saneados jurídicamente. Cada una de las etapas contará con un cronograma propio, que será publicado junto con el listado de inmuebles correspondiente a cada etapa en la página web del ENAJENANTE.

### 1. PUBLICACIÓN DEL AVISO DE VENTA:

Se publicará el aviso de venta de los inmuebles correspondientes a cada una de las etapas, en la página web por el término descrito en el cronograma de actividades, junto con el presente reglamento y demás documentos que hagan parte del proceso de venta, al igual, se informará a la ciudadanía y Entidades Públicas y Privadas en general, por medio de un diario de circulación Nacional y Regional.



## SEGUNDO REGLAMENTO DE VENTA DE BIENES INMUEBLES

### 2. VISITA DE INSPECCIÓN A LOS BIENES:

Durante el término de publicación del **REGLAMENTO DE VENTA**, los interesados en presentar las ofertas podrán solicitar por escrito al 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 pm, de lunes a viernes o al correo electrónico [mario.villa@issliquidado.com.co](mailto:mario.villa@issliquidado.com.co) una visita al o los inmuebles objeto de interés, con el fin de que los interesados tengan el conocimiento sobre el estado en que se encuentran, visita que una vez autorizada, se procederá a realizar en los términos que el P.A.R. I.S.S. disponga.

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

Los **SOBRES No. 1** deberán ser radicados 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, donde se realizará el registro de entrega y hasta que se cumpla con el plazo establecido en el cronograma de actividades definido para cada una de las etapas. Los Sobres No. 1 deben ir dirigidos a Yulieth Fernanda Muñetonez, líder de la Unidad de Enajenación de Activos, debidamente sellados, y con una contraportada que indique el destinatario, y el encabezado **SOBRE No. 1 – PROCESO DE ENAJENACIÓN DE ACTIVOS**, con el fin de que estos no sean abiertos por el área de correspondencia.

Los **SOBRES No. 2** se deberán entregar al inicio de la subasta 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., dentro de la fecha estipulada en el cronograma de actividades.

Después de la hora y fecha límites señalados en el cronograma de actividades, (Plazo de presentación de Ofertas y Cierre) no se recibirán ofertas. El Enajenante podrá prorrogar el plazo para la presentación de las ofertas, si así lo estima adecuado, previa publicación de la misma.

### 4. RETIRO Y MODIFICACIÓN DE LAS OFERTAS:

Los proponentes podrán solicitar por escrito el retiro de sus ofertas antes de la fecha y hora previstas para el cierre y apertura de ofertas de cada etapa, las cuales serán archivadas. Toda modificación, aclaración o adición de la oferta debe presentarse por escrito, con las mismas exigencias de presentación de la oferta, en sobres cerrados.

## SEGUNDO REGLAMENTO DE VENTA DE BIENES INMUEBLES

señalando en los sobres que se trata de modificación, aclaración, sustitución o adición de la oferta.

**NOTA:** Ningún proponente puede modificar, adicionar o retirar su oferta después del cierre del plazo para presentar su oferta de conformidad con la etapa programada.

### 5. DILIGENCIA DE CIERRE DE OFERTA

En la fecha límite de presentación de ofertas de cada etapa, se realizará la diligencia de cierre de este proceso, en el día y hora señalados en el cronograma de actividades conforme a lo determinado en la etapa en curso sobre la cual se presentó la oferta.

### 6. CIERRE DE LA CONVOCATORIA Y APERTURA DEL SOBRE No. 1.

El cierre de este proceso de selección y la apertura de los sobres identificados como **SOBRE No. 1** se realizará en el P.A.R. I.S.S., ubicada en la Calle 19 No. 14 - 21 de Bogotá, en la fecha y hora fijados en el cronograma de actividades de cada etapa.

Los sobres marcados como **Sobre No. 1** se abrirán en presencia del comité y del mismo se dejará constancia en acta.

**En el evento en que en el sobre No. 1 no se aporten todos los documentos solicitados, se rechazarán de plano y se archivarán.**

### 7. AUDIENCIA DE APERTURA DE OFERTAS ECONÓMICAS - SOBRE No. 2:

Agotado el procedimiento anterior, y una vez se obtengan las verificaciones jurídicas, administrativas y técnicas que habilitan a los oferentes para participar en la audiencia de subasta, en la fecha y hora fijada en el cronograma de actividades de cada etapa, se celebrará la Audiencia de Apertura de Ofertas Económicas (Sobre No. 2), y se tendrá en cuenta lo siguiente:

#### - Verificación de los asistentes a la audiencia:

En la audiencia deberán estar presentes: Los proponentes habilitados que hayan presentado ofertas en el término establecido. Podrán asistir dos (2) personas por cada proponente, tratándose de personas jurídicas, uno de ellos debe ser el representante legal. En caso de que el representante legal no pueda asistir a la audiencia, uno de los

## SEGUNDO REGLAMENTO DE VENTA DE BIENES INMUEBLES

dos asistentes a ella debe ser delegado y autorizado para presentar los lances en la audiencia pública, dicha autorización debe constar por escrito y estar diligenciada con nota de presentación personal ante Notario Público, en el que se determinarán las facultades conferidas las cuales deberán ser suficientes para participar.

### 8. OFERTAS EXTEMPORÁNEAS:

Se rechazarán de plano las ofertas presentadas después del plazo fijado para su presentación, y se archivarán sin abrir. Así como ofertas que no se hayan abierto, leído y consignado en el acta de apertura de las ofertas.

### 9. PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA - APERTURA DE OFERTAS ECONÓMICAS:

Una vez instalada la audiencia pública, una persona designada por el P.A.R. I.S.S. hará una breve explicación sobre la dinámica de la audiencia y absolverá interrogantes que se presenten en lo relacionado con el desarrollo de la misma.

En presencia de los participantes se procederá a la apertura del **Sobre No. 2**, para verificar que el valor total de cada oferta no sea inferior al avalúo comercial de los inmuebles, y para el cual presentó la oferta, se ordenarán por grupos de acuerdo al inmueble para el cual se hayan presentado.

Seguidamente se dará a conocer a los presentes el valor de la mayor oferta presentada para cada uno de los inmuebles, y se indicará que se permitirán **DOS LANCES** para que los proponentes habilitados que hayan asistido a la Audiencia, mejoren la mayor Oferta Inicial presentada sobre la base de los respectivos inmuebles.

Para ello se distribuirá un formato para que los proponentes habilitados que lo deseen, realicen una segunda oferta de precio que mejore la mayor oferta inicial de precio, cuyo margen de mejora de oferta será libre.

En el formulario entregado, cada proponente registrará su nombre y la identificación de los bienes para los cuales presenta oferta y el precio ofertado o la expresión inequívoca de que no se hará ninguna oferta de mejora de precios.

Se otorgará un plazo de cinco minutos para que los proponentes realicen el primer lance sobre la oferta de mayor precio inicialmente presentada.

## SEGUNDO REGLAMENTO DE VENTA DE BIENES INMUEBLES

Registradas las ofertas válidas, se ordenaran en forma ascendente. Dará a conocer a los presentes el mayor precio ofertado en el lance inicial, y determinará un segundo y último lance sobre el mayor precio ofertado en el lance Inicial. Si Cumplido el segundo plazo de cinco 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 lances, es decir el Inicial y el segundo entregado, no se presentare ninguna modificación a los valores inicialmente indicados en la oferta, se procederá a dar lectura al mayor valor ofertado, y se adjudicará el bien a quien presentó la mejor oferta inicial, la que no podrá ser inferior al precio determinado en el avalúo comercial del bien.

En caso de existir empate entre oferentes a la terminación del tiempo de los lances, incluido el valor inicial de las oferta, y de no existir mejora de las ofertas iniciales, se adjudicará el bien a quien mayor valor hubiere ofertado en la oferta inicial, y de persistir el empate se procederá al sorteo público por balota. Una vez realizada la adjudicación correspondiente, se hará público el resultado, incluyendo la identidad de los participantes.

Para el caso de las personas habilitadas que hayan presentado ofertas y no concurran a la audiencia de apertura de la oferta económica, su oferta seguirá en pie, y participará junto con las demás ofertas. Si esta resultare la mayor oferta recibida, después de los lances, el bien será adjudicado al proponente que la haya presentado.

De esta audiencia se levantará el acta correspondiente y se firmará por el correspondiente comité de venta.

### 10. EN CASO DE EXISTIR SOLO UN OFERENTE

Si al cierre de la convocatoria y apertura de Sobres No. 1. se ha recibido solo una (1) oferta por uno de los bienes inmuebles, este podrá ser adjudicado al oferente de manera directa, sujeto al cumplimiento de los requisitos exigidos por el PAR ISS, toda vez que no es procedente realizar una subasta.





## SEGUNDO REGLAMENTO DE VENTA DE BIENES INMUEBLES

### DISPOSICIONES FINALES

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

- **PLAZO MÁXIMO Y FORMA DE PAGO.** El valor del o los inmuebles enajenados se cancelará así: un 50% a la firma de la promesa de compra venta, y el saldo a la suscripción de la escritura, en un plazo que no podrá superar los 15 días calendario; el OFERENTE podrá proponer otra forma de pago, que no puede ser inferior al anticipo aquí descrito, y en un plazo que no exceda los 45 días hábiles. Cuando los pagos sean a plazos y estos se retrasen en una cuota se solicitará a través de comunicaciones escritas el pago de lo adeudado de manera inmediata; cuando se demore más de dos (2) cuotas, el caso será remitido al Área de Jurídica del P.A.R. I.S.S. para el inicio de los trámites pertinentes.
- **ENTREGA MATERIAL DEL BIEN O DE LOS BIENES.** La entrega real y material del bien inmueble se realizará como cuerpo cierto y a entera satisfacción, mediante acta de entrega, la cual se realizará diez (10) días hábiles posteriores a la fecha del pago total del valor del inmueble.
- **DERECHOS NOTARIALES, DE BENEFICENCIA Y/O 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 y los de anotación y registro serán asumidos por el COMPRADOR.
- **IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES:** Los impuestos, tasas y contribuciones por servicios Nacionales, Departamentales y/o Municipales, que ostenten los bienes al momento de la adjudicación, correrán por cuenta del COMPRADOR.

### ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DEL REGLAMENTO

El oferente manifestará su aceptación con respecto a los términos incluidos en el presente documento y en todos aquellos que formen parte integral del presente proceso de venta, por lo que se entenderá que conoce y acepta en su totalidad, las condiciones impuestas por el P.A.R. I.S.S. y la Ley.



## SEGUNDO REGLAMENTO DE VENTA DE BIENES INMUEBLES

### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El proceso de venta objeto de este reglamento se realizará mediante Etapas, cada una de las cuales contendrá un listado específico de bienes inmuebles, y un cronograma propio de actividades y fechas estipuladas, sobre las cuales se desarrollará el proceso de enajenación. Por lo anterior, cada Etapa de venta será publicada en la página web [www.issliquidado.com.co/enajenaciondeactivos](http://www.issliquidado.com.co/enajenaciondeactivos) indicando los bienes y fechas contenidos en cada etapa.

Las actividades a realizar en cada etapa serán las siguientes:

ACTIVIDAD
Publicación del aviso de invitación en un diario de circulación Nacional.
Recepción de sobres No. 1
Apertura de sobres No. 1.
Aviso informativo a través del medio institucional sobre la habilitación para participar en la Subasta.
Recepción, Apertura del Sobre No. 2 y Subasta.
Aviso informativo sobre la adjudicación.
Ejecución del pago total del inmueble
Firma de la escritura pública

Nota: Las fechas estipuladas para el cronograma de actividades serán publicadas en la página web de la Entidad [www.issliquidado.com.co/enajenaciondeactivos](http://www.issliquidado.com.co/enajenaciondeactivos).

### AUDITORÍA

El Comité de evaluación deberá velar por el cumplimiento de los principios establecidos y por la transparencia en el proceso.

### ANEXOS

Harán parte integral del presente reglamento los siguientes anexos:

1. ANEXO No. 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.
2. ANEXO No. 2 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.
3. ANEXO No. 3 – FORMATO PARA CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.
4. FORMULARIO SARLAFT – PERSONA NATURAL
5. FORMULARIO SARLAFT – PERSONA JURÍDICA

SEGUNDO REGLAMENTO DE VENTA DE BIENES INMUEBLES

El presente reglamento se suscribe en la ciudad de Bogotá, D.C. a los:

07 DIC 2015

Publíquese y Cúmplase,



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

Revisó: Juan Manuel Quiñones Pinzón – Coordinador Administrativo y Financiero P.A.R. I.S.S.  
Revisó: María Antonieta Vásquez Fajardo – Coordinadora Jurídica P.A.R. I.S.S.  
Revisó: Yulieth Muñetonez Delgado – Unidad de Enajenación de Activos P.A.R. I.S.S.  
Proyectó: Mario Andrés Villa Aristizábal – Unidad de Enajenación de Activos P.A.R. I.S.S.