F02 - ANEXO – CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DE BIEN	Fecha	29/05/2013

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Contratar el servicio de promoción, banca de inversión y/o martillo para la enajenación de bienes muebles

2. DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO

No aplica

3. UNIDAD DE MEDIDA

El servicio a ser prestado se medirá por enajenación efectivamente realizada por el promotor, la banca de inversión o el martillo, el cual será remunerado mediante el pago de una comisión sobre el precio de venta efectiva, más el IVA sobre la comisión.

4. NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)

Se debe dar cabal aplicación a la normativa prevista en la Ley 1150 de 2007 y en el Capítulo VII del Decreto 734 de 2012, según la cual la enajenación de bienes del Estado se podrá realizar mediante la contratación de promotores, bancas de inversión, martillos, comisionistas de bolsas de bienes o cualquier otro promotor idóneo, según corresponda al tipo de bien a enajenar.

Adicionalmente, se deberá tener en cuenta que de acuerdo con el parágrafo 1 del artículo 3.7.2.3 del citado Decreto, a los promotores contratados por las entidades públicas para la enajenación de sus bienes les serán aplicables las causales de inhabilidad e incompatibilidad y el régimen de conflicto de intereses consagrado en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las adicionen, modifiquen o complementen.

Cuando se decida la utilización de mecanismos de subasta electrónica se deberá dar cumplimiento a toda la normatividad en materia de certificación digital, estampado cronológico, firma digital, garantizar los atributos de autenticidad, integridad y no repudio, los aspectos regulados en la Ley 527 de 1999 y demás normas que la complementen, modifiquen o desarrollen.

5. DESCRIPCIÓN GENERAL

Suscribir contrato de prestación de servicios que tendrá por objeto la intermediación comercial tendiente al logro y perfeccionamiento de la enajenación mediante procedimientos de subasta pública de los bienes muebles propiedad del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF en todo el territorio nacional, que

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

por su estado de obsolescencia no resultan aptos para su uso en la entidad. Así mismo, deberá asesorar al ICBF en los temas de valorarización y clasificación de los lotes para su enajenacion.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR

6.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES PARA EL PROMOTOR.

6.1.1. El contratista se obliga a prestar los servicios de intermediación comercial tendientes al logro y perfeccionamiento de la enajenación mediante procedimientos de subasta pública de bienes muebles propiedad del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF en todo el territorio nacional, que por su obsolescencia no resultan aptos para su uso en la entidad. Así mismo deberá realizar acompañamiento al proceso de venta hasta la entrega física del mismo.

6.1.2. Los bienes a enajenar son los que se encuentran señalados en el ANEXO 1 LISTADO DE BIENES MUEBLES. No obstante lo anterior, el promotor, la banca de inversión o el martillo deberá estar en capacidad de prestar sus servicios respecto de los bienes clasificados como inservibles cuya enajenación pudiera llegar a determinarse por parte del ICBF.

6.1.3. Los servicios de promoción, banca de inversión y/o martillo, deberán ser prestados en todo el territorio nacional. Las subastas públicas deberán llevarse a cabo en las principales ciudades capitales y/o en los lugares que el ICBF determine.

6.1.4. El promotor, la banca de inversión o el martillo, deberá asesorar al ICBF, en la creación y valoración de lotes, los cuales deberán ser presentados dentro de los ocho (8) días calendario siguiente a su solicitud.

6.1.5. El interesado en participar en el proceso de selección para la contratación de los servicios debe cumplir con la totalidad de los requisitos jurídicos habilitantes que se encuentren previstos en el pliego de condiciones y la normatividad aplicable, especialmente en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 734 de 2012.

6.1.6. Contar con su sede principal en la ciudad de Bogotá, D.C. y garantizar el cubrimiento en la totalidad del territorio nacional.

6.1.7. Contar con un equipo de trabajo adecuado para el desarrollo del presente contrato, compuesto por el personal indicado en el numeral 6.1.10 - PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO.

6.1.8. Establecer medidas de seguridad para la prestación de los servicios de intermediación comercial, tendiente al logro y perfeccionamiento de la venta, de los bienes muebles de propiedad del ICBF a través del mecanismo de subasta pública.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

6.1.9. Deberá dar cumplimiento a las demás obligaciones que se encuentran especificadas en el capítulo 7 de la presente ficha técnica.

6.1.10. PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS DEL PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Cargo	Cantidad	Formación profesional	Experiencia Profesional (Descripción de la experiencia y años)	Lugar de ubicación
Contador	1	Contaduría Pública, con tarjeta profesional vigente y sin sanciones de la Junta Nacional de Contadores.	5 años en actividades acordes con las requeridas por el ICBF	Bogotá D.C.
Abogado	1	Derecho	5 años de experiencia en temas relacionados con el saneamiento y comercialización de bienes muebles.	Bogotá D.C.
Coordinador	1	Profesional en Administración de Empresas, Mercadeo, Ingeniería Industrial, etc.	5 años Coordinando procesos de enajenación y comercialización de bienes muebles.	Bogotá D.C.
Comercializador	3	Profesional en Mercadeo	3 años de experiencia en la comercialización de bienes muebles.	Deben tener disponibilidad de traslado a las diferentes ciudades en las que el ICBF tenga bienes muebles para comercializar.
Subastador o Pregonero	1	Profesional en Comercio, Mercadeo o Comunicación Social	3 años de experiencia en la comercialización de bienes muebles.	Deben tener disponibilidad de traslado a las diferentes ciudades en las que el ICBF tenga bienes muebles para la realización de las subastas.

6.1.11. FUNCIONES DEL PERSONAL Y DEDICACIÓN DE TIEMPO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Cargo	Funciones	Dedicación
Contador	Elaboración de actas de liquidación de las subastas y cuentas de cobro.	100% según requerimiento del ICBF
Abogado	Asesorar jurídicamente al ICBF en todos los aspectos legales relativos al proceso de enajenación de los bienes muebles, el perfeccionamiento de la misma y los trámites de registro correspondientes.	100% según requerimiento del ICBF
Coordinador	Coordinar y supervisar todas las actividades relacionadas con el objeto del contrato y asesorar en la creación de los lotes y valorización de los bienes muebles.	100% según requerimiento del ICBF
Comercializador	Este personal estará encargado de todas las actividades de comercialización, promoción y divulgación de los muebles objeto de enajenación y suministro de información a los interesados.	100% según requerimiento del ICBF
Subastador o Pregonero	Estará a cargo de monitorear los lances e incrementar el valor de los bienes objeto de subasta, incentivando a los compradores en la realización de nuevas pujas.	Según requerimiento de la subasta

El CONTRATISTA debe suministrar el recurso humano y hacer la distribución del personal de acuerdo a las necesidades definidas en esta ficha de condiciones técnicas; de ser necesario, se podrá incluir personal adicional para prestar el servicio de promoción, banca de inversión y/o martillo, sin alterar el presupuesto inicialmente establecido

6.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA COMERCIALIZACIÓN.

6.2.1. Las actividades de promoción, comercialización y venta de los bienes muebles deberán ser prestadas con cobertura nacional.

6.2.2. Con el fin de realizar una labor de comercialización y promoción exitosa, el promotor, la banca de inversión o el martillo debe cumplir los siguientes requerimientos:

6.2.2.1. De conformidad con lo establecido en el Artículo 3.7.1.5. del Decreto 734 de 2012, el ICBF le solicitará la publicación del proceso en su página web oficial, la cual será simultánea a la publicación por parte del ICBF en el SECOP.

6.2.2.2. Para cada una de las subastas, deberá publicar, en un diario de amplia circulación nacional y regional dependiendo de la ubicación de cada lote de muebles, como mínimo una invitación a participar, con no menos de cinco (5) días calendario antes de su realización. La publicación deberá realizarse los días sábado o domingo.

6.2.2.3. Deberá llevar a cabo la impresión de las fichas comerciales de los bienes muebles a enajenarse en sus folletos publicitarios. Las fichas comerciales deberán incluir como mínimo:

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

municipio o distrito donde se ubican, localización exacta con indicación de nomenclatura, clase de bien mueble, descripción, número de elementos del lote, estado, existencia de contratos que afecten el uso y precio mínimo de venta. Estos folletos deben ser distribuidos a los interesados en participar en la subasta a nivel nacional.

6.2.2.4. Deberá llevar a cabo todas las actividades que permitan dar a conocer los bienes muebles del ICBF que se encuentren disponibles para la venta y adelantar todas las actividades que resulten pertinentes para conseguir eventuales compradores.

6.2.2.5. Deberá presentar al ICBF todas las recomendaciones que resulten pertinentes para el logro de la venta y aquellas que permitan lograr un mejor precio de venta.

6.2.2.6. El promotor, la banca de inversión o el martillo deberá ofrecer por cuenta del ICBF los bienes muebles en el estado físico y jurídico en que se encuentren, indicando claramente esta situación en la ficha del lote de bienes muebles.

6.2.2.7. Deberá ubicar publicidad en el lote objeto de comercialización mediante la cual se divulgue la enajenación del bien o bienes. Dicha publicidad deberá ser ubicada en un lugar visible del mueble y debe estar fijada de manera permanente hasta la enajenación del mismo.

6.2.2.8. Deberá entregar al supervisor del contrato un informe dos (2) días hábiles después de realizada la subasta con la siguiente información: número de la subasta, fecha de la misma, tipo de subasta, lugar de la subasta, listado de los muebles subastados, indicado si se obtuvo puja o no por cada uno de ellos, listado de los lotes de muebles enajenados en la subasta, nombre del adjudicatario y precio de venta.

6.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS SUBASTAS PÚBLICAS.

6.3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA SUBASTAS PRESENCIALES.

6.3.1.1. El promotor, la banca de inversión o el martillo deberá garantizar la dedicación de todas las condiciones logísticas necesarias para la realización idónea del proceso.

6.3.1.2. Contar con un lugar apropiado para la realización de cada una de las subastas. El lugar deberá estar adecuado para poder instalar cómodamente un mínimo de 25 oferentes.

6.3.1.3. Contar con la totalidad de requerimientos tecnológicos para la realización de las subastas, tales como micrófonos, amplificadores y demás elementos que se requieran para la adecuada grabación del evento, cámaras foto identificadoras, DVD, escáner, impresoras láser, computadores portátiles, plantas telefónicas, líneas telefónicas, UPS-unidad de potencia ininterrumpida, video – beam, conexión a internet, etc. La grabación de cada evento estará a cargo del promotor, la banca de inversión o el martillo, el cual deberá enviar al ICBF el respectivo soporte.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

6.3.1.4. Contar con el personal idóneo que garantice la transparencia durante las etapas previas del proceso y durante la realización de los eventos de subasta (evitando circunstancias tales como la realización de pactos o acuerdos entre los proponentes). Para el efecto, deberá contar con un subastador o pregonero para su realización, de acuerdo con las condiciones señaladas en el numeral 6.1.10 de la Ficha Técnica.

6.3.1.5. Suministrar los recursos e implementos necesarios para la puja idónea, tales como paletas identificadoras.

6.3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LAS SUBASTAS ELECTRÓNICAS.

6.3.1.1. El promotor, la banca de inversión o el martillo deberá garantizar la seguridad, transparencia e imparcialidad a los oferentes en cada subasta, para lo cual deberá contar con todos los requerimientos logísticos, técnicos y tecnológicos para un adecuado control de tiempos, medición de la gestión, seguimiento de la solicitud, manejo de inventarios, consultas, reportes, comisiones, pagos y todas las demás tareas asociadas a esta modalidad.

6.3.1.2. Deberá contar con todas las herramientas tecnológicas y de soporte para el correcto desarrollo de las subastas, garantizando el cumplimiento de los atributos de autenticidad, integridad y no repudio, así como las demás condiciones requeridas en la Ley 527 de 1999, y demás normas que la complementen, modifiquen o desarrollen. Para el efecto, deberá contar con una plataforma tecnológica para subasta electrónica que cumpla con todos los requerimientos señalados en la citada ley y demás normas que la complementen, modifiquen o desarrollen.

6.3.1.3. Deberá contar con un adecuado equipo de soporte técnico, que mantenga funcional la infraestructura informática durante la realización de cada evento de subasta y que preste soporte técnico a los participantes durante cada una de las etapas previas y, especialmente, durante la realización de cada evento.

6.3.1.4. Suministrará al ICBF los certificados de la Superintendencia de Industria y Comercio, los certificados de firmas digitales emitidos por Certicámara o por la entidad certificadora correspondiente y deberá suministrar un reporte de cada una de las subastas en el cual se incluya el número de proponentes, el número de lances, el reporte del mejor lance, el estampado cronológico y los reportes de autenticidad, etc.

6.4. REQUISITOS DE LOS PROPONENTES PARA LA SUBASTA.

6.4.1. REQUISITOS HABILITANTES:

6.4.1.1. Podrán participar en las subastas toda persona natural, nacional o extranjera, considerada legalmente capaz, debidamente identificada mediante fotocopia legible de su cédula de

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

ciudadanía o documento equivalente, directamente o a través de su apoderado debidamente acreditado.

6.4.1.2. También podrán participar personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, así como consorcios o uniones temporales, las cuales deberán probar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá haber sido expedido máximo treinta (30) días calendario antes de la fecha de la subasta. La vigencia de la sociedad no podrá ser inferior al término un (1) año desde la fecha de la subasta.

Las facultades del representante legal de la sociedad deben ser suficientes y su objeto social permitir la celebración de este tipo de negocio. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas. Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la autorización del órgano social correspondiente que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en caso que le sea adjudicado.

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo. Se deberá aportar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces. Si el proponente es consorcio o unión temporal deberá aportar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa.

6.4.1.3. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de contratación. Esta información podrá ser certificada directamente por el representante legal o por los órganos competentes de la sociedad en el caso en que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen. Deberán acreditar que su duración no es inferior al término de un (1) año desde la fecha de la subasta.

Deberán presentar propuesta mediante apoderado debidamente constituido con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por un término no inferior a un (1) año desde la fecha de la subasta, a menos que de conformidad con las normas legales vigentes tengan la obligación de establecer una sucursal en Colombia. El oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos,

permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo con lo señalado en el artículo 3 de la ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

Los documentos expedidos por particulares no requieren legalización. En relación con los documentos públicos se aplica lo dispuesto por la Ley 455 de 2008 que incorpora la convención sobre la abolición del requisito de legalización de documentos públicos extranjeros, la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio por lo cual estos documentos serán admitidos con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento.

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, 480 del Código de Comercio y la Resolución 2201 del 22 de Agosto de 1997, esto es, certificación consular y legalización por parte del ministerio de relaciones exteriores- área de gestión de legalizaciones. Los documentos expedidos por estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería colombiana.

6.4.1.4. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, deberá anexar certificación expedida por el revisor fiscal en la cual se indique que la empresa cumple y se encuentra a paz y salvo con el pago de las contribuciones al sistema integral de seguridad social EPS, Fondo de Pensiones y ARP, y de los aportes parafiscales SENA e ICBF, cajas de compensación familiar, a que haya lugar de todos los empleados a su cargo.

En el evento de no estar obligado a contar con revisor fiscal esta certificación deberá ser expedida por el representante legal de la empresa, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo. Cada una de las personas jurídicas, miembros de un consorcio o unión temporal, deberán anexar esta certificación en forma individual. La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo en el caso en el que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el primer párrafo de este numeral o una certificación del representante legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002. Las personas naturales deberán presentar copias de los respectivos aportes de acuerdo con los requisitos de ley.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

6.4.1.5. Todos los interesados en participar en las subastas deberán presentar copia de la consignación por el 20% del precio mínimo de venta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3.7.2.4 del Decreto 734 de 2012. Este depósito deberá ser constituido a nombre de la persona natural o jurídica que vaya a participar en la subasta, de conformidad con lo señalado en los numerales 6.4.1.1. a 6.4.1.3. Si varias personas naturales o jurídicas pretenden adquirir el (los) bien(es) mueble(s), deberán actuar a través de sus representantes legales y otorgar a uno de ellos poder especial, con reconocimiento de firma y contenido ante notario, para que constituya el "deposito para remate", haga las ofertas en el momento de la subasta y reclame las actas correspondientes a la adjudicación, indicando además la cuantía hasta la cual podrá hacer postura y los porcentajes de copropiedad que tendrá cada uno de ellos sobre el (los) bien(es) mueble(s) en caso de ser adjudicado(s).

6.4.1.6. Los interesados deberán presentar certificación de cuenta bancaria a nombre del oferente en la cual se hará el reembolso de los dineros depositados para participar en el proceso, en caso de no ser adjudicatario.

6.4.1.7. Los interesados deberán diligenciar y suscribir el Formato de Origen de los Recursos si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica.

6.4.1.8. Para el caso de Uniones Temporales o Consorcios deberán allegar el documento de constitución debidamente suscrito por los representantes legales de las partes, en el cual se designe al representante de la unión temporal o consorcio, el porcentaje de participación de cada uno de los miembros, la duración, las facultades del representante legal y la indicación de cuál será la participación de cada uno de los miembros en la adjudicación, la cual será la misma por la cual se elevará la escritura pública de venta en caso de ser adjudicatarios.

6.4.2. CAUSALES DE INHABILITACIÓN:

6.4.2.1. No pueden comprar, ni aún en pública subasta, los administradores de los bienes de cualquier entidad o establecimiento público, respecto de los bienes que les hayan sido confiados a su cuidado, ni los empleados públicos respecto de los bienes que se vendan por su ministerio.

6.4.2.2. No podrán participar en remates, las personas jurídicas y naturales que estén incluidas en la lista Clinton.

6.4.2.3. El proponente no podrá encontrarse incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución o en la ley.

6.4.3. REQUISITOS DURANTE LA SUBASTA:

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

6.4.3.1. La persona que se encuentra facultada para hacer ofrecimientos durante la subasta es: (i) la persona natural, directamente o a través de su apoderado o representante debidamente acreditado; (ii) el representante legal de la persona jurídica, o su representante debidamente acreditado; (iii) el representante legal del consorcio o unión temporal. Esta circunstancia se verificará a partir de la documentación soporte establecida en los numerales 6.4.1.1. a 6.4.1.3. del presente documento.

6.4.3.2. Los ofrecimientos deberán hacerse en nombre de la persona natural o jurídica, o de la unión temporal o consorcio, a nombre de la cual se haya efectuado el depósito indicado en el numeral 6.4.1.5.

6.4.3.3. La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal si es una persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución si se trata de consorcio o unión temporal.

6.5. ESPECIFICACIONES PARA EL PAGO DEL PRECIO DE VENTA.

6.5.1. El promotor, la banca de inversión o el martillo deberá garantizar el pago del 20% del valor mínimo de venta por parte de los interesados, el cual debe ser consignado en la cuenta que éste indique y que se constituye en requisito habilitante para la participación en la subasta.

6.5.2. El promotor, la banca de inversión o el martillo, deberá adelantar las gestiones para el pago oportuno del producto de la venta de los bienes, en la cuenta recaudadora que señale el ICBF.

6.5.3. El promotor, la banca de inversión o el martillo, deberá efectuar la consignación a favor del ICBF del 20% del precio que el adjudicatario de los bienes enajenados haya consignado como requisito para su participación en la subasta, máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la realización de la subasta.

6.5.4. El promotor, la banca de inversión o el martillo, deberá consignar a la Tesorería del ICBF - Nivel Nacional, mediante giro a través de medio electrónico a la cuenta recaudadora que señale el ICBF, el saldo del precio de venta dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de su recibo de parte del comprador. Se deberá entregar informe de la Liquidación Final de la venta anexando copia del reporte del medio electrónico que evidencie la realización del giro electrónico. Así mismo, deberá anexar copia de la consignación realizada por el comprador del saldo del precio de venta.

6.5.5. El promotor, la banca de inversión o el martillo, deberá realizar la devolución del 20% consignado a los proponentes que no resulten adjudicatarios de ningún bien, en un plazo máximo de cinco (5) días calendario después de realizada la subasta.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

6.5.6. El promotor, la banca de inversión o el martillo, no deberá retener ninguna parte del precio de venta, ni del 20% consignado por el adjudicatario como requisito habilitante, por ningún concepto. El precio de la comisión será pagado al promotor, la banca de inversión o el martillo, contra las apropiaciones presupuestales dispuestas por la Entidad para la suscripción del contrato de intermediación.

6.6. ESPECIFICACIONES PARA LA LEGALIZACIÓN DE LA VENTA.

6.6.1. El promotor, la banca de inversión o el martillo, deberá elaborar todos los documentos soportes de la venta y prestar acompañamiento durante todo el proceso de legalización de la misma.

6.6.2. Deberá elaborar el acta de adjudicación de cada lote de bienes muebles vendidos, especificando claramente todas las condiciones de la venta y aquellas que sean necesarias para la elaboración del trámite de traspaso requerido.

6.6.3. Deberá asistir y asesorar en el trámite de traspaso de los bienes muebles al ICBF, en caso de ser requerido.

6.6.4. Deberá acompañar al ICBF en la elaboración y tramite de traspaso del bien en los tiempos estipulados en la ficha comercial, los cuales no pueden ser superiores a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de acreditación del pago total del precio de venta. El bien sujeto a traspaso se radicara únicamente a nombre de la persona natural o jurídica que haya resultado adjudicataria y que conste en el Acta de Adjudicación correspondiente.

6.6.5. Los gastos para la legalización de la venta de los bienes muebles tales como derechos de trámite, impuestos generados con la venta, SOAT, Certificado de revisión técnico mecánica y de emisiones contaminantes, fotocopias, autenticaciones, se liquidarán y pagarán de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia.

6.6.6. Deberá realizar el acompañamiento al ICBF en la entrega física del bien, la cual se llevará a cabo máximo dentro de los treinta (30) días siguientes a la cancelación del saldo.
Cuando se trate de bienes muebles sujetos a registro, se entenderá perfeccionada la venta una vez se haya surtido dicho trámite. Para aquellos que no se encuentren sometidos a registro la enajenación se perfeccionará con la entrega material.
En caso de que no sea posible la entrega material de algunos de los bienes muebles objeto de venta y esta situación sea aceptada por el oferente adjudicado, la entrega se surtirá con la suscripción del contrato de compraventa, en el cual deberá constar dicha situación

6.7. ESPECIFICACIONES POSTERIORES A LA SUBASTA.

6.7.1. Las deudas o gastos que se generen con posterioridad a la adjudicación del bien, tales como impuestos, serán asumidas por el comprador o adjudicatario; las mismas no se encontrarán

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

incluidas en el precio de venta. La adjudicación se entiende surtida desde la suscripción del Acta de Adjudicación.

6.7.2. **SANCIONES A LOS PROPONENTES:** El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la adjudicación implicará para el adjudicatario la pérdida del 20% del valor del lote, consignado como depósito previo. Este depósito se entiende como garantía de seriedad del ofrecimiento y en consecuencia no se exigirá garantía adicional a los oferentes o al comprador.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

7.1.1. Prestar todos los servicios descritos en el numeral 6.1, y deberá cumplir con plena autonomía técnica y administrativa con las especificaciones técnicas y requisitos descritos en el numeral 6 (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR).

7.1.2. Suministrar un archivo digital o electromagnético del desarrollo de las subastas presenciales, previo requerimiento del ICBF.

7.1.3. Garantizar la realización, clasificación y valorización de los lotes de los bienes muebles que se le soliciten, según las condiciones señaladas en el numeral 6.1.4.

7.1.4. Garantizar la seguridad de las subastas electrónicas y cumplir las demás especificaciones técnicas establecidas en el numeral 6.3.2. de la ficha técnica.

7.1.5. Ofrecer por cuenta del ICBF, en el estado físico y jurídico en que se encuentren los bienes muebles que éste tenga disponibles para la venta, relacionados en el ANEXO 1 LISTADO DE BIENES MUEBLES. No obstante lo anterior, deberá encontrarse en capacidad de prestar sus servicios respecto de nuevos bienes cuya enajenación pudiera llegar a determinarse por parte del ICBF.

7.1.6. Prestar el apoyo y asesoría necesarios para que el ICBF suministre la información y documentos requeridos para la óptima ejecución y desarrollo de este contrato.

7.1.7. Disponer, para la ejecución del contrato, del personal mínimo establecido en el numeral 6.1.10. de la ficha técnica.

7.1.8. Publicar el proceso en la página web oficial en la fecha que el ICBF solicite la publicación para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 3.7.1.5. del Decreto 734 de 2012.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

7.1.9. Ordenar y elaborar la publicación de los avisos necesarios, en diarios de amplia circulación nacional y regional, en los cuales se señale fecha, hora y resumen de los bienes a subastar, de conformidad con lo señalado en el numeral 6.2.2.2. de la ficha técnica.

7.1.10. Preparar las fichas comerciales de los muebles de conformidad con las condiciones señaladas en el numeral 6.2.2.3. de la ficha técnica.

7.1.11. Adelantar una labor de mercadeo con el fin de incentivar e invitar a los potenciales compradores a que participen en los remates de los bienes, de conformidad con lo establecido en los numerales 6.2.2.4 y 6.2.2.5. de la ficha técnica.

7.1.12. Cumplir con todos los requerimientos técnicos para la realización de subastas presenciales, de conformidad con lo establecido en el numeral 6.3.1. de la ficha técnica.

7.1.13. Cumplir con todos los requerimientos técnicos para la realización de subastas electrónicas, de conformidad con lo establecido en el numeral 6.3.2. de la ficha técnica.

7.1.14. Cumplir con todas las actividades señaladas en el numeral 6.5 de la presente ficha técnica (**ESPECIFICACIONES PARA EL PAGO DEL PRECIO DE VENTA)**.

7.1.15. Cumplir con todas las actividades señaladas en el numeral 6.6 de la presente ficha técnica (**ESPECIFICACIONES PARA LA LEGALIZACION DE LA VENTA)**.

7.1.16. Cumplir con todas las actividades señaladas en el numeral 6.7 de la presente ficha técnica (**ESPECIFICACIONES POSTERIORES A LA SUBASTA)**.

7.1.17. Presentar al supervisor del contrato, informe escrito del resultado de cada una de las subastas dentro de los dos (2) días siguientes a la realización de las mismas, señalando qué lotes fueron vendidos, su precio de venta, el nombre e identificación del adjudicatario y demás condiciones del negocio.

7.1.18. Presentar al supervisor del contrato, informe escrito, cada dos (2) meses, con la indicación de los lotes respecto de los cuales no existen interesados en su compra, indicando las razones más probables para la falta de interés y presentando las recomendaciones que puedan mejorar su comerciabilidad.

7.1.19. Rendir un informe final escrito, dentro de los quince (15) días siguientes a la terminación de la vigencia del contrato, presentando las sugerencias y recomendaciones para mejorar las posibilidades de venta de los lotes respecto de los cuales no se hayan obtenido ofertas.

7.1.20. Coordinar el pago y consignación a favor del ICBF del saldo del precio de los bienes adjudicados de acuerdo con las condiciones de la enajenación y las previstas en el numeral 6.5.4. de la ficha técnica.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

7.1.21. Repetir, durante el término de ejecución del contrato, el procedimiento de subasta en caso de que la totalidad de los bienes no hayan sido adjudicados.

7.1.22. Los gastos en que incurra el promotor, la banca de inversión o el martillo, seleccionado, desde la etapa precontractual hasta la liquidación del contrato correrán por su cuenta. Por consiguiente, todos los costos derivados de la ejecución, planeación, dirección, coordinación y supervisión de las obligaciones del contrato, o por concepto de: personal, recursos técnicos o logísticos, publicidad, mercadeo, administración, y otros similares, serán asumidos por el promotor, la banca de inversión o el martillo.

7.1.23. Presentar la factura de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato.

7.2. OBLIGACIONES GENERALES.

7.2.1. Reportar por escrito al supervisor del contrato cualquier sugerencia que contribuya a la obtención de mejores resultados.

7.2.2. Acatar las instrucciones que imparta el Instituto para el cabal cumplimiento del contrato, a través del Supervisor del contrato.

7.2.3. Guardar debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos del ICBF que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud del objeto del contrato.

7.2.4. Suscribir la garantía única, presentar los amparos requeridos para el cumplimiento del contrato y mantener actualizada su vigencia acorde con los términos pactados en la cláusula pertinente del contrato.

7.2.5. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales y presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF), para efectos del pago.

7.2.6. Mantener los precios presentados en la oferta durante el tiempo de la ejecución del contrato.

7.2.7. Cumplir con las obligaciones derivadas del contrato actuando con alto grado de profesionalismo responsabilidad y eficacia en la ejecución de las tareas correspondientes.

7.2.8. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo.

7.2.9. Suscribir el acta de liquidación del contrato.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

7.2.10. Entregar al Grupo Financiero de la Dirección General el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente, debidamente diligenciado y firmado, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta.

7.3. OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

7.3.1. EJE DE CALIDAD

7.3.1.1. El prestador del servicio de promoción, banca de inversión y/o martillo deberá implementar de un procedimiento de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios.

7.3.1.2. El prestador del servicio de promoción, banca de inversión y/o martillo debe socializar con el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas de los Sistemas de Gestión).

7.3.2. EJE DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

7.3.2.1. El prestador del servicio de promoción, banca de inversión y/o martillo debe implementar un Plan Básico de Seguridad y Salud Ocupacional para el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato.

7.3.2.2. Cuando el prestador del servicio de promoción, banca de inversión y/o martillo lidere la realización de eventos en representación del ICBF y con la participación de 35 personas o más debe tener en cuenta las recomendaciones impartidas por el ICBF en la cartilla de Buenas Prácticas de Seguridad.

7.3.2.3. Todo el personal del prestador del servicio de promoción, banca de inversión y/o martillo deberá estar afiliado al Sistema de Seguridad Social en riesgos laborales.

7.3.2.4. Suministrar a sus trabajadores todos los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades y garantizar el uso correcto de éstos durante la ejecución de los trabajos. En caso de deterioro o daño, el remplazo deberá hacerse de forma inmediata.

7.3.2.5. Presentar al ICBF la matriz de riesgos ocupacionales, un plan para su control y los procedimientos de seguridad y salud ocupacional, en el que se definan objetivos y se tracen metas de acuerdo a la identificación de peligros.

7.3.2.6. Designar por escrito un representante de seguridad y salud en el trabajo responsable del tema durante toda la vigencia del contrato para que coordine, apoye y garantice las condiciones de seguridad y la administración de las actividades de seguridad y salud en el trabajo.

7.3.2.7. Es responsabilidad del prestador del servicio de promoción, banca de inversión y/o martillo garantizar las condiciones de seguridad de su personal, así como de los equipos propios o de la empresa; para esto deberá disponer de procedimientos estandarizados para las actividades de alto riesgo y garantizar mecanismos verificables de control operativo.

7.3.2.8. El prestador del servicio de promoción, banca de inversión y/o martillo es responsable del reporte a la ARL y EPS, atención en salud e investigación de los incidentes y accidentes de trabajo presentados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato.

7.3.2.9. El prestador del servicio de promoción, banca de inversión y/o martillo deberá garantizar capacitaciones periódicas de su personal en el manejo de los riesgos propios de las actividades desarrolladas.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

7.3.3. EJE AMBIENTAL

7.3.3.1. El prestador del servicio de promoción, banca de inversión y/o martillo de acuerdo a la actividad a desarrollar debe establecer el análisis de los aspectos e impactos ambientales asociados al contrato que vaya a ejecutar, establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos.

7.3.4. EJE DE POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

7.3.4.1. El prestador del servicio de promoción, banca de inversión y/o martillo debe garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por el ICBF y por los proponentes en desarrollo del contrato.

7.3.5. EJE DE INNOVACIÓN

7.3.5.1. El prestador del servicio de promoción, banca de inversión y/o martillo deberá promover y desarrollar acciones de innovación y mejora que permitan ajustar y fortalecer el trabajo a desarrollar con los beneficiarios.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se tendrá como lugar de ejecución del contrato la totalidad del territorio nacional de Colombia. Para efectos contractuales el domicilio será la ciudad de Bogotá D.C.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será a partir del perfeccionamiento del mismo y hasta el 31 de Diciembre de 2013 o hasta el agotamiento de los bienes a ser enajenados; lo que ocurra primero.

10. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato será hasta por el valor resultante de la adjudicación, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al valor neto final de venta de cada bien efectivamente enajenado como producto de su gestión, IVA y demás impuestos de ley.

La remuneración del promotor, la banca de inversión o el martillo, dependerá exclusivamente de su éxito en la venta de los bienes cuya enajenación se haya dispuesto por el ICBF, la cual se causará una vez se haya producido la entrega física de los bienes al comprador, de conformidad con las condiciones señaladas en la presente ficha técnica.

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley

1150 de 2007. Por consiguiente, el promotor, la banca de inversión o el martillo, no deberá retener ninguna parte del precio de venta, ni del 20% consignado por el adjudicatario como requisito habilitante, por ningún concepto. El precio de la comisión será pagado al promotor, la banca de inversión o el martillo contra las apropiaciones presupuestales dispuestas por la Entidad para la suscripción del contrato de intermediación

El pago se realizará dentro de los Quince (15) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompaña(n) de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y las enajenaciones realizadas durante la vigencia 2013.

11. ANEXOS

ANEXO 1: LISTADO DE BIENES MUEBLES

12. CERTIFICACIÓN (a suscribir por parte de los oferentes)

_____ (Nombre del proponente en caso de persona natural o del Representante Legal y/o apoderado en caso de persona jurídica), identificado con C.C No. _____, en mi calidad de representante legal y/o Apoderado de _____ (Razón Social de la empresa), identificada con NIT _____, manifiesto con la presentación y firma del presente documento que he leído, entiendo y puedo garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en el y en caso de resultar adjudicatario me comprometo a cumplirlo en su totalidad.

_____
Firma Representante Legal y/o Apoderado
Nombre: _____
C.C. _____

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co