F02 - ANEXO – CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DE BIEN	Fecha	27/05/2013

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Contratar el servicio de promoción inmobiliaria, banca de inversión y/o martillo para la Enajenación de Bienes Inmuebles

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 cual será remunerada mediante el pago de una comisión sobre el precio de venta efectiva, mas 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, y demás 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 inmuebles (rurales y urbanos) propiedad del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF en todo el

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

territorio nacional, que por sus características no resultan aptos para el desarrollo de los programas a cargo de la Entidad. Así mismo deberá realizar acompañamiento al proceso de venta hasta el registro de la escritura de compraventa en el folio de matrícula inmobiliaria del inmueble y la entrega física del mismo.

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 tendiente al logro y perfeccionamiento de la enajenación mediante procedimientos de subasta pública de inmuebles (rurales y urbanos) propiedad del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF en todo el territorio nacional, que por sus características no resultan aptos para el desarrollo de los programas a cargo de la Entidad. Así deberá realizar acompañamiento al proceso de venta hasta el registro de la escritura de compraventa en el folio de matrícula inmobiliaria y la entrega física del mismo.

6.1.2. Los bienes a enajenar son los que se encuentran señalados en el ANEXO 1. No obstante lo anterior, el promotor deberá estar en capacidad de prestar sus servicios respecto de nuevos bienes cuya enajenación pudiera llegar a determinarse por parte del ICBF.

6.1.3. Los servicios de promoción inmobiliaria, 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.

6.1.4. 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.

6.1.5. Contar con su sede principal en la ciudad de Bogotá y garantizar el cubrimiento en la totalidad del territorio nacional.

6.1.6. Contar con un equipo de trabajo adecuado para el desarrollo del presente contrato, compuesto por el personal indicado en el numeral 6.1.9 - PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO.

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

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

6.1.9. PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO

PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS 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 inmuebles.	Bogotá D.C.
Coordinador	1	Profesional en Administración de Empresas, Mercadeo, Ingeniería Industrial, etc.	5 años Coordinando procesos de enajenación y comercialización de inmuebles.	Bogotá D.C.
Comercializador	3	Profesional en Mercadeo	3 años de experiencia en la comercialización de inmuebles.	Deben tener disponibilidad de traslado a las diferentes ciudades en las que el ICBF tenga inmuebles para comercializar.
Subastador o Pregonero	1	Profesional en Comercio, Mercadeo o Comunicación Social	3 años de experiencia en la comercialización de inmuebles.	Deben tener disponibilidad de traslado a las diferentes ciudades en las que el ICBF tenga inmuebles para la realización de las subastas.

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

Funciones del personal y dedicación de tiempo para la prestación del servicio:

Cargo	Funciones	Disponibilidad
Contador	Elaboración de actas de liquidación de las subastas y cuentas de cobro.	Disponibilidad del 25% para la ejecución del contrato con ICBF.
Abogado	Asesorar jurídicamente al ICBF en todos los aspectos legales relativos al proceso de enajenación de los inmuebles, el perfeccionamiento de la misma y los trámites notariales y de registro correspondientes.	Disponibilidad de 25% para la ejecución del contrato con ICBF.
Coordinador	Coordinar y supervisar todas las actividades relacionadas con el objeto del contrato	Disponibilidad de 30%.
Comercializador	Este personal estará encargado de todas las actividades de comercialización, promoción y divulgación de los inmuebles objeto de enajenación, suministro de información a los interesados.	Disponibilidad de 50%.
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 inmobiliaria, 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 inmuebles deberán ser prestadas con cobertura nacional.

6.2.2. Con el fin de realizar una labor de comercialización y promoción exitosa se deben 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 solicitará la publicación del proceso en la página web oficial del promotor, 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 como mínimo una invitación a participar en un diario de amplia circulación nacional y regional dependiendo de la ubicación de cada inmueble, 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 inmuebles a enajenarse en sus folletos publicitarios. Las fichas comerciales deberán incluir como mínimo: municipio o distrito donde se ubican, localización exacta con indicación 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

nomenclatura, tipo de inmueble, porcentaje de propiedad, folio de matrícula inmobiliaria, cédula catastral, uso del suelo, área del terreno y de construcción en metros cuadrados, estrato socioeconómico, existencia o no de gravámenes, deudas o afectaciones de carácter jurídico, administrativo o técnico que limiten el goce al derecho de dominio, existencia de contratos que afecten o limiten el uso, estado de ocupación del inmueble 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 inmuebles 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 una venta eficaz, y aquellas que permitan lograr un mejor precio de venta.

6.2.2.6. El promotor deberá ofrecer por cuenta del ICBF los bienes inmuebles en el estado físico y jurídico en que se encuentren, indicando claramente esta situación en la ficha del inmueble.

6.2.2.7. El promotor deberá ubicar publicidad en el inmueble objeto de comercialización mediante la cual se divulgue la enajenación del inmueble. Dicha publicidad deberá ser ubicada en un lugar visible del inmueble y debe estar fijada de manera permanente hasta la enajenación del mismo.

6.2.2.8. El promotor deberá entregar al supervisor del contrato un informe dos (2) días hábiles después de realizada la subasta con la siguiente información: número de subasta, fecha de la subasta, tipo de subasta, lugar de la subasta, listado de los inmuebles subastados indicado si se obtuvo puja o no por cada uno de ellos, listado de los inmuebles 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 deberá garantizar la disponibilidad 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

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

de cada evento estará a cargo del Promotor, el cual deberá enviar al ICBF el respectivo soporte.

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 6.1.9 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 debe 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. El promotor 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. El Promotor 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 reportes de autenticidad, etc.

6.4. REQUISITOS DE LOS PROPONENTES PARA LA SUBASTA.

6.4.1. REQUISITOS HABILITANTES:

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

6.4.1.1. Podrán participar en las subastas toda persona natural considerada legalmente capaz, nacional o extranjera, debidamente identificada mediante fotocopia legible de su cédula de 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 no deberá haber sido expedido más de 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 del mes anterior 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

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

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.

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

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 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 jurídicas o naturales pretenden adquirir el inmueble, deberán actuar a través de sus representantes legales otorgar a una de ellas, 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 inmueble en caso de ser adjudicado.

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

6.4.1.7. Los interesados deberán diligenciar el Formato de Origen de los Recursos, suscrito por el proponente, 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 las listas 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 6.6.1.5.

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 del proponente de la 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 deberá adelantar todas las gestiones para lograr el pago oportuno de los dineros producto de la enajenación de los bienes en la cuenta corriente recaudadora que señale el Nivel Nacional del ICBF.

6.5.2. El promotor deberá coordinar el pago del 20% del valor mínimo de venta por parte de los interesados, el cual debe ser consignado en la cuenta que indique el promotor, y que constituye un requisito habilitante para la participación en la subasta.

6.5.3. El promotor 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 deberá consignar a la Tesorería del ICBF - Nivel Nacional, mediante giro a través de medio electrónico a la cuenta corriente 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 consignación de los recursos.

6.5.5. El promotor deberá realizar la devolución del 20% consignado por 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 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 contra las disponibilidades 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 deberá elaborar todos los documentos soportes de la venta y prestar acompañamiento durante todo el proceso de legalización de la misma.

6.6.2. El promotor deberá informar al ICBF, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, cuando se produzca el pago del saldo pendiente.

6.6.3. El promotor deberá elaborar el acta de adjudicación de cada inmueble vendido, especificando claramente todas las condiciones de la venta y aquellas que sean necesarias para la elaboración de la escritura pública de venta.

6.6.4. El promotor deberá asistir la preparación del contrato de promesa de compra venta del inmueble, en caso de ser requerido.

6.6.5. El promotor deberá acompañar al ICBF en la elaboración y tramite de la escrituración 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. La escrituración se llevará a cabo en la notaría de reparto correspondiente. El bien se escriturará únicamente a nombre de la persona natural o jurídica que haya resultado adjudicataria y que conste en el Acta de Adjudicación correspondiente.

6.6.6. Los gastos para la legalización de la venta de los inmuebles tales como derechos notariales que se causen, fotocopias, autenticaciones e impuestos generados con la venta, así como los gastos por impuestos de registro, se liquidarán y pagarán de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia. El promotor deberá prestar su asesoría y experticia para la determinación de estos aspectos.

6.6.7. El promotor deberá acompañar al ICBF en la verificación del registro de la escritura pública de compraventa ante la correspondiente Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

6.6.8. El promotor deberá realizar el acompañamiento al ICBF en la entrega física del bien, la cual se llevará a cabo dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de registro de la escritura pública de compraventa en el folio de matrícula inmobiliaria, previa presentación del certificado de libertad y tradición, en el cual conste que el bien se encuentra a nombre del comprador o adjudicatario, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 3.7.5.2.4 del Decreto 734 del 2013.

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

6.7. 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 o valorización, serán asumidas por el comprador o adjudicatario; las mismas no se encontrarán incluidas en el precio de venta. La adjudicación se entiende 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 inmueble, 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. El contratista se obliga a 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. El contratista deberá entregar un archivo digital o electromagnético del desarrollo de las subastas presenciales y suministrarlo previo requerimiento del ICBF.

7.1.3. Deberá garantizar la seguridad de las subastas electrónicas y cumplir las demás especificaciones técnicas establecidas en el numeral 6.3.2 de la ficha técnica.

7.1.4. Ofrecer por cuenta del ICBF, en el estado físico y jurídico en que se encuentren, los bienes inmuebles que éste tenga disponibles para la venta, relacionados en el ANEXO 1. 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.

7.1.5. 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.

7.1.6. Disponer para la ejecución del contrato, del personal mínimo establecido en el numeral 6.1.9 de la ficha técnica.

7.1.7. Publicar 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

7.1.8. 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.

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

7.1.10. 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.

7.1.11. 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.

7.1.12. 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.

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

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

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

7.1.16. Rendir 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 inmuebles fueron vendidos, su precio de venta, el nombre e identificación del adjudicatario y demás condiciones del negocio.

7.1.17. Rendir un informe escrito, cada tres (3) meses, con la indicación de los inmuebles respecto de los cuales no existen interesados en su compra, indicando las razones más probables para la falta de interés, presentando las recomendaciones que puedan mejorar su comerciabilidad.

7.1.18. 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 inmuebles respecto de los cuales no se hayan obtenido ofertas.

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

7.1.19. El promotor deberá 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.

7.1.20. 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.

7.1.21. Los gastos en que incurra el promotor 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.

7.1.22. 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 o resultantes de la Subasta Inversa, 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.

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

7.2.8. 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.

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. El operador/contratista debe referir el diseño e implementación de un procedimiento de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar.

7.3.2. El operador/contratista deberá realizar dos (2) ejercicios muéstrales para evaluar la percepción de satisfacción de los beneficiarios con respecto a la prestación del servicio.

7.3.3. El operador/contratista debe referir el diseño e implementación de un Plan Básico de Seguridad y Salud Ocupacional para el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato.

7.3.4. Todo el personal del contratista deberá estar afiliado al Sistema de Seguridad Social en riesgos laborales

7.3.5. 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.

7.3.6. Suministrar a sus trabajadores todos los Elementos de Protección Personal requeridos para la realización de sus actividades y garantizar el uso correcto de estos durante la ejecución de los trabajos. En caso de deterioro o daño el remplazo deberá hacerse de forma inmediata.

7.3.7. Es responsabilidad del contratista 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

7.3.8. El operador/contratista debe garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los beneficiarios

7.3.9. 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.

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

7.3.10. El contratista 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.

7.3.11. El ICBF podrá suspender trabajos del contratista si éstos no se ajustan a los estándares de seguridad establecidos por normas técnicas nacionales o internacionales o a la normatividad legal.

7.3.13. El contratista deberá garantizar capacitaciones periódicas de su personal en el manejo de los riesgos propios de las actividades desarrolladas.

7.3.14. El operador/contratista, 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

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 inmobiliario 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 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 contra las disponibilidades presupuestales dispuestas por la Entidad para la suscripción del contrato de intermediación

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

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 acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este 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: Plan de Enajenación Onerosa - Bienes Inmuebles a Enajenar, en el cual se indica las ciudades en las cuales deberá ser prestado el servicio.

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