



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de Vivienda Popular

ANEXO TECNICO

1. DETALLE Y DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

1.1 OBJETO

CONTRATAR UN INTERMEDIARIO COMERCIAL PARA LLEVAR A CABO LA ENAJENACION DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR.

1.2 ALCANCE DEL OBJETO:

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá prestar el servicio de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas por la CVP en el documento de anexo técnico, que hace parte integral del proceso.

2. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES TECNICAS ESPECIFICAS DEL SERVICIO

2.1.1. Modalidades de Venta

Los proponentes interesados en participar como intermediario vendedor, deberán vender los muebles e inmuebles objeto de este contrato.

2.1.2. Alcance de los servicios

Se ofrecerán en venta por el sistema de Subasta Pública, en el estado en que se encuentran y como han sido observados, los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Caja de Vivienda Popular, y se adjudicarán como cuerpo cierto.

En cumplimiento de este objeto, el intermediario vendedor realizará los siguientes procesos:

- **Asesoría Documental:** Prestará el apoyo y la asesoría necesarios para que la Caja de Vivienda Popular le suministre la información y documentos requeridos.
- **Visita previa de inspección:** Esta visita es imprescindible, y se realizará en el lugar donde se encuentren los bienes muebles, sin costo para la Caja de Vivienda Popular. Esta actividad tiene lugar como parte del proceso de avalúo.
- **Invitación:** Se debe invitar como mínimo con cinco (5) días de antelación al representante de la Caja de Vivienda Popular para que presencie directamente la subasta pública, a fin de realizar el seguimiento y control a que haya lugar.
- **Divulgación, Promoción y Mercadeo:** Frente al aviso de convocatoria, el contratista deberá contar con una página web propia donde a través del link respectivo, se publicite los bienes objeto de intermediación. Para lograr el éxito en las subastas elaborará catálogos de precios e informará a los compradores potenciales sobre los diferentes eventos y bienes a subastar a través de correo directo, avisos clasificados, call center, portafolios individuales, catálogos ilustrados, volantes, avisos murales, marcación institucional, publicación en la página web, etc.
- **Determinación Precio Base de Remate:** Para fijar el precio base de remate, el intermediario vendedor tomará el precio mínimo de venta adoptado por la Caja de Vivienda Popular. En todo caso, los precios base de subasta serán autorizados por escrito por la Caja de Vivienda Popular.
- **Inspección final y marcación de lotes:** Verificará los bienes contra los documentos suministrados por la entidad y los catálogos de precios elaborados.
- **Logística del evento:** Incluirá alquiler del salón y ayudas audiovisuales.

Código: 208-SADM-Fc-58
Versión: 12
Vigente: 24-03-2017

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494320
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



Caja de la
Vivienda
Popular





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de Vivienda Popular

- **Pregón del remate:** Incluirá estadia y traslado del pregonero de la subasta.
- **Recaudo y devolución de consignaciones previas y saldos por adjudicaciones:** Para ese efecto deberá disponer de cuentas de depósito bancario. Cuando la modalidad de venta sea por Internet, las transacciones se harán mediante pago virtual.
- **Elaboración y entrega de Acta de Adjudicación:** Este documento, que se expedirá en original y dos copias (original para el comprador, una copia para la Caja de Vivienda Popular y una copia para el intermediario vendedor), le permitirá al comprador legalizar ante la Caja de Vivienda Popular la propiedad del mueble adjudicado.
- **Informe preliminar de remates:** Rendir informe preliminar del resultado de cada remate. Para los lotes sin postor se mantendrá el precio base de remate. El informe se deberá rendir en un término no superior a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de remate, el informe preliminar del resultado.
- **Informe Final, Liquidación y Reembolso:** El intermediario vendedor presentará la liquidación y efectuará el reembolso a la Caja de Vivienda Popular, siempre y cuando se haya efectuado el pago total por parte del adjudicatario, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha de cancelación total del saldo por parte del comprador.
- **Impuesto de Remate:** El intermediario vendedor cumplirá con la obligación de recaudar y trasladar a la Nación el impuesto de remate establecido en el artículo 7 de la Ley 11 de 1987, a que están obligadas todas las entidades públicas que vendan a través del mecanismo de SUBASTA, evitando que incurran en responsabilidades fiscales por evasión (Sent. C-287 del 21-04-09). El intermediario vendedor deberá exigir al adjudicatario, el pago del impuesto del tres por ciento (3%) liquidado sobre el valor de adjudicación, por concepto de Ley 11 de 1987, reiterado por el numeral 13 del artículo 243 del Decreto Ley 663 de 1993 y parcialmente modificado por el artículo 5º de la Ley 66 de 1993, previo a la expedición del Acta de Adjudicación.
- **Cumplimiento de normas:** Dar cabal cumplimiento a las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y los parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de conformidad con lo previsto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- **Repetición del Remate:** El remate deberá repetirse durante el plazo del contrato y conforme el procedimiento de subasta, en caso de que la totalidad de los bienes no sean adjudicados, sin que ello genere un costo adicional. El remate se repetirá previo visto bueno de la Caja de Vivienda Popular.
- **Impuesto de Remate:** Exigir a los adjudicatarios de los bienes inmuebles el pago del impuesto del tres por ciento (3%) liquidado sobre el valor de la adjudicación, por concepto de la ley 11 de 1987, reiterado por el artículo 5 de la ley 66 de 1993, previo a la expedición del acta de adjudicación.
- **Retiro de muebles:** Retirar todos los bienes muebles subastados entregados por la Caja de Vivienda Popular, en las bodegas a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la fecha de adjudicación, una vez se haya cancelado la totalidad del dinero y finiquitado el trámite administrativo a que haya lugar.

2.1.3. Información y Documentos necesarios para realizar la Subasta

La Caja de Vivienda Popular entregará los siguientes documentos:

- ✓ Avalúo Comercial vigente.
- ✓ Precio Mínimo de Venta (por decisión administrativa es el avalúo comercial vigente)
- ✓ Nombre y teléfonos de la persona encargada de la exhibición.
- ✓ Informe sobre los días y horarios para la exhibición.
- ✓ Nombre y teléfonos de la persona encargada de la entrega del bien

Código: 208-SADM-Ft-58
Versión: 12
Vigente: 24-03-2017

Calle 54 N° 13-30
Código Postal: 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494320
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de Vivienda Popular

La Caja de Vivienda Popular es responsable de garantizar que no existen gravámenes pendientes de cancelar, o afectaciones de carácter jurídico, administrativo o técnico que limiten el goce al derecho de dominio de los bienes.

No obstante garantizar que los muebles que se pretenden rematar se encuentran plenamente libres de afectaciones, la Caja de Vivienda Popular informará si existe o no alguna situación de hecho o de derecho que grave, que limite o impida la enajenación o entrega material del mismo y en caso tal, indicará en el mismo escrito las condiciones y la forma en que se deben ofrecer los muebles a los interesados, definiendo claramente sobre quién recaerá la responsabilidad de sanear o adelantar las acciones tendientes a solucionar la situación de que se trate.

La Caja de Vivienda Popular fijará y dirigirá las visitas previas de los interesados, en las fechas y plazos establecidos con cada uno de ellos, y será la responsable de la custodia de los muebles y de tomar las medidas de seguridad necesarias durante las visitas por parte de los interesados.

2.1.4 Condiciones Especiales

Además de lo anterior, se fijan las siguientes condiciones bajo las cuales se realizará la subasta:

- Porcentaje de depósito previo: 20% del precio base de remate, en la cuenta informada.
- Plazo y para la cancelación del saldo: 30 días calendario, en la cuenta informada.
- Plazo y condiciones de exhibición: Datos funcionario designado.
- Plazo y condiciones para entrega de los bienes Datos funcionario designado.

2.1.5 Costos y Gastos

Comisión: De acuerdo con el estudio de mercado, la comisión por la prestación de los servicios del intermediario vendedor para bienes muebles será como máximo el 8% más el 19% por concepto de IVA, esta comisión será liquidada sobre el valor del avalúo estipulado por las partes o sobre el valor final de venta si éste es superior al del avalúo.

Para los bienes inmuebles será máximo el 3 % más el 19 % por concepto de IVA esta comisión será liquidada sobre el valor del avalúo estipulado por las partes o sobre el valor final de venta si éste es superior al del avalúo.

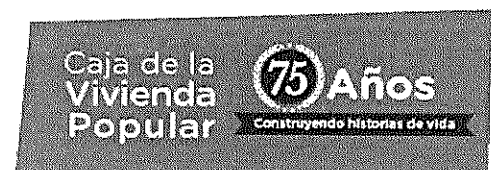
La comisión incluye los siguientes costos: organización del evento, invitación a posibles compradores, elaboración y envío de la propaganda a los medios, elaboración y distribución de catálogos de precios, salones para realizar los eventos, pregón de la subasta, elaboración de las actas de adjudicación, recaudo del depósito previo y del excedente entre el precio base y el precio final de venta y, finalmente, liquidación y reembolso del producto del remate.

2.1.6 Exhibición

La exhibición de los bienes estará a cargo de la Caja de Vivienda Popular, y podrá ser asistida por un representante del intermediario vendedor, conforme a las fechas y condiciones establecidas previamente.

Código: 208-SADM-Ft-58
Versión: 12
Vigente: 24-03-2017

Calle 54 N° 13-30
Código Postal: 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



2.1.7 Diligencia de remate

Llegada la fecha y hora de la convocatoria para la venta de los bienes en pública subasta, el intermediario vendedor ofrecerá en venta cada uno de los bienes y los adjudicará al postor que haga la mayor oferta.

2.1.8. Actas De Adjudicación

El comprador tendrá un plazo máximo de treinta días (30) días calendario contados a partir de la fecha del remate, para consignar el saldo del valor de la adjudicación de los bienes y el impuesto de remate.

Cancelados estos valores por parte del comprador, el intermediario vendedor le entregará al adjudicatario y a la Caja de Vivienda Popular, respectivamente, original y copia del acta de adjudicación que soportará la entrega material del bien.

La copia denominada "copia entidad" será enviada directamente a la Caja de Vivienda Popular, donde se especificarán: nombre e identificación del comprador, descripción del bien adjudicado, valor de la adjudicación, recargos e impuestos si los hay y demás datos necesarios para identificar plenamente la venta.

El adjudicatario que no consigne el saldo de la adjudicación y el impuesto de remate en el término antedicho, perderá la totalidad del valor de depósito previo exigido para participar en la subasta. Este dinero se distribuirá 50% para la Caja de Vivienda Popular y 50% para el intermediario vendedor.

2.1.9. Legalización de la Venta y Entrega Material de los Bienes

La Caja de Vivienda Popular es la responsable de la entrega material de los bienes adjudicados.

La Caja de Vivienda Popular hará la entrega material de los bienes, en el estado y forma en que fueron observados en el momento de la exhibición, una vez se haya recibido el Acta de adjudicación.

2.1.10. Transferencia de Dineros Producto de las Ventas

El intermediario vendedor reembolsará a la Caja de Vivienda Popular los dineros obtenidos por concepto de las ventas efectuadas, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha en que el comprador realice la totalidad de los pagos que le corresponden, de acuerdo con los plazos establecidos. El reembolso se consignará en la cuenta Caja de Vivienda Popular, y se efectuará después de deducir los costos y gastos.

El informe del resultado de la liquidación final del remate será entregado por el intermediario vendedor al funcionario de la Caja de Vivienda Popular designado como interventor del contrato. Cualquier observación respecto de los documentos presentados, o su conformidad, deberá hacerla la Caja de Vivienda Popular por escrito, dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a su recibo, cumplido este término, se entenderán aceptados a satisfacción por la Caja de Vivienda Popular.

2.2 BIENES INMUEBLES

El intermediario deberá efectuar el Avalúo comercial del bien objeto de enajenación. El avalúo puede estar a cargo del Instituto Geográfico Agustín Codazzi o a cargo de una persona especializada inscrita en



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de Vivienda Popular

el Registro Nacional de Avaluadores que lleva la Superintendencia de Industria y Comercio. Los avalúos tienen vigencia de un año.

2.2.1 PRECIO MINIMO DE VENTA

El intermediario de seguros deberá asesorar y acompañar a la Caja de Vivienda popular para fijar el precio mínimo de venta, para el efecto se tendrán en cuenta las siguientes variables:

1. Valor del avalúo. Valor arrojado por el avalúo comercial vigente.
2. Ingresos. Todos los recursos que recibe la Entidad Estatal provenientes del bien, tales como cánones de arrendamiento y rendimientos.
3. Gastos. Todos los gastos en que incurre la Entidad Estatal derivados de la titularidad del bien, la comercialización, el saneamiento, el mantenimiento y la administración del mismo, tales como:

- 3.1. Servicios públicos.
- 3.2. Conservación, administración y vigilancia.
- 3.3. Impuestos y gravámenes.
- 3.4. Seguros.
- 3.5. Gastos de promoción en ventas.
- 3.6. Costos y gastos de saneamiento.
- 3.7. Comisiones fiduciarias.
- 3.8. Gastos de bodegaje.
- 3.9. Deudas existentes

4. Tasa de descuento. Es el porcentaje al cual se descuentan los flujos de caja futuros para traerlos al valor presente y poder con ello determinar un valor equivalente del activo y estará determinada en función de la DTF.

5. Tiempo de comercialización: Corresponde al tiempo que la Entidad Estatal considera que tomará la comercialización de los activos con el fin de calcular los ingresos y egresos que se causarían durante el mismo.

6. Factores que definen el tiempo de comercialización. Los siguientes factores, entre otros, afectan el tiempo de comercialización del activo y permiten clasificarlos como de alta, mediana o baja comercialización:

- 6.1. Tipo de activo.
- 6.2. Características particulares del activo.
- 6.3. Comportamiento del mercado.
- 6.4. Tiempo de permanencia del activo en el inventario de la Entidad Estatal.
- 6.5. Número de ofertas recibidas.
- 6.6. Número de visitas recibidas.
- 6.7. Tiempo de comercialización establecida por el evaluador.
- 6.8. Estado jurídico del activo.

7. Estado de saneamiento de los activos. Se tendrá en cuenta:

7.1. Activo saneado transferible. Es el activo que no presenta ningún problema jurídico, administrativo o técnico, que se encuentra libre de deudas por cualquier concepto, así como aquel respecto del cual no exista ninguna afectación que impida su transferencia.

Código: 208-SADM-Pt-58
Versión: 12
Vigente: 24-03-2017

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 2105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



7.2. Activo no saneado transferible. Es el activo que presenta problemas jurídicos, técnicos o administrativos que limitan su uso, goce y disfrute, pero que no impiden su transferencia a favor de terceros.

8. Cálculo del precio mínimo de venta. El precio mínimo de venta se calcula como la diferencia entre el valor actualizado de los ingresos incluido el valor del avalúo del bien y el valor actualizado de los gastos a una tasa de descuento dada.

2.2.2 Otorgamiento de la escritura pública.

La escritura pública debe otorgarse en la notaría de reparto correspondiente, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendarios siguientes a la fecha en la cual el adjudicatario acredite el pago total del precio de venta. Solamente puede otorgarse la escritura pública antes del pago total del saldo del inmueble cuando esto sea necesario para cumplir condiciones para el desembolso del precio de venta.

Si el oferente pretende pagar el precio con un crédito o un leasing, en la subasta debe acreditar esta circunstancia con la presentación de una carta expedida por la entidad financiera en la cual conste la preaprobación del crédito. Debe también indicar si requiere de la firma de una promesa de compraventa como requisito para el desembolso de un crédito o para el retiro de cesantías.

En el evento de presentarse alguna circunstancia de caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a las partes, estas pueden de común acuerdo modificar la fecha de otorgamiento de la escritura pública mediante documento suscrito por las partes.

2.2.3. Gastos de registro y derechos notariales.

Los derechos notariales, los gastos de fotocopias, autenticaciones y los impuestos de venta y registro se liquidarán y pagarán de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia.

2.2.4 Entrega material del bien inmueble.

La Caja de Vivienda Popular entregara el inmueble dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha del registro, previa presentación del certificado de tradición y libertad en el que conste la inscripción de la escritura pública de venta del inmueble.

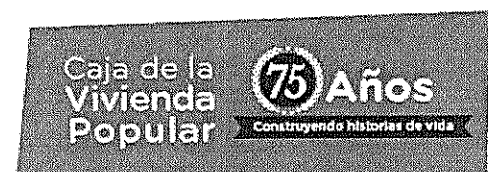
Las obligaciones generadas sobre el inmueble con posterioridad al registro del bien están a cargo del comprador.

2.3. Recurso Humano

- **Coordinador de Servicios:** Un Profesional en las áreas de Economía, contaduría, Ingeniería industrial y/o administración de empresas con experiencia de 2 años en coordinación y asesoría a entidades públicas y/o privadas para la comercialización y venta de bienes muebles mediante la modalidad de subasta pública.
- **Profesional Comercial:** Un Profesional en las áreas de Economía, contaduría, ingeniería industrial y/o administración de empresas, con experiencia de 2 años en comercialización y venta de bienes muebles de entidades públicas y/o privadas mediante la modalidad de subasta pública.
- **Personal logístico:** Un Bachiller con experiencia de 2 años en apoyo logístico para la comercialización y venta de bienes muebles de entidades públicas y/o privadas mediante la modalidad de Martillo y/o subasta pública.

Código: 208-SADM-FI-58
Versión: 12
Vigente: 24-03-2017

Calle 54 N° 13-30
Código Postal: 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494320
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de Vivienda Popular

- **Pregonero:** Un Bachiller o técnico con una experiencia de 2 años en manejo de operaciones de subastas públicas.

3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1 GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1) Conocer a cabalidad el estudio previo, anexo técnico, y el pliego de condiciones que originan el contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
- 2) Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor del mismo.
- 3) Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
- 4) Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado el contrato y en los documentos del proceso, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
- 5) Suministrar al/la supervisor/a del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
- 6) Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitados por el supervisor del mismo.
- 7) Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
- 8) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
- 9) Pagar a LA CAJA todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
- 10) Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a LA CAJA por el incumplimiento del contrato.
- 11) Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra LA CAJA por la cual deba responder EL CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a LA CAJA. Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije LA CAJA, la misma podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
- 12) Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el/la supervisor/a del contrato.
- 13) Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.

Código: 208-SADM-FI-58
Versión: 12
Vigente: 24-03-2017

Calle 54 N° 13-30
Código Postal: 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 2105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



Caja de la
Vivienda
Popular

75 Años
Construyendo historias de vida



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de Vivienda Popular

- 14) Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones técnicas (establecidas en los documentos del proceso) y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

3.2 ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- 1) Garantizar la prestación del servicio de forma permanente y no se interrumpirá bajo ninguna circunstancia, el cual deberá prestarse de conformidad con lo estipulado en los Pliego de Condiciones y en su propuesta.
- 2) Adelantar las actividades indicadas por la CVP, en el presente pliego de condiciones y en el anexo técnico.
- 3) Ofrecer por cuenta de la Entidad, los bienes que forman parte del inventario de la CVP, que se encuentran en el anexo técnico del presente proceso de selección, en el estado y sitio en que se encuentren y que ésta tenga para la venta.
- 4) Prestar el apoyo y la asesoría necesaria para que la entidad suministre la información y los documentos requeridos para la óptima ejecución y desarrollo del contrato.
- 5) Asesorar a la CVP, quien es la encargada de la exhibición de los bienes, en la conformación de los lotes objeto de venta, en sus precios base y en la exhibición de los mismos.
- 6) Incluir dentro de la comisión, los costos que se generen por organización del evento, invitación a posibles compradores, elaboración y envío de la programación a los medios de publicidad, elaboración y distribución de catálogos de precios ilustrados, volantes, avisos murales, marcación institucional, publicaciones, salones para realizar los eventos, pregón de la subasta, elaboración de las actas de adjudicación, recaudo del depósito previo y del excedente entre el precio base y el precio final de venta y, finalmente, liquidación y reembolso del producto del remate.
- 7) Elaborar, imprimir y distribuir el catálogo de precios del remate e informar a los compradores potenciales sobre los diferentes eventos y bienes a subastar a través de correo directo, avisos clasificados, Call Center, portafolios individuales, catálogos ilustrados, volantes, avisos, murales, marcación institucional, publicación en la página web, etc., o cualquier mecanismo de comunicación que permita dar a conocer las condiciones propias establecidas por la entidad y el contratista para la venta de los bienes muebles.
- 8) Responder y asumir los costos que se generen por la logística para la realización de la subasta, tales como alquiler de instalaciones, ayudas audiovisuales, traslado y estadía del pregón para realizar el evento.
- 9) Inspeccionar y marcar los lotes disponibles para la subasta.
- 10) Recaudar los depósitos previos del 20% y saldo por adjudicaciones y recaudar el 5% del impuesto liquidado sobre el valor de adjudicación de acuerdo con el artículo 12 de la Ley 1743 del 26/12/2014.
- 11) Recibir las ofertas de los intermediarios y adjudicar los bienes al mejor postor.
- 12) Elaborar y entregar las actas de adjudicación, documento con el cual el comprador podrá retirar el bien subastado.
- 13) Presentar informe del resultado del remate, e informes con sugerencias de re avalúos para lotes sin postor.
- 14) Repetir, el procedimiento de subasta en caso de que la totalidad de los bienes no hayan sido adjudicados, previa autorización de la Entidad.
- 15) Garantizar en su oferta que el desarrollo del proceso de enajenación se realizará con transparencia, eficiencia y selección objetiva.
- 16) Para efectos de la publicidad del proceso, el intermediario hará uso de los medios que estime pertinentes, incluyendo la publicación en prensa del evento de la enajenación de los bienes en un diario de circulación nacional (Bogotá D.C.) y en la Web.

Código: 208-SADM-FI-58
Versión: 12
Vigente: 24-09-2017

Calle 54 N° 13-30
Código Postal: 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494320
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de Vivienda Popular

- 17) Las reglas y procedimientos llevados a cabo por el intermediario deben garantizar la libre concurrencia e igualdad de oportunidad de quienes participen en el mismo.
- 18) Solicitar a cada oferente que declare por escrito sobre el origen de los recursos que utilizará para la compra del bien.
- 19) Garantizar apoyo administrativo y logístico necesario para la ejecución de las actividades adelantadas en el marco del Contrato, para lo cual deberá:
 - 19.1.) Ejercer la supervisión sobre el procedimiento de venta y del procedimiento establecido para ello, en virtud del presente contrato.
 - 19.2.) Crear un archivo con toda la documentación inherente al contrato y mantenerla disponible y actualizada.
 - 19.3.) Presentar mensualmente un Informe al supervisor del contrato de las actividades ejecutadas y metas alcanzadas, previa revisión y medición conjunta con la entidad contratante.
 - 19.4.) Presentar informe final que contenga

3.3 OBLIGACIONES DE LA CAJA

1. Cancelar el valor del contrato en la forma y términos establecidos en el Estudio previo, y/o Anexo Técnico, y/o Pliego de Condiciones.
2. Entregar al intermediario el inventario de los bienes.
3. Entregar de manera oportuna la información y documentación al intermediario.
4. Acompañar al intermediario en la visita de inspección de los bienes.
5. Adelantar la exhibición de los bienes en las fechas señaladas.
6. Entregar los bienes a los adjudicatarios, según informe final del intermediario
7. Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo.

4 CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

4.1 PLAZO

El plazo del presente contrato será de un (01) año, el cual se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio suscrita por el **CONTRATISTA** y el/la **SUPERVISOR/A** del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

4.2 LIQUIDACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el presente contrato será objeto de liquidación de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.

4.3 FORMA DE PAGO

Los costos y gastos serán deducidos del producto de la subasta, para lo cual el intermediario presentará un informe de liquidación al momento del reembolso, indicando detalle y valor de cada uno de los bienes que hace parte del inventario.

Código: 20B-SADM-FI-58
Versión: 12
Vigente: 24-03-2017

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494320
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de Vivienda Popular

Los recursos obtenidos serán transferidos por el intermediario a la SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA, previos los descuentos relacionados con la comisión, IVA sobre la comisión, y la publicidad que se encuentra incluida en la comisión, en el término de veinte (20) días hábiles siguientes al pago total por parte del comprador o de acuerdo al termino establecido entre las partes.

Para el pago se requiere la presentación de la certificación de cumplimiento por parte del Supervisor del contrato, acompañado de la certificación que acredite el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en salud y pensión y aportes parafiscales.

Para cada pago, se deberá adjuntar la factura discriminando los servicios prestados y cuando se involucre personal se deberá adjuntar la constancia de aportes al sistema de seguridad social integral (segun corresponda).

PARÁGRAFO PRIMERO. EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal si no tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen. El contratista deberá anexar con la factura, el certificado de pago de aportes al sistema de seguridades sociales y parafiscales, de lo contrario no se tramitará la respectiva factura.

Por lo anterior, se entenderá aceptada la forma de pago al momento de la presentación de la propuesta.

5. SUPERVISION

La supervisión del contrato será responsabilidad del SUBDIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A. En virtud de lo señalado por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.19 del Decreto 1082 de 2015, se podrá contar con el apoyo a la Supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARAGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos que sobre supervisión expida o haya expedido la CAJA y demás establecidos legalmente sobre supervisión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor verificará el cumplimiento de los requisitos para dar inicio a la ejecución del presente contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.


ADRIANA FORERO MONTOYA
Subdirectora Administrativa

Elaboró: Julieth Tatiana Sánchez C. – Abogada Contratista // Dirección Corporativa y CIDA
Elaboró: Iván Gómez Henao – Abogado Contratista // Subdirección Administrativa

Código: 208-SADM-FI-58
Versión: 12
Vigente: 24-03-2017

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494320
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co

