

**INVITACIÓN ABIERTA No. 001 DE 2015**  
**ENCARGO FIDUCIARIO DE ADMINISTRACION, VENTA Y PAGOS**

**SALUDCOOP ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD ORGANISMO COOPERATIVO EN  
LIQUIDACIÓN FORZOSA ADMINISTRATIVA**

**BOGOTÁ D.C., 30 DE NOVIEMBRE DE 2015**

## Contenido

1. ASPECTOS GENERALES.....	4
1.1. MARCO JURÍDICO .....	4
1.1.2 FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA CAUSAL INVOCADA. ....	5
1.3. RESPALDO PRESUPUESTAL .....	6
1.4. CRONOGRAMA DEL PROCESO .....	6
1.5. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO .....	7
1.5.1. Apertura del proceso y publicación de los términos de referencia .....	7
1.5.2. Observaciones y consultas sobre los términos de referencia .....	7
1.5.3. Respuesta a observaciones y adendas .....	8
1.5.4. Plazo de entrega de las propuestas .....	8
1.5.5. Forma de entrega de las propuestas .....	9
1.5.6. Correspondencia .....	10
1.5.7. Lugar y fecha de cierre .....	10
1.5.8. Suspensión del proceso .....	10
1.5.9. Prórroga del plazo para presentación de ofertas.....	10
1.5.10. Evaluación de ofertas.....	11
1.5.11. Reserva durante el proceso de selección.....	11
1.5.12 Aclaraciones a las propuestas presentadas .....	11
1.5.13 Publicación del informe de evaluación.....	12
1.5.14. Causales de rechazo .....	12
1.5.15. Selección y adjudicación.....	13
1.5.16 Declaratoria de desierta.....	13
1.5.17 Criterios de desempate .....	14
1.5.18 Suscripción del contrato .....	14
2. CRITERIOS PARA LA VERIFICACION, EVALUACION Y ADJUDICACION.....	14
2.1 TÉRMINO Y VERIFICACION PARA LA ANALISIS DE HABILITACION Y EVALUACION DE PROPUESTAS.....	14
2.1.1 Verificación jurídica (habilitado/No habilitado) .....	15
2.1.2 Verificación financiera (habilitado/No habilitado).....	15
2.2 FACTORES Y PUNTAJES DE CALIFICACION .....	15
PUNTAJE MINIMO REQUERIDO .....	16
3. DE LOS OFERENTES Y LAS PROPUESTAS.....	16
3.1 MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN.....	16
3.2 RESPONSABILIDAD EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.....	16
3.3 VIGENCIA DE LA PROPUESTA .....	17
3.4 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	17
3.5 INFORMACIÓN INEXACTA.....	17

3.6	PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES .....	17
3.7	IMPUESTOS Y DEDUCCIONES .....	17
3.8	REQUISITOS HABILITANTES PARA PRESENTAR OFERTA .....	18
3.8.1	De contenido Jurídico .....	18
3.8.2	De contenido financiero .....	20
3.8.2.1	Situación financiera del proponente.....	20
3.8.2.2	Estados financieros básicos .....	21
3.8.2.3	Notas a los estados financieros .....	21
3.8.2.4	Tarjetas profesionales de contador y revisor fiscal .....	21
3.8.2.5	Antecedentes disciplinarios de contador y de revisor fiscal .....	21
3.8.2.6	Dictamen a los estados financieros .....	21
3.8.2.7	Declaración tributaria del impuesto de renta y complementarios .....	22
3.9	FACTORES DE ESCOGENCIA .....	22
3.9.1	EXPERIENCIA .....	22
3.9.2	PROPUESTA ECONOMICA .....	23
3.9.3	Tiempos máximos de giro .....	24
4.	ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO .....	24
4.1	TIPO DE CONTRATO .....	24
4.2	OBJETO DEL CONTRATO .....	25
4.3	ALCANCE DEL OBJETO .....	25
4.3.1	Obligaciones generales de la fiduciaria .....	25
4.3.2	Obligaciones Específicas de la fiduciaria .....	26
4.3.3	Para la inspección de inmuebles y elaboración de avalúos .....	28
4.3.4	Para la gestión de venta de los activos .....	28
4.3.5	Para la administración de los recursos .....	29
4.3.6	Para la ejecución de pagos .....	29
4.3.7	Productos o entregables .....	30
4.4	DERECHOS DE LA FIDUCIARIA .....	30
4.5	OBLIGACIONES DEL FIDEICOMIENTE .....	30
4.6	VALOR DEL CONTRATO .....	30
4.7	FORMA DE PAGO .....	31
4.8	PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO .....	31
4.9	GARANTIAS .....	31
4.10	NATURALEZA DE LA VINCULACIÓN .....	32
4.11	CESIÓN DEL CONTRATO .....	32
4.12	INDEMNIDAD .....	32
4.13	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO .....	32
4.14	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO .....	32
4.15	GASTOS DEL CONTRATO .....	33
4.16	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS .....	33
5.	ANEXOS.....	34

---

## 1. ASPECTOS GENERALES

Este documento contiene los Términos de Referencia de la invitación abierta que adelanta SALUDCOOP ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD ORGANISMO COOPERATIVO EN LIQUIDACIÓN FORZOSA ADMINISTRATIVA, con el fin de contratar los servicios de una sociedad fiduciaria vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia con plena capacidad jurídica, técnica y económica, a fin de adelantar labores tendientes a la venta de los activos inmuebles de propiedad de Saludcoop EPS En Liquidación, mediante la figura de Encargo fiduciario, atendiendo a las condiciones previstas a lo largo del presente documento.

### 1.1. MARCO JURÍDICO

Que el Superintendente Nacional de Salud profirió la Resolución No. 002414 del 24 de noviembre de 2015, "Por medio de la cual se ordena la toma de posesión inmediata de los bienes, haberes y negocios y la intervención forzosa administrativa para liquidar SALUDCOOP ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD ORGANISMO COOPERATIVO, con NIT 800.250.119-1".

Que el artículo 5º de la Resolución No. 002414 del 24 de noviembre de 2015, designó como Agente Especial Liquidador Interventor al doctor LUIS MARTÍN LEGUIZAMÓN CEPEDA.

Que el literal i) del numeral 9º del artículo 295 del Decreto 663 de 1996 (Estatuto Orgánico del Sistema Financiero), dispone que son funciones del liquidador celebrar los actos y contratos requeridos para el debido desarrollo de la liquidación. A su turno, el literal b) del numeral 9º del artículo 295 ibidem, establece que corresponde al Liquidador ejecutar los actos que tiendan a facilitar la preparación y realización de una liquidación rápida y efectiva.

Con ocasión del proceso de liquidación iniciado con la expedición de la Resolución No. 002414 del 24 de noviembre de 2015, y con el fin de adelantar las labores de liquidación de forma eficiente, transparente y efectiva, corresponde contratar los servicios de una sociedad fiduciaria con plena capacidad jurídica, técnica y económica, con la que se celebre un contrato de encargo fiduciario de administración, venta y pagos cuyo objeto será que la fiduciaria:

- a. Contrate el proceso de inspección y actualización de los avalúos de cada uno de los bienes inmuebles objeto del contrato.
- b. Adelante las gestiones de venta de los bienes inmuebles de propiedad de la EPS en Liquidación y afectos al contrato de encargo fiduciario.
- c. Reciba y administre temporalmente los recursos que le sean entregados por el fideicomitente y aquellos que ingresen posteriormente, derivados del cumplimiento del objeto del encargo, en sus fondos de inversión colectiva y/o en cuentas de

---

ahorro, mientras son ejecutados de acuerdo con las instrucciones del fideicomitente.

- d. Destine los recursos derivados del cumplimiento del objeto del contrato, al pago de las acreencias de la sociedad en liquidación, de acuerdo con las instrucciones de giro que para tales efectos dicte el agente especial liquidador.

Que el régimen de la entidad, por encontrarse en liquidación, es el señalado en sus normas de creación y organización, y el régimen de la liquidación es el establecido por el Decreto 663 de 1993 (Estatuto Orgánico del Sistema Financiero), la Ley 510 de 1999, la parte nueve del Decreto 2555 de 2010 y la Resolución No. 002414 de 2015, expedida por la Superintendencia Nacional de Salud.

Que SALUDCOOP ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD ORGANISMO COOPERATIVO EN LIQUIDACIÓN FORZOSA ADMINISTRATIVA cuenta con manual de contratación interno

Que el presente proceso de selección, así como el contrato que se celebre, estarán regidos por el derecho privado, observando siempre los principios de que trata el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007.

### **1.1.2 FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA CAUSAL INVOCADA.**

La selección del contratista se efectuará bajo la modalidad de contratación por invitación abierta, de conformidad a lo previsto en el Manual de contratación de la SALUDCOOP ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD EN LIQUIDACIÓN FORZOSA ADMINISTRATIVA, el cual permite la contratación a través de las siguientes modalidades:

**"ARTÍCULO 8º.- MECANISMOS DE CONTRATACIÓN.** La contratación de bienes y/o servicios se realizará por contratación directa, invitación cerrada o por invitación abierta, en razón del objeto del contrato a celebrar."

Que en aras de salvaguardar los principios constitucionales establecidos en el artículo 209: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley." principios éstos, rectores de la contratación pública consagrados en la Ley 80 de 1993, y a su turno en la Resolución No. 001 del 25 de noviembre de 2015, Manual de Contratación de SALUDCOOP ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD ORGANISMO COOPERATIVO EN LIQUIDACIÓN FORZOSA ADMINISTRATIVA, igualmente observador de los principios de la contratación la cual dispuso en el artículo 3º: "Las actuaciones de quienes intervengan en los procesos de contratación de SALUDCOOP ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD ORGANISMO COOPERATIVO, EN LIQUIDACIÓN deberán estar

sujetas a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, transparencia, responsabilidad, buena fe y planeación”.

Es así, que la SALUDCOOP E.P.S. en Liquidación en aras de dar cumplimiento a los principios Constitucionales estipulados en el art. 209 y en consideración al objeto del contrato, adelanta el presente proceso de contratación mediante el mecanismo de invitación pública, modalidad ésta, que garantiza la publicidad del proceso de selección del contratista y permite la participación de varios oferentes facilitando una selección objetiva del mismo, una sociedad fiduciaria para la celebración de un contrato de encargo fiduciario de administración, ventas y pagos cuyo objeto se indica en el presente documento.

### 1.3. RESPALDO PRESUPUESTAL

El contrato que se llegue a suscribir con ocasión de la presente invitación abierta se encuentra respaldado con los recursos previstos para gastos de administración de la sociedad en liquidación.

### 1.4. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El siguiente es el cronograma de actividades para el presente proceso:

Actividad	Fecha	Lugar/Portal web
Publicación Términos de Referencia	Noviembre 30 de 2015	Página web <a href="http://www.saludcoop.coop/Liquidación/Invitaciones">www.saludcoop.coop/Liquidación/Invitaciones</a>
Día y hora para presentar propuestas	Hasta Diciembre 07 de 2015, entre las 8:00 a.m. y las 4:00 p.m.	Remitir al correo electrónico <a href="mailto:encargofiduciario@saludcoop.coop">encargofiduciario@saludcoop.coop</a>
Evaluación de las propuestas	Diciembre 10 de 2015	
Publicación del informe de evaluación de las propuestas	Desde el 11 de Diciembre de 2015 Hasta el 14 de Diciembre de 2015	<a href="http://www.saludcoop.coop/Liquidación/Invitaciones">www.saludcoop.coop/Liquidación/Invitaciones</a>
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación	Hasta Diciembre 15 de 2015	<b>Sede Administrativa Bogotá</b> Calle 128 No. 54-07
Documento de respuestas a las observaciones y adjudicación al proponente seleccionado	Diciembre 17 de 2015	Página web <a href="http://www.saludcoop.coop/Liquidación/Invitaciones">www.saludcoop.coop/Liquidación/Invitaciones</a>

Actividad	Fecha	Lugar/Portal web
Firma del contrato	Diciembre 22 de 2015	Sede Administrativa Bogotá Calle 128 No. 54-07

## 1.5. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO

### 1.5.1. Apertura del proceso y publicación de los términos de referencia

La apertura del presente proceso de selección será realizado a partir del momento en que se haga la publicación de los términos de referencia de la Invitación abierta No. 01 de 2015, en la fecha y horas señaladas en el cronograma del proceso indicado en el presente documento. La publicación de los términos de referencia será realizada en la página de la EPS En Liquidación [www.saludcoop.coop/Liquidación/Invitaciones](http://www.saludcoop.coop/Liquidación/Invitaciones)

La consulta de los mismos es gratuita desde su publicación, hasta un día hábil antes de la fecha de cierre del plazo para presentar oferta.

No se admiten consultas telefónicas, ni personales y no tendrá fuerza vinculante ningún pronunciamiento verbal.

### 1.5.2. Observaciones y consultas sobre los términos de referencia

Cualquier persona podrá elevar consultas relativas a los términos de referencia, hasta cinco (5) días antes de la fecha señalada para el cierre del proceso y recepción de ofertas. La remisión de observaciones y consultas se debe realizar al correo electrónico [encargofiduciario@saludcoop.coop](mailto:encargofiduciario@saludcoop.coop)

Las solicitudes de modificación de condiciones de los términos de referencia, solo serán procedentes si cumplen con las siguientes condiciones mínimas:

- i. Haber sido radicadas dentro de los términos previstos en el presente documento
- ii. Que indiquen expresamente el punto sobre el cual se adelanta la solicitud y el sustento para tal petición
- iii. La identificación de la persona que solicita, número de identificación, dirección física y electrónica y condición en la que actúa.

En caso de requerirse modificación de los términos de referencia, los mismos serán notificados mediante publicación en la página web [www.saludcoop.coop/Liquidación/Invitaciones](http://www.saludcoop.coop/Liquidación/Invitaciones) como Adenda hasta dos (2) días antes de la fecha de cierre y recibo de propuestas y será de obligatorio cumplimiento para la presentación de ofertas. Dentro del mismo periodo, la EPS En Liquidación podrá igualmente hacer modificaciones o aclaraciones que considere pertinentes, las cuales serán notificadas a la totalidad de interesados en la página web [www.saludcoop.coop/Liquidación/Invitaciones](http://www.saludcoop.coop/Liquidación/Invitaciones)

Las consultas y respuestas no suspenderán el plazo para presentación de propuestas.

No habrá comunicaciones ni aclaraciones verbales que afecten las condiciones previstas en los términos de referencia.

Es obligación de los interesados en el proceso informarse de todas las modificaciones y hacer seguimiento al proceso por los medios electrónicos mencionados.

SALUDCOOP EPS En Liquidación no asume ninguna responsabilidad por la forma o medios electrónicos que utilicen los interesados para remitir sus observaciones

SALUDCOOP EPS En Liquidación podrá utilizar cualquier medio virtual o físico para notificar las respuestas a las observaciones y a las solicitudes de aclaración a los términos de referencia.

### **1.5.3. Respuesta a observaciones y adendas**

Las respuestas a las observaciones y consultas presentadas, serán atendidas hasta de los dos (2) días calendario antes de la fecha de cierre y recepción de propuestas, período durante el cual también se podrán publicar adendas a los términos de referencia y se publicarán en la página web [www.saludcoop.coop/Liquidación/invitaciones](http://www.saludcoop.coop/Liquidación/invitaciones)

### **1.5.4. Plazo de entrega de las propuestas**

Las ofertas se recibirán exclusivamente mediante el envío al correo electrónico [encargofiduciario@saludcoop.coop](mailto:encargofiduciario@saludcoop.coop) a más tardar a las 4:00 p.m. del día 7 de diciembre de 2015.

El proponente, con la formulación de su propuesta, declara que estudió completamente los presentes términos de referencia y que ha aceptado la totalidad de las condiciones estipuladas en los mismos, las cuales le han permitido identificar de manera clara, completa y precisa el objeto a contratar y demás aspectos de la propuesta.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en estos Términos de Referencia, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, SALUDCOOP ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD ORGANISMO COOPERATIVO EN LIQUIDACIÓN no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta.

Por lo anterior, el hecho que el proponente no se informe o documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutadas las actividades que se pretenden contratar, no se considerará como excusa válida para la formulación de eventuales reclamaciones posteriores.



---

### 1.5.5. Forma de entrega de las propuestas

La propuesta debe ser presentada en medio magnético remitido al correo [encargofiduciario@saludcoop.coop](mailto:encargofiduciario@saludcoop.coop) escrito a computador, foliada en orden consecutivo ascendente y con un índice, que relaciones el total del contenido de la propuesta.

No pueden presentar enmendaduras o tachaduras en ninguno de los folios, en caso de presentarse podrán ser descalificadas del proceso.

Deberán entregarse en la fecha, hora y lugar previsto para el cierre del proceso, en el presente documento.

El proponente deberá allegar toda la documentación requerida en los términos de referencia, en el mismo orden en que fueron solicitados

Las enmiendas de la propuesta deberán ser convalidadas con la firma al pie de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la oferta, sin este requisito las enmiendas no serán válidas.

Al presentar oferta, el oferente acepta las condiciones y especificaciones de los Términos de referencia y de sus anexos o formatos, así como de cualquier modificación que realice SALUDCOOP EPS En Liquidación durante el proceso.

Las propuestas deberán ser remitidas dentro del plazo y hora, exclusivamente en forma electrónica con envío al correo electrónico [encargofiduciario@saludcoop.coop](mailto:encargofiduciario@saludcoop.coop)

La oferta debe contener la información jurídica, técnica, económica y financiera requerida en el presente documento.

Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

Todos los documentos de la propuesta y demás documentos intercambiados entre el oferente y SALUDCOOP EPS En Liquidación deben estar en español, no se aceptarán en otro idioma.

El valor de la propuesta deberá presentarse en moneda legal colombiana.

No se aceptarán ajustes de tarifa o precios durante la vigencia del contrato, siendo responsabilidad del proponente hacer las proyecciones pertinentes para efecto de elaborar la propuesta.

El correo electrónico con el cual se remitirá la oferta debe contener como asunto: Oferta Invitación abierta No. 001 de 2015

En el cuerpo del correo se deberá indicar:

PROPONENTE: (Diligenciar espacio)

---

Dirección, ciudad, teléfono, fax, correo electrónico: (Diligenciar espacio)

### **1.5.6. Correspondencia**

Para todos los efectos relativos al desarrollo de este proceso, SALUDCOOP EPS En Liquidación a habilitado el correo electrónico [encargofiduciario@saludcoop.coop](mailto:encargofiduciario@saludcoop.coop) en el cual recibirá la totalidad de comunicaciones o solicitudes, donde deberán identificar nombre y número del proceso de selección: Invitación abierta No. 001 de 2015 Encargo fiduciario de administración y pagos

Las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita o documento publicado en la página web [www.saludcoop.coop/liquidacion/invitaciones](http://www.saludcoop.coop/liquidacion/invitaciones)

### **1.5.7. Lugar y fecha de cierre**

Los interesados en participar, deberán presentar oferta hasta el día señalado en el cronograma del proceso, con la remisión electrónica de la propuesta entre las 8:00 a.m. y las 4:00 p.m.

La verificación de la fecha y hora de la entrega de las propuestas se realizará teniendo en cuenta el registro que para tales efectos arroje el reporte del correo electrónico de recibo.

Vencido el plazo indicado, se hará la revisión de las propuestas efectivamente recibidas en la sala de juntas de la entidad, se levantará un acta a ser suscrita por los funcionarios designados por el agente especial liquidador y asistentes de los proponentes que hayan deseado asistir, en la cual se consigne nombre de los oferentes, valor de la propuesta, número de folios que componen la oferta, verificación de que las propuestas cumplan con los requisitos mínimos exigidos en los términos y las observaciones respectivas.

Después de la fecha y hora previstas como máxima para presentación de ofertas, no se recibirán propuestas, ni se aceptarán cambios en el contenido, ni adiciones o correcciones a las mismas. Las propuestas recibidas después de la fecha y hora establecidas para el cierre del proceso de selección, serán consideradas extemporáneas y serán **rechazadas**, dejando constancia de tal hecho en el acta, para lo que se tendrá en cuenta la fecha y hora de recibo del correo electrónico. Los correos que lleguen en forma extemporánea serán devueltos por esa misma vía a su remitente, indicando su rechazo.

### **1.5.8. Suspensión del proceso**

El proceso podrá suspenderse por SALUDCOOP EPS En Liquidación, en cualquier momento cuando los motivos en los cuales se fundó la necesidad de celebrar el contrato o cuando la conservación de los intereses patrimoniales de la entidad lo indiquen, siempre de manera motivada

### **1.5.9. Prórroga del plazo para presentación de ofertas**

El plazo previsto en el cronograma del proceso, para llevar a cabo el recibo de ofertas y cierre del mismo, podrá ser prorrogado por SALUDCOOP EPS En Liquidación antes del

vencimiento del mismo, situación que deberá ser notificada a los interesados, por medio de la página web [www.saludcoop.coop/liquidacion/invitaciones](http://www.saludcoop.coop/liquidacion/invitaciones)

#### **1.5.10. Evaluación de ofertas**

En la fase de evaluación será revisado en forma inicial el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Posteriormente y para los proponentes habilitados, se procederá al análisis de la propuesta cuyos resultados serán publicados en la fecha señalada en éstos Términos de Referencia.

El puntaje final se asignará de acuerdo a los criterios señalados en los presentes Términos de Referencia para lo cual el proponente deberá presentar todas las certificaciones necesarias para determinar de manera clara e inequívoca el valor objetivo a asignar a cada una de las variables allí establecidas.

Producto de esta evaluación, se determinará el orden de calificación de los proponentes de acuerdo con el puntaje definitivo que haya sido otorgado por SALUDCOOP ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD ORGANISMO COOPERATIVO EN LIQUIDACIÓN FORZOSA ADMINISTRATIVA.

La mejor propuesta será la que obtenga el puntaje más alto y, por tanto, será ella quien ocupe el primer lugar en el orden de calificación.

Una vez cumplido el período de evaluación de las ofertas y realizada la selección se informará, por escrito o vía e-mail, al oferente seleccionado, sobre la decisión adoptada, para seguir adelante con el proceso contractual.

De la decisión adoptada frente a la selección, SALUDCOOP ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD ORGANISMO COOPERATIVO, EN LIQUIDACIÓN FORZOSA ADMINISTRATIVA informará a todos los participantes por correo electrónico, con publicación en la página web [www.saludcoop.coop/liquidacion/invitaciones](http://www.saludcoop.coop/liquidacion/invitaciones) o en su defecto por otro medio escrito, de manera separada y particular.

#### **1.5.11. Reserva durante el proceso de selección**

La información relativa al análisis, aclaración, comparación y evaluación de las ofertas, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que SALUDCOOP EPS En Liquidación ponga a disposición de éstos, los informes de evaluación para que se presenten las observaciones correspondientes.

#### **1.5.12 Aclaraciones a las propuestas presentadas**

En el proceso de selección prima lo sustancial sobre lo formal, en consecuencia no se rechazará una oferta por la ausencia de requisitos formales o por falta de documentos que

verifiquen las condiciones que soporten el contenido de la propuesta y que NO constituyan factores de escogencia. EN los casos indicados se solicitará aclaración al proponente.

Los requisitos o documentos que puedan ser subsanados, serán requeridos por SALUDCOOP EPS En Liquidación en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación, y se deberán presentar dentro del primer (1) día hábil siguiente a la fecha en que sea requerido por comunicación remitida vía correo electrónico o fax indicados en la propuesta, debiendo el oferente presentar el documento solicitado dentro del plazo previsto. En caso de incumplimiento por parte del oferente en la atención de los requerimientos, se genera causal de rechazo de la oferta presentada.

De igual manera, SALUDCOOP ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD ORGANISMO COOPERATIVO EN LIQUIDACIÓN FORZOSA ADMINISTRATIVA podrá solicitar las aclaraciones que sean necesarias, que deberán ser presentadas por el oferente dentro del primer (1) día hábil siguiente a la fecha en que así sea requerido por la entidad.

La corrección o aportación de documentos, así como las aclaraciones que presenten los proponentes, no podrán modificar ni mejorar su oferta, ni tampoco alterar el principio de igualdad entre los proponentes.

### **1.5.13 Publicación del informe de evaluación**

Dentro del plazo previsto para la evaluación de las ofertas recibidas, de acuerdo con el cronograma del proceso, se realizará la publicación de los resultados del mismo en la página web [www.saludcoop.coop/liquidacion/invitaciones](http://www.saludcoop.coop/liquidacion/invitaciones) durante un período de dos (2) días hábiles, para que los oferentes dentro del término indicado, presenten observaciones por escrito a la Secretaría General de SALUDCOOP EPS En Liquidación.

### **1.5.14. Causales de rechazo**

SALUDCOOP ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD ORGANISMO COOPERATIVO EN LIQUIDACIÓN FORZOSA ADMINISTRATIVA, rechazará las propuestas en los siguientes casos:

- a) Cuando la entidad haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar algún aspecto de su propuesta y el oferente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones establecidos en estos Términos de Referencia.
- b) Cuando en cualquier estado del proceso de selección evidencie, que alguno(s) de los documentos que conforman la propuesta contiene(n) información engañosa, fraudulenta o falsa o induzca a error.
- c) Cuando en cualquier estado del proceso de selección, se evidencie una inexactitud en la información contenida en la propuesta que, de haber sido advertida al momento de la verificación de dicha información, no le hubiera permitido al proponente cumplir con uno o varios de los requisitos habilitantes.

- d) Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y hora exactas señaladas para el cierre del término para presentar propuestas.
- e) Cuando la propuesta sea condicionada, o alternativa, o con una forma de pago o plazo de ejecución diferente al señalado en los presentes Términos de Referencia.
- f) Cuando la propuesta sea parcial.
- g) Cuando el proponente o su representante legal se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas constitucionales y legales.
- h) Cuando no se presente la propuesta económica impresa.
- i) Cuando el proponente no cumpla con los requisitos financieros indicados en el presente documento
- j) Cuando el proponente habiendo sido requerido, no allegue dentro del plazo previsto, los documentos aclaraciones o información solicitadas. En ningún caso podrá subsanarse la falta de capacidad para presentar la propuesta, ni acreditarse circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso y cuando se presente información inexacta que no corresponda a la realidad.
- k) Por las demás circunstancias señaladas en los presentes Términos de Referencia.

#### **1.5.15. Selección y adjudicación**

Concluido el proceso de evaluación, se ordenarán los puntajes de mayor a menor y en el evento que proceda, se adjudicará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje.

De acuerdo con lo establecido en los presentes Términos, el agente especial liquidador comunicará al proponente seleccionado la decisión, la también será publicada en la página web de la entidad a fin de permitir la notificación a la totalidad de interesados en el proceso.

En los eventos en que el proponente adjudicatario no cumpla con la suscripción del contrato, o le sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad o se evidencie algún tipo de inexactitud o falsedad en los documentos e información proporcionados, SALUDCOOP EPS En Liquidación podrá adjudicar el respectivo contrato al proponente que haya ocupado el segundo lugar.

#### **1.5.16 Declaratoria de desierta**

SALUDCOOP ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD ORGANISMO COOPERATIVO EN LIQUIDACIÓN FORZOSA ADMINISTRATIVA declarará desierto el proceso de selección en los siguientes eventos:

- a) Existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
- b) No se presente ninguna propuesta.
- c) Habiéndose presentado únicamente una propuesta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.
- d) Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignados en los Términos de Referencia.

El Liquidador podrá celebrar el contrato cuando sólo se presente una propuesta hábil o finalizado el proceso de selección sólo exista una propuesta habilitada, siempre y cuando ésta se ajuste a todas la exigencias y requisitos establecidos en los términos de referencia.

En el evento de declaratoria de desierta de la invitación, el liquidador podrá adelantar la contratación conforme a lo previsto en el MANUAL DE CONTRATACION.

### **1.5.17 Criterios de desempate**

Cumplido el proceso de evaluación y los requisitos de ley, se procederá a la adjudicación, a la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje de calificación.

Se entenderá que hay empate cuando dos propuestas hayan obtenido igual puntaje.

En caso de empate entre proponentes habilitados, la adjudicación se resolverá en el siguiente orden:

- a. El proponente que obtenga mayor puntaje en la propuesta económica
- b. En caso de persistir el empate, se adjudicará al proponente que tenga la mejor calificación en experiencia
- c. Si persiste el empate, se adjudicará al proponente que reporte el mejor indicador de capital de trabajo
- d. De continuar el empate se citará a los proponentes que se encuentren en esta situación, a la sala de juntas principal a fin de determinar el procedimiento de sorteo mediante la modalidad de balota.

### **1.5.18 Suscripción del contrato**

Comunicada la adjudicación del contrato, el proponente favorecido deberá suscribir el contrato en la sede principal de SALUDCOOP EPS En Liquidación de la ciudad de Bogotá, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a que la EPS lo requiera para tales efectos.

En caso de que la sociedad fiduciaria se negare a suscribir el contrato, se procederá a ejecutar la póliza de seriedad de la oferta sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la garantía y se adjudicará el proceso de selección al proponente calificado que hay obtenido el segundo mejor puntaje, si lo hubiere.

## **2. CRITERIOS PARA LA VERIFICACION, EVALUACION Y ADJUDICACION**

### **2.1 TÉRMINO Y VERIFICACION PARA LA ANALISIS DE HABILITACION Y EVALUACION DE PROPUESTAS**

Una vez efectuadas las verificaciones del cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos necesarios para la habilitación de las propuestas, determinando si se ajustan o no a las condiciones previstas en los términos de referencia, se procederá a la evaluación de las mismas de acuerdo con lo previsto en el presente documento.

La verificación y evaluación de las propuestas se realizará por el (los) evaluador(es) designado(s) para el efecto por el Liquidador, quien(es) analizará(n) y calificará(n) los aspectos financieros, jurídicos, económicos y técnicos de las mismas, de acuerdo con lo previsto en el Manual de contratación interno de SALUCOOP EPS En Liquidación y dentro de los plazos previstos en el Cronograma del proceso.

El contenido de la evaluación constará en un acta suscrita por el (los) evaluador(es).

### **2.1.1 Verificación jurídica (habilitado/No habilitado)**

Los requisitos jurídicos exigidos serán objeto de verificación por parte de SALUDCOOP EPS En Liquidación. En caso de no cumplir alguno de ellos, previo requerimiento al proponente, será causal de rechazo de la oferta.

### **2.1.2 Verificación financiera (habilitado/No habilitado)**

Los requisitos financieros exigidos en los presentes Términos de referencia serán objeto de verificación y en caso de no cumplir con alguno de ellos, previo requerimiento al proponente, será causal de rechazo de la oferta.

## **2.2 FACTORES Y PUNTAJES DE CALIFICACION**

Las propuestas habilitadas, se calificarán de acuerdo con la metodología señalada para cada uno de los criterios indicados a continuación

Los puntajes máximos que se podrán alcanzar para cada uno de los criterios de evaluación son:

FACTOR DE SELECCION	PUNTAJE
Propuesta económica	50
Comisión fija mensual	30
Comisión de éxito sobre ventas efectivas	20
Experiencia	40
Certificaciones de experiencia en administración y pagos	10
Certificaciones de experiencia en gestión y venta de activos	30
Tiempos máximos para pagos o giros	10
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

---

## **PUNTAJE MINIMO REQUERIDO**

El puntaje mínimo que debe obtener un proponente para ser objeto de adjudicación es de setenta (70) puntos.

### **3. DE LOS OFERENTES Y LAS PROPUESTAS**

#### **3.1 MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN**

Podrán presentar oferta sociedades fiduciarias en forma independiente o en forma conjunta a través de consorcios o uniones temporales.

En caso de presentación en Consorcio o uniones temporales, las sociedades fiduciarias deben cumplir con los siguientes requisitos en forma adicional a los previstos como básicos en el presente documento:

- a. Indicación respecto a que su participación es a título de consorcio o Unión temporal, en caso de corresponder a unión temporal deberán indicar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser objeto de modificación alguna, salvo que SALUDCOOP EPS En Liquidación lo apruebe, en caso que dentro del documento de conformación no se señalen términos y extensión de la participación se entenderá que es como Consorcio.
- b. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar con la propuesta el documento de constitución, en el cual se deberá expresar su conformación, reglas básicas de funcionamiento y regulación de relaciones entre los miembros y su responsabilidad. Así mismo se deberá indicar la persona designada como representante del consorcio o Unión temporal, lo que debe estar incluido en el documento de conformación.
- c. Independiente de la modalidad de presentación de la oferta, los integrantes deberán aceptar sin condicionamiento alguno la asunción de responsabilidad solidaria e indivisible en relación con la presentación de la oferta, la suscripción y legalización del contrato así como de su cumplimiento, liquidación, garantía y todos los efectos que de éste se deriven. Existe responsabilidad solidaria en la fase precontractual, contractual y pos contractual y para la exigencia de ésta, basta que la propuesta se presente en forma conjunta, en Consorcio o en unión temporal.
- d. En el acuerdo consorcial o de unión temporal se deberá manifestar que no existen adiciones o modificaciones distintas al documento de constitución mencionado.
- e. Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal deberán acreditar y cumplir con los requisitos habilitantes exigidos.

#### **3.2 RESPONSABILIDAD EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA**

Los proponentes deberán elaborar por su cuenta y riesgo y a su costa la propuesta, de acuerdo con lo solicitado en estos términos de referencia, los cuales harán parte integral de la documentación precontractual.



---

Si dentro del documento se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en números y letras, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

### **3.3 VIGENCIA DE LA PROPUESTA**

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de sesenta (60) días calendarios, contados a partir de la fecha de cierre del término para presentar propuestas y sus prórrogas si las hubiere.

Durante el período de su vigencia, la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma.

### **3.4 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El proponente se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión del presente proceso de selección o en la ejecución del objeto, en caso de ser favorecido con la adjudicación.

### **3.5 INFORMACIÓN INEXACTA**

Saludcoop EPS En Liquidación presume la veracidad de toda la información que el proponente allegue a ese proceso.

En caso de que se compruebe que la información suministrada o los documentos aportados no coincidan con la realidad o sean contradictorios, esto será causal de rechazo de la oferta y las razones serán expuestas en el informe de evaluación.

### **3.6 PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES**

No se aceptarán propuestas alternativas, parciales ni condicionadas, en que caso de que se presenten, las mismas serán rechazadas.

### **3.7 IMPUESTOS Y DEDUCCIONES**

Serán de cuenta del proponente todos los gastos, impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales o municipales, en que incurra o deba incurrir para la presentación de la oferta, así como el valor de la póliza de garantía de seriedad de la misma y sus modificaciones.

---

### **3.8 REQUISITOS HABILITANTES PARA PRESENTAR OFERTA**

La propuesta debe contener los documentos indicados a continuación en estricto orden:

#### **3.8.1 De contenido Jurídico**

Para efecto de poder presentar oferta, el proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos, cuyo cumplimiento resulta indispensable para proceder a evaluar las propuestas allegadas a la EPS En Liquidación. En caso que un oferente no los cumpla o, si corresponde, no subsane los defectos advertidos por la EPS En Liquidación en el plazo que le sea concedido, la propuesta será rechazada.

- a. Carta de presentación de oferta, elaborada por el proponente y suscrita por el representante legal
- b. Acuerdo consorcial o documento de conformación de la unión temporal, en el caso que se haya optado por esta forma de presentación.
- c. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia, con vigencia no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del plazo para recibir ofertas. En el caso de consorcios, esta certificación deberá darse por cada uno de los integrantes.
- d. Fotocopia ampliada al ciento cincuenta por ciento (150%) de la cédula del representante legal.
- e. Fotocopia del NIT y del RUT actualizado, expedido por la DIAN. En el caso de consorcios, esta documentación deberá presentarse igualmente, por cada uno de los integrantes.
- f. Certificación emitida por el representante legal y revisor fiscal, en la que se acredite el cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de aprendizaje (SENA) de sus empleados. En el caso de consorcios, esta certificación deberá darse por cada uno de los integrantes.
- g. Certificación de no estar registrado en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República. Se deberá acreditar este requisito tanto para la sociedad como para su representante legal. En el caso de consorcios, esta certificación deberá darse por cada uno de los integrantes.
- h. Certificación de no tener registro de antecedentes disciplinarios certificado por la Procuraduría General de la Nación. No podrán participar en este proceso de

---

selección, las personas que tengan antecedentes disciplinarios reportados. En el caso de consorcios, esta certificación deberá darse por cada uno de los integrantes.

- i. El proponente no podrá estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente las contenidas en la Constitución Nacional de Colombia y en la ley, manifestación que deberá realizar bajo la gravedad del juramento, en la carta de presentación de la oferta. En el caso de consorcios, esta certificación deberá darse por cada uno de los integrantes.
- j. En caso que el representante legal este limitado para comprometer al proponente y contratar, deberá acreditar que ha sido previamente facultado para presentar oferta y contratar, mediante documento emitido por el órgano pertinente. En el caso de consorcios, esta certificación deberá darse por cada uno de los integrantes.
- k. Certificación del representante legal relativo al cumplimiento del sistema SARLAFT. En el caso de consorcios, esta certificación deberá darse por cada uno de los integrantes.
- l. Certificación de calificación de riesgo a la sociedad fiduciaria y de calificación de fortaleza en la administración de portafolios, expedida por una sociedad calificadora de valores debidamente autorizada para operar en Colombia, en ambos casos como mínimo AAA. En el caso de consorcios, esta certificación deberá darse por cada uno de los integrantes.
- m. Certificación emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia, en el sentido de que la fiduciaria no tiene sanciones, ni pliegos de cargo en curso. En el caso de consorcios o uniones temporales, esta certificación deberá darse por cada uno de los integrantes.
- n. Garantía de seriedad de la propuesta en favor de SALUDCOOP EPS En Liquidación NIT 800.250.119-1 emitida por una compañía de seguros o entidad bancaria, establecida en el país y cuya póliza matriz está aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que ampare la seriedad de la propuesta por un valor de Trescientos millones de pesos mcte (\$300.000.000.00), con una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir del cierre del proceso de selección. Para su cálculo del valor de la comisión propuesta y dado que existe una comisión de tipo variable, se deberá tomar el porcentaje propuesto de comisión por el valor total de los activos a vender presentado como anexo al presente documento.

Debe cumplir con las siguientes condiciones:

- Que esté otorgada a favor de SALUDCOOP EPS En Liquidación
- En ella debe figurar la razón social completa del Tomador
- El valor asegurado debe corresponder al fijado en los términos de referencia

- El objeto y número de la misma debe coincidir con el de la propuesta que se presenta
- Debe venir suscrita por el Tomador – afianzado
- Debe ser expedida en formato “ENTRE PARTICULARES”

De llegar a presentarse en formato diferente, se podrá subsanar mediante la entrega del formato entre particulares.

En caso de prórroga de la fecha de cierre del proceso, la vigencia de la garantía deberá ser ampliada de conformidad con lo previsto en los términos de referencia. Por el hecho de presentar propuesta, el proponente garantiza que su propuesta es irrevocable y que el mantiene vigentes todas las condiciones originales de su propuesta, durante todo el tiempo del proceso de selección, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con los términos de referencia y sus adendas, si las hubiere.

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes casos:

- Si solicita el retiro de la propuesta después del cierre del proceso o durante el período de validez de la misma, salvo en casos de inhabilidad e incompatibilidad sobreviviente debidamente comprobada
- Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, si el adjudicatario no cumpliera con las condiciones de mantenimiento de lo ofrecido en la propuesta, e igualmente no suscribiere el contrato, o no constituyese las garantías del contrato dentro del plazo previsto en el contrato que se celebre.
- Lo anterior, sin menoscabo de las acciones tendientes al reconocimiento de perjuicios causados.

### 3.8.2 De contenido financiero

#### 3.8.2.1 Situación financiera del proponente

- Los proponentes deberán acreditar para los dos últimos años (2013 y 2014), lo siguiente:

INDICADOR	PARAMETRO	FORMULA DE LIQUIDACION
RAZON CORRIENTE	Igual o mayor a 1	Activo corriente/pasivo corriente
CAPITAL DE TRABAJO	Igual o superior al diez mil millones de pesos	Activo corriente – Pasivo corriente
ENDEUDAMIENTO	Máximo total del 20%	Pasivo total / activo total *100
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Positivo	Utilidad después de impuestos/Patrimonio total

- 
- b. Así mismo el proponente deberá contar con calificación de riesgo a la sociedad fiduciaria y de calificación de fortaleza en la administración de portafolios, mínima AAA o su equivalente dependiendo de la escala utilizada por la sociedad calificadora.

### **3.8.2.2 Estados financieros básicos**

El oferente deberá presentar los estados financieros básicos con corte a diciembre 31 de 2013 y diciembre 31 de 2014, debidamente certificados y dictaminados, junto con sus respectivas notas.

Los estados financieros básicos son: Balance general clasificado, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio, estado de cambios en la situación financiera y estado de flujo de efectivo.

Los estados financieros deben estar debidamente suscritos por el representante legal y contador y certificados por el revisor fiscal.

En el evento que alguno de los proponentes esté exento o excluido de la elaboración de alguno de los estados financieros solicitado, deberá presentar copia de la norma que los ampara para tal situación.

### **3.8.2.3 Notas a los estados financieros**

Las notas se podrán presentar individuales o comparativas para los años solicitados.

### **3.8.2.4 Tarjetas profesionales de contador y revisor fiscal**

La propuesta debe contener fotocopia legible de las tarjetas profesionales por ambas caras, de los profesionales que suscriben los estados financieros (contador y revisor fiscal).

### **3.8.2.5 Antecedentes disciplinarios de contador y de revisor fiscal**

Junto con la propuesta se debe presentar fotocopia nítida de los certificados de antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de contadores con una vigencia no superior a tres (3) meses, tanto para contador como para revisor fiscal.

### **3.8.2.6 Dictamen a los estados financieros**

Los estados financieros deben presentarse debidamente dictaminados por el Revisor fiscal de la sociedad.

### **3.8.2.7 Declaración tributaria del impuesto de renta y complementarios**

Se deberá presentar junto con la oferta la declaración de renta del año 2013, para lo cual se mantendrá la respectiva reserva.

**En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes debe aportar en forma individual los documentos requeridos, así como cumplir con los indicadores financieros exigidos para participar.**

**El oferente que presente la documentación de carácter financiero de forma incompleta, será requerido para que la allegue. En caso de no hacerlo o si los documentos aportados no cumplen los requisitos exigidos la propuesta será rechazada.**

## **3.9 FACTORES DE ESCOGENCIA**

La experiencia de la fiduciaria será calificada con base en la información presentada por el oferente, con el fin de determinar su idoneidad y experiencia relacionada con las actividades principales del objeto del encargo fiduciario a contratar.

Para que sea viable la calificación técnica establecida en los términos de referencia, deberá contar con los sistemas y/o aplicativos para la administración de portafolios de inversión, sistema administrativo de riesgo de mercado SARM, sistema administrativo de riesgo de liquidez SARL, sistema administrativo de riesgo operativo SARO, lo que se verificará mediante certificación suscrita por el representante legal.

### **3.9.1 EXPERIENCIA**

- a. El proponente deberá acreditar experiencia como mínimo tres (3) contratos de encargo fiduciario o patrimonio autónomo de administración y pagos, suscritos en los últimos cuatro (4) años, con activos administrados por valor igual o superior a veinte mil millones de pesos (\$20.000.000.000.00) y se hayan realizado al menos trescientos (300) pagos en ejecución del mismo.
- b. El proponente deberá acreditar experiencia como mínimo en tres (3) contratos de administración y dentro de cuyas obligaciones a cargo de la sociedad fiduciaria esté la gestión y venta de activos inmuebles a nivel nacional, cuyo valor de activos administrados sea igual o superior a Cuarenta mil millones de pesos (\$40.000.000.000.00) y el número de activos a gestionar sea igual o superior a 20.

En caso de que un solo contrato permita la acreditación de experiencia previstas en los literales a y b anteriores, la certificación presentada contará por dos, es decir que se entenderá como presentada para cada uno de los requisitos señalados.

Al menos dos (2) de las certificaciones deben corresponder a un contrato de administración que a la fecha de cierre del presente proceso haya sido ejecutado, es decir, debe tratarse de un contrato cumplido satisfactoriamente. Las demás certificaciones pueden corresponder a contratos en ejecución, independientemente de su fecha suscripción.

Las certificaciones de experiencia, de acuerdo con los requisitos exigidos en cada caso, deberán contar con la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante/fideicomitente
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato
- Duración del contrato
- Valor de activos inmuebles administrados
- Valor de activos líquidos administrados
- No. De pagos realizados
- No. De activos en administración para su gestión de venta
- Contratos cumplidos (para lo cual se debe tener como mínimo fecha de inicio y fecha de terminación) o contratos en ejecución.

La certificación debe estar debidamente suscrita por quien la expide.

En caso que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

La fecha de expedición de la certificación no podrá ser superior a doce (12) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso

En caso que no sea posible presentar las certificaciones solicitadas, el proponente podrá presentar copia de los contratos con certificación suscrita por representante legal y revisor fiscal, en la que conste la información solicitada en el presente numeral, que corresponda al último corte contable cerrado.

En el caso de los contratos concluidos, deberá allegar copia de los contratos y sus correspondientes actas de liquidación de los servicios en los que conste la información solicitada.

### **3.9.2 PROPUESTA ECONOMICA**

Corresponde al valor total de la comisión fiduciaria que el proponente cobrará por los servicios prestados teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- i. El valor de la oferta debe comprender todos los costos operativos directos e indirectos en los que el proponente prevé a incurrir para cumplir con el objeto del contrato durante la vigencia del mismo
- ii. La propuesta económica incluye los siguientes aspectos:
  - a. Comisión fija mensual expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

- b. Comisión variable, definida como un porcentaje sobre el valor de las ventas y recaudos efectivamente realizados.
- iii. El puntaje otorgado a la propuesta económica será la sumatoria del total de ítems que la conforman y que se evaluarán conforma se indica a continuación:
- iv. Se otorgarán puntos para cada ítem de la propuesta económica, se otorgará el mayor puntaje a la fiduciaria, consorcio o unión temporal que ofrezca el menor costo o menor porcentaje de comisión y las demás se puntuaran en forma proporcional así:

PUNTAJE:  $(\text{Menor porcentaje o costo ofrecido} \times \text{puntos})$

---

Porcentaje o costo de la propuesta estudiada

El valor propuesto deberá incluir todos los costos directos e indirectos en los cuales incurra el proponente para la adecuada ejecución del contrato de encargo fiduciario objeto de la presente contratación. Cualquier error u omisión no tenida en cuenta en los costos no dará lugar a modificar el valor propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los sobrecostos que esto le llegare a ocasionar.

La ausencia de propuesta económica o la presentación incompleta, dará lugar a que la propuesta sea calificada como NO HABILITADA.  
El valor de la propuesta económica deberá presentar en moneda legal colombiana.

### 3.9.3 Tiempos máximos de giro

El proponente deberá indicar los plazos máximos en los cuales se comprometa a ejecutar las instrucciones de pago o giro, una vez requeridas remitidas por el fideicomitente.

El plazo ofrecido no podrá ser mayor a tres (3) días hábiles a partir del recibo de la instrucción y la fiduciaria que ofrezca el menor tiempo será la que obtenga el mayor puntaje y las demás puntuarán de forma proporcional así:

PUNTAJE:  $(\text{Menor plazo ofrecido} \times \text{puntos})$

---

Plazo previsto por la propuesta estudiada

## 4. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

### 4.1 TIPO DE CONTRATO

Contrato de encargo fiduciario de administración y pagos



---

## 4.2 OBJETO DEL CONTRATO

El encargo fiduciario tiene por objeto que la sociedad fiduciaria:

- a. Contrate el proceso de inspección y actualización de los avalúos de cada uno de los bienes inmuebles objeto del contrato.
- b. Adelante las gestiones de venta de los bienes inmuebles en propiedad de la EPS en Liquidación.
- c. Reciba y administre temporalmente los recursos que le sean entregados por el fideicomitente y aquellos que ingresen posteriormente derivados del cumplimiento del objeto del encargo, en sus fondos de inversión colectiva y/o en cuentas de ahorro, mientras son ejecutados de acuerdo con las instrucciones del fideicomitente.
- d. Destine los recursos derivados del cumplimiento del objeto del contrato, al pago de las acreencias de la sociedad en liquidación, de acuerdo con las instrucciones de giro que para tales efectos dicte el agente especial liquidador.

Las partes que intervienen en el contrato son:

**EL FIDEICOMITENTE:** Es SALUDCOOP EPS En liquidación

**EL FIDUCIARIO:** Es la sociedad fiduciaria seleccionada en desarrollo del presente proceso

**BENEFICIARIO:** Es el mismo FIDEICOMITENTE.

## 4.3 ALCANCE DEL OBJETO

En desarrollo del objeto, la fiduciaria deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

### 4.3.1 Obligaciones generales de la fiduciaria

- a. Cumplir con el objeto del contrato en los términos y plazos establecidos
- b. Cumplir las obligaciones consagradas en el contrato y las instrucciones que en desarrollo del mismo le imparta el FIDEICOMITENTE y los órganos de operación previstos en el contrato
- c. Administrar los activos encargados de acuerdo con lo previsto en el contrato de encargo fiduciario
- d. Llevar separadamente las cuentas relativas a la ejecución del encargo
- e. Invertir los recursos recibidos del FIDEICOMITENTE, los derivados de la ejecución del encargo y cualquier otro que llegare a recibir, en los Fondos de inversión colectiva bajo su administración, de acuerdo con las instrucciones que para tales efectos imparta el fideicomitente.
- f. Efectuar los pagos que se requieran de acuerdo con las condiciones previstas en el contrato y atendiendo a las instrucciones dadas por el fideicomitente.
- g. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual
- h. Atender las instrucciones y lineamientos que le imparta el supervisor del contrato

- 
- i. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entorpecimientos que afecten el desarrollo del contrato
  - j. Corregir de forma inmediata cualquier error que pudiese ocurrir en ejecución del contrato asumir las consecuencias que el mismo pueda llegar a generar.
  - k. Crear y conservar en forma adecuada los archivos físicos originales y medios magnéticos, relativos al desarrollo del contrato fiduciario
  - l. Dar cumplimiento al SARLAFT de conformidad con la normatividad vigente
  - m. Aplicar las metodologías y los procedimientos que garanticen la gestión de riesgos y su adecuado tratamiento y mitigación a los que están expuestos los activos en administración.
  - n. Dar cumplimiento a las circulares externas expedidas por la Superintendencia Financiera de Colombia, relativas a la seguridad de la información y demás normatividad vigente en materia de riesgos.
  - o. Obtener y entregar para su evaluación, las garantías en las condiciones, plazo, objeto y montos establecidos en el contrato, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos que sean señalados
  - p. Ejecutar el contrato colocando a disposición de la EPS, la experiencia y capacidad de gestión en el desarrollo de las actividades específicas derivadas del cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo con sus normas y procedimientos internos.
  - q. Mantener a disposición de la EPS la información jurídica, técnica, contable y financiera relacionada con la ejecución del contrato a celebrar, en el momento que se requiera.
  - r. Disponer de la capacidad operativa y técnica necesarias para la administración y ejecución del contrato, de acuerdo con las obligaciones pactadas.
  - s. Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
  - t. Defender los recursos recibidos para su administración, en orden de asegurar su protección contra actos de terceros.
  - u. A la liquidación del contrato entregar el total de recursos, activos y documentos que estén en su poder, a la sociedad contratante o a quien ésta defina.
  - v. Las demás que legalmente le competan

#### **4.3.2 Obligaciones Específicas de la fiduciaria**

- a. Elaborar el proyecto de contrato de encargo fiduciario a suscribir, atendiendo a las condiciones e información incorporada en el presente documento y sus anexos, y presentarlo al contratante para su revisión y comentarios, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la adjudicación del proceso, en caso de ser seleccionado.
- b. Elaborar y presentar para aprobación del comité fiduciario un manual operativo para la ejecución del contrato, el cual deberá ser entregado para evaluación del comité fiduciario en la primera reunión que del mismo se convoque.
- c. Convocar en forma mensual reunión de comité fiduciario, hacer parte del mismo con voz y sin voto y llevar la secretaría. En forma extraordinaria el primer comité fiduciario debe ser convocado y celebrado dentro de los primeros 15 días de operación del contrato de encargo fiduciario a fin de entregar para evaluación y aprobación, el manual operativo del contrato.

- 
- d. Recibir los recursos entregados a título de encargo fiduciario y administrarlos de conformidad con lo dispuesto en los términos de referencia y en el contrato a suscribir y destinarlos exclusivamente al cumplimiento del objeto
  - e. Mantener los recursos objeto del contrato en cuentas especiales, de manera que se asegure la liquidez y seguridad necesarias para atender los pagos de las obligaciones derivadas de la ejecución del contrato de acuerdo con las instrucciones que el fideicomitente remita.
  - f. Requerir al fideicomitente en forma oportuna y completa, la información necesaria para el cumplimiento del objeto del encargo fiduciario.
  - g. Liquidar de acuerdo con las normas legales vigentes, los impuestos y demás deducciones a que haya lugar, derivados de la ejecución del objeto del encargo fiduciario tales como la venta de activos y ejecución de pagos.
  - h. Presentar informes mensuales de la gestión adelantada detallando actividades realizadas y cumplimiento de las metas previstas
  - i. Adelantar los procesos de contratación necesarios para el desarrollo de las actividades y funciones a su cargo, relativas a tareas como la inspección de activos y elaboración o actualización de los avalúos, gestión y venta de los bienes inmuebles, en las mejores condiciones posibles del mercado y atendiendo a lo previsto en el Manual de contratación interno de la EPS. Los parámetros de dichas contrataciones deberán ser previamente aprobados por el comité fiduciario.
  - j. La administración de dichos contratos implica las siguientes actividades:
    - a. Hacer seguimiento a la ejecución de los contratos y exigir su cumplimiento
    - b. Recibir y atender con cargo a los recursos encargados, las órdenes de pago de los terceros proveedores y demás terceros con quienes contrate.
    - c. Archivar y administrar la documentación relacionada con los contratos, su suscripción, ejecución y liquidación.
  - k. Elaborar los documentos jurídicos necesarios, en desarrollo de los procesos de venta de los inmuebles encargados, tales como promesas de compraventa, escrituras de transferencia, entre otros.
  - l. Atender con cargo a los recursos administrados, las instrucciones de giro que reciba del fideicomitente y ejecutarlas de acuerdo con la prelación, que éste le indique.
  - m. Mantener una base de datos actualizada, de los inmuebles en venta, que permita conocer al corte de su presentación al menos la siguiente información:
    - a. Estado del activo
    - b. Dirección
    - c. Ciudad
    - d. Tenedor
    - e. Gestiones de venta adelantadas
    - f. Corredores inmobiliarios asociados
    - g. Ofertas recibidas
    - h. Ofertas aprobadas
    - i. Estado del proceso de formalización de venta
    - j. Precio de venta
    - k. Forma de pago

- n. Las reglas y procedimientos que adopte y deba atender la fiduciaria y los promotores o corredores inmobiliarios y la publicidad del proceso, deberán garantizar la libre concurrencia y oportunidad de quienes participen en el mismo.

#### **4.3.3 Para la inspección de inmuebles y elaboración de avalúos**

- a. Elaborar y entregar a los terceros que adelantarán la inspección y avalúos de los inmuebles, formato de registro de inspección que cuente entre otros, con la siguiente información:
- i. Fecha de realización de la visita de inspección
  - ii. Identificación del activo
  - iii. Estado material del inmueble
  - iv. Tenedores
  - v. Tipo de contrato existente con los tenedores
  - vi. Observaciones
  - vii. Registros fotográficos
  - viii. Nombre, firma e identificación de quien realiza la inspección
- b. Adelantar dentro del primer (1) mes de operación del contrato, la contratación necesaria para adelantar la inspección y avalúos de los inmuebles objeto del contrato. Los terceros a contratar deben estar debidamente registrados en el registro nacional de evaluadores y la Lonja de propiedad raíz de la ciudad o zona de influencia en la que se encuentren ubicados los inmuebles objeto del contrato, atendiendo lo previsto en el Manual de contratación interno de SALUDCOOP EPS En Liquidación.
- c. Atender la relación con los terceros evaluadores que desarrollarán las labores indicadas y hacer seguimiento de la ejecución y cumplimiento del contrato.
- d. Recibir, revisar y dar traslado al fideicomitente, de cada uno de los registros de inspección y avalúos realizados, una vez los mismos hayan entregados por el evaluador responsable.
- e. Mantener actualizadas las bases de datos de los inmuebles en venta.

#### **4.3.4 Para la gestión de venta de los activos**

- a. Proponer dentro de los dos (2) primeros meses de ejecución el contrato, mecanismos y estrategias para la gestión y comercialización efectiva de los inmuebles encargados, que permitan la efectiva y rápida comercialización de los activos. Estos mecanismos serán presentados en comité fiduciario para su revisión y aprobación.
- b. Contar con los avalúos actualizados de los activos, para dar inicio a la gestión de venta, sin que ello impida que previamente se hayan adelantado las labores necesarias de preparación de estrategias de comercialización, definición de parámetros de comercialización, etc.
- c. Atender en desarrollo del proceso de gestión de venta, los parámetros de comercialización relativos a precio, forma de pago, entre otros, que se hayan aprobado por el fideicomitente.

- d. Definir y adelantar en forma diligente y eficiente todas las actividades necesarias para gestionar la venta efectiva de los activos inmuebles encargados.
- e. La fiduciaria podrá celebrar contratos de corretaje inmobiliario, previa verificación de la idoneidad, experiencia y profesionalismo del tercero a ser contratado y cuyas condiciones de pago se limiten al pago de una comisión de éxito sobre la venta efectivamente realizada y formalizada.
- f. Elaborar los documentos jurídicos necesarios, en desarrollo de los procesos de venta de los inmuebles encargados, tales como promesas de compraventa, escrituras de transferencia, entre otros.
- g. El porcentaje de comisión de éxito a ser pagado a corredores inmobiliarios registrados en la fiduciaria, será fijado por el comité fiduciario y se aplicará en igualdad de condiciones para todos los terceros registrados.

#### **4.3.5 Para la administración de los recursos**

- a. Abrir un Fondo de inversión colectiva para el recibo y administración temporal, de los recursos que se le entreguen por parte del fideicomitente, los que se reciban producto de la venta de los bienes y los demás que eventualmente se vincularán al contrato, mientras son destinados exclusivamente al cumplimiento de las instrucciones de giro que emita el fideicomitente.
- b. Mantener los recursos en cuentas separadas que asegure la liquidez adecuada para el cumplimiento del objeto del contrato, así como disponer de conciliación y control específicos de los mismos.
- c. Llevar control de los movimientos de recursos en ejecución del contrato de encargo fiduciario
- d. Presentar informe mensual de ingresos incluyendo fecha de operación, valor, descripción detallada.

#### **4.3.6 Para la ejecución de pagos**

- a. Mantener el registro actualizado de las firmas autorizadas para solicitar la ejecución de giros en desarrollo del contrato.
- b. Ejecutar los giros o pagos ordenados por SALUDCOOP EPS En Liquidación, dentro del plazo máximo previsto en el contrato y de acuerdo con lo previsto en el manual operativo del contrato.
- c. Liquidar los impuestos que correspondan a los pagos que se realicen en cumplimiento del encargo, siendo la fiduciaria la responsable ante la DIAN y la Secretaría de hacienda distrital y demás municipios, de atender las retenciones a que haya lugar, con cargo a los recursos administrados.
- d. Presentar informe mensual detallado de ejecución de pagos, incluyendo fecha de operación, valor neto, descuentos, descripción detallada, beneficiario.
- e. Remitir al fideicomitente, soporte de la ejecución de cada pago.
- f. Informar dentro de los dos (2) días siguientes a la ejecución del pago, si el mismo quedo efectivamente aplicado o la existencia de eventuales rechazos, a fin de que el fideicomitente pueda tomar las medidas necesarias para subsanar la situación y favorecer la ejecución efectiva el pago.

#### **4.3.7 Productos o entregables**

- Informe mensual que recoja el total de actividades desarrolladas relativas al cumplimiento del objeto del contrato
- Informe de inspección de los activos
- Informe mensual de las gestiones de venta de activos y sus resultados
- Informe mensual detallado de ingresos
- Informe mensual de pagos
- Informe de contratación derivada y estado de cada contrato
- Actas de comité fiduciario debidamente aprobadas
- Rendición semestral de cuentas

#### **4.4 DERECHOS DE LA FIDUCIARIA**

La fiduciaria tendrá derecho entre otros, a:

- Requerir al fideicomitente la información y documentos requeridos para el desarrollo de la gestión encomendada
- Recibir la remuneración pactada de acuerdo con el ofrecimiento efectuado por la fiduciaria, en la cuantía, periodicidad y forma de pago que se registre plenamente en el contrato
- Los demás establecidos o que se deriven de la ley y del contrato de fiducia

#### **4.5 OBLIGACIONES DEL FIDEICOMIENTE**

- a. Pagar la remuneración fiduciaria en la forma prevista en el contrato de fiducia
- b. Supervisar el cumplimiento del contrato conforme a las cláusulas del contrato de encargo fiduciario.
- c. Recibir y evaluar los informes presentados por la sociedad fiduciaria
- d. Registrar las firmas autorizadas para dar instrucciones de giro a la sociedad fiduciaria en ejecución del contrato
- e. Instruir a la fiduciaria los pagos a realizar
- f. Aprobar o improbar los informes, extractos y rendición de cuentas que presente la sociedad fiduciaria.
- g. Suministrar a la fiduciaria la información y documentación que ésta requiera para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato.

#### **4.6 VALOR DEL CONTRATO**

La remuneración se pactará de la siguiente manera:

- i. Una suma fija mensual definida en salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- ii. Un porcentaje sobre las ventas efectivamente realizadas

El fideicomitente cancelará la comisión fiduciaria en forma mensual vencida, previa presentación de la factura, acompañada del acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.

La comisión de éxito por venta se genera una vez formalizada la operación de venta, la cual se entiende con la firma de la promesa de compraventa, momento al cual se pagará el cincuenta por ciento (50%) del valor de la comisión prevista y el otro cincuenta por ciento (50%), una vez se legalicen las escrituras en la notaría cuando la venta se realice con pago de contado.

En el caso de ventas con forma de pago a plazos, el pago de la comisión de éxito, se realizará contra los recursos recibidos del comprador en cada cuota, al cual se aplicará el porcentaje de comisión previsto a favor de la fiduciaria.

La fiduciaria deberá liquidar la comisión variable por venta de activo a pagar, a partir de las condiciones de pago aquí previstas y anexar a la factura un cuadro detallado de la liquidación de las mismas indicando activo vendido, estado del proceso de venta, fecha y valor de los pagos recibidos de parte del comprador.

La remuneración no estará sujeta a revisiones, cambios ni ajustes durante la vigencia del contrato.

No se reconocerán sumas adicionales por costos administrativos u operativos.

#### **4.7 FORMA DE PAGO**

La comisión fiduciaria será de cargo del fideicomitente y su monto mensual será atendido, previa presentación de la factura con recibo a satisfacción, aprobación del supervisor del contrato.

#### **4.8 PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO**

La duración inicial del contrato será de seis (6) a partir de la firma del mismo, plazo que podrá ser prorrogado previo acuerdo entre las partes por el término que entre ellas se defina.

#### **4.9 GARANTIAS**

La sociedad fiduciaria, consorcio o unión temporal que resulte adjudicataria del contrato, deberá constituir a favor y a satisfacción de SALUDCOOP EPS En Liquidación, una póliza de seguros que cumpla con las siguientes condiciones:

Riesgo amparado	Porcentaje	Vigencia
Cumplimiento	30% del valor del contrato	Igual a la vigencia del contrato y cuatro (4) meses

		más
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	15% del valor del contrato	Igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más

Además de las pólizas indicadas anteriormente, deberá presentar certificación de la póliza global bancaria vigente, que tenga contratada con una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia.

#### **4.10 NATURALEZA DE LA VINCULACIÓN**

El contrato no genera ninguna vinculación laboral entre la fiduciaria y SALUDCOOP EPS En Liquidación, ni entre fiduciaria, fideicomitente y los dependientes de la fiduciaria. En consecuencia ni la fiduciaria, ni sus dependientes tendrán derecho laboral alguno ni podrán reclamar prestación social alguna al fideicomitente.

#### **4.11 CESIÓN DEL CONTRATO**

La fiduciaria no podrá ceder total ni parcialmente los derechos y obligaciones derivadas del contrato, sin el consentimiento previo y expreso del fideicomitente

#### **4.12 INDEMNIDAD**

La fiduciaria se obliga a mantener indemne al fideicomitente frente a cualquier daño o perjuicio que originados por reclamación de terceros que tengan como causa las actuaciones de la fiduciaria, de sus subcontratistas o dependientes. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra el encargo fiduciario por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad de la fiduciaria el fideicomitente o comunicará en forma inmediata a la fiduciaria, para que por su cuenta ésta las medidas oportunas previstas en la ley para mantener indemne al fideicomitente y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos la fiduciaria no asume debida y oportunamente la defensa de los interés del encargo fiduciario, el fideicomitente podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a la fiduciaria, quien pagará al fideicomitente todos los gastos en los que el fideicomitente incurra por tal motivo.

#### **4.13 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

El control, vigilancia, supervisión y dirección del contrato estarán en cabeza del Liquidador o de quien este designe.

#### **4.14 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

A la terminación del plazo de vigencia del contrato o al cumplimiento de su objeto, se procederá la liquidación del mismo, para lo cual la fiduciaria deberá presentar dentro de



los treinta (30) días siguientes al inicio del proceso de liquidación, la rendición final de cuentas atendiendo las condiciones previstas en la normatividad vigente. Entregar al fideicomitente o a quien este indique el total de archivo, activos y recursos que se mantengan en el encargo.

Se suscribirá acta de liquidación del contrato una vez las partes estén conformes con los informes y gestiones adelantadas en ejecución del contrato.

Durante el periodo de liquidación del contrato no se causarán comisiones a favor de la sociedad fiduciaria, salvo las derivadas de ingresos por ventas que hayan sido ejecutados en desarrollo del contrato y durante su vigencia.

1. Por disolución o liquidación de la sociedad fiduciaria.
2. Por vencimiento del plazo establecido.
3. Por el cumplimiento del objeto contractual.
4. Por ocurrir el cierre del proceso de liquidación de SALUDCOOP ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD ORGANISMO COOPERATIVO, EN LIQUIDACIÓN FORZOSA ADMINISTRATIVA.
5. Por la no constitución o modificación o ajuste de la garantía exigida en el contrato, al igual que por la omisión del deber de ampliar y/o prorrogar sus coberturas.
6. Cuando a juicio de SALUDCOOP ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD ORGANISMO COOPERATIVO, EN LIQUIDACIÓN FORZOSA ADMINISTRATIVA, el contratista incurra en incumplimientos graves que impidan satisfacer la necesidad tenida en cuenta al momento de iniciar el proceso contractual.
7. Cuando el contratista se negare a ejecutar las modificaciones en los servicios de acuerdo con las instrucciones previas dadas por la entidad o por el supervisor del contrato, sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa que le sea reconocida.
8. Cuando las partes de común acuerdo decidan dar por terminado el contrato.

#### **4.15 GASTOS DEL CONTRATO**

Todos los costos y gastos directos e indirectos en los que la fiduciaria deba incurrir para llevar a cabo el objeto del contrato serán de su cargo, excepto los indicados a continuación, que serán cubiertos por la sociedad fideicomitente con los recursos existentes en el encargo:

- i. Honorarios de los evaluadores
- ii. Expedición de documentación relativa a certificados de tradición y libertad de los activos y demás documentos soportes necesarios para adelantar la venta

#### **4.16 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Los conflictos que se presenten durante la ejecución del contrato, se solucionarán mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación. En caso de que estos

---

mecanismos llegaren a fracasar, se acudirá a convocar tribunal de arbitramento en la forma prevista en el Manual de contratación.

## 5. ANEXOS

- Anexo No. 1 Carta de presentación de la oferta
- Anexo No. 2 Resumen del Balance general (2013 y 2014)
- Anexo No. 3 Resumen del Estado de Resultados (2013 y 2104)
- Anexo No. 4 Relación de activos inmuebles

Dado en Bogotá, a los 29 días del mes de noviembre de 2015



**LUIS LEGUIZAMÓN**  
Agente Especial Liquidador  
SALUDCOOP EPSP En Liquidación