

RESOLUCION No. 04
(29 DE ABRIL DE 2024)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADICIONA LA RESOLUCION DE JUNTA DIRECTIVA No. 01 DE 2023 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTÓ EL MANUAL CONTRATACION DE RENTING DE ANTIOQUIA- RENTAN, EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO"

La Junta Directiva de **RENTING DE ANTIOQUIA, EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO, SIGLA RENTAN**, en uso de las facultades y atribuciones legales establecidas en el artículo 90 de la Ley 489 de 1998, en especial las conferidas en el artículo 8, numeral 1, de los estatutos de la empresa, y

CONSIDERANDO

1. Que, **RENTAN**, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden departamental de tipo indirecto, con autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio, adscrita al IDEA.
2. Que, en el artículo 8 de los estatutos de **EICE RENTAN**, se establecieron **las FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA**, dentro de las cuales está la de aprobar el Manual de Contratación.
3. Que mediante Resolución de Junta Directiva No 01 del 19 de mayo de 2023, se adoptó el manual de contratación de Renting de Antioquia- RENTAN EICE-, el cual se encuentra actualmente vigente.
4. Que, en sesión Ordinaria de Junta Directiva N°02 llevada a cabo el 29 de abril de 2024, el Gerente General de RENTAN solicitó que se adicionara al Manual de contratación de la entidad, el procedimiento para la enajenación de bienes muebles, inmuebles e intangibles adquiridos o generados internamente, de propiedad de RENTING DE ANTIOQUIA EICE- RENTAN.
5. Que le corresponde a la Junta Directiva la expedición de esta clase de actos, razón por la cual, en sesión ordinaria No. 02 llevada a cabo el 29 de abril de 2024, fue aprobada la adición al Manual de Contratación adicionando el procedimiento para la enajenación de bienes muebles, inmuebles e intangibles adquiridos o generados internamente, de propiedad de RENTING DE ANTIOQUIA EICE- RENTAN.

En mérito de lo anterior, la Junta Directiva de la **EICE RENTAN**, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias,

RESUELVE

ARTÍCULO 1: OBJETO. Adicionar a la Resolución de Junta Directiva No. 01 del 19 de mayo de 2023, por la cual se adopta el Manual de Contratación, el proceso para la enajenación de bienes muebles, inmuebles e intangibles adquiridos o generados internamente, de propiedad de RENTING DE ANTIOQUIA EICE- RENTAN.

ARTÍCULO 2: APLICACIÓN. El proceso que se a través de la presente Resolución será la modalidad para la enajenación de bienes muebles, inmuebles e intangibles adquiridos o generados internamente, de RENTING DE ANTIOQUIA –, EICE RENTAN

ARTÍCULO 3: ENAJENACIÓN DIRECTA O A TRAVÉS DE INTERMEDIARIO IDÓNEO. RENTING DE ANTIOQUIA–EICE RENTAN podrá contratar directamente o a través de promotores, bancas de inversión, martillos, comisionistas de bolsas de bienes y productos, o cualquier otro intermediario idóneo, según corresponda al tipo de bien a enajenar.

ARTÍCULO 4. ESTUDIOS PREVIOS. Los estudios y documentos previos deberán contener además de lo señalado en el artículo 12 de la resolución No. 01 de 2023, el avalúo comercial del bien y el precio mínimo de venta, obtenido de conformidad con la normativa vigente.

ARTÍCULO 5. AVISO DE CONVOCATORIA. La Empresa publicará un aviso de convocatoria el cual debe contener los elementos esenciales que permitan asegurar una selección objetiva y además los datos identificadores del bien y la indicación de las condiciones mínimas de la enajenación, el valor del avalúo comercial y el precio mínimo de venta, si fueren diferentes. Si se trata de bienes inmuebles el aviso de convocatoria debe señalar:

- a) El Municipio o Distrito en donde se ubican.
- b) Su localización exacta con indicación de su nomenclatura.
- c) El tipo de inmueble.
- d) El porcentaje de propiedad.
- e) Número de folio de matrícula inmobiliaria y cédula catastral.
- f) Uso del suelo.
- g) Área del terreno y de la construcción en metros cuadrados.
- h) La existencia o no de gravámenes, deudas o afectaciones de carácter jurídico, administrativo o técnico que limiten el goce al derecho de dominio.
- i) La existencia de contratos que afecten o limiten el uso.
- j) La identificación del estado de ocupación del inmueble.

En el caso de bienes muebles el aviso debe señalar:

- a) El Municipio o Distrito donde se ubican.
- b) En caso en que el bien mueble sea sujeto a inscripción, indicar a que entidad.
- c) El tipo de bien.

- d) La existencia o no de gravámenes o afectaciones de carácter jurídico, administrativo o técnico que limiten el goce al derecho de dominio.
- e) La existencia de contratos que afecten o limiten su uso.

En el caso de bienes intangibles adquiridos o generados internamente, el aviso debe señalar

- a) El Municipio o Distrito donde se ubican.
- b) En caso en que el bien mueble sea sujeto a inscripción, indicar a que entidad.
- c) El tipo de bien.
- d) La existencia o no de gravámenes o afectaciones de carácter jurídico, administrativo o técnico que limiten el goce al derecho de dominio.
- e) La existencia de contratos que afecten o limiten su uso

Si las condiciones de los bienes requieren información adicional a la indicada en el presente artículo, la empresa RENTING DE ANTIOQUIA – EICE RENTAN, debe publicarla en el aviso de convocatoria o indicar el lugar en el cual los interesados pueden obtenerla.

ARTÍCULO 6. INVITACIÓN A PARTICIPAR. La Empresa elaborará una invitación que será publicada en la página web de la entidad, en el cual se brindará la información esencial del proceso y las reglas de participación y escogencia, tales como el objeto de la contratación, las reglas de participación, la cronología del proceso, los criterios de escogencia del contratista favorecido, los medios de publicidad y comunicación del proceso contractual, adicionalmente y de manera precisa:

1. Forma de pago del precio.
2. Formalidades para la suscripción del contrato de enajenación.
3. Término para otorgar la escritura pública de los bienes inmuebles y/o la transferencia del dominio de los bienes muebles sujetos a inscripción, si hay lugar a ella.
4. Término para el registro, si hay lugar a ello.
5. Condiciones de la entrega material del bien.
6. La obligación del oferente de declarar por escrito el origen de los recursos que utilizará para la compra del bien.

La Empresa puede enajenar el activo a pesar de que tenga cargas derivadas de impuestos y contribuciones, deudas de consumo o reinstalación de servicios públicos y administración inmobiliaria, caso en el cual debe manifestarlo en la invitación a participar y el oferente aceptar dichas condiciones pues debe asumir las deudas informadas.

ARTÍCULO 7. REQUISITO HABILITANTE PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA O POSTURA. Para participar en los procesos de enajenación de bienes de la Empresa, el oferente debe consignar a favor de la Empresa un valor no inferior al veinte por ciento (20%)

del precio mínimo de venta, como requisito habilitante para participar en el proceso de contratación, valor que se imputará al precio cuando el interesado es el adjudicatario.

La Empresa debe devolver al oferente cuya oferta no fue seleccionada el valor consignado, dentro del término establecido en la invitación a participar, sin que haya lugar a reconocimiento de intereses, rendimientos e indemnizaciones, ni el reconocimiento del impuesto a las transacciones financieras. Si el oferente incumple cualquiera de las obligaciones derivadas de la oferta, tales como las condiciones de pago, la firma de documentos sujetos a registro, o cualquier otro asunto derivado del negocio jurídico, pierde la suma de dinero depositada a favor de la Empresa que se entiende como garantía de seriedad del ofrecimiento, sin perjuicio de que la Empresa reclame los perjuicios derivados del incumplimiento.

En consecuencia, no se exigirá garantía adicional a los oferentes o al comprador. El oferente que no resulte adjudicatario puede solicitar a la Empresa mantener el valor consignado para otro proceso de enajenación que adelante la Empresa, valor al cual puede adicionar recursos cuando sea necesario.

ARTÍCULO 8. CLASES DE PROCESOS DE ENAJENACION, la Empresa dispone de tres (3) procesos de enajenación los cuales se delimitarán según las siguientes cuantías:

- a. **ENAJENACIÓN DIRECTA A TRAVÉS DE INVITACIÓN CERRADA POR OFERTA EN SOBRE CERRADO:** La empresa podrá enajenar los bienes por este proceso cuando la cuantía sea igual o menor a TRES MIL SALARIOS MINIMOS LEGALES VIGENTES (3.000 SMLMV), con invitación mínima a participar a tres (3) oferentes. Sin embargo, habiéndose agotado el anterior procedimiento, en caso en que se presente un solo oferente, podrá continuarse el proceso con dicho oferente.
- b. **ENAJENACIÓN DIRECTA A TRAVÉS DE SUBASTA PÚBLICA:** La empresa podrá enajenar los bienes por este proceso cuando la cuantía supere los TRES MIL SALARIOS MINIMOS LEGALES VIGENTES (3.000 SMLMV), para la cual se deberá contar con la previa autorización de la Junta Directiva, teniendo en cuenta que el bien debe ser adjudicado al oferente que haya ofrecido el mayor valor a pagar por los bienes objeto de enajenación y, en consecuencia, el Margen Mínimo debe ser al alza, lances que serán sucesivos hasta tanto quede un solo oferente con el mayor precio a ofrecer.
- c. **ENAJENACIÓN A TRAVÉS DE INTERMEDIARIOS IDÓNEOS.** La Empresa mediante la modalidad de invitación directa regulada en el Manual de Contratación elegirá al contratista idóneo para que lleve el proceso de enajenación de los bienes. Para el avalúo de los bienes, los intermediarios se servirán de avaluadores debidamente inscritos en el Registro Nacional de Avaluadores de la Superintendencia

de Industria y Comercio, quienes responderán solidariamente con aquellos. Las causales de inhabilidad e incompatibilidad y el régimen de conflicto de interés consagrado en la Constitución y en la Ley son aplicables a los intermediarios contratados por la EICE RENTAN.

ARTICULO 9. PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA ENAJENACIÓN DIRECTA A TRAVÉS DE INVITACIÓN CERRADA POR OFERTA EN SOBRE CERRADO. La Empresa podrá enajenar sus bienes con el mecanismo de oferta en sobre cerrado, la cual deberá seguir el siguiente procedimiento.

1. La Subgerencia encargada de los bienes de la Empresa solicitará al Comité Interno de Contratación-CIC la activación del Comité Técnico Evaluador-CTE, quien elaborará los estudios previos del proceso de contratación y seleccionará del banco de proveedores mínimo tres (3) oferentes para participar en el proceso. Sin embargo, habiéndose agotado el anterior procedimiento, en caso en que se presente un solo oferente, podrá continuarse el proceso con dicho oferente.
2. Enviar la invitación a participar a los oferentes preseleccionados, previa autorización del Comité de Activos y del Comité Interno de Contratación.
3. Los oferentes podrán elevar observaciones a las Condiciones de la invitación dentro del cronograma fijado en la misma, las cuales serán recibidas y analizadas por el CTE.
4. La empresa, a través del CTE, procederá a dar respuesta a las observaciones y en caso de ser necesario realizarán los ajustes pertinentes a las condiciones mediante acto modificatorio que se remitirá por correo electrónico dentro de los términos establecidos en el cronograma.
5. Los oferentes deberán hacer entrega de dos (2) sobres cerrados, una que contenga los requisitos de participación o habilitantes y el otro que contenga la oferta económica, de acuerdo con el cronograma establecido en la invitación.
6. El CTE de la Empresa realizará acta de cierre del proceso según el cronograma de la invitación, en donde quede consignados los datos de identificación de los oferentes, la fecha y hora de presentación de las ofertas.
7. La Empresa conforme al cronograma de la invitación elaborará un informe de evaluación de los requisitos habilitantes, el cual enviará por correo electrónico a los oferentes.
8. Los oferentes podrán presentar observaciones al informe conforme al cronograma de la invitación y/o subsanar en caso de ser requerido, siempre que las condiciones de la invitación lo permitan.
9. El día y hora fijado dentro del cronograma de la invitación, se llevará a cabo la audiencia de adjudicación con apertura de sobre de ofertas económicas, la cual se podrá llevar a cabo de manera virtual, presencial o mixta según como se establezca en la invitación.

10. Apertura del sobre o de los sobres que contienen la oferta económica, una vez realizado y anunciado el mayor precio de la oferta, por una única vez se permitirá a los oferentes el mejoramiento de su oferta.
11. Para el caso de presentarse empate en la oferta económica entre dos (2) o más oferentes, estas se resolverán en favor de quien hubiere radicado con mayor antelación su oferta, y en su defecto de persistir el empate se acudirá al sistema del sorteo.
12. Agotado el trámite dispuesto en este artículo, se procederá en dicha audiencia a la adjudicación de los bienes objeto de enajenación, en favor del oferente habilitado que hubiere presentado el mayor precio.
13. La Empresa procederá con el perfeccionamiento del contrato de compraventa, cumpliendo con las condiciones y términos fijados en la invitación.

ARTÍCULO 10. PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA ENAJENACIÓN DIRECTA A TRAVÉS DE INVITACIÓN A SUBASTA PÚBLICA. La Empresa podrá enajenar sus bienes con el mecanismo de subasta pública, la cual deberá seguir el siguiente procedimiento.

1. La Subgerencia encargada de los bienes de la Empresa, solicitará al CIC la activación del CTE, quien elaborará los estudios previos para el proceso de contratación y la invitación a subasta pública.
2. La Empresa debe publicar la invitación a subasta pública a participar la cual contendrá los estudios previos en la página web de la Empresa, en los cuales debe incluir la lista de bienes sometidos al proceso de enajenación, las condiciones de participación y los términos establecidos dentro del cronograma del proceso.
3. Los oferentes podrán elevar observaciones a las condiciones del cronograma fijado en la misma, las cuales serán recibidas y analizadas por el CTE.
4. La empresa, a través del CTE, procederá a dar respuesta a las observaciones y en caso de ser necesario realizarán los ajustes pertinentes a las condiciones mediante acto modificatorio que se publicarán en la página web de la Empresa dentro de los términos establecidos en el cronograma.
5. Los oferentes deberán hacer entrega de dos (2) sobres cerrados, una que contenga los requisitos de participación o habilitantes y el otro que contenga la oferta económica, de acuerdo con el cronograma establecido en la invitación a subasta pública.
6. El CTE de la Empresa realizará acta de cierre del proceso según el cronograma de la invitación a subasta pública, en donde quede consignados los datos de identificación de los oferentes, la fecha y hora de presentación de las ofertas.
7. La Empresa conforme al cronograma de la invitación a subasta pública elaborará un informe de evaluación de los requisitos habilitantes, el cual será publicado en la página web de la Empresa.

8. Los oferentes podrán presentar observaciones al informe o subsanar en caso de ser requerido, conforme al cronograma de la invitación a subasta pública.
9. El día y hora fijado dentro del cronograma de la invitación a subasta pública, se llevará a cabo la audiencia de subasta la cual se realizará conforme a lo establecido en la invitación a subasta pública, la cual se podrá llevar a cabo de manera virtual, presencial o mixta, según como se establezca en la invitación a subasta pública.
10. En la audiencia pública se procederá a la apertura del sobre o de los sobres que contienen la oferta económica, con el propósito de identificar el mayor precio ofertado, para fijar el valor base con que iniciará la subasta.
11. Una vez conocido el valor base de la subasta, se informará a los oferentes del derecho de mejorar dicho valor, aplicando la metodología establecida en la invitación a subasta pública.
12. Para el caso de presentarse empate en la oferta económica entre dos (2) o más oferentes, estas se resolverán en favor de quien hubiere radicado con mayor antelación su oferta, y en su defecto de persistir el empate se acudirá al sistema del sorteo.
13. Agotado el trámite dispuesto en este artículo, se procederá en dicha audiencia a la adjudicación de los bienes objeto de enajenación, en favor del oferente habilitado que hubiere presentado el mayor precio.
14. La Empresa procederá con el perfeccionamiento del contrato de compraventa, cumpliendo con las condiciones y términos fijados en la invitación pública de subasta.

ARTÍCULO 11. PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA ENAJENACIÓN A TRAVÉS DE INTERMEDIARIOS IDÓNEOS.

La Empresa aplicará el procedimiento previsto en el artículo 29 de la Resolución No. 01 de 2023 para la escogencia del intermediario idóneo.

Corresponderá al intermediario llevar a cabo el procedimiento de subasta Martillo, respetando los parámetros de publicidad, economía y selección objetiva.

PROCEDIMIENTO PARA LA ENAJENACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES

ARTÍCULO 12. El trámite que se llevará a cabo para la enajenación de bienes inmuebles de propiedad de la Empresa será el previsto en los artículos 11, 12 y 13 de esta resolución.

REGLAS PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES

ARTÍCULO 13. AVALÚO COMERCIAL DEL BIEN. La Empresa o su intermediario idóneo, debe evaluar el bien objeto de enajenación. El avalúo puede estar a cargo del Instituto Geográfico Agustín Codazzi o a cargo de una persona especializada inscrita en el Registro Nacional de Avaluadores que lleva la Superintendencia de Industria y Comercio. Los avalúos tienen vigencia de un (1) año.

ARTÍCULO 14. OTORGAMIENTO DE LA ESCRITURA PÚBLICA. La escritura pública debe otorgarse en la notaría de reparto correspondiente, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario 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. 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.

ARTÍCULO 15. 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.

ARTÍCULO 16. ENTREGA MATERIAL DEL BIEN INMUEBLE. La Empresa debe entregar el inmueble dentro de los treinta (30) días calendario 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.

REGLAS PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES E INTANGIBLES ADQUIRIDOS O GENERADOS INTERNAMENTE.

ARTÍCULO 17. PRECIO MÍNIMO DE VENTA DE BIENES MUEBLES E INTANGIBLES ADQUIRIDOS O GENERADOS INTERNAMENTE, NO SUJETOS A REGISTRO. La Empresa debe tener en cuenta el resultado del estudio de las condiciones de mercado, el estado de los bienes muebles y el valor registrado en los libros contables de la misma.

PARAGRAFO: Se reconocerán como activos intangibles adquiridos o generados internamente, los bienes identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física, sobre los cuales tiene el control, espera obtener potencial de servicio y puede realizar mediciones fiables. Estos activos se caracterizan porque no se espera venderlos en el curso de las actividades de la entidad y se prevé usarlos durante más de un período contable, tales como: Servicios de Información, Licencias de Software y Suscripción de Software, entre otros. La medición de un activo intangible es fiable cuando existe evidencia de transacciones para el activo u otros similares, o cuando la estimación del valor depende de variables que se pueden medir en términos monetarios

ARTÍCULO 18. ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES E INTANGIBLES ADQUIRIDOS O GENERADOS INTERNAMENTE A TÍTULO GRATUITO ENTRE ENTIDADES ESTATALES. La Empresa podrá hacer un inventario de los bienes muebles e intangibles

Rentan

que no utilizan y ofrecerlos a título gratuito a las entidades estatales a través de un acto administrativo motivado que deben publicar en su página web.

La Entidad Estatal interesada en adquirir estos bienes a título gratuito, debe manifestarlo por escrito dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de publicación del acto administrativo.

En tal manifestación la Entidad Estatal debe señalar la necesidad funcional que pretende satisfacer con el bien y las razones que justifican su solicitud. Si hay dos (2) o más manifestaciones de interés de entidades estatales para el mismo bien, la Entidad Estatal que primero haya manifestado su interés debe tener preferencia.

Los representantes legales de la Entidad Estatal titular del bien, y la interesada en recibirlo, deben suscribir un acta de entrega en la cual deben establecer la fecha de la entrega material del bien, la cual no debe ser mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de entrega.


PARÁGRAFO: La enajenación de que trata este artículo deberá contar con previa autorización de la Junta Directiva

ARTICULO 19. Al proceso de selección enunciado en la presente resolución le serán aplicables todas las disposiciones establecidas en la Resolución No. 001 de 2023, proferida por la junta directiva, que resulten pertinentes con la materia objeto de este acto administrativo.

ARTICULO 20. La presente resolución deroga todas las disposiciones que le sean contrarias y esta entrará a regir a partir de la fecha de su publicación.

Dada en Medellín a los 29 días del mes de abril de 2024

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


CATALINA GÓMEZ TORO
PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA
RENTING DE ANTIOQUIA – EICE


MARIA LILIANA MENDIETA
SECRETARIA JUNTA DIRECTIVA
RENTING DE ANTIOQUIA – EICE