CONTRATO DE INTERMEDIACIÓN COMERCIAL PARA LA VENTA DE MUEBLES

TITULO I PARTE ESPECIAL

A. PARTES DEL CONTRATO

INFORMACIÓN	ENTIDAD VENDEDORA	MARTILLO
Nombre de Las Partes	UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER	BANCO POPULAR S.A
NIT	890.208.727-1	860.007.738-9
Nombre Representante Legal o Apoderado	OMAR LENGERKE PEREZ	HEINS ESCARRAGA BERMEO
Número de Identificación del Representante o Apoderado	91.478.008 de Bucaramanga	79.368.630 de Bogotá
Documento para validar esta información	Certificado de Existencia y Representación Legal – Ministerio de Educación.	Escritura Publica No. 101 del 22 de enero de 2026.

B. CONDICIONES ESPECIFICAS

Objeto	Prestar los servicios de intermediación comercial para la venta de Bienes muebles de propiedad de **LA ENTIDAD VENDEDORA** a través del BANCO POPULAR S.A. – MARTILLO.
Comisión y otros gastos	8% + IVA El valor de este contrato es de cuantía indeterminada pero determinable a la finalización del mismo. *La publicidad de acuerdo con la Sección 4.2. Costos y Gastos
Duración	Un (1) año a partir de la suscripción del acta de inicio. Este período se podrá prorrogar por mutuo acuerdo entre las partes.

C. REEMBOLSOS

Reembolsos de los dineros producto de la venta	Cuenta ☐ corriente ■ ahorros Banco: Banco Popular Número de cuenta: 220-480-30177-9 Plazo de reembolso: 20 días hábiles siguientes a la fecha en que el comprador haya efectuado el pago del saldo correspondiente.

A. INFORMACION SUPERVISOR DE LA ENTIDAD VENDEDORA

Nombre	**LUDWING RENGIFO VILLALBA**
Dirección	Avenida Calle de los Estudiante 9 - 82
Teléfono	3173797241
Correo electrónico	lrengifo@correo.uts.edu.co
Código CIIU	8543

TITULO II PARTE GENERAL

CAPÍTULO 1 DEFINICIONES

Las definiciones que se relacionan a continuación tendrán el significado que allí se expresa y se aplicarán para el desarrollo e interpretación de este Contrato, de sus modificaciones, adiciones o complementaciones, cuando su primera letra sea en mayúscula, caso contrario, tendrán el significado común.

ACTA DE ADJUDICACION

¿Qué es? Un documento expedido por el MARTILLO.

¿En qué momento se expide? Cuando el Adjudicatario

cancele el valor total de la adjudicación

¿Qué contiene?

- ☑ Condiciones de venta
- ☑ Descripción del Lote adjudicado
- ☑ Datos del Vendedor
- ☑ Datos del Adjudicatario
- ☑ Valor de la adjudicación del Lote o bien
- ☑ Liquidación de adjudicación

¿Cómo se expide?

En original (Entregado a el Adjudicatario) y 2 copias (Una para el MARTILLO y otra para el Vendedor).

ADJUDICATARIO O COMPRADOR

Persona natural o jurídica a quien se le adjudica uno o más Bienes o lotes dentro de la Subasta o bajo el mecanismo de venta que hayan acordado las Partes.



BIENES MUEBLES

Son los activos de propiedad de **LA ENTIDAD VENDEDORA**, que serán ofrecidos en venta mediante la modalidad acordada y en el estado y sitio en que se encuentran.



CATALOGO

¿Qué es?

listado o relación de Bienes a vender

¿Qué contiene?

La descripción de los Bienes, las condiciones de venta, lugar de exhibición, Precio Base de venta y valor del Depósito de Seriedad de la Oferta, entre otra información.



DEPÓSITO DE SERIEDAD DE LA OFERTA

¿Qué es?

Valor que depositan los Oferentes, a través del BANCO POPULAR S.A., para participar en la modalidad de venta acordada.

¿Para qué se constituye?

Para respaldar la seriedad de la oferta comercial

¿Cómo se depositan?

A través de los canales transaccionales definidos por el Banco Popular S.A.



DEVOLUCIÓN DEL DEPÓSITO DE SERIEDAD

¿Cuándo opera?

Finalizada la Subasta mediante proceso interno del MARTILLO, dependiendo del canal a través del cual se depositó.

¿A quién?

A los oferentes a quienes no se les adjudicó ningún bien.



EXHIBICIÓN

¿Qué es?
Etapa de la subasta en la cual los interesados u oferentes asisten al lugar en donde se encuentran almacenados los Bienes o lotes objeto de la subasta.

¿Para qué?
Para observar el estado en que se encuentran los Bienes.



FALSA COMISION

¿Qué es?

Es el pago doble de la comisión pactada más el IVA, liquidada sobre el precio base de venta de los lotes retirados de la Subasta.



¿Cuándo hay lugar a esta?

Cuando **LA ENTIDAD VENDEDORA** retira los Bienes dentro de los cinco (5) días antes de la fecha prevista de la subasta o venta.



INFORME DE CONDICIONES DE SUBASTA

Documento preliminar que contiene la descripción del lote, las condiciones sugeridas, datos de exhibición y el valor base del lote fijado por **LA ENTIDAD VENDEDORA** entre otra información.

LOTE

Uno o varios Bienes, de iguales o de diferentes características que conforman una sola unidad que será subastada o vendida a través del MARTILLO.

OFERENTE O PROPONENTE

Persona natural o jurídica que presenta una oferta para la adquisición de alguno de los Bienes.



QUIEBRA:

¿Qué es?

Pérdida del valor total del Depósito de Seriedad de la Oferta.

¿Quién lo pierde?

El Adjudicatario.

¿Cuándo?

En caso de no cancelar el saldo en el término establecido o por haber incumplido cualquiera de las obligaciones a su

	cargo. **¿Efectos?** Se deja sin efectos la adjudicación, y los Bienes adjudicados se vuelven a ofrecer en otra subasta o en la modalidad de venta acordada. **¿A favor de quien queda el depósito de seriedad de la oferta?** A favor del MARTILLO por su labor operativa, logística, administrativa y comercial.
RUNT	Registro Único Nacional de Tránsito
PRECIO BASE DE VENTA	Es el precio definido por **LA ENTIDAD VENDEDORA** y con el cual empieza la subasta o venta de los Bienes o Lotes.
SUBASTA	Mecanismo de venta pública, en la que se adjudica un bien o lote al oferente que presente la mejor oferta, la cual puede ser presencial o virtual.
SUGERENCIA DE PRECIOS	Es una recomendación de precios que hace el MARTILLO la cual no constituye un avalúo comercial ni tiene efectos vinculantes para **LA ENTIDAD VENDEDORA**.
VENTA DIRECTA	Modalidad de venta, en la que el Oferente o Proponente presenta una oferta para ser aprobada por **LA ENTIDAD VENDEDORA.**

CAPITULO 2 OBLIGACIONES

SECCIÓN 2.1 OBLIGACIONES DEL MARTILLO

Previas a la Adjudicación	1. Ofrecer por cuenta de **LA ENTIDAD VENDEDORA**, los Bienes Muebles que éste tenga disponibles para la venta, en el estado y sitio en que se encuentren.
	2. Asesorar a **LA ENTIDAD VENDEDORA** en la conformación de los Lotes, en sus Precios Base y en la exhibición de estos.
	3. Preparar la logística necesaria para realizar el evento de la subasta.
	4. Elaborar y ordenar la publicación de un aviso nacional físico y/o

	digital en el que se señale fecha, hora y resumen de los Bienes a ofrecer.
	5. Elaborar, el Informe de Condiciones de Subasta de los Bienes para aprobación de **LA ENTIDAD VENDEDORA** y posterior publicación de dicha información en el Catálogo de precios de los Bienes, en su página web.
	6. Adelantar labores de mercadeo con el fin de incentivar e invitar a los potenciales Oferentes o Proponentes a que participen en la venta o subasta de los Bienes.
	7. Recaudar el depósito de seriedad de la oferta y los saldos por adjudicaciones.
Post-Adjudicación	8. Rendir al **ENTIDAD VENDEDORA** informe preliminar del resultado del evento e informe con sugerencias de precios para los lotes sin oferente.
	9. Reembolsar al **ENTIDAD VENDEDORA** los dineros producto de las ventas, siempre y cuando el Adjudicatario haya cancelado la totalidad de los lotes adjudicados, anexando cuadro de liquidación y reembolso.
	10. Repetir durante la vigencia del contrato, el procedimiento de venta cuando los Bienes no hayan sido adjudicados.

FACULTADES DEL MARTILLO

	**El MARTILLO** brinda la posibilidad de adelantar las subastas electrónicas en una plataforma tecnológica interactiva que permita realizar pagos seguros en línea (botón PSE), con certificado de seguridad digital, y log de las ofertas y pagos realizados.
	Para una óptima ejecución de los servicios, **EL MARTILLO** fijará unos plazos para la recepción de la documentación de los lotes que se van a ofrecer.
	Por solicitud de **LA ENTIDAD VENDEDORA**, **EL MARTILLO** podrá sugerir el Precio Base de venta, el que no constituye un avalúo comercial, ni un informe técnico, ni el precio final de venta. En todo caso **LA ENTIDAD VENDEDORA**, mediante comunicación escrita al **MARTILLO**, determina y autoriza el Precio Base de Venta y el Informe de Condiciones de Subasta.

SECCIÓN 2.2 OBLIGACIONES ENTIDAD VENDEDORA

	1. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el

Previas a la Adjudicación	**MARTILLO**.
	2. Borrar los guarismos de identificación y cancelar las matrículas cuando los Bienes sean ofrecidos como chatarra. Igualmente, cuando se trate de vehículos o maquinaria que se encuentre registrada ante los organismos de tránsito.
	3. Resolver de manera eficaz y oportuna las peticiones que le sean presentadas por el **MARTILLO**.
	4. Obtener previamente las autorizaciones y/o adelantar los procesos internos o administrativos que sean necesarios para la enajenación de los Bienes.
	5. Fijar y aprobar el Precio Base de Venta de los Bienes y el Informe de Condiciones de Subasta, así como informar los recargos tributarios por concepto de IVA, Retención en la Fuente, Impuestos Municipales y Distritales, entre otros sobre los bienes a enajenar.
	6. Acompañar al **MARTILLO** en la visita de observación de los Bienes en el caso que haya lugar a ella.
	7. Realizar la exhibición de los Bienes.
	8. Informar sobre el estado físico, tributario y jurídico de los Bienes a enajenar.
Post-Adjudicación	9. Suscribir los contratos y demás documentos que sean requeridos para el perfeccionamiento de la venta, así como su registro, de acuerdo con su naturaleza.
	10. Entregar los Bienes a los adjudicatarios en las fechas previstas, tal como fueron observados.
	11. Acreditar ante el Adjudicatario la procedencia y/o propiedad de los Bienes y salir al saneamiento por evicción y vicios redhibitorios en los casos de ley
	12. En los casos que se requiera y conforme a las disposiciones legales, **LA ENTIDAD VENDEDORA** deberá emitir y entregar las respectivas facturas electrónicas o documento equivalente al adjudicatario, así como las certificaciones de retención a que haya lugar para cada bien adjudicado. El MARTILLO no será responsable de la emisión ni trámite de estos documentos toda vez que la propiedad de los bienes está en cabeza de **LA ENTIDAD VENDEDORA**.

	13. Efectuar los pagos de acuerdo con la forma prevista en este contrato.

CAPITULO 3 ACTIVIDADES PREVIAS

SECCION 3.1.1. DOCUMENTACION REQUERIDA

LA ENTIDAD VENDEDORA entregará a EL **MARTILLO** para cada venta, los siguientes documentos, sin perjuicio de otros que **LA ENTIDAD VENDEDORA** o EL **MARTILLO** consideren necesarios de acuerdo con la naturaleza de los Bienes:

VEHICULOS	• Tarjeta de Identificación de Vehículos-TIV diligenciado (lo suministra EL **MARTILLO**). • Fotocopia de la Licencia de Tránsito. • Estado de cuenta de impuestos y multas. • informar si estos impuestos son a cargo del Comprador o si serán cancelados por **LA ENTIDAD VENDEDORA**. • Certificado de tradición de cada vehículo, donde conste que no presentan ningún expediente por accidente de tránsito, embargos u otros. • Juego completo de improntas de motor, chasis y plaqueta de serie. • Copia de los pantallazos impresos, donde aparezcan registrados en el Registro Único Nacional de Tránsito RUNT, tanto **LA ENTIDAD VENDEDORA,** como el vehículo objeto de enajenación. • Para vehículos importados, se requiere el manifiesto *de Importación* ó la factura de compraventa. • Fotocopia del Certificado de Revisión Técnico Mecánico – RTM.

MAQUINARIA	• Tarjeta de Identificación de Vehículos-TIV debidamente diligenciado (lo suministra el **MARTILLO**) • Fotocopia de la Licencia de Tránsito. • Juego completo de improntas de motor, chasis y plaqueta de serie. • El *Manifiesto de Importación* ó la factura de compraventa. • Copia de los pantallazos impresos, donde aparezcan registrados en el Registro Nacional de Maquinarias Agrícola, Industrial y de Construcción Autopropulsada – RNMA, tanto **LA ENTIDAD VENDEDORA,** como el vehículo objeto de enajenación.

CHATARRA	**1) vehículos o maquinaria como chatarra** a. Tarjeta de Identificación de Vehículos-TIV. **2) Para chatarra al peso** **a.** Se debe indicar la cantidad, plazo y condiciones para el retiro; **b.** precio mínimo establecido por **LA ENTIDAD VENDEDORA.** **c.** Solicitud para que el **MARTILLO** sugiera loteo y precio base para venta.

PARA OTROS BIENES MUEBLES	Relación detallada de los elementos a enajenar, que contenga: • Tipo de bien (repuestos, muebles, equipos livianos, enseres de oficina, chatarra etc.), • descripción breve • cantidad • ubicación.

BIENES IMPORTADOS	• Manifiestos de importación o facturas de compraventa, exonerando al **MARTILLO** de toda responsabilidad frente a la omisión o impedimento de cualquier tipo que pueda tener el comprador en la legalización correspondiente. • En caso tal que los Bienes hayan sido importados exentos de gravámenes arancelarios, se deberá entregar la modificación a la declaración de importación y cancelando los gravámenes correspondientes.

IMPORTANTE

- ☑ **EL MARTILLO** no tiene obligación o responsabilidad alguna sobre el estado (físico y/o jurídico) de los Bienes.
- ☑ EL **MARTILLO** actúa únicamente como intermediario comercial entre **LA ENTIDAD VENDEDORA** y el adjudicatario y no tiene obligación contractual o legal alguna con los mismos, toda vez que no le corresponde verificar la situación jurídica o el estado físico de los Bienes, ni el pago de tributos, derechos y demás obligaciones que puedan adeudarse con relación a los mismos.
- ☑ Las Condiciones Generales y Particulares de cada bien serán definidas y aprobadas por **LA ENTIDAD VENDEDORA.**

SECCION 3.1.2. OBSERVACIÓN

- En caso que los Bienes se encuentren ubicados en la sede del evento, el **MARTILLO** podrá, cuando lo estime conveniente programar una visita de observación a los mismos.
- Si tal observación implica desplazamientos o costos adicionales, estos serán acordados y asumidos por **LA ENTIDAD VENDEDORA.**
- Sin perjuicio de las inspecciones realizadas por el **MARTILLO**, éste no será responsable por posibles reclamaciones producto de errores u omisiones en los loteos o en la exhibición de los Bienes.
- La observación no corresponde a un peritaje o avalúo, ni se realiza para determinar el estado físico de los bienes, su funcionalidad, grado de obsolecencia, cualidad, aptitud, capacidad o competencia; esta se realiza para sugerir la conformación de los lotes y las posibles formas de exhibición.

¿Dónde serán exhibidos los Lotes?

- En el lugar donde se encuentran, o en el lugar que se determine por acuerdo entre LAS PARTES

¿Quién será el responsable de la correcta exhibición de los Bienes?

- **LA ENTIDAD VENDEDORA**

¿Cuándo se realizará la exhibición?

- Durante los tres (3) días hábiles anteriores a la fecha programada para el evento, o en las fechas y condiciones acordadas entre LAS PARTES.

SECCIÓN 3.1.3 EXHIBICIÓN

¿Qué implica la correcta exhibición de los Bienes?

- Organizar los Bienes de acuerdo con el informe de condiciones de subasta.
- Garantizar que los lotes físicos estén conformados exclusivamente por los elementos descritos en el Informe de Condiciones de Subasta.
- Destinar a un funcionario para que atienda y dirija la exhibición
- Tomar las medidas de seguridad para la exhibición de los Bienes.

CAPITULO 4 EJECUCIÓN POST ADJUDICACION

SECCION 4.1. ADJUDICACIÓN



- ☑ De acuerdo con la modalidad de venta acordada entre las partes, se procederá a adjudicar al mejor postor.
- ☑ El comprador tendrá un plazo máximo de cuatro (4) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de adjudicación, para consignar el saldo de los lotes o el plazo pactado previamente con **LA ENTIDAD VENDEDORA**, previamente estipulado en el Catálogo.
- ☑ Efectuada la venta y cancelado el valor total de la misma, el **MARTILLO** entregará al adjudicatario el original y la *"copia Entidad"* del Acta de Adjudicación, la cual deberá presentar para el retiro de los Bienes.

SECCION 4.2. COSTOS Y GASTOS



Los costos y gastos relacionados a continuación serán deducidos del producto de las ventas o Subasta al momento de la liquidación, previo al reembolso a **LA ENTIDAD VENDEDORA:**

COMISION POR VENTAS E IVA	**LA ENTIDAD VENDEDORA** reconocerá al **MARTILLO** como pago por sus servicios de venta la comisión que se encuentra en el Título I Parte Especial, Literal B denominada "Comisión y otros gastos", la cual se liquidará sobre el valor total de adjudicación, más el IVA que genere dicha comisión.
PUBLICIDAD:	**Regla General:** Los gastos de publicidad serán a cargo de **LA ENTIDAD VENDEDORA** y se descontarán del producto de las ventas en el momento de la transferencia. **¿Qué sucede si en la subasta participan LA ENTIDAD VENDEDORA y otras entidades?** Los gastos se liquidarán a prorrata, y se pagarán conforme al monto de las ventas de las entidades participantes, en caso de no lograrse la venta de ninguno de los lotes, no se cobrará valor alguno. **¿Qué sucede si en la subasta con otros participantes, LA ENTIDAD VENDEDORA solicita publicidad exclusiva para sus Bienes?** • **LA ENTIDAD VENDEDORA** asumirá el costo total de la publicidad exclusiva, la cual se descontará del producto de las ventas. • En el caso que no tenga ventas en la subasta, será cancelada por **LA ENTIDAD VENDEDORA al MARTILLO**, dentro de los 15 días siguientes a la radicación de la cuenta de cobro. **¿Qué sucede si no se concreta ninguna venta en un evento exclusivo de LA ENTIDAD VENDEDORA**? **EL MARTILLO** remitirá cuenta de cobro por el valor de la propaganda publicada, la cual será cancelada por **LA ENTIDAD VENDEDORA** dentro de los 15 días siguientes a su radicación.
OTROS	Cualquier otro gasto distinto a los causados por publicidad o comisión por

GASTOS:	ventas e IVA, en que incurra EL **MARTILLO** en desarrollo del objeto de este contrato inherentes a la operación, serán por cuenta y a cargo de **LA ENTIDAD VENDEDORA**, quien autorizará en cada caso por escrito a EL **MARTILLO**.
FALSA COMISIÓN:	Si uno o más lotes son retirados por **LA ENTIDAD VENDEDORA** dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha del evento, EL **MARTILLO** cobrará al **ENTIDAD VENDEDORA** el equivalente a la Falsa Comisión, más el IVA correspondiente.
QUIEBRA DE LOS LOTES	En caso de incumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, el Depósito de Seriedad de oferta será a favor del **MARTILLO**.

SECCION 4.3. REEMBOLSOS DE LOS DINEROS PRODUCTO DE LAS VENTAS

El **MARTILLO** reembolsará al **ENTIDAD VENDEDORA** los dineros producto de las ventas.

¿En qué momento?	Dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha en que el comprador haya efectuado el pago del saldo correspondiente, y una vez deducidos los costos y gastos a favor del **MARTILLO**.
Informe de Liquidación y reembolso	• El informe del resultado de la liquidación y reembolso de la venta será entregado por el **MARTILLO** a **LA ENTIDAD VENDEDORA**, al correo electrónico.
Observaciones al Informe	• Deberá hacerla **LA ENTIDAD VENDEDORA** por escrito, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a su recibo. Cumplido este término, se entenderán aceptados a satisfacción por **LA ENTIDAD VENDEDORA.**
Una vez el MARTILLO haya efectuado el reembolso de los dineros al ENTIDAD VENDEDORA, este último se compromete a pagar a los clientes adjudicatarios los saldos a su favor.	
¿Cuándo?	• Existan diferencias en la entrega de los Bienes (por peso o cantidad) • **EL COMPRADOR** haya tenido que cancelar impuestos de vehículos, multas u otros dejados de cancelar oportunamente por **LA ENTIDAD VENDEDORA** y cuyo pago no se haya pactado a cargo del **COMPRADOR** en las condiciones de venta. • Haya reclamación por parte del **COMPRADOR**, justificada, comprobada y autorizada por **LA ENTIDAD VENDEDORA.**

	• Se presente algún inconveniente en la legalización del traspaso del vehículo ante el RUNT atribuible a **LA ENTIDAD VENDEDORA.**

¿Qué sucede En caso de presentarse reclamaciones, tutelas, derechos de petición ó cualquier otra situación pendiente de solucionar y debidamente informada a **LA ENTIDAD VENDEDORA antes de realizar el reembolso de los dineros producto de la venta?**

- EL **MARTILLO** dejará el valor de la adjudicación respectiva, sin que se puedan reclamar intereses o indemnizaciones de ninguna clase por este hecho, tales recursos los cuales permanecerán en una cuenta del **MARTILLO** hasta tanto se resuelva el asunto.
- Sin perjuicio de lo anterior, si pasados dos (2) meses desde la cancelación total de la adjudicación, sin que se haya solucionado el conflicto, el **MARTILLO** podrá realizar los reembolsos de los dineros a favor de **LA ENTIDAD VENDEDORA.**

SECCION 4.4. NOVEDADES

En caso de existir trámites pendientes (traspasos, retiro de Bienes, etc) por parte de los Adjudicatarios; estos deben ser informados por escrito al **MARTILLO**, por parte de **LA ENTIDAD VENDEDORA.**

¿Cuándo se debe informar?

Dentro de los 30 días calendario siguientes a la fecha de la adjudicación de los Bienes.

¿Qué sucede si no se informa?

Se entenderá que los trámites han sido terminados a satisfacción.

¿Qué sucede una vez informada la situación?

- El **MARTILLO** requerirá a los **ADJUDICATARIOS** para que realicen las gestiones que se encuentra en mora de ejecutar.
- El **MARTILLO** podrá imponer sanciones a los **ADJUDICATARIOS** que les impidieran ingresar y participar en los próximos eventos que se realicen.

SECCION 4.5. ENTREGA

PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES:	**1. El MARTILLO** envía informe preliminar de la subasta.
	2. El adjudicatario se presenta a **LA ENTIDAD VENDEDORA** con el acta original de adjudicación y la copia Entidad para la entrega de los bienes.

	3. En caso de no coincidir el acta de adjudicación con el informe preliminar, la Entidad debe abstenerse de la entrega de los bienes.
	4. **LA ENTIDAD VENDEDORA** deberá adoptar las medidas necesarias y solicitar al adjudicatario la documentación que requiera para la plena identificación del mismo, así como suscribir los contratos o formatos para la entrega de los bienes.

IMPORTANTE:

- Los tramites de traspasos son competencia única y exclusiva de **LA ENTIDAD VENDEDORA** en coordinación con el adjudicatario.
- La venta se considerará perfeccionada en el momento en que el adjudicatario retire efectivamente los Bienes. Cuando se trate de Bienes sujetos a registro una vez se hayan cumplido las formalidades señaladas en la ley.
- En ningún caso el **MARTILLO** reconocerá intereses o indemnización por daños o perjuicios sufridos por el adjudicatario, por demora en el trámite de los documentos de traspaso de los Bienes, o por falta total o parcial en la entrega de los mismos. **LA ENTIDAD VENDEDORA** es el responsable y encargado de la entrega de los Bienes adjudicados.
- Las Condiciones particulares para la entrega, según la clase de bien (vehículos, excedentes industriales, maquinaría, Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE y otros bienes muebles) serán definidas y aprobadas por parte de **LA ENTIDAD VENDEDORA y el MARTILLO.**

Según la clase de Bienes **LA ENTIDAD VENDEDORA** procederá así:

ENTREGA DE BIENES MUEBLES SUJETOS A REGISTRO	• El comprador presenta el formulario de traspaso y el acta de adjudicación a la Entidad en los términos acordados en el catálogo. • La Entidad devuelve en 3 días o en los términos acordados con **LA ENTIDAD VENDEDORA** el formulario firmado junto con los documentos necesarios para realizar el traspaso. • El Comprador realiza el traspaso en los tiempos acordados en el catálogo. • Los Bienes se entregarán contra la presentación de la licencia de tránsito a nombre del adjudicatario. • Si el vehículo requiere modificación arancelaria y ésta es a cargo del **COMPRADOR**, éste debe presentarle a la **ENTIDAD VENDEDORA** copia del respectivo levante aduanero antes de iniciar el proceso de traspaso. **LA ENTIDAD VENDEDORA** es responsable de: • Estar inscrito e inscribir sus vehículos, los remolques y semirremolques

	matriculados y maquinaria agrícola y de construcción autopropulsada en el RUNT • Tener vigente el Certificado de Revisión Técnico-Mecánica y de Gases.
CHATARRA AL PESO	☑ El peso establecido en la. descripción de los lotes de chatarra es aproximado. ☑ **LA ENTIDAD VENDEDORA** entregará el peso exacto correspondiente al lote originalmente exhibido y anunciado en la descripción de éste y en el acta de adjudicación, llevando el control en los reportes de la báscula seleccionada por **LA ENTIDAD VENDEDORA** para ese fin. **¿Qué pasa si el peso es mayor?** **LA ENTIDAD VENDEDORA** deberá avisar por escrito al **MARTILLO** sobre la diferencia en dicho peso para que éste proceda a solicitar al comprador la consignación del valor correspondiente al excedente. • Recibido el pago en el plazo determinado, El **MARTILLO** notificará por escrito a **LA ENTIDAD VENDEDORA** para que ésta continúe con el proceso de entrega. • De producirse alguna entrega por parte de **LA ENTIDAD VENDEDORA** sin la confirmación de cancelación del excedente por parte del **MARTILLO**, será **LA ENTIDAD VENDEDORA** quien realice ante el comprador el recaudo respectivo y efectúe el pago a EL **MARTILLO** de la comisión y recargos correspondientes. **¿Qué pasa si el peso es menor?** • **LA ENTIDAD VENDEDORA** se compromete a expedir una certificación al **MARTILLO** sobre la cantidad entregada, para que éste efectúe al adjudicatario la devolución del dinero correspondiente a ese menor peso; • En caso de que el **MARTILLO** haya efectuado el reembolso producto de la venta, **LA ENTIDAD VENDEDORA**, hará la correspondiente devolución al comprador
PARA OTROS BIENES MUEBLES	• Los demás lotes de Bienes deberán ser retirados en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente del evento, o dentro del plazo indicado por **LA ENTIDAD VENDEDORA** en las condiciones de venta que se establezcan.

IMPORTANTE

LA ENTIDAD VENDEDORA será el responsable de que el Lote entregado al adjudicatario corresponda al originalmente exhibido y ofrecido en cuanto a sus condiciones de calidad, cualidad, cantidad y peso, sin incluir, retirar o cambiar ninguno de sus componentes.

CAPÍTULO 5 APORTES PARAFISCALES

EL **MARTILLO** se obliga a entregar al **ENTIDAD VENDEDORA** certificación sobre el cabal cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF).

CAPÍTULO 6 POLÍTICAS

SECCIÓN 6.1 COMPROMISO ANTI- SOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN

Las partes declaran conocer que de conformidad con las disposiciones locales e internacionales anti-corrupción y anti-soborno, se encuentra prohibido pagar, prometer o autorizar el pago directo o indirecto de dinero o cualquier otro elemento de valor a cualquier servidor público o funcionario de gobierno, partido político, candidato, o a cualquiera persona actuando a nombre de una entidad pública cuando dicho pago comporta la intención corrupta de obtener, retener o direccionar negocios a alguna persona para obtener una ventaja ilícita (“Normas Anti-Soborno y Anti-Corrupción del Sector Público”). Así mismo, las partes reconocen la existencia de regulación similar en materia de soborno en el sector privado, entendido como el soborno de cualquier persona particular o empresa privada para obtener una ventaja indebida (“Normas Anti-Soborno y Anti-Corrupción del Sector Privado” y junto con las Normas Anti-Soborno y Anti-Corrupción del Sector Público, las “Normas Anti-Soborno y Anti-Corrupción”).

PARÁGRAFO PRIMERO. En consideración de lo anterior, las partes se obligan a conocer y acatar las Normas Anti-Soborno y Anti-Corrupción absteniéndose de efectuar conductas que atenten contra las referidas Normas Anti-Soborno y Anti-Corrupción a nivel local o internacional. El incumplimiento de la obligación contenida en la presente cláusula constituirá causal de terminación inmediata del presente acuerdo sin que hubiere lugar a incumplimiento y sin lugar a indemnización alguna.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Derecho para terminar de manera unilateral e inmediata el contrato si existe sospecha de conductas fraudulentas o corruptas por parte del tercero tales como el pago de sobornos o violación de los términos del contrato.

SECCIÓN 6.2 SARLAFT

En cumplimiento del deber legal que le asiste a las partes en relación con la cooperación para la prevención del lavado de activos, la financiación del terrorismo y cualquier otro delito

conexo contemplado en normas nacionales e internacionales, cada una de las partes declara que su patrimonio y las fuentes económicas que permiten desarrollar su objeto social no son fruto de actividades ilícitas, tales como narcotráfico, testaferrato, enriquecimiento ilícito, terrorismo, lavado de activos, tráfico de estupefacientes, secuestro extorsivo y/o trata de personas, entre otros delitos conexos, razón por la cual, acepta que en el evento en que cualquiera de las partes o alguno de sus socios o accionistas, subcontratistas, empleados, administradores y/o representantes legales, revisores fiscales y/o contadores hagan parte de la lista OFAC (Office of Foreign Assets Control), ONU Unión Europea de Organizaciones y Personas Catalogadas como Terroristas o de alguna otra de igual o similar naturaleza, de carácter nacional o internacional, o haya sido sentenciado judicialmente por cualquier delito o haya sido extraditado, será responsable por los daños y perjuicios que dicho reporte o sentencia le ocasione a la otra parte, sin perjuicio de la responsabilidad penal que le asiste.

LA ENTIDAD VENDEDORA Faculta al **MARTILLO** para dar por terminado unilateralmente el presente contrato en cualquier momento y sin previo aviso, por configurarse una causal objetiva de terminación del mismo.

SECCIÓN 6.3 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En materia de protección de datos se deberá cumplir con lo siguiente:

- ☑ Normatividad vigente.
- ☑ Políticas o instrucciones internas del Banco, las cuales se pueden consultar en: https://www.bancopopular.com.co/wps/portal/bancopopular/inicio/informacion-interes/tratamiento-datos-personales
- ☑ Los datos suministrados o a los que se tenga acceso en la ejecución del contrato, únicamente podrán ser tratados para el desarrollo del mismo, salvo autorización del **MARTILLO**

Los datos personales que **LA ENTIDAD VENDEDORA** recolecte, reciba y obtenga de **EL MARTILLO** y/o de los clientes del **MARTILLO** o de terceros, de cualquier otra forma que no sea del dominio público, de la que sean titulares los clientes de **EL MARTILLO**, sus empleados y en general terceros y que EL MARTILLO tenga la calidad de **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN** en los términos de la normatividad vigente, deberá ser tratada por **LA ENTIDAD VENDEDORA**, en calidad de **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.**

En desarrollo de lo anterior, **LA ENTIDAD VENDEDORA** deberá:

- Salvaguardar la seguridad de las bases de datos que contengan datos personales.
- Salvo autorización previa, expresa y escrita del **MARTILLO**, **LA ENTIDAD VENDEDORA** no podrá modificar, eliminar, compartir y circular a terceros ni utilizar la información y los datos de carácter personal recibidos en ejecución del contrato, con alcances o para fines diferentes a los previstos en el contrato.
- Realizar el tratamiento de los Datos Personales, de acuerdo con los niveles más altos de protección y confidencialidad, en cumplimiento de legislación aplicable, la Política de Tratamiento del MARTILLO y cualquier instrucción adicional que EL MARTILLO le realice.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para el tratamiento de datos personales.

- Dar cumplimiento a las obligaciones señaladas por la ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. Respecto tanto de los clientes de **EL MARTILLO**, como de sus empleados y en general terceros, como titulares de la información.
- Adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad y la reserva de los datos de carácter personal, y estará vigente aún después de la terminación del contrato o de las labores que forman parte del tratamiento de los datos personales.
- **LA ENTIDAD VENDEDORA** se compromete a adoptar las medidas necesarias para asegurar que los datos sean manejados únicamente por aquellas personas cuya intervención sea precisa para la prestación del servicio.

LA ENTIDAD VENDEDORA expresamente y de manera permanente autoriza al MARTILLO:

- Para que los datos del recurso humano asignado sean tratados para trámites relacionados con el vínculo contractual que se tiene con el proveedor. Con la firma del presente Contrato, **LA ENTIDAD VENDEDORA** declara que cuenta con la autorización de tratamiento de datos del recurso humano.
- Para consultar, almacenar, usar, intercambiar, o suprimir información de cualquier naturaleza de **LA ENTIDAD VENDEDORA** que éste suministre o a la que tuviere acceso el **MARTILLO** por cualquier medio.
- Para consultar, almacenar, usar, reportar, intercambiar, suprimir, transferir o divulgar a cualquier operador de información, entidad del sector financiero o real, la información de cualquier naturaleza de **LA ENTIDAD VENDEDORA** entidades de naturaleza pública o privada nacionales o extranjeras.
- Si aplica, para que recolecte y entregue la información de cualquier naturaleza de **LA ENTIDAD VENDEDORA** en cumplimiento de regulación de autoridad extranjera, y para efectuar las retenciones que ordenen dichas autoridades. Lo anterior siempre y cuando le sean aplicables las disposiciones FATCA (Foreign Account Tax Compliance Act) u otras órdenes similares emitidas por otros Estados.
- Para que la información de cualquier naturaleza de **LA ENTIDAD VENDEDORA** pueda ser utilizada como medio de prueba.

SECCIÓN 6.4 CONFIDENCIALIDAD

Revelador: Parte que suministre directa o indirectamente información confidencial a la otra parte

Receptor: Quien recibe la información confidencial

Información confidencial: Toda información y/o datos que el revelador suministre al receptor por cualquier medio, ya sea directa o indirectamente y que sea etiquetada como confidencial.

¿A qué se obliga el Receptor?

- ☑ No revelar la Información Confidencial, salvo la estrictamente necesaria y únicamente a las personas relacionadas con este Contrato.
- ☑ No podrá revelar información confidencial a terceros salvo autorización del Revelador.
- ☑ Deberá dar instrucciones a sus empleados y terceros sobre el correcto uso de la Información confidencial.

¿Hasta cuándo debe el Receptor guardar la confidencialidad de la información?

10 años más luego de la finalización del Contrato.

¿Quién es propietario de la información confidencial?

La información confidencial que sea suministrada durante la ejecución del presente contrato será de propiedad de la parte reveladora, sin que ello implique autorización, o licencia de uso a la parte receptora para fines distintos a la ejecución del presente contrato.

¿Cuándo no aplica esta cláusula?

- ☑ Cuando la información sea de dominio público.
- ☑ Cuando la información sea conocida previamente por las partes antes de la celebración del contrato, siempre que se haya obtenido libre de cualquier restricción y no viole lo pactado en el contrato.
- ☑ Cuando una autoridad competente requiera información.

Cuando una autoridad competente requiera la información.

El Receptor deberá:

- ☑ Informarle al Revelador.
- ☑ Cumplir la orden de la autoridad competente

CAPITULO 7 CESIÓN

Las partes no podrán ceder este contrato sin la autorización previa y escrita de la otra.

CAPÍTULO 8 SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

- ☑ Las partes se reunirán en las instalaciones del **MARTILLO**, previa citación escrita por cualquiera de ellas, máximo dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción.
- ☑ No se podrá delegar esta gestión en un tercero.
- ☑ Deberá suscribirse un acta de la reunión.
- ☑ En caso de no llegar a un acuerdo dentro 30 días calendario siguientes, cualquiera de las partes podrá acudir a la jurisdicción competente

CAPÍTULO 9 CAUSALES DE TERMINACION

Además de las causales establecidas en la Ley, este Contrato podrá extinguirse por las siguientes causas:

- ☑ Por el incumplimiento de las obligaciones del presente Contrato por alguna de las Partes.
- ☑ Por la terminación de la relación contractual.
- ☑ De manera unilateral por alguna de las Partes, dando aviso de tal decisión con 30 días calendario de anticipación.

CAPÍTULO 8 DOMICILIO

Para todos los efectos legales se señala la ciudad de Bogotá como domicilio contractual. Las comunicaciones se enviarán a las siguientes direcciones: para **EL CONTRATANTE** Calle de los Estudiantes 9 82, Teléfono: 6917700 y/o al correo electrónico contabilidad@correo.uts.edu.co; financiera@correo.uts.edu.co, para EL **BANCO POPULAR S.A. - MARTILLO** en la Calle 17 # 7 – 35 Piso 10 Bloque de renta en Bogotá, D.C. y/o al correo electrónico elmartillo@bancopopular.com.co, Teléfonos: (601)7560000, 3173126397, 3168802570,3174254284, 3185383953, 3168300964 y al whatsApp 3153573708.

CAPITULO IMPUESTO 11 DE TIMBRE

Los impuestos, tasas y contribuciones que se puedan generar por la suscripción del presente contrato serán asumidos y reconocidos por las partes según corresponda, acorde con la calidad tributaria de cada una de las partes y de acuerdo con el sujeto pasivo que establezca la norma municipal o departamental, la tarifa y/o tasa a aplicar corresponderá a la(s) vigente(s) de la fecha del acto. Del mismo modo **LA ENTIDAD VENDEDORA** debe verificar las obligaciones establecidas en los artículos 375, 377 y 381 del Estatuto Tributario Nacional, en cuanto a la expedición de los certificados por las retenciones que se generen. En el caso que se llegue a generar el impuesto de timbre éste será a cargo de **LA ENTIDAD VENDEDORA**.

CAPÍTULO 12 PERFECCIONAMIENTO



Para el perfeccionamiento de este contrato se requiere la firma de ambas partes, por medio de la cual acepta su contenido.

- ☑ Las partes acuerdan que este documento podrá firmarse con firma electrónica conforme la normatividad vigente o firma manuscrita.

CONTRATO DE INTERMEDIACIÓN COMERCIAL PARA LA VENTA DE MUEBLES

SE FIRMA ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II

VoB HEB