

- Acta de recibo parcial
 - Acta de suspensión
 - Acta de reanudación
 - Las demás que sean necesarias, como actas de entrega, entre otras.
- g. Elaborar los informes extraordinarios que le sean solicitados
- h. Presentar informe escrito y debidamente sustentado, cuando se advierta incumplimiento del contratista, a fin de adoptar las medidas jurídicas que sean necesarias.
- i. Tramitar los derechos de petición, solicitudes y reclamaciones del contratista, vigilando el cumplimiento de los plazos legales.
- j. Vigilar la vigencia de las garantías otorgadas por el contratista. En el caso de pólizas, deberá controlar que las mismas no expiren por falta de pago y que las fechas de los amparos sean los establecidos contractualmente.
- k. Tramitar e informar las reservas de recursos existentes, las necesidades de adiciones si es del caso y el estado financiero del contrato o convenio.
- l. Elaborar los informes de ejecución necesarios para el pago, así como verificar y autorizar las cuentas de cobro o facturas que se presenten durante la ejecución del contrato o convenio, según el caso.
- m. Recibir a satisfacción el objeto del contrato o convenio, revisar y dar visto bueno al acta de recibo realizados por el contratista.
- n. Proyectar el acta de liquidación del contrato.

Las anteriores obligaciones se entienden sin perjuicio de aquellas adicionales estipuladas en los contratos o términos de referencia.

Sección 4 Etapa Postcontractual

4.1. LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS

Este proceso se surte mediante acta en la que se declaren a paz y salvo las partes previniendo litigios derivados de la ejecución del contrato.

Se liquidarán todos los contratos de tracto sucesivo, es decir, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo.

La liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del mes siguientes a la expiración del término previsto para la terminación del contrato.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, se podrá elaborar un informe motivado con el balance de ejecución. Si existieren saldos a favor del contratista, se podrán pagar a órdenes de éste, en el monto que reconozca deber la empresa.

CAPITULO III: REGLAMENTO VENTA DE ACTIVOS.

1. Atribuciones en el proceso de enajenación.

El Contrato de Mandato CPS 361-2023 se reserva el derecho en forma discrecional, y sin necesidad de dar aviso o notificación previa, en cualquier momento a:

- No adjudicar el activo o lote de activos, cuando ninguna de las ofertas presentadas cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Correo electrónico: mandato@saludcoop.coop

Dirección: Calle 77 No. 16 A - 23

Bogotá - Colombia

Página 8 de 16

- Dar por terminado el proceso de venta en cualquier momento.
- Retirar del proceso de venta y/o dejar sin efecto la adjudicación de un activo o lote de activos cuando se evidencie inconsistencias en el avalúo del mismo, o limitaciones jurídicas, técnicas o fiscales que requieran saneamiento previo para la enajenación del bien.
- Suspender de manera temporal el proceso de venta.

De presentarse algunas de las situaciones anteriormente descritas, el Mandato N. CPS 361-2023 procederá a informar de manera inmediata a los interesados, mediante correo electrónico.

2. Requisitos para ser comprador.

Podrán participar en el proceso de venta de activos o el porcentaje de propiedad sobre los mismos las personas naturales o jurídicas, de derecho privado o público, con domicilio en el territorio nacional. Las sociedades extranjeras podrán participar siempre y cuando se encuentren legalmente constituidas y con domicilio o con sucursales en el territorio nacional.

Así mismo, en el proceso de enajenación, se admitirá la intermediación, siempre y cuando se cumplan las condiciones establecidas en el presente manual. En todo caso el valor de la comisión por concepto de intermediación para su reconocimiento debe contar con la aprobación del Mandato.

En el evento en que se deban aportar documentos expedidos en el exterior para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento, los mismos deberán cumplir con el proceso de apostille para garantizar su legalidad.

2.1. Cuando el Precio mínimo de venta es mayor a 10 SMMLV

A continuación, se relacionan los documentos que deberá aportar en el proceso de venta:

- a) Formato Carta de Presentación de la oferta, debidamente diligenciada por la persona natural y/o Representante Legal de la persona jurídica. (anexo F-GA-007)
- b) Formato Oferta Económica, debidamente diligenciado por la persona natural y/o, Representante Legal de la persona jurídica. (anexo F-GA-005)
- c) Formato de NO existencia de Causales de Inhabilidad e Incompatibilidad, debidamente diligenciado por la persona natural y/o, Representante Legal de la persona jurídica. (anexo F-GA-008)
- d) Formato de Declaración de Fondos. (Anexo F-GA-006)
- e) Fotocopia por ambas caras de la cédula de ciudadanía del oferente, ampliada al 150%. Tratándose de personas jurídicas, fotocopia del documento de identidad del representante legal de la sociedad oferente.
- f) Copia de certificación de antecedentes fiscales (Contraloría) de la persona natural o jurídica y representante legal expedida en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario.
- g) Copia de certificación de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) de la persona natural o jurídica y su representante legal, expedida en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario.
- h) Copia de Certificación de antecedentes Judiciales (Policía) de la persona natural y del representante legal de la persona jurídica, expedida en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario.
- i) Fotocopia del Registro Único Tributario RUT de la persona natural o jurídica oferente.
- j) Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica oferente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, donde conste que el Representante Legal se encuentra plenamente facultado para comprometer a la persona jurídica oferente y en consecuencia, se encuentra habilitado para suscribir los documentos a que haya lugar, incluida la oferta. A falta de dicha anotación, deberá adjuntar al certificado de existencia y representación legal, los estatutos sociales donde conste la capacidad del Representante Legal respecto a este aspecto.

- k) Para persona natural, carta o documento vigente firmado mediante el cual el oferente expresa que cuenta con la capacidad económica para comprometer los recursos por el valor de la oferta.
- l) Si la oferta es presentada por una empresa del estado, adjuntar la copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) por el 100% del valor de los bienes que el oferente pretende comprar.
- m) Una vez efectuadas las consultas en listas del comprador de activos y contar con la aprobación correspondiente, se notificará al oferente para que proceda con la consignación correspondiente y aporte copia legible del comprobante de consignación de la garantía dineraria para respaldar la seriedad de la oferta del (20%) del valor de la oferta presentada sobre los bienes. La consignación deberá efectuarse a nombre y con el número de cédula de ciudadanía del oferente que está presentando la oferta.

Para efectos de la capacidad financiera se deberá aportar adicionalmente:

Para Personas Jurídicas:

- a) Estados Financieros junto con sus notas actuales y del año inmediatamente anterior.
- b) Flujo de Caja hasta la fecha en que se compromete a comprar el activo firmado por el representante legal y el contador.
- c) Soportes de contratos que acrediten los ingresos que percibirá de acuerdo con el flujo de caja.
- d) Última Declaración de Renta.
- e) Certificación de accionistas y beneficiarios finales y/o asociados con participación superior al 5%, que contenga, nombre y apellidos, tipo y número de documento de identidad, país de expedición, fecha y país de nacimiento. Cuando se trate de una persona jurídica, nacionalidad, país de residencia, departamento o estado de residencia, ciudad de residencia, dirección de residencia, correo electrónico, % de capital social, aporte o participación.
- f) Documento soporte, en el caso que la compra del activo se respalde de un producto financiero.

Para personas naturales:

- a) Certificado laboral no mayor a 30 días o ultimo desprendible de nómina, o certificado de honorarios o certificado emitido por contador público con copia de la tarjeta profesional con documento de identidad y certificado de la junta central de contadores o última Declaración de Renta o certificado de pensión como mínimo 30 días de expedición
- b) Para personas obligadas a llevar contabilidad, remitir los Estados Financieros, con sus respectivas notas a la última fecha de corte disponible.
- c) Extractos bancarios
- d) Otros soportes de los ingresos que percibirá para comprar el activo.
- e) Última Declaración de Renta.
- f) Documento soporte, en el caso que la compra del activo se respalde de un producto financiero.

Nota: En todo caso el Mandato durante el proceso de venta podrá solicitar los documentos necesarios para acreditar la capacidad financiera del oferente.

Cuando son estructuras sin personería Jurídica, deberán aportar los siguientes documentos:

- Documento de constitución.
- Fotocopia del certificado de existencia y representación legal con vigencia no superior a un (1) mes expedido por la Cámara de Comercio o documento equivalente.
- Fotocopia del RUT.

Nota: En el evento de presentarse en el proceso de venta algún vínculo de una Persona Expuesta Políticamente – PEP, el Mandato solicitará los documentos que se requieran.

Una vez aprobada la verificación en listas, el oferente deberá enviar al correo electrónico mandato@saludcoop.coop el soporte de consignación de la garantía de seriedad de la oferta (20% del valor de la oferta).

2.2. Cuando el Precio base de venta es menor a 10 SMMLV:

A continuación, se relacionan los documentos que deberá aportar el posible comprador (natural o jurídica):

- a) Formato Carta de Presentación de la oferta, debidamente diligenciada por la persona natural y/o Representante Legal de la persona jurídica. (anexo F-GA-007)
- b) Formato Oferta Económica, debidamente diligenciado por la persona natural y/o, Representante Legal de la persona jurídica. (anexo F-GA-005)
- c) Formato de NO existencia de Causales de Inhabilidad e Incompatibilidad, debidamente diligenciado por la persona natural y/o, Representante Legal de la persona jurídica. (anexo F-GA-008)
- d) Formato de Declaración de Fondos. (Anexo F-GA-006)
- e) Fotocopia por ambas caras de la cédula de ciudadanía del oferente, ampliada al 150%. Tratándose de personas jurídicas, fotocopia del documento de identidad del representante legal de la sociedad oferente.
- f) Copia de certificación de antecedentes fiscales (Contraloría) de la persona natural o jurídica y representante legal expedida en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario.
- g) Copia de certificación de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) de la persona natural o jurídica y su representante legal, expedida en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario.
- h) Copia de Certificación de antecedentes Judiciales (Policía) de la persona natural y del representante legal de la persona jurídica, expedida en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario
- i) Fotocopia del Registro Único Tributario RUT de la persona natural o jurídica oferente.
- j) Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica oferente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, donde conste que el Representante Legal se encuentra plenamente facultado para comprometer a la persona jurídica oferente y en consecuencia, se encuentra habilitado para suscribir los documentos a que haya lugar, incluida la oferta. A falta de dicha anotación, deberá adjuntar al certificado de existencia y representación legal, los estatutos sociales donde conste la capacidad del Representante Legal respecto a este aspecto.
- k) Para persona natural, carta o documento con fecha no mayor a treinta (30) días, firmado mediante el cual el oferente expresa que cuenta con la capacidad económica para comprometer sus recursos por el valor de la oferta.

- l) Si la oferta es presentada por una empresa del estado, adjuntar la copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) por el 100% del valor de los bienes que el oferente pretende comprar.

3. PROCESO DE VENTA

- › Se publicará dos (2) veces al año el aviso de venta en el Diario de amplia circulación Nacional, no obstante, los bienes a ofertar estarán publicados de manera constante en la página web establecida por el Mandato.
- › Los interesados pueden consultar el listado de bienes inmuebles o muebles disponibles para la venta, así como las condiciones de venta y requisitos en la página web establecida para tal fin o informar su intención de compra respecto algún activo en particular, al correo: mandato@saludcoop.coop.
- › Los interesados deberán enviar su propuesta económica, los formatos y documentos requisitos al correo mandato@saludcoop.coop, para su respectivo estudio.
- › El Comité de Evaluación y Selección de ofertas analizará la oferta comercial presentada, revisará los documentos y/o condiciones exigidas, capacidad financiera, validación en listas, etc.
- › El Mandato enviará a través de correo electrónico la comunicación de adjudicación al oferente, en caso de ser autorizada la oferta presentada y la aprobación en listas, informando la cuenta bancaria donde debe consignar el valor de la garantía de la oferta.
- › En caso de un eventual empate de ofertas, será necesario que los oferentes presenten una nueva oferta, tomando como base su propuesta inicial, previa notificación del empate por parte del mandato.
- › Una vez adjudicada la propuesta, el oferente tendrá 3 días hábiles a partir de la aprobación en listas y la aceptación de la oferta, para depositar en la cuenta bancaria que señale el Mandato el valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor de la oferta del bien o bienes o del lote o porcentaje de propiedad a ofertar, como garantía para respaldar la seriedad de su oferta. El soporte de consignación deberá enviarse al correo mandato@saludcoop.coop
- › El oferente seleccionado deberá efectuar el pago restante correspondiente al ochenta por ciento (80%) del valor total del bien objeto de venta, como requisito previo a la firma de la escritura y/o entrega en el caso de los bienes muebles, el cual deberá consignarse en la cuenta bancaria establecida por el Mandato N. CPS 361-2023, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la comunicación de la aceptación de su oferta para inmuebles y cinco (5) días hábiles para lotes de bienes muebles.

Si no aplica Garantía de seriedad de Oferta, el comprador deberá efectuar el pago del cien por ciento (100%) del valor total del bien objeto de venta, como requisito previo a su entrega, el cual deberá consignarse en la cuenta bancaria establecida por el Mandato N. CPS 361-2023, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de la aceptación de su oferta.

No obstante, el Mandato N. CPS 361-2023 podrá recibir ofertas para inmuebles, en las que los posibles compradores proponen el flujo de pagos para el 80% restante de la oferta, situación que será evaluada por las instancias correspondientes al interior del Mandato.

- › Para el caso de compra de bienes muebles, una vez realizado el pago completo del lote de muebles, se suscribirá el contrato de compraventa dentro de los siete (7) días hábiles contados

Correo electrónico: mandato@saludcoop.coop

Dirección: Calle 77 No. 16 A - 23

Bogotá - Colombia

Página 12 de 16

a partir de la fecha de adjudicación. Se procede a la entrega física del lote de bienes muebles dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de pago total del precio de venta y se suscribe el acta de entrega y recibo por las partes.

- › En el caso de compra de bienes inmuebles, se procede a firmar una promesa de compraventa dentro de los veinte (20) días hábiles contados a partir de la fecha de adjudicación (Para la firma de la promesa de compraventa el adjudicatario debe acreditar el pago de por lo menos el 50% del precio de oferta). Una vez firmada la promesa, las partes asistirán a la fecha y hora programada por el despacho notarial para la firma de la escritura pública, fecha en la que deberá acreditarse el pago del 100%.
- › La entrega real y material de los bienes inmuebles vendidos se realizará como cuerpo cierto, en diligencia que se efectuará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de registro de la escritura pública de venta. De la actividad anterior se levantará un acta de entrega.
- › Para consultas, aclaraciones de inquietudes, solicitud de visitas de inspección de bienes, favor dirigirse al correo de ventas@saludcoop.coop.

En todo caso, el interesado podrá establecer dentro de su oferta económica la forma de pago cuya viabilidad será sometida a estudio por parte de Mandato.

3.1. Garantía de la oferta

Para inmuebles y lotes con bienes que superen un valor de oferta superior a 10 SMMLV, se deberá consignar una garantía de la oferta en la cuenta dispuesta por el Mandato, la cual deberá efectuarse a nombre y con el número de cédula de ciudadanía o NIT del oferente que está presentando la oferta, una vez se le notifique que culminó con éxito la aprobación en listas, análisis de capacidad económica y aprobación de su propuesta.

Se hace efectiva la garantía de la oferta en los siguientes casos:

- › En el evento en que el ADJUDICATARIO no firme la promesa de compraventa dentro del plazo establecido por el Mandato N. CPS 361-2023, dejará sin efecto la adjudicación, y hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta. Lo anterior no se aplicará cuando exista justa causa, es decir circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditadas.
- › En caso de ser adjudicada la oferta y de presentarse desistimiento o incumplimiento de parte del oferente sobre la oferta de compra, el Mandato N. CPS 361-2023 procederá a descontar el 50% del valor de la garantía consignada.
- › Si el oferente no consigna los recursos correspondientes al 80% de la oferta pasados quince (15) días hábiles después de adjudicada, el Mandato N. CPS 361-2023 procederá a dar por terminada la relación comercial y retoma de los bienes ofertados para la venta, procediendo con el descuento del 50% del valor de la garantía.
- › En el evento que la escritura o el registro no se perfeccionen por la falta de pago por parte del comprador tales como los derechos notariales que se causen con ocasión al otorgamiento de la escritura pública de compraventa, beneficencia, boleta fiscal, anotación y registro, el Mandato N. CPS 361-2023 podrá hacer efectiva la garantía en el 100%.

3.2. Activos Arrendados

En el evento en el que el Mandato N. CPS 361-2023, cuente con contrato de arrendamiento vigente sobre alguno de los activos objeto de comercialización, dicha situación será informada al inicio del proceso de venta, y el contrato de arrendamiento será cedido a favor del comprador del activo al momento de la

adjudicación, y a partir de ese momento, será titular de los derechos y obligaciones derivadas del mismo.

3.3. Tradición de bienes inmuebles

- › El valor de venta incluye el estado actual del bien, no obstante, el comprador asumirá a su cargo el pago de todos los gastos que este considere necesarios para sanear situaciones que este considere que aún persisten o son requeridas.
- › Los derechos notariales que se causen con ocasión al otorgamiento de la escritura pública de compraventa serán sufragados 50% por el COMPRADOR y 50% por el ENAJENANTE.
- › El Contrato de Mandato N. CPS 361-2023, elaborará la minuta de la escritura de compraventa del bien, la cual será revisada y aprobada por el comprador antes de su envío a la notaría.
- › Las partes asistirán a la fecha y hora programada por el despacho notarial para la firma de la escritura pública. Dicho trámite podrá ser aplazado por una sola vez mediante escrito radicado en el domicilio de la contraparte contractual en un término no mayor a dos (2) días hábiles a aquel señalado por la notaría para la firma de la escritura, el cual contendrá la justificación del aplazamiento.
- › Los impuestos, tasas y contribuciones por servicios Nacionales, Departamentales, y/o Municipales, que ostenten los bienes al momento de la adjudicación, correrán por cuenta del vendedor y comprador proporcionalmente al momento del año fiscal en que se suscriba la escritura pública que perfecciona la venta y en caso de que el Mandato haya cancelado los impuestos, el comprador deberá reintegrar los gastos proporcionales en la cuenta que se informe para tal fin.

3.4. Evaluación de ofertas

Para evaluar las ofertas recibidas, el Comité de Evaluación y Selección de Ofertas empleará como único criterio de evaluación el correspondiente a la mejor propuesta económica, entendida esta como aquella que ofrezca el mayor valor de compra, siempre y cuando el oferente supere los requisitos legales y formales exigidos por el Mandato para la celebración y suscripción de contratos.

En caso de que, se presenten dos o más ofertas sobre el valor mínimo de venta, será necesario que los oferentes presenten una nueva oferta, tomando como base su propuesta inicial.

En el evento en que se reciba una única oferta, el proceso de venta será adjudicado a este único oferente siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos en el presente reglamento.

La evaluación de las propuestas estará a cargo del Mandatario, la Coordinación Jurídica y la Coordinación Financiera y Administrativa, quienes analizarán y calificarán los aspectos técnico, jurídico y financiero de las mismas, y deberán constar en un acta.

La coordinación jurídica será la encargada de elaborar los contratos y demás documentos para perfeccionar la enajenación de activos.

3.5. Enajenación de acciones, cuotas y participaciones

En las sociedades anónimas existe como regla general la libre negociación de las acciones, no obstante y para la correcta realización de cualquier enajenación o compraventa de acciones, cuotas y participaciones, se debe revisar de manera previa los estatutos de la sociedad, en la medida que los mismos pueden contener algunas restricciones para estas operaciones, aunado a la revisión y aplicación del derecho de preferencia, el cual habilita a los demás accionistas a comprar las acciones antes que un tercero, debiendo ofrecer el paquete accionario objeto de venta en primer lugar a los accionistas o a éstos y la sociedad, conforme como se estipule el texto de los estatutos.

Los participantes en el proceso de contratación deberán conocer el estado actual de la sociedad, sus

Correo electrónico: mandato@saludcoop.coop

Dirección: Calle 77 No. 16 A - 23

Bogotá - Colombia

Página 14 de 16

estados financieros, la información contable, financiera, jurídica, comercial y demás información relevante de la misma, a fin de garantizar que se realice el que diligencie, con el objeto de exonerar al mandato de SALUDCOOP EPS OC LIQUIDADADA de cualquier responsabilidad respecto de la misma. En tal virtud, debe declarar que tuvo acceso a información suficiente y que encontró la misma en condiciones adecuadas y suficientes para obligarse en virtud de la contratación que se vaya a realizar, habiéndose asesorado de manera previa y plena sobre la operación.

En virtud de lo anterior, se debe indicar a la parte receptora de la información que no podrá, salvo el consentimiento previo y por escrito del mandato de SALUDCOOP EPS OC LIQUIDADADA: 1. Utilizar, explotar ni emplear en una forma diferente a la autorizada por este acuerdo, la información confidencial. 2. Usar información confidencial en cualquier forma que pueda ser perjudicial o dañina para el mandato de SALUDCOOP EPS OC LIQUIDADADA o la sociedad objeto de enajenación del paquete accionario 3. Transmitir de cualquier forma a terceros, personas jurídicas, naturales, entidades gubernamentales o privadas, etc., la información confidencial recibida. 4. Publicar sin previo aval y aceptación del mandato de SALUDCOOP EPS OC LIQUIDADADA o la sociedad objeto de enajenación del paquete accionario, cualquier información o comunicado que tenga, contenga o pueda implicar información confidencial protegida.

No obstante, y de acuerdo a la naturaleza del mandato de SALUDCOOP EPS OC LIQUIDADADA, cualquier procedimiento de enajenación de acciones y participaciones, deberá regirse por lo dispuesto en el Código de Comercio colombiano, en especial en la sección IV de Negociación de las Acciones.

3.6. Registro de la compraventa de acciones

Una vez finalizada la enajenación, con el objeto de que el adquirente del paquete accionario pueda ejercer todos los derechos y cumplir con todas las obligaciones que a favor o a cargo de los accionistas de la Sociedad establecen los estatutos sociales de la misma, cuando se realice el pago del valor acordado para las mismas, se instruirá por el mandato de SALUDCOOP EPS OC LIQUIDADADA al Representante Legal de la Sociedad, para que lleve a cabo la inscripción en el Libro de Registro de Acciones de la Sociedad de la compraventa y consecuente transmisión de las Acciones en favor del nuevo propietario.

3.7 Enajenación con Intermediación

En el proceso de enajenación será viable la participación de intermediarios que promuevan la comercialización de los activos. Sí como resultado de la gestión antes mencionada se concreta el negocio jurídico de compraventa, el Mandato de SALUDCOOP reconocerá la comisión por intermediación, que, en ninguna circunstancia, podrá superar el valor establecido en la costumbre mercantil aceptada por la Cámara de comercio de Bogotá, esto es hasta el 3% del valor total de la venta incluido impuestos que dicha comisión genere.

La intermediación podrá documentarse en el contrato de promesa de compraventa y/o en la Escritura pública de compraventa, en la que se podrá establecer que el pagode la comisión a favor intermediario sea girado directamente por el comprador, efectuando el descuento del precio del bien, de conformidad con la instrucción expresa del Mandato respecto al porcentaje de dicha comisión

La intermediación no implicará exclusividad en la comercialización de los bienes con ninguna persona natural o jurídica, por tanto el Mandato, aunque exista manifestación de interés por parte de algún intermediario continuará con las gestiones de comercialización tendientes a la enajenación directa de los bienes.

Toda persona natural o jurídica podrá participar en el proceso de intermediación de la venta de los activos administrados por el Mandato SALUDCOOP, siempre y cuando no se halle incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad, o conflicto de interés, de acuerdo con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES FINALES

Sección 1. Digitalización y conservación de los archivos y documentos.

La Coordinación Jurídica del Mandato será la encargada de la conservación y digitalización de los Contratos y los documentos soporte de los procesos de enajenación de activos.

Sección 2. Vigencia

El presente Manual de Contratación y Enajenación de activos del Mandato de SALUDCOOP EPS OC LIQUIDADA rige a partir de la fecha de su aprobación.

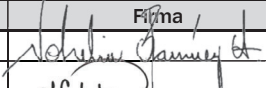
El presente manual, rige a partir de la fecha de su publicación.

CONTROL DE CAMBIOS

Descripción del cambio	Fecha de Modificación	Nueva versión
Se incluye el numeral 3.7 Enajenación con Intermediación y la comisión establecida.	18/07/2023	Versión 02



EDGAR MAURICIO RAMOS ELIZALDE
MANDATARIO
SALUDCOOP EPS OC. LIQUIDADA

REVISADO		
Nombre	Coordinación/Proceso	Firma
Nohelia Ramírez Arias	Coordinación Jurídica	
Luz Angela Cárdenas Calderón	Coordinación Administrativa	