



AVISO DE SUBASTA

La Junta de Subasta para la Disposición de Activos Adquiridos de las Cooperativas en Liquidación de COSSEC recibirá proposiciones, en pliegos cerrados para la subasta de la propiedad que más adelante se detalla. Las proposiciones deberán enviarse con atención a la Secretaria de la Junta de Subastas al PO Box 195449, San Juan PR 00919-5449, o entregarlas personalmente en la Oficinas de COSSEC, a la Secretaria de la Junta de Subasta la cual está ubicada en el Piso 6, del antiguo edificio de COSVI en la Ave. Américo Miranda # 400, Río Piedras. El pliego de instrucciones, la hoja de proposición de subasta y la información necesaria, estarán disponible en la recepción de la Oficina de COSSEC, Piso 6. El Pliego de Instrucciones es de estricto cumplimiento. La fecha límite para radicar las hojas de proposiciones ante la Secretaria de la Junta de Subasta será el 13 de enero de 2026 hasta las 4:00pm. CUALQUIER LICITACIÓN RECIBIDA DESPUÉS DE LA FECHA Y HORA SEÑALADA, SERÁ RECHAZADA.

La subasta será celebrada el 23 de enero de 2026 a la 10:30am. La propiedad a subastarse es la siguiente:

Número de subasta	Descripción General de la Propiedad	Fecha que se mostrará la propiedad al público	Oferta Mínima
2026-004	Lot 53 PR-753, Pitahayas Ward (Cuatro Calles) Arroyo, PR 00714	Viernes, 16 de enero de 2026 9:00am -12:00pm	\$12,750

Todo Licitador deberá acompañar con la hoja de proposición un cheque oficial, de gerente o giro a nombre de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Sindicato Puertorriqueño de Trabajadores, equivalente a un diez por ciento (10%) de la cantidad cotizada o presentar una fianza de licitación de un banco o compañía de seguros de Puerto Rico. Ninguna licitación podrá retirarse luego de abierto los pliegos de subastas. La Junta de Subastas se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquiera de las propuestas que no cumplen con los requisitos exigidos por el Reglamento de Subastas. Para información adicional, pueden comunicarse al 787-622-0957 durante días y horas laborables. De surgir algún inconveniente, favor de enviar por correo electrónico a: leila@cossec.pr.gov

No podrán ser licitadores los miembros de la Junta de Subastas, ni sus familiares (cónyuge, hijos, padres o hermanos), ni empleados que realicen labores relacionadas con las funciones del Síndico Liquidador.

Lcdo. Giovanni J. Alonso Acevedo
Presidente Junta de Subasta

Lcda. Leila Marrero Maldonado
Secretaria Junta de Subasta

Mabel Jiménez Miranda, MBA
Presidenta Ejecutiva
COSSEC



SUBASTA NÚMERO: 2026-004

REQUISITOS DE SUBASTA TÉRMINOS, CONDICIONES E INSTRUCCIONES GENERALES

1. **Licitaciones y Pliego de Propositiones:** El Representante del Síndico Liquidador fijará la fecha y hora en que cerrarán las licitaciones y la fecha, hora y sitio exacto donde se abrirán los pliegos de proposiciones. En los casos que se requiera que los licitadores sometan alguna certificación o documento especial como parte de su oferta, se establecerán los términos básicos del requerimiento del documento.
2. **Recibo de Licitaciones:** Las ofertas selladas de los licitadores serán aceptadas por el Representante del Síndico Liquidador quien deberá marcar la hora exacta que se recibieron dichas ofertas. No se aceptará oferta alguna que se reciba después de la fecha y la hora fijada para la apertura de los pliegos de subasta.
3. **Garantía de Licitación:** Al momento de aceptar la oferta se requerirá la garantía de licitación ("Bid Bond"), la cual será de un diez por ciento (10%) del total de la oferta.
4. **Oferta:** El retiro de una oferta podrá efectuarse mediante petición escrita antes de la apertura del Proceso de Subastas. Asimismo, las ofertas podrán ser modificadas únicamente antes de la apertura mediante documento escrito y ante el Representante del Síndico Liquidador. El mismo deberá hacerse en sobre sellado debidamente identificado con el número de subasta y con el nombre y dirección del licitador.
5. **Tipo Mínimo:** Constituirá de tipo mínimo en la subasta el **ochenta y cinco (85%) por ciento del precio en que se haya tasado la propiedad**. Si no se produjera el remate ni adjudicación en la primera subasta, se celebrará una **segunda subasta en la que servirá de tipo las 2/3 partes del precio de tasación**. No obstante, el Representante del Síndico Liquidador podrá recomendar para su aprobación, cualquier oferta razonable que sea menor al ochenta y cinco por ciento (85%) del valor de tasación.
6. **Licitadores:** Ni la Junta de Liquidación, Junta de Directores de COSSEC, empleados o funcionarios de COSSEC, ni el Representante del Síndico Liquidador, así como los cónyuges, hijos y padres de éstos no podrán directa o indirectamente licitar, participar o adquirir bienes puestos en subastas de acuerdo con este procedimiento, así como tampoco obtener beneficio personal del mismo.
7. El Representante del Síndico Liquidador dará inicio a la subasta a la hora, fecha y sitio indicado en el Aviso de Subasta publicado, dando lectura del mismo al igual que del pliego de requisitos.
8. La venta de dichos bienes se hará al mejor postor tratando que se obtenga el precio más alto.
9. El Representante del Síndico Liquidador podrá rechazar cualesquiera ofertas en una subasta si estima que no son competitivas o que los licitadores se han puesto de acuerdo entre sí para ofrecer precios irrazonablemente bajos.

10. El postor tendrá cinco (5) días calendario, contados a partir del día en que se le concede la buena pro para satisfacer el diez por ciento (10%) del precio ofrecido por éste. El remanente del importe deberá pagarse en su totalidad dentro de los veinte (20) días calendario de realizarse el depósito antes indicado. No obstante, el Representante del Síndico Liquidador podrá aumentar el término si las circunstancias lo justifican. Los pagos se efectuarán mediante giro, cheque certificado a nombre de la Cooperativa.
11. Si a un postor o licitador que se le hubiese adjudicado la buena pro en el remate se negara a pagar el importe, no surtirá efecto jurídico alguno dicha adjudicación, de buena pro y el Representante del Síndico Liquidador podrá subastar de nuevo la propiedad. De no procederse de conformidad, el Representante del Síndico Liquidador se reserva el derecho de poder adjudicar la subasta al segundo mejor postor.
12. Cuando sean varias propiedades deberán venderse separadamente.
13. Terminado el remate, el Secretario de la Junta hará constar la fecha, hora, sitio y forma que se celebró la subasta, los licitadores que intervinieron, las ofertas que se hicieron hasta llegar a la venta o adjudicación de los bienes y cualquier otro particular que a su juicio deba figurar en el proceso de subasta.
14. En dicho Proceso de Subasta, los licitadores podrán hacer objeciones fundadas al procedimiento de subasta las cuales serán consideradas por la Presidenta Ejecutiva de la Corporación para la confirmación o no de la venta.
15. La Presidenta Ejecutiva analizará el procedimiento hecho durante el remate dentro de un término que no excederá de diez (10) días calendario y seguidamente emitirá Resolución confirmando o no la adjudicación. Sin tal confirmación no será válido el procedimiento, ni de venta o adjudicación.
 - A. Si concluye que no se ha cumplido en todo o parte, expondrá las razones en que funde la misma y podrá ordenar que se corrijan los errores o defectos subsanables, que practiquen debidamente los mismos y una vez cumplimentados, la Presidenta Ejecutiva confirmará la adjudicación de la venta.
 - B. De no ser subsanados los errores, la venta queda sin efecto ni valor jurídico alguno devolviéndose la cantidad pagada al comprador y se celebrará otra subasta.
 - C. La parte afectada por la denegación o la confirmación podrá pedir reconsideración acorde a la sección 3.19 y sección 4.2 de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada.
16. **Adjudicación:** Esta subasta será adjudicada al postor cuya oferta para la adquisición del bien mueble subastado sea mayor y reúna las Especificaciones, Términos y Condiciones. La adjudicación de la subasta se notificará por escrito a todos los licitadores que concurran a la misma. El licitador agraciado otorgará un contrato con la Cooperativa a través del Representante del Síndico Liquidador, al cual se le incluirá el Pliego de Propositiones y Documentos de Licitación, el cual será la base de dicho contrato.
17. **Disposición de las garantías de licitación:** Una vez el Representante del Síndico Liquidador notifique las adjudicaciones de subastas se dispondrá de las garantías de licitación de la siguiente manera:
 - a. Las garantías de licitación prestadas por los licitadores no favorecidos le serán devueltas a sus legítimos dueños. Las mismas se enviarán por correo certificado con acuse de recibo dentro de los próximos treinta (30) días calendario de haberse notificado la adjudicación.

b. En los casos en que sea impugnada la adjudicación se retendrá la del postor agraciado y la del que impugna, hasta que se formalice el traspaso.

c. Si transcurrido diez (10) días calendario de habersele citado para otorgar la escritura, el licitador agraciado no comparece, se ejecutará la garantía de licitación para que responda la diferencia a lo cotizado por el postor a quien se le adjudique en segunda instancia.

18. **Penalidades a los licitadores por incumplimiento:** El Representante del Síndico Liquidador, ante el incumplimiento de contratos y determinación de falta de responsabilidad económica o de otra índole por parte de los licitadores podrá imponer las penalidades o medidas que estime adecuadas para la protección del interés público que se establecen a continuación.

1. Confiscar la fianza o fianzas depositadas en garantía.
2. Otorgar la escritura al segundo mejor postor cargando la diferencia del precio de venta sobre el precio cotizado al licitador que no cumplió su contrato o a su afianzador.
3. Eliminar de las listas de licitadores, por el tiempo que estimare pertinente, el nombre de cualquier persona que no cumpliera un contrato o que, en otra forma, incurriese en defecto.
4. Cobrar, de cualquier suma pendiente de pago o en cualquier otra forma, el monto adecuado por concepto de incumplimiento de contrato.

19. **Traspaso:** Vendido el bien mueble y recibido el precio de venta correspondiente y confirmada la venta el Representante del Síndico Liquidador hará entrega dentro de los próximos quince (15) días calendario los bienes vendidos acompañado del acata de subasta debidamente certificada por el Secretario de la Junta de Subasta. si este lo solicitare.

20. **Documentos:** Todos los documentos que se incluyen o que se emitan posteriormente en relación a esta subasta forman parte de las mismas y deben ser incluidos al someter las cotizaciones.

21. **Firma:** La portada o carátula de los pliegos de proposiciones de subasta será firmada por un representante autorizado de la firma de los licitadores señalándose su relación oficial con ésta. Además, colocará sus iniciales en cada una de las páginas como evidencia de su lectura y aceptación. Las firmas se harán en tinta indeleble. No se aceptarán firmas impresas mecánicamente, con lápiz de mina o con sellos de goma.

- A. Se podrán considerar ofertas sin firmar si antes de la apertura de la subasta el licitador afectado, o su representante autorizado, hubiese radicado una carta u otro documento firmado que justifique la ausencia de tal firma y acepte la responsabilidad correspondiente.
- B. También, podrá aceptarse una oferta sin firmar si con los pliegos de ofertas viene algún documento o carta firmada por el licitador en la cual se haga referencia directa a la proposición.

22. **Certificaciones:** El licitador acepta y entiende que al someter su oferta certificada jura que ningún empleado o funcionario de la Corporación Pública para la Supervisión y Seguro de Cooperativas de Puerto Rico (COSSEC) y familiar del Representante del Síndico Liquidador no tiene interés pecuniario en la oferta.

23. **Compromiso por Adjudicación:** No se considerará a la Cooperativa o al Representante del Síndico Liquidador comprometido a adjudicación alguna

hasta tanto se haya firmado el contrato de compraventa de la propiedad subastada.

24. **Requisitos del Licitador:** El licitador deberá presentar, además de lo anteriormente mencionado, los siguientes documentos: i) Certificación sobre Ausencia de Conflicto de Interés que se aneja al presente documento y ii) certificación de que al momento de presentar su propuesta ha rendido su planilla contributiva durante los cinco (5) años previos al Proceso de Subasta y que no adeuda contribuciones al Estado Libre Asociado de Puerto Rico o se encuentra acogido a un plan de pago cuyos términos y condiciones está cumpliendo. Lo anterior será requisito esencial para cualificar como licitador.
25. **Impugnaciones o Apelaciones:** Cualquier licitador que, por objeciones razonables, no esté de acuerdo con alguna convocatoria a subasta o adjudicación podrá impugnar la misma ante la Presidenta Ejecutiva o su representante autorizado. Para ello cumplirá con el siguiente procedimiento:
 - A. Toda impugnación debe ser por escrito y debidamente fundamentada.
 - B. La radicación de impugnación de la convocatoria a subasta se hace mediante una solicitud de reconsideración no más tarde de cinco (5) días laborables a partir de la fecha de publicación de la invitación a subasta. Esta impugnación se presenta ante la Presidenta Ejecutiva de la Corporación.
 - C. La radicación de impugnación de una adjudicación de subasta se hace mediante una solicitud de reconsideración presentada ante la Presidenta Ejecutiva de la Corporación o su representante autorizado no más tarde de diez (10) días calendarios desde la fecha de la adjudicación de subasta.
 - D. Toda solicitud de reconsideración de la convocatoria o de la adjudicación debe hacerse por escrito y contener los siguientes requisitos que son indispensables para perfeccionar la solicitud:
 - a. Una relación detallada de todos los hechos, incluida, cuando sea aplicable, la(s) partida(s) específica(s) de cuya adjudicación se solicita reconsideración.
 - b. Las razones y argumentos específicos en que se basa para solicitar la reconsideración de la convocatoria o de la adjudicación, incluyendo la evidencia documental necesaria que indique y pruebe que las alegaciones hechas son válidas y ciertas.
 - c. Indicación clara del remedio o la acción específica que se solicita.
 - d. Certificación de que ha enviado copia de la solicitud de reconsideración a cada una de las partes interesadas.
 - e. La firma del recurrente o su representante autorizado.
 - E. La Presidenta Ejecutiva deberá considerar la solicitud de reconsideración, tanto de la convocatoria como de la adjudicación, dentro de los diez (10) días calendarios de haberse recibido. Si se toma alguna determinación al respecto, el término para que el licitador solicite revisión a la Junta de Directores de la Corporación comienza a contarse desde la fecha en que se archiva en autos la notificación de la misma.

- a. Si la Presidenta Ejecutiva dejare de tomar alguna acción con relación a la solicitud de reconsideración dentro de los diez (10) días calendarios de haberse recibido, se entiende que ésta ha sido rechazada de plano y a partir de esa fecha comienza a correr el término para la revisión ante la Junta de Directores de la Corporación.
 - b. Si la fecha del archivo en autos de la copia de la notificación de la resolución es distinta a la de su depósito en el correo, el término para solicitar revisión ante la Junta de Directores se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo.
 - c. La parte adversamente afectada por la resolución final emita por la Presidenta Ejecutiva podrá presentar, ante la Junta de Directores de la Corporación, una solicitud de revisión dentro del término de diez (10) días calendario a partir de la fecha de archivo en autos de la notificación de la misma.
 - d. Si la fecha del archivo en autos de la copia de la notificación de la resolución es distinta a la del depósito en el correo de dicha notificación el término se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo.
 - e. Toda solicitud de reconsideración o de revisión será presentada personalmente en la Secretaría de la Corporación o mediante correo certificado con acuse de recibo. Una solicitud de revisión enviada por correo se entenderá radicada en la fecha y hora recibida en la Secretaría de la Corporación.
- F. La determinación final de la Junta de Directores de la Corporación deberá ser emitida y archivada en autos dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la radicación de la solicitud de revisión. Si se toma alguna determinación al respecto, el término de diez (10) días calendarios para solicitar revisión judicial comenzarán a contarse desde la fecha en que se archive copia de la notificación de la Junta de Directores de la Corporación.
- G. Si la Junta de Directores de la Corporación deja de tomar alguna acción con relación a la moción dentro de los diez (10) días calendarios de ésta haber sido radicada, perderá jurisdicción sobre la misma y el término de diez (10) días calendarios para solicitar la revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones empezará a contarse a partir de la expiración de dicho término de diez (10) días calendarios.
- H. El procedimiento de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones se llevará a cabo de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimientos Administrativo Uniforme", 3 L.P.R.A § 2172.
- I. Estos términos se especificarán en la invitación a subasta.

J. Todo escrito de reconsideración o revisión de una determinación de la Junta de Subasta, Presidenta Ejecutiva y la Junta de Directores tendrá que ser notificada a la Junta de Subasta.

26. Esta subasta se regirá por el Reglamento Núm. 5505, conocido como "Reglamento para Disposición de Activos Adquiridos de Cooperativas en Liquidación".

27. Se deberá cumplir con todas las leyes, reglamentos y normas vigentes, estatales y federales, que apliquen a este tipo de contratación.

Yo _____, CERTIFICO que he leído el documento titulado Términos, Condiciones e Instrucciones Generales de la Subasta Núm. _____ y estoy de acuerdo con los mismos.

En _____, Puerto Rico, hoy, ____ de _____ de 2025.

(Firma)

JOHNES EST ROY