FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA

ACTA N° 25

Fecha	25/07/2019
Hora	10:00 am
Lugar	Sala de Juntas Gerencia

MIEMBROS:

Nombre	Cargo
IVÁN CORREA CALDERÓN	Gerente
GIOVANNA ALEXANDRA OSORIO C.	Directora Apoyo Legal
JUAN FRANCISCO ACEVEDO M.	Subgerencia de Producción
CARLOS ENRIQUE LONDOÑO A.	Subgerencia Administrativa
ERIKA ROTHSTEIN GUTIÉRREZ	Directora Logística
NATALIA RUIZ LOZANO	Líder Gestora de Contratación

INVITADO (S) PERMANENTE (S):

Nombre	Cargo
CARLOS ARTURO BETANCUR C.	Gerente Control Interno

ASISTENTES:

Nombre	Cargo
Ver listado de asistencia adjunto	

ORDEN DEL DÍA:

1. Solicitudes para iniciar procesos contractuales.
2. Solicitudes para adjudicar procesos contractuales.
3. Proposiciones y varios.

DESARROLLO DEL TEMARIO:

De conformidad las funciones propias del Comité Interno de Contratación, lo dispuesto en el Manual de Contratación del Departamento de Antioquia adoptado mediante Decreto 2018070001630 del 15/06/2018 y del Decreto Departamental N° D 2018070002069 del 30 de julio de 2018, que delegó en el Gerente de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia, la competencia para la ordenación del gasto, expedir los actos administrativos relativos a la actividad contractual y celebrar los contratos y convenios sin consideración a la cuantía, se desarrolla el presente comité interno de contratación, con el objeto de analizar, orientar y recomendar los siguientes procesos contractuales:

ysanchezc

1. Solicitudes para iniciar procesos contractuales

1.1. SUBGERENCIA DE PRODUCCIÓN

1.1.1. Solicitud para iniciar proceso de Mínima cuantía No. de Estudio Previo: 10259

Objeto	SUMINISTRAR DE JABÓN DESINFECTANTE, JABÓN DESENGRASANTE Y ANTIBACTERIAL DE MANOS EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE BPM PARA EL ÁREA DE PRODUCCIÓN, LABORATORIO Y RESTAURANTE
Presupuesto Oficial	VEINTIÚN MILLONES NOVECIENTOS DIECISIETE MIL DOSCIENTOS PESOS M.L ($21.917.200) incluido IVA del 19% y todos los gastos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del presente contrato.
Número y valor de CDP o VF	CDP: 3800002220 del 22/07/2019 por valor de $21.948.296
Certificado de Registro de Programas y Proyectos	N/A
Plazo	El plazo será de TRES (3) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 17 de diciembre de 2019.
Supervisor – Interventor	Carlos Mario Gamboa Díaz
Expone	Carlos Mario Gamboa Díaz
Documentos aportados	Resolución designación comité , CDP, estudio previo, cotización –
Observaciones: Las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) deben verse como una herramienta básica para la obtención de productos seguros para el consumo humano. En el caso de las bebidas alcohólicas, estas se centran en la higiene y en la forma de manipulación. Las pautas que involucran las BPM aseguran tener bajo control la producción, ingreso de las materias primas, documentación, proceso de elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de estas bebidas. Por esto las BPM se deben ver desde una perspectiva de procedimientos de higiene y manipulación, que constituyen los requisitos básicos e indispensables para que las industrias licoreras participen en el mercado nacional e internacional. En visita realizada por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA, ente que tiene la competencia para la inspección, vigilancia y control de las bebidas alcohólicas en el territorio nacional, durante los días 17 al 19 de agosto de 2016, se logró la Certificación para la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia como empresa dedicada a la fabricación, comercialización y exportación de bebidas alcohólicas que tiene implementadas y cumple con las BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, de conformidad con lo establecido en la legislación sanitaria vigente: Ley 9° de 1979, Decreto 1686 de 2012 y Decreto 1506 de 2014. Dicha certificación estará vigente hasta el 18 de agosto de 2020. La implementación, mantenimiento y éxito de las BPM en la industria licorera nacional va a depender principalmente de los recursos humanos de la organización, de una calificación adecuada (experiencia y conocimiento) por parte del personal que en ella labora, además de tener las responsabilidades definidas, realizando capacitaciones continuas para, de esta manera, lograr el compromiso de toda la compañía con el cumplimiento de las BPM. En el artículo 28, del Decreto 1686 de 2012, habla sobre las buenas practicas higiénicas y medidas de protección que debe de tener todo personal manipulador. Para que esto se cumpla es necesario contar con los insumos que aseguren que el lavado de manos y desinfección de las mismas sea el adecuado y así poder evitar la contaminación del producto. Esta necesidad se encuentra plasmada en el plan de adquisiciones de la Subgerencia de Producción, aprobado para el año 2019.	
Conclusión: El Gerente aprueba el inicio del proceso de mínima cuantía	

El Comité verifica que, a la fecha, la necesidad o necesidades relacionadas con este proceso de contratación, se encuentran debidamente registradas, actualizadas y aprobadas en el Plan Anual de Adquisiciones en el aplicativo SAP.

El ordenador del gasto RECOMIENDA _X_ NO RECOMIENDA __ el inicio del presente proceso.

ysanchezc

1.1.2. Solicitud para iniciar proceso de Contratación Directa (No pluralidad de oferentes) No. de Estudio Previo: 10240 con la sociedad SGS COLOMBIA S.A.S

Objeto	PRESTAR SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA DE SEGUIMIENTO A LA CERTIFICACIÓN AL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL, IMPLEMENTADO EN LAS INSTALACIONES DE LA FLA BAJO LA NORMA ISO 14001:2015.
Presupuesto Oficial	TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M.L ($3.660.366) incluido IVA del 19% y todos los demás gastos en que incurra el contratista.
Número y valor de CDP o VF	CDP: 3700010974 del 12/07/2019 por valor de $3.660.366
Certificado de Registro de Programas y Proyectos	N/A
Plazo	TRES (3) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 17 de diciembre de 2019.
Supervisor – Interventor	Carlos Mario Gamboa Diaz
Expone	Carlos Mario Gamboa Diaz
Documentos aportados	Resolución designación comité , CDP, estudio previo, Certificado exclusividad

Observaciones: Un Sistema de Gestión de la Calidad es una estructura operacional de trabajo, bien documentada e integrada a los procedimientos técnicos y gerenciales, para guiar las acciones de la fuerza de trabajo, la maquinaria o equipos, y la información de la organización de manera práctica y coordinada y que asegure la satisfacción del cliente y bajos costos para la calidad. En otras palabras, un sistema de gestión de la calidad es una serie de actividades coordinadas que se llevan a cabo sobre un conjunto de elementos (recursos, procedimientos, documentos, estructura organizacional y estrategias) para lograr la calidad de los productos o servicios que se ofrecen al cliente, es decir, planear, controlar y mejorar aquellos elementos de una organización que influyen en satisfacción del cliente y en el logro de los resultados deseados por la organización.

Si bien el concepto de Sistema de Gestión de la Calidad nace en la industria de manufactura, estos pueden ser aplicados en cualquier sector tales como los de Servicios y Gubernamentales.

Existen varias normas que establecen requisitos para la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y que son emitidas por organismos normalizadores como por ejemplo la ISO (Organización Internacional de Normalización). Ejemplos de estas normativas están: ISO 9001; ISO 17025; ISO14001; entre otras.

En la actualidad estamos frente a un mundo competitivo, los clientes son cada vez más exigentes, requieren productos o servicios con características que satisfagan sus necesidades y expectativas. Es por ello que las organizaciones deben trabajar en pro de la satisfacción total de sus clientes, mediante un proceso de mejora continua e implementar normas estandarizadas para lograr la calidad máxima de los productos o servicios que ofrecen. Es importante la plena colaboración de todo el personal de la organización o empresa, para que sea efectivo el servicio realizado, y que de esta manera se obtengan excelentes resultados para la empresa.

Un Sistema de Gestión Ambiental es un proceso cíclico de planificación, implantación, revisión y mejora de los procedimientos y acciones que lleva a cabo una organización para realizar su actividad garantizando el cumplimiento de sus objetivos ambientales.

La mayoría de los Sistemas de Gestión Ambiental están construidos bajo el modelo: "Planificar, Hacer, Comprobar y Actuar", lo que permite la mejora continua basada en:

- Planificar, incluyendo los aspectos ambientales y estableciendo los objetivos y las metas a conseguir,
- Hacer, implementando la formación y los controles operacionales necesarios,
- Comprobar, obteniendo los resultados del seguimiento y corrigiendo las desviaciones observadas
- Actuar, revisando el progreso obtenido y efectuando los cambios necesarios para la mejora del sistema.

En la actualidad existen dos normas fundamentales sobre las que se basa el diseño de los Sistemas de Gestión Ambiental:

1. ISO-14001, promovida por ISO y aceptada en todo el mundo

ysanchezc

2. EMAS, promovida por la Unión Europea, y más estricta que la primera
Conclusión: El Gerente aprueba el inicio del proceso de contratación directa con la sociedad SGS COLOMBIA S.A.S, debe ser informado a Consejo de Gobierno

El Comité verifica que, a la fecha, la necesidad o necesidades relacionadas con este proceso de contratación, se encuentran debidamente registradas, actualizadas y aprobadas en el Plan Anual de Adquisiciones en el aplicativo SAP.

El ordenador del gasto RECOMIENDA _X_ NO RECOMIENDA __ el inicio del presente proceso.

2. Proposiciones y Varios:

2.1. Solicitud de Declaratoria de Desierta e inicio nuevamente del Proceso de Selección Abreviada –Subasta inversa No. 9837

Objeto	SUMINISTRAR CREMA DE RON A GRANEL AL 11% VOL, PARA LA PREPARACIÓN DE LA CREMA DE RON MEDELLÍN RON EXTRA AÑEJO 8 AÑOS DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA
Presupuesto Oficial	Hasta DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL PESOS ($278.406.000) Incluido el IVA DEL 19% y todos los gastos en que deba incurrir el contratista
Número y valor de CDP	Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP: 3800002211 – del 25/04/2019, por valor de $278.406.000
Plazo	CINCO (05) meses, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, sin superar el 17 de diciembre de 2019.
Certificado de Registro de Programas y Proyectos	N/A
Proponentes	AROMASYNT S.A.S SIRIUS GOLD S.A.S.
Evaluación	**Proponente** / **HABILITADO** / **OBSERVACIÓN** **AROMASYNT S.A.S** / **NO** / No cumple con los indicadores financieros y de capacidad organizacional **SIRIUS GOLD S.A.S.** / **NO** / No cumple con los siguientes requisitos de orden jurídico y técnico: **Jurídicos:** • Registro Único de Proponentes RUP con fecha de expedición no superior a 30 días calendario con anterioridad a la fecha de cierre de la Selección Abreviada mediante subasta inversa Electrónica • Planilla Integrada de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales **Técnicos:** • Muestra • Ficha técnica del producto a suministrar • Certificado grado alimenticio del producto • Especificaciones técnicas: El proponente deberá garantizar que la base láctea es formulada de base animal o vegetal, y proteína y una vida útil de la crema de ron a granel al 11%v/v como mínimo de un año y de dos años después de haber sido preparado como Crema de Ron Medellín Extra Añejo 8 años.
Adjudicatario	N/A
Valor por el que se adjudica	N/A
Expone	Hugo Álvarez Builes
Documentos aportados:	Informe de verificación de requisitos habilitantes y su complementación
Observaciones: Conforme a lo dispuesto en el numeral 5.3. del pliego de condiciones definitivo y en la normatividad vigente, especialmente lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, El comité Asesor y Evaluador	

ysanchezc

recomienda al Señor Gerente de la FLA, declarar Desierto el Proceso de Selección Abreviada Mediante Subasta Inversa Electrónica N° 9837, teniendo en cuenta que ninguno de los proponentes cumplió con la totalidad de los requisitos habilitantes para participar en el presente proceso.
Conclusión: El gerente aprueba declara desierto el proceso y volverlo a publicar. El Gerente solicita a la Dirección Financiera a través del Subgerente Administrativo y Financiero, realizar revisión de los indicadores de capacidad y organizacional para publicar el nuevo proceso.

El ordenador del gasto RECOMIENDA _X__ NO RECOMIENDA ___ iniciar nuevamente el presente proceso.

3. Proposiciones y varios.

3.1. La Dirección de Apoyo Legal realiza las siguientes consideraciones sobre la liquidación del Contrato No. 4600006903 de 2017, cuyo objeto fue el *"SUMINISTRO DE ALCOHOL EXTRANEUTRO AL 96% v/v"*, y suscrito con la UNION TEMPORAL ALCOHOLES DE AMERICA 2017 (constituida entre el INGENIO AZUCARERO GUABIRÁ S.A. Sociedad Bolivariana con una participación del 50% y WINERY INTERNATIONAL S.A., Sociedad Panameña).

El contrato terminó desde el 02 de abril de 2018, plazo desde el que inició el término de caducidad para realizar la liquidación del contrato, so pena, de perder la competencia para ello, así las cosas, se realiza la línea de tiempo para la liquidación del contrato.

Liquidación bilateral	Liquidación unilateral	Termino de caducidad del medio de control de controversias contractuales
Hasta el 02/08/2018	Hasta el 02/10/2018	Hasta el 02/10/2020

Sobre este tema se dejan en el presente acta las consideraciones jurídicas al respecto:

- Para el presente contrato se estableció supervisión Tipo C, que conforme al Manual de Supervisión e Interventoria del Departamento de Antioquia, requiere únicamente de un supervisor que debe ser un funcionario de planta y el cual debe tener conocimiento sobre el objeto del contrato y deberá realizar el seguimiento administrativo, técnico, jurídico, contable y financiero". Así las cosas, es una supervisión integral en cabeza exclusiva del supervisor, donde si bien las áreas financiera, contable y jurídica pueden participar, lo realizan como apoyo al supervisor quien es el responsable del contrato en su etapa de ejecución, terminación, liquidación y cierre del expediente.

- El término de caducidad del medio de control de controversias contractuales se cumple el 02 de octubre de 2020, donde debe tenerse en cuenta el cambio de administración y que, para la fecha máxima para liquidar el contrato, la supervisora posiblemente no se encuentre en la entidad, en tanto con el gobernador entrante, los cargos de libre nombramiento y remoción eventualmente pueden ser cambiados; motivo por el cual se hace necesario realizar las gestiones propias de la designación.

- En la etapa de liquidación la Dirección de apoyo legal, revisa las actas y documentos que remiten los supervisores de los contratos para la liquidación bilateral y en caso de existir obligaciones pendientes o que no se encuentre al contratista, con la información entregada y previa solicitud del área y/o el supervisor, se proyecta la liquidación unilateral. Lo anterior conforme a lo dispuesta en el Manual de Supervisión e Interventoria del Departamento de Antioquia y la normativa vigente.

- Para el contrato No. 4600006903 de 2017, en particular, se han realizado consultas al área jurídica sobre la liquidación, de manera especial, sobre las tornaguías con el Departamento del Valle y desde el mes de marzo de

ysanchezc

2019 se ha reiterado lo siguiente: *Se recomienda realizar solicitud al Valle, que, para efectos de la Liquidación del Contrato, se requiere si entre las fechas establecidas en el plazo de ejecución, existen obligaciones pendientes por concepto de tornaguía.*

Sobre lo anterior el Gerente solicita se proyecte comunicación al Departamento del Valle e indica que revisará de manera detallada el tema con el Subgerente de Producción y la Directora de Logística – supervisora del contrato.

3.2. Teniendo en cuenta las liquidaciones pendientes el Gerente da la instrucción a la Dirección de Apoyo legal, de preparar una circular recordando los requisitos y obligaciones para liquidar contratos, además de remitir los contratos pendientes de liquidación de todas las subgerencias.

Siendo las 10:30 del 25 de julio., se da por terminado el comité y en constancia firma el ordenador del gasto.

(El listado de asistencia el cual se anexa, hace parte integral del acta)

IVÁN CORREA CALDERÓN
Gerente

ysanchezc

GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	LISTADO DE ASISTENCIA	Código: FO-M6-P3-134 Versión: 01 Fecha de aprobación: 17/09/2018

FECHA: 25/07/2019	HORARIO: 10:00 AM	
LUGAR: SALA DE JUNTAS GERENCIA FLA		
EVENTO/TEMA: COMITÉ INTERNO DE CONTRATACIÓN		

NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS	CÉDULA	CARGO/ORGANISMO	TELEFONO	CORREO	FIRMA
Natalia Ruiz Lozano	43258131	PU-FLA-JA	7022	natalia.ruiz@fla.com.co	
Giovanna Osorio	39.190.568	Directora de Apoyo Jurídico		gosorio@fla.com.co	
Juan Esteban Gutiérrez					
Carlos Enrique Cortes	15.536.407	Subsecretario Hacienda		carlos.cortes@plazam	
Luis Fernando M	3399677	Asesor Externo	7200	luis.cano@plazam	
Yuliana Sanchez	15.455.515	Técnico Operativo	7362	yuliana.sanchez@plazam	

Con la firma del presente formato usted autoriza a la Administración Departamental, para que utilice la información consignada en el mismo con fines estadísticos y/o académicos". En cumplimiento del articulo 7 del Decreto 1377 de 2013 por medio del cual se reglamenta la Ley 1581 de 2012 en la que expidió el régimen general de la protección de datos personales.