Radicado: E 2025030001940
Fecha: 07/05/2025 11:23:26.0
Tipo: INVITACION
EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO

Itagüí,

Señores:
METRO DE MEDELLIN LTDA
NIT : 890.923.668-1
Email: metro@metrodemedellin.gov.co

Referencia: Invitación Directa Nro. 1008859 para celebrar contrato con la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE cuyo objeto es: *"PRESTAR EL SERVICIO DE RECARGA DE LA LLAMADA CÍVICA EMPRESARIAL PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES VINCULADOS AL SINDICATO SINALTRALIC DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE DANDO CUMPLIMIENTO A LA CLAUSULA 22 DE LA CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO"*

Cordial saludo,

De conformidad con la recomendación del Comité de Contratación en sesión N° 23 del treinta (30) de Abril de 2025 y en virtud de lo previsto en los numerales 11° y 12° del artículo 13° de la Ordenanza N° 19 del 19 de noviembre de 2020 y los artículos 6° y 32° del Acuerdo No. 003 del 21 de diciembre de 2020 modificado por la Resolución No. 2021060000484 del 18 de mayo de 2021, actuando como ordenador del gasto por medio de este escrito le invito a revisar el documento adjunto denominado **CONDICIONES PARTICULARES DE CONTRATACIÓN** y en caso de encontrarlo de su interés, por favor presentar la documentación allí requerida para la suscripción del contrato cuyo objeto es *"PRESTAR EL SERVICIO DE RECARGA DE LA LLAMADA CÍVICA EMPRESARIAL PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES VINCULADOS AL SINDICATO SINALTRALIC DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE DANDO CUMPLIMIENTO A LA CLAUSULA 22 DE LA CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO"*

Para los fines del presente proceso se ha dispuesto para el envío de los documentos solicitados el correo electrónico contratacion@fla.com.co o de forma física en la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE ubicada en la Dirección: Carrera 50 #12Sur-149 Autopista Sur, dentro de los tres (3) días hábiles siguiente a la recepción de la invitación.

Cordialmente,

ESTEBAN RAMOS MAYA
Gerente General
FABRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Stephania Carolain Botero Navarro Abogada Contratista - Dirección de Apoyo Contractual		6-5-25.
Revisó	Yuliana María Osorio Manrique Rol Gestor Precontractual		06/05/2025
Revisó y Aprobó	Carolina Gutiérrez Bacci Directora de Apoyo Contractual		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

CONDICIONES PARTICULARES DE CONTRATACIÓN PARA:

PRESTAR EL SERVICIO DE RECARGA DE LA LLAMADA CÍVICA EMPRESARIAL PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES VINCULADOS AL SINDICATO SINALTRALIC DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE DANDO CUMPLIMIENTO A LA CLAUSULA 22 DE LA CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Que en el mes de diciembre de 2024 la FLA EICE firmó la convención colectiva de trabajo con la organización SINALTRALIC donde en la cláusula 22. "Beneficio por transporte se estableció. Para el primer año de vigencia de la convención colectiva de trabajo, La FLA EICE dará un subsidio mensual destinado exclusivamente a la recarga de la llamada cívica empresarial o cívica pay por $188.734. Serán acreedores de este beneficio los trabajadores hasta nivel TECNICO OPERATIVO y que será incrementado en el mismo porcentaje en que sea incrementado el salario de los trabajadores para el año 2025. El trabajador decidirá e informará oportunamente a gestión humana por cuál de las dos modalidades opta y esa elección no podrá ser modificada durante el respectivo año.

Este auxilio se incrementará a partir del 2025 en un porcentaje igual al que se incremente el salario de los trabajadores de la FLA y de igual manera en los años subsiguientes" Por lo cual para el año 2025 el auxilio corresponde a $206.664 DOSCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS.

Así las cosas, con el fin de dar cumplimiento a lo pactado con la organización sindical SINALTRALIC la única empresa que ofrece el servicio de recarga de tarjeta cívica, es METRO DE MEDELLÍN LTDA-, ya que es propia de su sistema de transporte
En tal sentido, la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia, y después de realizar un sondeo en las personas a las que se le aplica el beneficio, se reconocerá a aproximadamente 45 trabajadores oficiales del Nivel Técnico y Asistencial, una recarga en dinero, de conformidad con lo pactado y el cargo desempeñado, en la tarjeta Cívica del Metro. Esta tarjeta será recargada mensualmente por el valor establecido la convención colectiva.
El Servicio Empresarial Cívica genera los siguientes beneficios:

- Atención personalizada.
- Optimización de tiempos en filas para recargas físicas.
- Se evita riesgos por pérdida o hurto de valores durante el desplazamiento para dirigirse a un punto de recarga físico.
- Se garantiza la recarga exclusiva para el uso de transporte conforme a las integraciones posibles en el sistema y de acuerdo con los saldos a recargar.
- Reducción de impacto en huella de carbono.
- Atención personalizada.
- Facturación electrónica.

Se encuentra pertinente y oportuno satisfacer la necesidad planteada a través de este modelo ofrecido por el Metro de Medellín. Así las cosas, es plausible adelantar las actuaciones necesarias para celebrar contrato interadministrativo, que permita satisfacer la necesidad de la FLA EICE y así propender por el cumplimiento de la convención colectiva pactada con la asociación sindical SINALTRALIC.

2. OBJETO

PRESTAR EL SERVICIO DE RECARGA DE LA LLAMADA CÍVICA EMPRESARIAL PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES VINCULADOS AL SINDICATO SINALTRALIC DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE DANDO CUMPLIMIENTO A LA CLAUSULA 22 DE LA CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO

2.1 Alcance del Objeto Contractual

El presente proceso tiene como propósito dar cumplimiento a lo pactado en la convención colectiva pactada con la organización sindical SINALTRALIC para los niveles técnico y asistencial a través de una recarga mensual a cada empleado, de conformidad con lo pactado, con el fin de hacer uso del sistema de transporte masivo METRO DE MEDELLÍN LTDA. El tipo de tarjeta cívica será con perfil frecuente.

Servidores beneficiados: Del estímulo se beneficiarán en total aproximadamente 45 trabajadores oficiales del Nivel Técnico y Asistencial

2.2 PLAZO

TREINTA Y DOS (32) MESES CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2027 O HASTA AGOTAR RECURSOS.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Del estímulo se beneficiarán en total 65 trabajadores discriminados así: Trabajadores Convencionados (45) y por movimientos de planta global (20), quienes al hacer el uso de este servicio tendrán beneficios de tiempo, agilidad, seguridad y comodidad en su desplazamiento diario hacía y desde la fábrica.

A continuación, se indican los servicios y beneficios ofrecidos a través del canal de venta empresarial para el proceso de recarga del mecanismo de pago Cívica.

Tarjeta Empresarial: Mecanismo de pago personal con perfil frecuente que contiene la información del cliente. El número de documento va a asociado al NIT de la entidad solicitante más un número consecutivo.
No tiene ningún valor en la emisión de la primera tarjeta; a partir de la segunda tarjeta, se genera el cobro de acuerdo establecido por la autoridad de transporte.
Permite la transferencia entre medios, la integración tarifaria establecida, y el beneficio del viaje a crédito. En caso de hurto, pérdida o mal uso evidenciado, se procederá al cobro del valor previamente establecido para una nueva expedición.

Viaje a crédito: Facultad que tiene el mecanismo de pago Cívica Personal para financiar un viaje al momento de ingresar a las rutas integradas, alimentadoras, Línea de Buses y otros modos de transporte operados por el Metro de Medellín y que no posean saldo suficiente en el monedero del mecanismo de pago. Una vez el usuario llegue a una estación o parada, debe acercarse a la taquilla y pagar el valor adeudado. Este beneficio no será posible para quienes tengan tarjeta o mecanismo de pago Cívica Eventual.
Servicios:
• Venta masiva de tarjetas Eventuales. Los tiempos de atención dependerán de la cantidad de tarjetas solicitadas y del inventario existente. Previamente se estaría informando por parte del Metro de Medellín la fecha de entrega una vez se valide el pago de la factura.
• Atención de solicitud de saldos de tarjetas Eventuales, asociadas únicamente al NIT de cada cliente
• Emisión de tarjetas personales emitida a la empresa con perfil frecuente. Las tarjetas deben ser tramitadas por el personal FLA (usuario) con la Cédula de ciudadanía en un punto de atención al cliente.
• Recarga masiva de tarjetas Eventuales y Personales sin límite de valor
• Atención de bloqueo y reposición de tarjetas personales asignadas a la empresa de acuerdo al costo de emisión vigente
• Atención de solicitud de parte del cliente para la consulta de los saldos y extractos para las múltiples tarjetas personales entregadas a la empresa
• Atención personalizada
• Facturación electrónica
• La atención del Servicio Cívica Empresarial, será en el mismo orden de llegada de las solicitudes.

Beneficios:
• Optimización de tiempos en filas para recargas físicas
• Se evita riesgos por pérdida o hurto de valores durante el desplazamiento para dirigirse a un punto de recarga físico
• Se garantizar la recarga para el uso de transporte
• Generación de huella de carbono e impacto ambiental

Se realizará la recarga de la Tarjera Cívica de los servidores de la FLA, de forma mensual, de conformidad con lo pactado y con el cargo desempeñado, la cual podrán recargar en la taquilla de cualquier estación en la fecha indicada y publicada por la Dirección de Gestión Humana de la FLA EICE.

La Tarjeta Cívica es un título de transporte electrónico recargable, que utiliza el sistema RFID (siglas de Radio Frecuencia Identificación, en español identificación por radiofrecuencia) o tarjeta inteligente sin contacto, que es detectada por los lectores desde una distancia de

8 cm, aproximadamente. Es uno de los medios de pago para utilizar el Sistema de Transporte Masivo del Valle de Aburra, que permite mayor rapidez en las entradas por torniquete y en el tiempo de carga y recarga de la tarjeta.

El Metro de Medellín efectuará las recargas de acuerdo a la información (nombre, número de documento de identificación, número de Cívica y valor a recargar) suministrada por la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE.

El Metro de Medellín al momento de realizar la recarga verificará si las personas cuentan o no con Tarjeta Cívica habilitada y para lo cual notificará a la FLA EICE quienes no aparecen en el sistema.

4. OBLIGACIONES

4.1 Obligaciones Generales de las partes:

1. Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción del acta de inicio, suspensiones o prórrogas, modificaciones y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato incluyendo acta de liquidación.
2. Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato.
3. Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato.
4. Coordinar conjuntamente, la realización de actividades que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto.
5. Propender por el logro de los productos pactados
6. Mantener un flujo constante de la información necesaria durante la ejecución y liquidación del contrato.
7. Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiera

4.1.2.Obligaciones del contratista

1. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos de conformidad con lo estipulado en el mismo, en los estudios previos y especificaciones técnicas, así como en su propuesta.
2. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a los precios y condiciones señaladas en la propuesta presentada, la cual hará parte del contrato.
3. Realizar las recargas para la tarjeta cívica en forma oportuna, de acuerdo con las condiciones y especificaciones exigidas por la FLA EICE.
4. Realizar mensualmente las recargas de viajes o su equivalente en dinero de acuerdo con la base de datos suministrada por la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia-EICE.
5. Entregar Informe mensual al Supervisor del Contrato, de saldos y recargas suministradas por usuario.
6. Atender de manera oportuna las consultas y recomendaciones de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia-EICE, con el objeto de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
7. Informar de inmediato y por escrito al Supervisor del contrato por parte de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia-EICE, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
8. Cumplir con las obligaciones impuestas en la normatividad vigente, especialmente el pago de impuestos, tasas y contribuciones.
9. Emitir la factura y entregarla en la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia-EICE de acuerdo a las fechas y horarios señalados. Esta factura se emitirá de acuerdo a los archivos enviados por la Fábrica de licores que son: (orden de pedido y asociación de tarjetas).
10. Si el contratista es facturador electrónico deberá expedir factura electrónica de venta validada por la DIAN.
11. Las demás que se generen de la relación contractual, así como las exigidas por la Ley

4.1.3 Obligaciones del contratante

1. Realizar el pago del servicio prestado, en la oportunidad y forma establecida.
2. Suministrar la base de datos de los Servidores Públicos a quienes se les realizará la recarga.
3. Comunicar los cambios que se realicen y que deban ser de conocimiento por parte de la EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LTDA -METRO DE MEDELLÍN LTDA, tales como, cambio de Cívica, Ingresos y Retiros.
4. Validar que se cumplan todas las normas del Sistema Integrado de gestión.

5. Designar un supervisor que facilite la comunicación entre las partes y que este realice la supervisión de conformidad con el Manual de Supervisión e Interventoría de la FLA EICE.
6. Diligenciar correctamente los archivos del servicio de Cívica empresarial: (Orden de Pedido, asociación de tarjetas, recarga de tarjetas) para que Metro pueda realizar de manera correcta las recargas.
7. Comunicar los cambios que se realicen y que deban ser de conocimiento por parte de la EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LTDA -METRO DE MEDELLÍN LTDA, tales como, cambio de Cívica, Ingresos, Retiros y movimientos en la planta de cargos que incidan en el servicio.
8. Terminar el contrato respectivo en caso de que sea acordado entre las partes.
9. Cumplir con la confidencialidad establecida en el presente contrato.

4.1.4 Acuerdos BASC

Acuerdos generales:

a. El proveedor asegurará que la información entregada durante la entrega de su producto o servicio sea veraz y confiable.
b. El personal del proveedor deberá cumplir con las normas internas establecidas por la FLA
c. La FLA y el contratista cooperarán en caso de presentarse una situación ilícita o sospechosa que ponga en riesgo su imagen o el normal desarrollo de las operaciones de exportación.
d. En caso de que el proveedor cuente con certificación BASC, debe entregar copia a la FLA y comunicar por escrito sobre la renovación, cancelación, suspensión o vencimiento de este.
e. Tanto el proveedor como la FLA trabajarán unificadamente en pro de la seguridad y confiabilidad de las operaciones.
f. Ambas partes actuarán basadas en los principios de la ética empresarial, la buena fe, la lealtad recíproca y la cooperación, siendo esencial el compromiso que asuman en cuanto a no incurrir en conductas que puedan ser catalogadas de desleales o de malas prácticas.

Acuerdos específicos:

a) El proveedor garantizará que las materias primas e insumos no estén contaminadas con sustancias u objetos ajenos a su naturaleza.
b) El proveedor debe respetar las áreas asignadas y los horarios establecidos por la FLA EICE para las actividades de cargue y descargue de materias primas e insumos.
c) Los conductores y ayudantes deben suministrar los documentos exigidos por la FLA EICE al momento de ingresar a sus instalaciones.
d) El proveedor garantizará, que la información contenida en los documentos entregados al momento de la recepción de las materias primas e insumos correspondan a las personas y vehículos que realizan la entrega.

AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS

Para este proceso la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE no requiere de autorizaciones, permisos, licencias.

CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC

Los bienes, obras y/o servicios a contratar, se codifican de acuerdo con la Guía para la Codificación de bienes y servicios de Naciones Unidas, así:

CLASIFICACIÓN: 78111602
SEGMENTO: 78000000 – Servicios de transporte, almacenaje y correo
FAMILIA: 78110000 – Transporte de pasajeros
CLASE: 78111600 – Transporte de pasajeros por ferrocarril
PRODUCTO: 78111602 – Transporte en Metro

5. PLAZO. TREINTA Y DOS (32) MESES CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2027 O HASTA AGOTAR RECURSOS.

6. VALOR Y FORMA DE PAGO.

6.1. VALOR: El valor del contrato se presupuestó es de hasta QUINIENTOS CINCO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TRECE PESOS. ($505.939.513) IVA INCLUIDO DEL 19%, SOBRE EL AU

6.2. FORMA DE PAGO:

La FABRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE efectuará pagos parciales, previa presentación de los respectivos soportes, con el informe del supervisor del contrato por parte de la FLA y con la factura electrónica correspondiente que deberá remitirse hasta el día veinticinco **(25)** de cada mes, cada una será cancelada dentro de los treinta **(30) días** siguientes a la radicación de los documentos ante el centro de administración documental de la FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA – EICE y siempre que se hayan aportado las garantías exigidas dentro del plazo fijado en las obligaciones del contratista.

Las facturas se radicarán en el Centro de Administración Documental de la FLA Caseta de Radicación, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12m y de 1:30 p.m. a 4:00 p.m. Para el mes de diciembre de cada año, se establecerá un horario especial de recepción de facturas, de acuerdo con el cronograma contable y financiero de fin de año o a través del correo: facturacionelectronica@fla.com.co, en formato PDF y archivo XML, cumpliendo las características definidas en la resolución 000042 del 5 de mayo de 2020 destinado únicamente para este fin. El cronograma de recepción de facturas en el mes de diciembre para contratistas y proveedores se publicará previamente al periodo mencionado.

Todas las entradas de mercancía o servicios prestados deberán ser facturadas y radicadas en el mismo mes de la recepción o recibo a satisfacción, lo anterior con el fin de garantizar que dichas facturas sean entregadas y causadas por la Dirección Financiera y de Planeación dentro de la misma vigencia.

NOTA 1: FACTURACIÓN ELECTRÓNICA.

Los contratistas obligados a facturar electrónicamente deberán presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 en concordancia con lo dispuesto en la resolución 000042 del 5 de mayo de 2020.

Las facturas electrónicas se recibirán de manera exclusiva a través del correo: facturacionelectronica@fla.com.co en formato PDF y archivo XML cumpliendo las características definidas en la resolución 000042 del 5 de mayo de 2020 destinado únicamente para este fin, lo anterior aplicaría solo para los contribuyentes obligados a la facturación electrónica, de no presentarla de esta forma la factura será devuelta.

Requisitos Mínimos de las Facturas.

Las facturas de venta deben cumplir, como requisito mínimo, las normas fiscales vigentes establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario, reglamentado por la resolución 0042 del 05 de mayo de 2020 y en la Ley 1231 de 2008, en las reformas, reglamentaciones y normatividad que se hayan hecho al mismo:

- Todas las facturas electrónicas se recibirán en el buzón de correo y los no obligados a facturar electrónicamente deben presentar en original y copia y entregarse en el área financiera.

- La fecha de elaboración de la factura debe corresponder al mes de su elaboración. De no pactarse fecha específica, el término de vencimiento de las facturas es de treinta **(30) días** calendario a partir de la fecha de recibo de estas por el Centro de Administración Documental de la FLA, previo el cumplimiento de los requisitos acordados para el pago de estas.

- En la factura se debe hacer alusión al número de contrato, la dependencia responsable, así como el nombre del interventor designado o funcionario responsable, nombre y apellido o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.

- Detallar en la factura el concepto del bien o servicio que se está cobrando.

- La factura deberá llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.

NOTA 2. PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL. El contratista deberá anexar el certificado de estar a paz y salvo con el sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales y ARL) y aportes parafiscales (ICBF, Sena y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con el artículo 50 Ley 789 de 2002.

NOTA 3. TASA PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN: para cada factura la FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA - EICE realizará el cálculo y deducción de la tasa pro-deporte y recreación la cual tiene definido tarifa del dos punto cinco por ciento **(2.5%),** y tendrá como base gravable el valor total de la cuenta determinada en el comprobante de egreso que se autorice para la persona natural o jurídica, o el valor de su contrato de acuerdo con lo establecido por la Ley 2023 de 2020. Ordenanza 41 de 16 de diciembre de 2020, modificada por la Ordenanza N°33 del 07 de noviembre 2024.

NOTA 4. IMPUESTO DE TIMBRE: a partir del 22 de febrero de 2025, para cada factura electrónica de venta o documento de cobro legal originado en un contrato entre la FLA y una persona natural o jurídica, la FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA - EICE realizará el cálculo y deducción del impuesto de timbre, el cual tiene definido una tarifa del uno por ciento (1%), aplicable sobre documentos que constaten operaciones con un valor superior a 6.000 Unidades de Valor Tributario (UVT), equivalentes a $298.794.000 en 2025. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Legislativo 175 de febrero 14 de 2025.
Para los instrumentos públicos y documentos privados que la entidad perfeccione con Personas Naturales y Personas Jurídicas no responsables del impuesto, el porcentaje del 1% recaerá en cabeza de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia. Lo anterior a la luz del artículo 532 del Estatuto Tributario Nacional.

NOTA 5: RETENCIÓN EN LA FUENTE A TÍTULO DE IMPUESTO DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS.

La FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA, aplica como agente de Retención en la Fuente a Título de Renta, para lo cual efectuará RETEFUENTE (Retención en la fuente a Título de Impuesto de Renta y Complementario) sobre el total de pagos o abonos en cuenta antes del Impuesto al Valor Agregado "IVA". (En caso de que aplique)
Para determinar el valor a Retener por concepto de Retención en la fuente a Título de Impuesto de Renta y Complementario en cada pago o abono en cuenta antes de IVA, la FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA - EICE aplicara las normas vigentes establecidas en el Estatuto Tributario en Colombia, en especial las determinas en el Decreto Único Reglamentario 1625 del año 2016. (En caso de que aplique)
Para los pagos o abonos en cuenta a las personas o entidades del exterior se deberá tener en cuenta para efectos de Retención en la Fuente los tratados internacionales que Colombia tenga vigentes con otros países a la fecha, lo anterior con el fin de evitar la doble tributación. (los cuales podrán ser consultados en Sitio de Tratados página Web "apw.cancilleria.gov.co/tratados/SitePages/BuscadorTratados.aspx?Temald=41")

7. GARANTÍAS
En el marco del artículo 52 de Acuerdo 003 de 2020 no se exigirán garantías, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a suscribir, la calidad del contratista, su forma de ejecución, y que los pagos se realizarán una vez se certifique el cumplimiento con el recibo a satisfacción del bien recibido por parte del supervisor del contrato.

8. DOCUMENTOS SOPORTE

Para la celebración del contrato es necesario que aporte la documentación que a continuación se relaciona:

A. REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO.

Los documentos que acrediten los factores de escogencia, deberán ser acreditados y remitidos por el proponente antes del cierre del proceso de contratación, de acuerdo con el cronograma propuesto para ello. Los documentos relacionados con los requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, pueden ser aportados hasta el vencimiento del plazo otorgado por la entidad para entregarlos, conforme a las reglas de subsanabilidad indicadas previamente.

- **Carta de presentación de la propuesta.** El formato de carta de presentación de la propuesta entregado por la entidad deberá estar suscrito por quien tenga capacidad jurídica de obligarse, de conformidad con el anexo de las Condiciones Particulares de la Contratación.

- **Certificado de Existencia y Representación Legal.** Expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. En caso de prórroga del proceso de selección, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

  Las personas jurídicas deberán acreditar que su objeto social se encuentre acorde con el objeto de la presente Invitación.
  Las sociedades y cada uno de los integrantes de los proponentes que hayan presentado su oferta bajo cualquier modalidad asociativa, deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años más.
  Para los proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia deberán presentar el documento equivalente del país de origen.

- **Documento de identidad vigente.** Para el caso de los oferentes que se presenten en su condición de personas naturales, deberán aportar copia del documento de identidad (cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, o el pasaporte si el nacional que se identifica se encuentra en el exterior) del representante legal o quien haga sus veces, según aplique.

- **Documento que acredite un Representante Legal domiciliado en el país cuando se trate de proponentes extranjeros.** Los proponentes extranjeros pueden estar representados por el mandatario y/o representante de su sucursal (cuando se tenga en Colombia).

  El oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país. (Ley 816 de 2003, artículo 3).

- **Certificado de Reciprocidad.** Solo aplica para proponentes extranjeros conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993, deberá allegar certificación que debe estar acorde con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015. La anterior certificación deberá haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del proceso. En caso de prórroga del proceso esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

- **Registro Único Tributario (RUT).** Documento expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro o el de la correspondiente forma asociativa en caso de contar con él. Se debe presentar el RUT completo.

- **Aportes Parafiscales y de Seguridad Social.** El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos profesionales), y aportes parafiscales en las cuantías de ley, mediante certificación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal en aquellos casos que sea procedente.

  De conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, cuando se trate de personas jurídicas, se deberá certificar a través del Revisor Fiscal (cuando esté obligado a tenerlo), inscrito en el certificado de existencia y representación legal que se han efectuado los pagos a la seguridad social integral y los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de compensación familiar) dentro de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

- **Documentos del Revisor Fiscal:** El proponente deberá anexar junto con la propuesta, copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y certificado digital vigente de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal.

- **Planilla integrada de autoliquidación de aportes a la seguridad social integral y aportes parafiscales:** El proponente deberá aportar copia de la última planilla integrada de autoliquidación de aportes, del pago de aportes a la seguridad social integral y aportes parafiscales, realizada a través del operador.

  Para proponentes extranjeros se tendrá en cuenta la certificación del revisor fiscal indicando si tiene dicha obligación en el territorio colombiano, en caso de tenerlos es necesario cumplir con dicha certificación de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 819 de 2003.

- **Declaración Juramentada de Inhabilidades e incompatibilidades:** El proponente deberá aportar documento donde certifique bajo la gravedad del juramento que el representante legal, la sociedad ni sus socios, se encuentran incursos en ninguna

inhabilidad, ni incompatibilidad al momento de presentación de la propuesta, conforme a lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

- **Declaración Juramentada de multas y sanciones:** proponente deberá aportar documento donde certifique bajo la gravedad del juramento que en los últimos dos (2) años, ni el representante legal, ni la sociedad, ni sus socios, han sido objeto de multas o sanciones a consecuencia de incumplimientos.

- **Compromiso medida anticorrupción**: Diligenciar el formulario anexo, donde certifica bajo la gravedad de juramento, que ni la sociedad, ni los accionistas o socios y/o administradores, miembros de la junta directiva, representantes legales, apoderados, revisor fiscal, o quienes hagan sus veces, ni los miembros de unión temporal o consorcio, están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) también conocida como Lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos Nacionales o Internacionales, Policiales, Judiciales, o de Investigación con igual fin y que ni han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.

- **Certificados de la Contraloría General de la República Procuraduría General de la Nación y Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional**. Deberán ser aportados por el proponente. La entidad está en la obligación de verificar que el proponente y su representante legal, no se encuentren reportado como responsable fiscal, no esté incurso en causal de inhabilidad, y no tenga asuntos pendientes con las autoridades judiciales.

- **Certificado de Medidas Correctivas RNMC:** Deberán ser aportados por el proponente. La entidad está en la obligación de verificar, que el proponente no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor.

  En la certificación debe verificarse que el mismo no esté incurso en la inhabilidad prevista en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Código General de Policía y Convivencia", que reza: "Artículo 183. Consecuencias por el no pago de multas. Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá: Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado"

- **Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM**: El proponente deberá aportar el REDAM, de acuerdo a lo establecido en la Ley 2097 de 2021, reglamentada por el Decreto 1310 de 2022.

- **Verificación OFAC:** La entidad está en la obligación de verificar que el proponente y su representante legal, no se encuentran reportados en las listas de sanciones que administra la OFAC (Oficina de Activos Extranjeros Controles bajo el Departamento del Tesoro de EE.UU)
- **Verificación INTERPOL:** La entidad está en la obligación de verificar que el proponente persona natural y el representante legal del proponente persona jurídica, no tegan circuar roja de INTERPOL (Organización Internacional de Policía Criminal).

B. REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO.

- Anexo de propuesta de oferta económica

La información deberá ser remitida dentro de dentro de los tres (3) días hábiles siguiente a la recepción de la invitación ya fuere por medio físico o electrónico al correo contratacion@fla.com.co

9. MATRIZ DE RIESGOS.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Errores en la etapa precontractual consignados en los documentos y estudios previos que puedan afectar la ejecución del objeto contractual	Retrasos en la apertura del proceso contractual	Posible (3)	Menor (2)	5	Riesgo Medio	Contratante (FLA)	Aplicación del principio de planeación en la etapa precontractual. Revisión, ajuste y seguimiento de los documentos y estudios previos por parte del comité asesor y evaluador designado, ajustes de conformidad con las observaciones realizadas por los Comités de Contratación	Raro (1)	Menor (2)	3	Riesgo bajo	Si	Comité de Gestión Precontractual	Desde la Elaboración de Estudios Previos	Hasta la suscripción del contrato	Revisión periódica de los documentos requeridos en la etapa precontractual y de los estudios y documentos previos.	Diario – Cuando se requiera

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
2	General	Interno	Contractual	Operacional	No suscripción del contrato	Retrasos en la ejecución del objeto contractual	Improbable (2)	Mayor (4)	6	Riesgo Alto	Contratista – Contratante FLA	Presentación oportuna de los documentos del contratista requeridos para la celebración del contrato, , solicitud oportuna del RPC	Raro (1)	Menor (2)	3	Riesgo bajo	Si	Comité Gestor Precontractual y Contratista	Desde la Elaboración de Estudios Previos	Hasta la suscripción del contrato	En la planeación del proceso contractual.	Diario
																					En la comunicación oportuna y asertiva con el contratista	Cuando se requiera
3	General	Interno	Contractual	Operacional	No presentar las garantías requeridas o presentarlas tardíamente	Retrasos en la ejecución del objeto contractual	Improbable (2)	Mayor (4)	5	Riesgo Medio	Contratista	Seguimiento a la constitución de las garantías establecidas en los Estudios Previos y las condiciones particulares de contratación	Raro (1)	Menor (2)	3	Riesgo bajo	Si	Comité gestor precontractual y Contratista	Desde la Elaboración de Estudios Previos	Hasta la suscripción del contrato	Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Después de la suscripción del contrato

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoria	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoria					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
4	Especifica	Interno	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas	No ejecución adecuada del objeto contractual	Probable (3)	Mayor (4)	5	Riesgo Medio	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato	Raro (1)	Menor (2)	3	Riesgo bajo	Si	Contratista	Desde la Elaboración de Estudios Previos	Hasta la suscripción del contrato	Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Mensual
5	General	Interno	Ejecución o Contractual	Financiero	Atraso en el pago de las facturas	Incumplimiento de la obligación de pagare al contratista por la ejecución del objeto contractual.	Posible (3)	Menor (2)	5	Riesgo Medio	Contratante (FLA)	Realizar seguimiento de las facturas radicadas por el contratista, y hacer los informes de seguimiento de manera oportuna para autorizar el pago	Improbable (2)	Menor (2)	4	Riesgo bajo	No	Supervisor	Desde la firma del acta de Inicio	Hasta el la firma del Acta de Terminación	Revisión periódica de las facturas radicadas y pendientes de pago	Mensual
6	Especifica	Externa	Ejecución o Contractual	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones por	No ejecución adecuada del objeto	Probable (3)	Mayor (4)	5	Riesgo Medio	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumpli	Raro (1)	Mayor (4)	5	Riesgo alto	Si	Supervisor	Desde la firma del acta de	Hasta el la firma del Acta de	Seguimiento al cumplimiento de	Mensual

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
					parte del contratista.	contractual.						miento de las obligaciones pactadas en el contrato.							Inicio	Terminación	las obligaciones contractuales.	
7	Especifica	Interno	Ejecución	Operacional	No pago oportuno de los salarios y de las prestaciones sociales	Incumplimiento de las obligaciones contractuales, no ejecución adecuada del contrato.	Posible (4)	Mayor (4)	7	Riesgo Alto	Contratista	Exigencia de garantía de pago de salarios y prestaciones sociales en un 20%	Improbable (2)	Menor (2)	4	Riesgo bajo	Si	Supervisor	Desde la firma del acta de Inicio	Hasta el la firma del Acta de Terminación	Seguimiento al pago de salarios y prestaciones del personal en misión	Quincenal
8	Especifica	Interno	Ejecución	Operacional	Muerte, enfermedad y accidente laboral del personal temporal en misión	Incapacidades, demandas e indemnizaciones	Probable (4)	Mayor (4)	6	Riesgo Alto	Contratista	Este riesgo está sometido al aleas, no obstante, se puede monitorear la minimización de accidentes con el cumplimiento de las normas	Posible (3)	Menor (2)	5	Riesgo Medio	No	Supervisor y contratista	Desde la firma del acta de Inicio	Hasta el la firma del Acta de Terminación	Verificación de cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo	Diario

Dirección: Carrera 50# 12 sur 149 Autopista sur – PBX: (4) 3837000
Fax: 3837075 – NIT: 901.436.775-1 – A.A 51560 Y 51944
www.fla.com.co Itagüí – Colombia

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
												de seguridad y salud en el trabajo, la compaginación de los programas de seguridad y salud en el trabajo y la exigencia de la garantía de Responsabilidad Civil										
9	Especifica	Externa	Ejecución o Contractual	Social	Guerras, obstrucciones, Paros, huelgas, protestas sociales y/o políticas, medidas de aislamiento o por Pand	Retrasos y/o imposibilidad para que el personal en misión pueda cumplir las labores en las instalaciones de la FLA	Probable (4)	Mayor (4)	7	Riesgo Alto	Contratista (Quien resultase favorecido)	Monitoreo y análisis constante de la situación social y geopolitica a nivel nacional, regional y local.	Posible (3)	Menor (2)	5	Riesgo medio	Si	Contratista	Desde la firma del acta de Inicio	Hasta el cumplimiento del objeto contractual o vencimiento el plazo	Haciendo seguimiento a la situación que se va presentando la situación social y geopolitica a	Diario

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
					emias.	o donde indique la empresa usuaria (FLA)															nivel nacional, regional y local.	

Las comunicaciones que se surtan en el proceso se realizarán por correo electrónico a través del buzón electrónico: contratacion@fla.com.co

Para la entrega de documentos, se establece como mecanismo alternativo o secundario, el recibo de los mismos de forma física en la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia ubicada en la Dirección: Carrera 50 #12Sur-149 Autopista Sur.

Radicado: E 2025030002143
Fecha: 15/05/2025 11:51:38.0
Tipo. INVITACION
EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO

Itagüí,

Señores:
METRO DE MEDELLIN LTDA
NIT : 890.923.668-1
Email: metro@metrodemedellin.gov.co

Referencia: Alcance a la Invitación Directa Nro. 2025030001940 para celebrar contrato con la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE cuyo objeto es *"PRESTAR EL SERVICIO DE RECARGA DE LA LLAMADA CÍVICA EMPRESARIAL PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES VINCULADOS AL SINDICATO SINALTRALIC DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE DANDO CUMPLIMIENTO A LA CLAUSULA 22 DE LA CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO."*

Cordial saludo,

El día 7 de mayo de 2025 mediante radicado 2025030001940 se le remitió a usted invitación directa para celebrar contrato con objeto *"PRESTAR EL SERVICIO DE RECARGA DE LA LLAMADA CÍVICA EMPRESARIAL PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES VINCULADOS AL SINDICATO SINALTRALIC DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE DANDO CUMPLIMIENTO A LA CLAUSULA 22 DE LA CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO."* de conformidad con la recomendación del Comité de Contratación en sesión N° 23 del treinta (30) de abril de 2025 y en virtud de lo previsto en los numerales 11º y 12º del artículo 13º de la Ordenanza Nº 19 del 19 de noviembre de 2020 y los artículos 6° y 32° del Acuerdo No. 003 del 21 de diciembre de 2020 modificado por la Resolución No. 2021060000484 del 18 de mayo de 2021.

En atención a las observaciones presentadas por METRO DE MEDELLÍN LTDA respecto a los términos inicialmente propuestos en la Invitación Directa N° 100859, la FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE procede a realizar los siguientes ajustes al contenido de la invitación y sus condiciones particulares de contratación:

1. **Modificación de la Cláusula 6.2 – Forma de Pago**, la cual quedará redactada de la siguiente manera:

CLÁUSULA 6.2. FORMA DE PAGO.

La FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE efectuará pagos parciales mensuales proporcionales según la necesidad a recargar, previa presentación de los respectivos soportes, con el informe del supervisor del contrato por parte de la FLA y con la factura electrónica correspondiente.
Cada una será cancelada dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de los documentos ante el Centro de Administración Documental de la FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA – EICE.
Para que EL CONTRATISTA realice las recargas, la FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE deberá confirmar previamente los pagos correspondientes y entregar los archivos debidamente diligenciados: orden de pedido, asociación de tarjetas y carga de tarjetas.

2. **Eliminación de la Nota 5** relacionada con la retención en la fuente a título del impuesto de renta y complementarios, por no ser aplicable al presente contrato interadministrativo.

3. **Supresión del numeral 4.1.4 – Acuerdos BASC específicos**, ya que dichos compromisos no aplican a la naturaleza del presente contrato ni al tipo de contratista.

Favor enviar aceptación de la misma al correo electrónico contratacion@fla.com.co, en los nuevos términos aquí señalados. Se aclara que los demás tópicos y/o acápites de la invitación inicial, no modificados en el presente documento, continúan igual.

Cordialmente,

ESTEBAN RAMOS MAYA
Gerente General
FABRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Stephania Carolain Botero Navarro Abogada Contratista - Dirección de Apoyo Contractual		
Revisó	Yuliana María Osorio Manrique Rol Gestor Precontractual		
Revisó y Aprobó	Carolina Gutiérrez Bacci Directora de Apoyo Contractual		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			